

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

de la
Unidad Técnica de Innovación
Gubernamental

2020-2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

de la

Unidad Técnica de Innovación Gubernamental

Elaboró	Aprobó	Validó
<hr/> <p>Ing. Sury Saddai Vera Beltrán</p> <p>Auxiliar</p>	<hr/> <p>Ing. Netzer Gabriel Díaz Jaime</p> <p>Titular de la unidad de innovación gubernamental</p>	<hr/> <p>Lic. Eusebio Cristobal Aquileo Hernández Apan</p> <p>Jefe de gabinete</p>

Contenido

I.	INTRODUCCIÓN	4
II.	ANTECEDENTES.....	5
III.	MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	6
IV.	ATRIBUCIONES.....	7
V.	ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	9
VI.	ORGANIGRAMA	9
VII.	DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES	9
VIII.	BIBLIOGRAFÍA	12

I. INTRODUCCIÓN

El presente manual de organización ha sido creado para establecer las normas, objetivos y funciones que desempeñan las áreas que conforman la Unidad Técnica de Innovación Gubernamental de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, así como dar a conocer la estructura orgánica y atribuciones de cada una de estas áreas desempeña a toda persona que así lo requiera.

Este documento contiene las facultades que le confieren el artículo 16, 27, 41 y 42 del reglamento interior de la administración pública, organigrama, funciones, atribuciones y objetivos de cada área que conforma la Unidad.

Cabe destacar que el contenido de este documento está sujeto a cualquier modificación de las áreas que así lo requieran, con la finalidad de que sea un instrumento actualizado y eficiente.

II. ANTECEDENTES

Como antecedentes se destaca que en los reglamentos interiores de la Administración Pública Municipal de Tulancingo no existía en la estructura orgánica la Unidad Técnica de Innovación Gubernamental, siendo hasta el 2014 que se publicó la modificación en el reglamento interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo, que incorpora la figura de las unidades técnicas de la Administración Pública Desconcentrada en el proyecto de reforma, buscando proveer al Gobierno Municipal de unidades administrativas compactas, especializadas y profesionales con autonomía técnica que tengan como misión la constante adaptación y mejoramiento de todos los procesos que integran los servicios que se realizan en toda la misma administración municipal, su evaluación en el desempeño, la mejora continua que atienda a los cambios y dinámicas sociales, así como a las reformas metodológicas en cuanto a presupuestación basada en resultados que se implementan en los órdenes de gobierno federal y estatal en nuestro país, y mantener al municipio a la vanguardia y en el cumplimiento de todas las normatividades vigentes.

III. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Publicada 1917, en el Periódico oficial, última reforma)
- Constitución Política para el Estado de Hidalgo (*Publicada en 1920, en el Periódico oficial, última reforma 19-Sep-2019*)
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo (*Publicada en 2010 en el Periódico Oficial, última reforma 15-dic-2020*)
- Ley de Deuda Pública del Estado de Hidalgo (*Publicada en 2018, en el Periódico Oficial*)
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos (*Publicada en 1984, en el Periódico Oficial; última reforma 13-Dic-2017*)
- Ley de Archivos del Estado de Hidalgo (*Publicada 18-Nov-2019, en el Periódico Oficial*)
- Código Fiscal Municipal para el Estado de Hidalgo (*Publicado 2011 en el Periódico Oficial; última reforma 31-dic-2018*)
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo (*Publicado el 22 de septiembre de 2014, en el Periódico Oficial*)
- Plan Municipal de Desarrollo (*Publicado en 2021, en el Portal de Presidencia Municipal*)

IV. ATRIBUCIONES

Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo publicado el 22 de septiembre de 2014

Artículo 42. La Unidad Técnica de Innovación Gubernamental es un órgano desconcentrado dependiente del presidente municipal encargado del desarrollo y transformación continua de las estructuras, sistemas, funciones y procesos básicos de la Administración Pública Municipal, bajo un enfoque de calidad y productividad aplicada a la operación de los servicios. Estará a cargo de un Titular de la Unidad y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar, en coordinación con las Dependencias de la Administración Pública Municipal y organismos, un proceso de simplificación administrativa, orientado a facilitar y agilizar los trámites y servicios;
- II. Diseñar, establecer, coordinar, supervisar y evaluar los programas y políticas de innovación gubernamental en las dependencias de la Administración Pública Municipal, promoviendo la modernización de las políticas de operación, normas, manuales, sistemas, lineamientos, funciones, recursos, servicios, y niveles que integran, regulan o determinan la organización y funcionamiento de las mismas;
- III. Promover la certificación de la calidad de los servicios que brinda la Administración Pública Municipal;
- IV. Planear, ejecutar y supervisar los programas de rediseño de procesos de las dependencias de la Administración Pública Municipal, simplificando trámites;
- V. Realizar en coordinación con las Dependencias de la Administración Pública Municipal, estudios y propuestas para el mejoramiento de la gestión gubernamental, así como la desconcentración de funciones;
- VI. Coordinar y supervisar la actualización anual de los manuales de organización y de los manuales de procedimientos de la Administración Municipal;

- VII. Asistir a las dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal, en la instrumentación de los manuales administrativos y asegurar la vinculación de éstos con los reglamentos interiores y la normatividad aplicable;
- VIII. Gestionar, promover y dirigir cursos y talleres de capacitación orientados a la modernización administrativa;
- IX. Diseñar, implementar y coordinar el Sistema de Iniciativa de Mejora de Procesos, con la finalidad de incluir la experiencia cotidiana de los servidores públicos en la modernización administrativa en los asuntos de su competencia;
- X. Proponer la implementación de sistemas informáticos que agilicen la comunicación interna y externa de la Administración Pública Municipal;
- XI. Promover la implementación del gobierno digital para agilizar los trámites que realizan los ciudadanos; y
- XII. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento; el presidente municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Titular de la Unidad Técnica de Innovación Gubernamental

VI. ORGANIGRAMA

Titular de la Unidad Técnica de
Innovación Gubernamental

VII. DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES

OBJETIVOS

Objetivo General

Impulsar el desarrollo de la administración pública municipal mediante las diversas metodologías y modelos de gestión, para la transformación continua de las estructuras, sistemas, funciones y procesos básicos, impulsando en todo momento la innovación gubernamental, la mejora de sistemas de información, la optimización de recursos y procesos que permitan un eficiente desempeño de todos los trámites y servicios.

FUNCIONES

1. Titular de la Unidad Técnica e Innovación Gubernamental

Funciones:

- Administrar el uso de los recursos materiales y humanos de la Unidad Técnica de Innovación Gubernamental, para el buen funcionamiento de esta;
- Promover, desarrollar y dirigir políticas, programas y proyectos de innovación gubernamental e iniciativas tecnológicas que agilicen los trámites y servicios que realizan los ciudadanos;
- Realizar en coordinación con las dependencias de la administración un proceso de simplificación para orientar, facilitar, agilizar los trámites y servicios que ofrecen;
- Promover la certificación de la calidad de los servicios que brinda la Administración Pública Municipal;
- Brindar apoyo para la elaboración de los proyectos, planes y programas de las áreas de la Administración Pública Municipal y proponer al presidente municipal, acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones, así como impulsar la mejora regulatoria;
- Implementar en coordinación con las dependencias, los sistemas que contemplen el proceso integral de simplificación administrativa por medio de los enlaces de innovación gubernamental;
- Implementar sistemas de información que agilicen los trámites y servicios que realizan los ciudadanos;
- Apoyo en la elaboración y entrega del PBR alineado con los procesos que conforman los trámites y servicios que cada dependencia ofrece;
- Contribuir con los titulares de cada dependencia construir y mantener actualizados los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público;

- Realizar estudios y propuesta para el mejoramiento de la gestión pública; introduciendo nuevas ideas y enfoques para que la administración municipal sea cada vez más transparente, eficiente y enfocada a los ciudadanos;
- Captar necesidades y atender quejas o sugerencias de la población en coordinación con las áreas que brindan trámites y servicios, para diagnosticar, programar e implementar acciones innovadoras que brinden mayores beneficios a la comunidad;
- Alinear la visión tecnológica con la integración de políticas públicas, procesos y proyectos de la Administración Pública Municipal como factor de cambio;
- Diseñar, establecer, coordinar, supervisar y evaluar los programas y políticas de innovación gubernamental en las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- Analizar y mejorar los estándares de tecnología y calidad en toda la Administración Pública Municipal, para mantener una ventaja competitiva y tecnológica;
- Colaborar con las dependencias para desarrollar y mantener un plan de tecnología que soporte las necesidades de la Administración Pública Municipal;
- Participar, coadyuvar e implementar la modernización y simplificación de los sistemas administrativos del municipio;
- Proponer estrategias tecnológicas y políticas que impulsen la participación de los ciudadanos en la transparencia de la gestión pública, combate a la corrupción y todos los ámbitos de la Administración Pública Municipal;
- Articular el funcionamiento del portal electrónico y las plataformas digitales, sistemas de información que sean necesarias en materia de comunicación, transparencia y procedimientos internos;
- Articular el desarrollo de sistemas para la interacción digital con el ciudadano en materia de servicios, impuestos, derechos, multas, combate a la

corrupción, trámites para instalación de empresas y procesos para licencias y permisos.

- Coordinar e implementar estudios, procedimientos, metodologías, sistemas e instrumentos para planeación, seguimiento y evaluación de programas, proyectos, políticas públicas e indicadores en el municipio.
- Aportar información estadística y geográfica necesaria para mejorar la toma de decisiones y soportar los estudios de la propia dependencia;
- Definir y comunicar procedimientos tecnológicos, políticas y normas relativas a la Administración Pública Municipal, para la adquisición, implementación y operación de los nuevos sistemas de telecomunicaciones, equipos de cómputo, software y otras tecnologías;
- Planificar, dirigir y supervisar la infraestructura, despliegue y administración tecnológica en el municipio;
- Valorar y supervisar la transferencia tecnológica y de proveedores estratégicos en el municipio;
- Articular la adquisición, instalación, mantenimiento y funcionamiento de los equipos de infraestructura, sistemas tecnológicos, redes, telecomunicaciones, intranet e internet en el municipio;
- Aportar lineamientos aplicables en la Administración Pública Municipal en materia de innovación, informática, telecomunicaciones y recursos tecnológicos;
- Elaboración de informes de actividades;
- Rendir cuando así se le requiera al presidente municipal un informe de sus actividades.

VIII. BIBLIOGRAFÍA

- Reglamento interno de la administración pública municipal del municipio de Tulancingo de Bravo Hidalgo, 2014