



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ÍNDICE

	Página
I. INTRODUCCIÓN	3
II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	4
III. MARCO LEGAL	5
IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL H. AYUNTAMIENTO DE HUATABAMPO	6
4.1 Misión:.....	6
4.2 Visión:	6
4.3 Organigrama del H. Ayuntamiento de Huatabampo	7
V. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACION PARA LA OBRA PÚBLICA	8
5.1 Misión:.....	8
5.2 Organigrama del Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública.....	9
VI. FUNCIONES	10
6.1 Coordinador del CMCOP	10
VII. AUTORIZACIONES	11

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización del Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública, correspondiente a la Administración 2009-2012, tiene como objeto, ser un instrumento normativo y de información sobre la estructura orgánica de ésta dependencia.

El presente manual fue elaborado conforme a normas de organización, las relaciones, responsabilidades y funciones del departamento del Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública.

Su contenido ofrece información relevante sobre los antecedentes históricos, el marco jurídico-administrativo que determina su competencia, la estructura orgánica con la que actualmente opera, los organigramas que describen en forma gráfica su organización, así como los objetivos y funciones de los puestos administrativos que lo conforman.

De esta forma, el Manual de Organización constituye un medio eficaz para que el Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública, realice sus funciones de manera ordenada, racional y eficiente, precisando responsabilidades y recursos para la correcta ejecución de sus competencias.

El Manual de Organización facilita la comprensión de las líneas de autoridad y los canales de comunicación que deben seguirse en la operación cotidiana de las actividades y funciones de cada miembro de esta Dependencia Administrativa.

Así mismo, el Manual de Organización, es un instrumento útil de orientación e información sobre el quehacer de ésta dependencia.

Con esta finalidad, se pone a disposición del personal que labora dentro, así como también a la ciudadanía en general, con la intención de transparentar la información y las actividades que se desarrollan, por parte del Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública en éste H. Ayuntamiento de Huatabampo.

II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El Territorio que ocupa el Municipio de Huatabampo hasta la fecha ha sido tradicionalmente territorio de los indios Mayos.

En 1614 los Misioneros Jesuitas Pedro Méndez y Diego de la Cruz, acompañados del Capitán Diego Martínez de Iturbide, hicieron su entrada en el Río Mayo, fundando los pueblos de Misión del Mayo, entre los que se encuentra Santa Cruz del Río Mayo, ubicado en el territorio del actual Municipio de Huatabampo.

El nombre de Huatabampo proviene de la lengua Cachit (Yaqui y Mayo), de las raíces huata, que significa "Sauce", bam (plural de baa), "agua", y po, "en" "Sauce en el Agua".

Santa Cruz del Río Mayo tuvo su primer Ayuntamiento en 1825.

Posteriormente estuvo regido por la Ley Particular para el Gobierno de los Pueblos Indígenas del 30 de Septiembre de 1828. Hacia fines del siglo XIX la categoría de Municipalidad adscrita al distrito de Álamos.

La actual ciudad de Huatabampo empezó a formarse en la última década del siglo XIX. Fue erigida en cabecera de Municipio por Decreto de la Legislatura Local el 10 de Diciembre de 1898, comprendió las Comisarías de Moroncárit, San Pedro y Etchojoa.

Estas dos últimas fueron segregadas para constituir el Municipio de Etchojoa, el 3 de Mayo de 1933 se le agregó la Comisaría de Agiabampo. El título de ciudad se le concedió en 1927 durante el Gobierno del General Fausto Topete.

Entre los Personajes Ilustres podemos contar a Don Ignacio Otero Pablos, General Militar y Político, General Álvaro Obregón Salido, Presidente de la República en el periodo (1920-1924), General Anselmo Macías Valenzuela, General y Gobernador del Estado de Sonora.

Son considerados monumentos arquitectónicos el Palacio Municipal, construido en 1928, el Templo de Cristo Rey, edificado de 1950 a 1955, la Plaza Juárez, que fue levantada en 1922-1923, la casa donde vivió el General Álvaro Obregón Salido, reconstruida para el Museo de Huatabampo en su memoria, así como el Mausoleo erigido en 1928, y que contiene sus restos, ubicado en el panteón Municipal.

Por otra parte, los monumentos escultóricos que se pueden apreciar son el monumento a la Madre, a los Generales Revolucionarios y a Don Benito Juárez García.

Las fiestas populares que se celebran son los días de la Santísima Trinidad, en Mayo-Junio, de San Juan, el 24 de Junio, de la Virgen de Guadalupe, el 12 de Diciembre, y el Sábado de Gloria.

Es tradición quemar la basura de las casas el día de la Santa Cruz.

Son típicos para las diferentes festividades los trajes de venado, el vestuario del matachín y el de fariseo, así como el del pascola. Los Mayos fabrican máscaras de fariseo, petates tejidos de carrizo, sillas y mesas a base de sauce y álamo, guaris y canastos de carrizo, máscaras de pascola, coronas de matachín y cobijas de lana.

Entre las actividades económicas destacan la agricultura, la ganadería y la pesca, actividades agroindustriales, pesqueras, textiles y de alimentos balanceados. El turismo también es parte importante dentro de la actividad productiva, las playas más visitadas son las de Huatabampito, las Bocas, Bachoco y Camahuiroa. En el Municipio existen también varias pistas para carreras de caballos.

III. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus reformas.
- Constitución Política del Estado de Sonora y sus reformas.
- Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y sus reformas.
- Ley de Gobierno y Administración Municipal y sus reformas.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado Municipio y sus reformas.
- Reglas de Operación de CECOP 2005.

IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL H. AYUNTAMIENTO DE HUATABAMPO

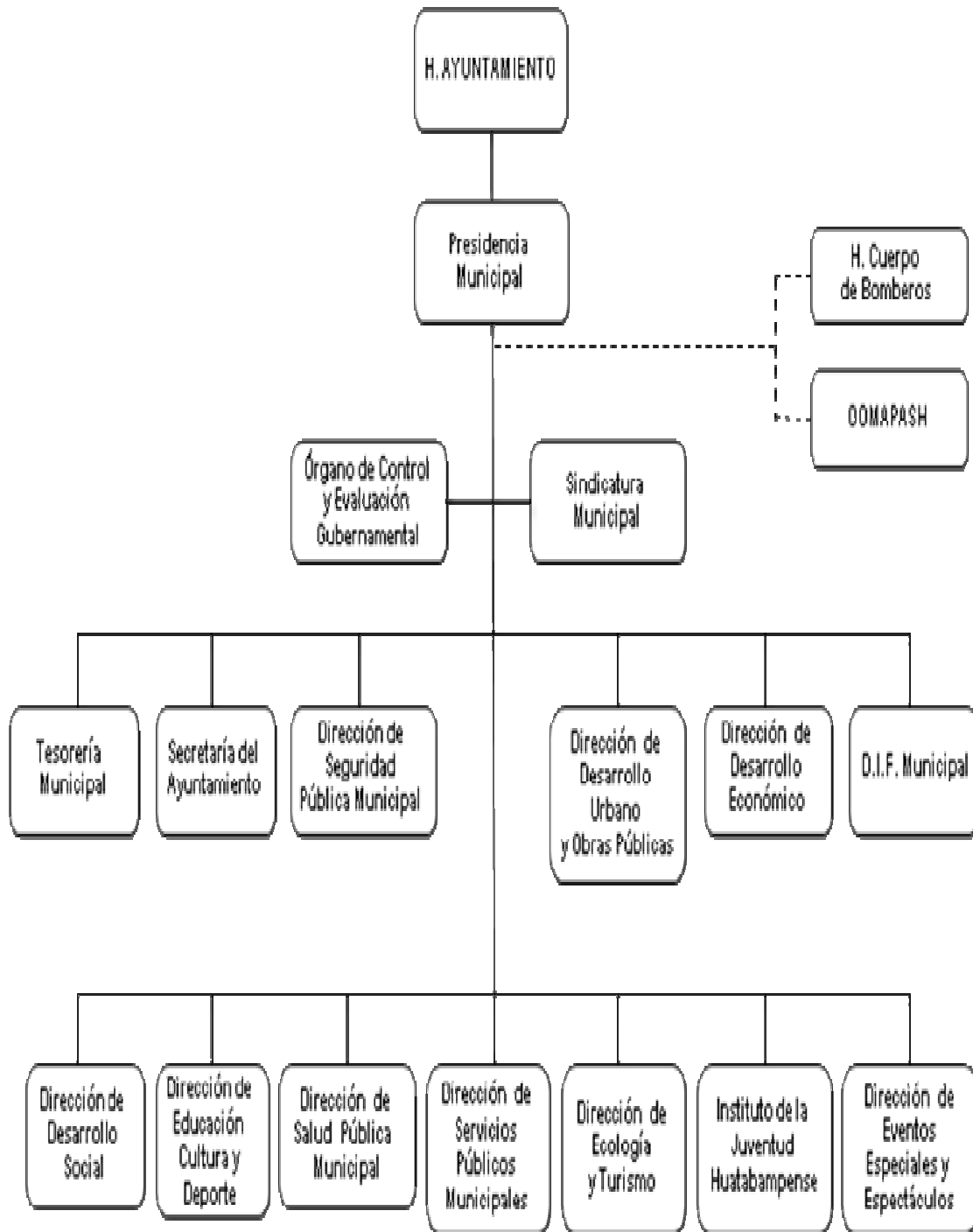
4.1 Misión:

Un Gobierno honesto y trabajador cercano a la gente, transparente y de esfuerzos compartidos en beneficio de la población.

4.2 Visión:

Crear un Municipio seguro, limpio e innovador que impulse el desarrollo de la población, basado en una Administración Pública eficiente y transparente en la rendición y ejecución de las finanzas públicas.

4.3 Organigrama del H. Ayuntamiento de Huatabampo

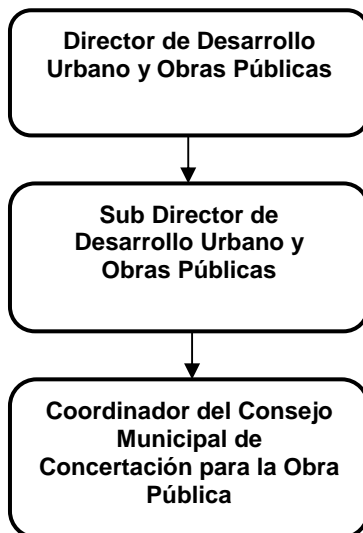


V. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACIÓN PARA LA
OBRA PÚBLICA

5.1 Misión:

Promover la participación de la comunidad en las Obras Públicas que emprendan para mejorar su nivel de bienestar social.

5.2 Organigrama del Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública.



VI. FUNCIONES

6.1 Coordinador del CMCOP

Reporta a: Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas

Misión: Proporcionar capacitación al personal de la dependencia y dar seguimiento al control de la documentación, en lo relativo a la Ley de Acceso a la Información Pública de Estado de Sonora, para llevar a cabo el cumplimiento de la misma.

Funciones:

- Planear, organizar, coordinar y evaluar los programas y actividades encomendados a la Coordinación;
- Atender a los ciudadanos que soliciten información de la dependencia, cumpliendo con los lineamientos dictados por el Instituto de Transparencia Informativa del Estado de Sonora;
- Entregar la información requerida por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de acuerdo a los requisitos de forma, clasificación y presentación establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;
- Cumplir con los lineamientos que dicta el Instituto de Transparencia para la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública en el Estado de Sonora;
- Recopilar información de cada una de las unidades administrativas que conforman la dependencia y actualizar la página Web del Ayuntamiento;
- Asistir a las capacitaciones que imparte el Instituto de Transparencia Informativa del Estado de Sonora;
- Mantener actualizados los archivos con la documentación referente al área de trabajo;
- Capacitar, apoyar y supervisar a los responsables de las unidades administrativas en la metodología a seguir durante el proceso de entrega-recepción;
- Recopilar la información de las unidades administrativas de la dependencia, para cada uno de los cortes previos y la entrega final de la información al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental;
- Enviar al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental la información actualizada de la dependencia en los formatos de entrega-recepción, dentro de las fechas definidas en el Programa de Actividades;
- Mantener organizados y actualizados los archivos, con la documentación referente al área de trabajo;
- Mantener y conservar en buenas condiciones el mobiliario y equipo asignado;
- Apoyar a las demás áreas de la dependencia cuando así se requiera; y
- Demás que asigne el superior jerárquico.

VII. AUTORIZACIONES

Elaboró

C. ING. OSVALDO REDONDO LUGO
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO
Y OBRAS PÚBLICAS

Presentó

C. C.P. VÍCTOR ARMANDO IBARRA LEYVA
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL Y
EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL

Aprobó

C. LIC. PRÓSPERO MANUEL IBARRA OTERO
PRESIDENTE MUNICIPAL