



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO



LAGOS
DE MORENO
PATRIMONIO
CULTURAL DE
LA HUMANIDAD

9 PALACIO MUNICIPAL
☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

CUADRO DE CONTROL

Elaboró: LIC. JORGE ALFREDO GUERRERO MARQUEZ	DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES
Fecha de elaboración:	19 de marzo de 2025
Actualización:	Versión 04
Código:	DOESRE-MO-01

BITÁCORA DE REVISIONES:

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	24 de febrero del 2022	Todo el documento	Actualización por la nueva imagen gubernamental, revisión y actualización de contenido.
2	10 de enero del 2023	IV y V RELACIONES INTERNAS Y RELACIONES EXTERNAS.	Se agregaron: Línea de Comunicación y/o medios oficiales de comunicación de carácter formal e informal Internas; y V Líneas de comunicación y/o medios oficiales de comunicación formal e informal externas. Además, líneas de sucesión.
3	12 de marzo del 2024	Todo el Documento	Se revisó todo el documento en virtud de los cambios y ajustes en las áreas por innovación en programas internos de nómina.
4	19 de marzo del 2025	Todo el documento	Actualización por la nueva imagen gubernamental, revisión y actualización del contenido

INDICE:

Contenido

CUADRO DE CONTROL	2
BITÁCORA DE REVISIONES.....	2
INDICE:	3
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	4
INTRODUCCIÓN:.....	6
OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN:	7
FUNDAMENTO LEGAL:	8
MISIÓN:.....	9
VISIÓN:.....	9
VALORES:	9
OBJETIVO GENERAL:	10
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	10
MARCO JURÍDICO APLICABLE:.....	10
ESTRUCTURA ORGÁNICA GENERAL:	11
OBJETIVOS, FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA DEPENDENCIA Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.....	12
PLAN DE SUCESIÓN / PARRILLA DE REPLAZO DEL PERSONAL.....	21
LÍNEAS PARA COMUNICAR INFORMACIÓN	24
PROGRAMA DE INDUCCIÓN PARA EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO	25
AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN:.....	26

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Manual de Organización de la Dirección de la Oficina de Enlace de la Secretaría de Relaciones Exteriores se constituye como un instrumento de apoyo al proceso de modernización organizacional del H. Ayuntamiento de Lagos de Moreno, Jalisco, al facilitar de forma clara y precisa la estructura orgánica, atribuciones, objetivos y funciones que realizan cada uno de los órganos administrativos que lo integran.

Dada la necesidad de que se contara con un documento como lo es el Manual de Organización, por la razón consecuente de que permita a cada una de las dependencias municipales unificar su plan de trabajo y facilitar los procedimientos que emanan del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza propuesto por el C. Presidente Municipal.

Es responsabilidad de la Administración Pública Municipal realizar dicho documento con eficiencia, calidad y estricto apego a derecho, e incorporando en su actuar los principios de transparencia y rendición de cuentas, pero procurando en todo momento un dinamismo que permita adaptarse a los constantes cambios. Es por ello que el Manual de Organización de la Dirección de la Oficina de Enlace de la Secretaría de Relaciones Exteriores, tiene por objetivo proporcionar información de todas las funciones específicas, requisitos, habilidades y actitudes, que el puesto exige para poder desempeñarlo adecuadamente, como una referencia obligada para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones encomendadas, evitando la duplicidad de puestos y actividades.

El *Reglamento de la Administración Pública Municipal del Municipio de Lagos de Moreno Jalisco* en su Artículo 20 Ter, fracción VIII, faculta al Área de Planeación Gubernamental, proponer de forma conjunta con la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, los lineamientos para la elaboración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y servicios de las dependencias municipales.

En el Artículo 88, fracción XLVIII de dicho reglamento, faculta a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, registrar los manuales de organización y procedimientos de las Dependencias.

El Artículo 5º transitorio del *Reglamento de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco*, enuncia: que deberán expedirse los reglamentos, manuales de organización y demás instrumentos normativos necesarios para el cumplimiento de estas modificaciones, en un término que no exceda de ciento ochenta días, contados a partir de la entrada en vigor del presente decreto. En tanto se expiden, continuarán vigentes los actuales en lo que no se opongan a la presente reforma, acorde a lo establecido en el Artículo Segundo Transitorio del presente decreto.

En mérito a los fundamentos y motivos anteriormente expuestos y, además, con apoyo en lo dispuesto por el artículo 45 y 46 de la *Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco*, el Mtro. Edgar Alfredo González Chávez, Presidente Constitucional del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco, a todos los habitantes del Municipio hago saber que apruebo el presente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES DEL H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO.

Para quedar en los siguientes términos:

INTRODUCCIÓN:

El Manual de Organización es un instrumento considerado como un recurso indispensable en toda Entidad plenamente estructurada, que permite la definición de sus objetivos y atribuciones, delimitando sus responsabilidades y ámbito de competencia, así como las funciones del personal adscrito a la Dependencia municipal, los cuales deben operar siempre con estricto apego a las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, y orientarse para dar cumplimiento a todo el marco jurídico que rija su actuación, buscando desempeñarlo de manera eficiente y eficaz, siendo esto una referencia para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos humanos, económicos y materiales.

Cabe destacar que dicho manual también favorece la coordinación entre las áreas, a partir de una precisa delimitación funcional, constituyendo un instrumento de consulta que permita identificar con claridad objetivos, funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que integran, así como evitar su duplicidad, además permite conocer las líneas de comunicación de mandos y proporciona los elementos indispensables para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones.



OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN:

1. Servir como un instrumento de apoyo que establezca la estructura orgánica y que defina los niveles jerárquicos de la Dirección de la Oficina de Enlace de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
2. Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la Oficina de Enlace de la Secretaría de Relaciones Exteriores para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones, que repercutan en el uso indebido de los recursos.
3. Definir, describir y ubicar los objetivos y funciones de cada puesto y unidades administrativas con el fin de evitar sobrecargas de trabajo.
4. Actuar como medio de información, comunicación, difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
5. Servir de marco de referencia para la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.
6. Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuesto de la Dirección de la Oficina de Enlace de la Secretaría de Relaciones Exteriores.



FUNDAMENTO LEGAL:

El Manual de Organización de la Dirección de la Oficina de Enlace de la Secretaría de Relaciones Exteriores, se emite en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 37 fracción II, 40 fracción II, 45 y 46 de la *Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco*, así como artículo 73 y 88 fracción XLVIII y LVIII del *Reglamento de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco*, siendo autorizado por el Presidente Municipal y por el Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental, para su publicación y conocimiento, y en consecuencia, será de observancia obligatoria para las y los servidores públicos municipales que integran ésta Dirección de la Oficina de Enlace de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

MISIÓN:

Conducir la política exterior de México mediante el diálogo, la cooperación, la promoción del país y la atención a los mexicanos en el extranjero, así como coordinar la actuación internacional del Gobierno de la República.

VISIÓN:

Hacer de México un país con una presencia constructiva en el mundo, a través de una política exterior responsable y activa que promueva el cumplimiento de las Metas Nacionales desde una institución fortalecida e innovadora.

VALORES:

Los principios y valores que rigen el desempeño de la Dirección de la Oficina de Enlace de la Secretaría de Relaciones Exteriores son los establecidos en el artículo 4 y 5 del *Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco*, además:

CALIDAD:

Somos parte de una administración cercana a las demandas y necesidades de la ciudadanía, brindamos trámites eficientes, eficaces y efectivos, otorgamos los servicios oportunamente.

CALIDEZ:

Poseemos empatía y calidad moral para atender a todas las personas, con buena predisposición para recibirlos, escucharlos y entender sus problemas e inquietudes para ayudarlos a encontrar la mejor solución.

ESPÍRITU DE SERVICIO:

Realizamos cada día mejor nuestro trabajo, con buena actitud, compañerismo y entusiasmo desempeñamos nuestras funciones.

HONESTIDAD:

Trabajaremos de la mano de la ciudadanía y gobierno para brindar certidumbre, honestidad, equidad y eficiencia en la aplicación del derecho, la justicia y el ejercicio de los recursos públicos.

OBJETIVO GENERAL:

El objetivo general de la Dirección de la Oficina Municipal de Enlace con la S.R.E. en Lagos de Moreno es acercar y facilitar a la ciudadanía y la región en general los servicios que la Secretaría de Relaciones Exteriores ofrece, mediante el establecimiento de una adecuada coordinación con las instituciones y organizaciones gubernamentales de los estados y municipios de tal manera que se facilite los tramites y los servicios que esta oficina en Lagos de Moreno ofrece a sus usuarios.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Mediante una oficina ubicada en un punto estratégico de la región como lo es el municipio de Lagos de Moreno.

Continuar en el programa de citas para trámite de pasaporte.

Ayudar y orientar a los usuarios de la manera más transparente y precisa para sus diferentes necesidades.

Capacitación constante del personal.

Ayudar a los usuarios sobre todo tipo de tramite a realizar en la oficina orientándole sobre la documentación necesaria, donde y como conseguirla.

Comunicación y apoyo constante entre las dependencias gubernamentales que los expiden (Registro Civil, SEDENA, INE, SEP, INAPAM, DIF, IMSS, Etc.,).

MARCO JURÍDICO APLICABLE:

CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICAMOS. Titulo Quinto, Art. 115 Fracción II, incisos a, b, c, d y e.

LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO. Titulo Primero, Capítulo I, Art. 1 y 2; Capítulo VIII, Art. 37, Fracción I, II, XVI; Capítulo IX, Art. 40 Fracción II; Art. 41, Fracción I, II, III y IV; Art. 42, Fracción I, II, III, IV, V, VI, VII; Art. 43; Art. 44, Fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII; Art. 45 Fracción I, II, III; Art. 46.

CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO DE JALISCO. Artículo 77 fracción II y IV.



LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

OBJETIVOS, FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA DEPENDENCIA Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

TITULAR DE LA OFICINA

Objetivo

Supervisar el correcto funcionamiento de la Oficina de enlace, administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la OME Lagos de Moreno con la S.R.E., con criterios de eficiencia, racionalidad y austeridad presupuestal que permitan la atención prioritaria de los programas sustantivos de las dependencias municipales de Lagos de Moreno, Jalisco. Apertura y cierre de Sede Lagos de Moreno del sistema de elaboración de pasaportes.

FUNCIONES

1. Apertura y cierre de Sede Lagos de Moreno del sistema de elaboración de pasaportes
2. Revisión y autorización diaria de los trámites de pasaporte.
3. Envío de valija de trámites de pasaportes a la Oficina de Pasaportes Jalisco.
4. Elaboración de informes referentes a pasaportes, departamento jurídico, casos de protección y becas.
5. Hacer las gestiones necesarias para solicitar los apoyos requeridos para el buen funcionamiento de la oficina.
6. Revisar el buen funcionamiento de las diferentes áreas en la oficina.
7. Autorización de vacaciones
8. Autorización de tramites de pasaporte
9. Autorización de permisos de días económicos
10. Rotación de personal
11. Personal a disposición
12. Alta baja de mobiliario
13. Entrevista a los usuarios
14. Fechas de supervisión de las diferentes áreas

Perfil Académico

- Licenciatura



LAGOS DE MORENO
PUERTO MÁGICO

LAGOS DE MORENO
PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD

☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

☝ PALACIO MUNICIPAL



**LAGOS
DE MORENO**

H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

Habilidades laborales	<ul style="list-style-type: none">• Liderazgo• Toma de decisiones• Relaciones humanas.• Solución de conflictos• Manejo de personal
Actitudes	<ul style="list-style-type: none">• Responsable• Amable• Carismático• Trato con personal• Iniciativa• Honesto• Capacidad de análisis y síntesis



**LAGOS DE
MORENO**
PUEBLO MÁGICO



**LAGOS
DE MORENO**
PATRIMONIO
CULTURAL DE
LA HUMANIDAD

☞ PALACIO MUNICIPAL
☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

TECNICO ADMINISTRATIVO

Objetivo

La revisión, captura de biográficos y dictaminación de los trámites de pasaporte, así como recepción y verificación de los documentos y entrevista al usuario.

En ausencia del Jefe de Oficina, supervisar el correcto funcionamiento de la Oficina de enlace, administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la OME Lagos de Moreno con la S.R.E., con criterios de eficiencia, racionalidad y austeridad presupuestal que permitan la atención prioritaria de los programas sustantivos de las dependencias municipales de Lagos de Moreno, Jalisco. Apertura y cierre se Sede Lagos de Moreno del sistema de elaboración de pasaportes.

FUNCIONES

1. Apertura y cierre de Sede Lagos de Moreno del sistema de elaboración de pasaportes.
2. Revisión y autorización diaria de los trámites de pasaporte.
3. Verificación de documentos.
4. Captura de biográficos.
5. Dictaminación de trámites de pasaporte.
6. Toma de firmas.
7. Toma de huellas.
8. Entrevista a los usuarios.
9. Entrega de notificaciones.
10. Información y orientación sobre trámite de pasaporte y casos especiales.
11. Elaboración diaria de valija de pasaportes.

Perfil Académico

- Licenciatura

Habilidades laborales

- Liderazgo
- Toma de decisiones
- Relaciones humanas.
- Solución de conflictos
- Manejo de personal



**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

Actitudes

- Responsable
- Amable
- Carismático
- Trato con personal
- Iniciativa
- Honesto
- Capacidad de análisis y síntesis



**LAGOS DE
MORENO**
PUEBLO MÁGICO



LAGOS
DE MORENO
PATRIMONIO
CULTURAL DE
LA HUMANIDAD

9 PALACIO MUNICIPAL
☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx



DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

ABOGADO TECNICO AUXILIAR

Objetivo

Brindar información y dar orientación sobre citas y trámite de pasaporte.

FUNCIONES

1. Filtro.
2. Revisión y recepción diaria de los trámites de pasaporte.
3. Verificación de documentos.
4. Entrevista al usuario.
5. Información y orientación sobre trámite de pasaporte y casos especiales.
6. Elaboración diaria de valija de pasaportes.

Perfil Académico

- Licenciatura

Habilidades laborales

- Toma de decisiones
- Relaciones humanas.
- Solución de conflictos

Actitudes

- Responsable
- Amable
- Carismático
- Trato con personal
- Iniciativa
- Honesto
- Capacidad de análisis y síntesis





**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

**DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE LA SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES**

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Objetivo

Entrega y resguardo de pasaportes, Información y orientación respecto a trámite de pasaporte.
Apoyo en elaboración de valija

FUNCIONES

1. Entrega de pasaportes.
2. Resguardo de pasaportes.
3. Información y orientación sobre trámite de pasaporte.
4. Información y orientación de citas para pasaporte.
5. Entrevista al usuario.
6. Revisión diaria de documentos.
7. Apoyo en elaboración de valija
8. Apoyo en filtro.

Perfil Académico

- Licenciatura

Habilidades laborales

- Toma de decisiones
- Relaciones humanas.
- Solución de conflictos.

Actitudes

- Responsable
- Amable
- Carismático
- Trato con personal
- Iniciativa
- Honesto
- Capacidad de análisis y síntesis



**LAGOS DE
MORENO**
PUEBLO MÁGICO

LAGOS DE MORENO
PATRIMONIO
CULTURAL DE
LA HUMANIDAD

9 PALACIO MUNICIPAL
☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx



**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

SECRETARIA

Objetivo

Entrega y resguardo de pasaportes, Información y orientación respecto a trámite de pasaporte.
Apoyo en elaboración de valija

FUNCIONES

1. Apertura y cierre de Sede Lagos de Moreno del sistema de elaboración de pasaportes.
2. Revisión y recepción diaria de los trámites de pasaporte.
3. Verificación de documentos.
4. Dictaminación de trámites de pasaporte.
5. Entrevista al usuario.
6. Información y orientación sobre trámite de pasaporte y casos especiales.
7. Elaboración diaria de valija de pasaportes.

Perfil Académico

- Licenciatura

Habilidades laborales

- Toma de decisiones
- Relaciones humanas.
- Solución de conflictos.

Actitudes

- Responsable
- Amable
- Carismático
- Trato con personal
- Iniciativa
- Honesto
- Capacidad de análisis y síntesis





**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

**DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE LA SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES**

CHOFER

Objetivo

Encargado de trasladar documentos y valores correspondientes a la delegación Jalisco, así como el mantenimiento del vehículo.

FUNCIONES

1. Buen funcionamiento del vehículo.
2. Condiciones del estado del vehículo.
3. Entrega de correspondencia oficial y de valores.
4. Traslado de personal.
5. Revisión del vehículo.
6. Registro de kilometraje del vehículo.
7. Apoyo en filtro.

Perfil Académico

- Licenciatura

Habilidades laborales

- Liderazgo
- Toma de decisiones
- Solución de conflictos

Actitudes

- Responsable
- Amable
- Carismático
- Iniciativa
- Honesto
- Capacidad de análisis y síntesis





DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

CAJERO

Objetivo

Encargado de hacer el cobro del derecho municipal de Tramite de Pasaporte.

FUNCIONES

1. Cobro de derecho municipal de Tramite de Pasaporte
2. Bitácora diaria de cobros realizado
3. Depósitos bancarios

Perfil Académico

- Licenciatura

Habilidades laborales

- Toma de decisiones
- Relaciones humanas.
- Solución de conflictos

Actitudes

- Responsable
- Amable
- Carismático
- Trato con personal
- Iniciativa
- Honesto
- Capacidad de análisis y síntesis



PLAN DE SUCESIÓN / PARRILLA DE REMPLAZO DEL PERSONAL

El plan de sucesión es el proceso mediante el cual la Dependencia identifica que cuando un/a servidor público se ausenta temporalmente, pueda ser sustituido por otra persona servidora pública que deberá llevar a cabo las funciones del puesto con el mismo o mejor desempeño, ya que de no ser así podrían existir complicaciones en la ejecución de actividades y en las operaciones del área.

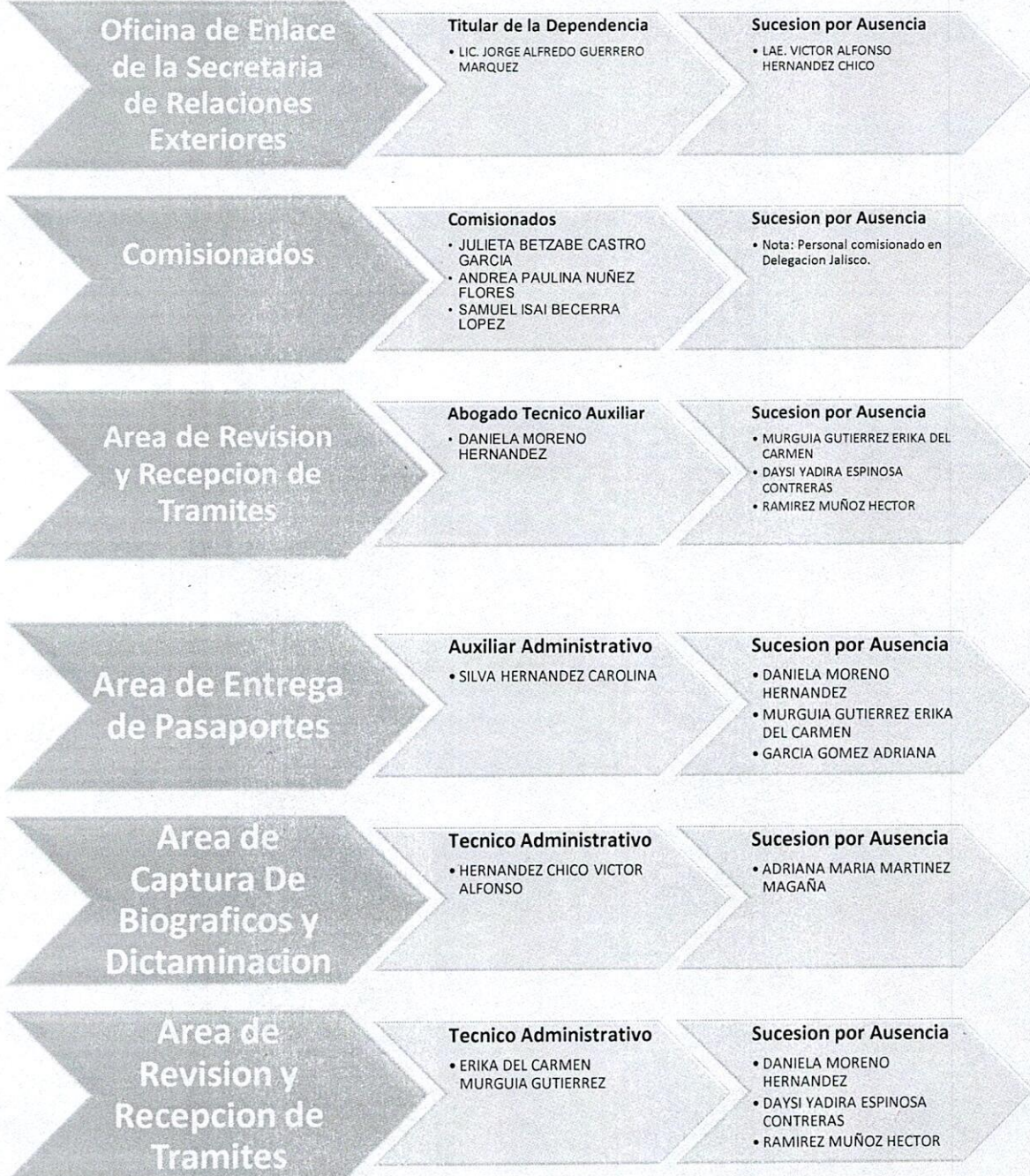
En otras palabras se establece un relevo o reemplazo, temporal o permanente, el cual debe ser planificado de manera metódica y organizada desde antes de que se pueda presentar la situación, en el que se debe considerar el potencial que pudiera demostrar la persona para puestos de mayor jerarquía o niveles directivos. Algunos de los beneficios de tener un plan de sucesión son los siguientes:

- Motivar a los empleados en el desempeño de sus labores
 - Cumplimiento de metas y objetivos
 - Garantiza la continuidad en los procesos llevados en cada área
 - Evita fuga de talentos y conocimientos
 - Fomenta el crecimiento profesional dentro de la Administración Pública Municipal
-
- Garantiza mayor involucramiento por parte de las y los servidores públicos en el rol de las actividades llevadas a cabo en la Dependencia

Por lo anterior, el plan de sucesión de Dirección de la Oficina de Enlace de la Secretaría de Relaciones Exteriores, se presenta de la siguiente manera:



LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027



LAGOS DE MORENO
PUEBLO MÁGICO



LAGOS DE MORENO
PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD

♀ PALACIO MUNICIPAL
☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx



LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

Area de Revisión y Recepción de Trámites

Abogado Técnico Auxiliar

- DAYSI YADIRA ESPINOSA CONTRERAS

Sucesión por Ausencia

- DANIELA MORENO HERNANDEZ
- ERIKA DEL CARMEN MURGUIA GUTIERREZ
- RAMIREZ MUÑOZ HECTOR

Area de Revisión y Recepción de Trámites

Técnico Administrativo

- RAMIREZ MUÑOZ HECTOR

Sucesión por Ausencia

- DANIELA MORENO HERNANDEZ
- ERIKA DEL CARMEN MURGUIA GUTIERREZ
- DAYSI YADIRA ESPINOSA CONTRERAS

Mensajería y Traslado de Valija

Chofer

- MUÑOZ ALONSO HECTOR FRANCISCO

Sucesión por Ausencia

- RAMIREZ MUÑOZ HECTOR

Area de Captura De Biográficos y Dictaminación

Secretaría

- ADRIANA MARIA MARTINEZ MAGAÑA

Sucesión por Ausencia

- HERNANDEZ CHICO VICTOR ALFONSO.

Cajero

Cajero

- JOSE ULISES AMEZQUITA OLMEDO

Sucesión por Ausencia

- Personal de Tesorería.

Información

Técnico administrativo

- ADRIANA GARCIA GOMEZ

Sucesión por Ausencia

- CAROLINA SILVA HERNANDEZ
- DANIELA MORENO HERNANDEZ
- HECTOR FRANCISCO MUÑOZ ALONSO.



LAGOS DE MORENO
PUEBLO MAGICO



LAGOS DE MORENO
PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD

♀ PALACIO MUNICIPAL
☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.idm.gob.mx



**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

LÍNEAS PARA COMUNICAR INFORMACIÓN EN LA OFICINA DE ENLACE DE LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Las líneas de comunicación son las vías a través de las cuales es posible intercambiar información interna y externamente, por lo cual las líneas establecidas dentro de la Dirección de la Oficina de Enlace de la Secretaría de Relaciones Exteriores para comunicar información entre el personal y/o con otras Dependencias son las siguientes:

CORREO ELECTRONICO OFICIAL

- sre@ldm.gob.mx
- srelagos@outlook.com

VIA TELEFONICA OFICIAL

- (474) 4032496
- (474) 4702497

REUNION DE PERSONAL

- Reunión del Titular con el Personal de la dependencia el último viernes de cada mes, para notificar el avance y cumplimiento de metas, así como también girar instrucciones provenientes de la Delegación Jalisco.

SITIO WEB OFICIAL

- <https://www.gob.mx/sre>

UBICACIÓN GOOGLE

- https://www.google.com/search?q=relaciones+exteriores+lagos+de+moreno&bih=969&biw=1920&hl=es-419&ei=VV3JY-DIC_XYkPIP5lqK8AM&gs_ssp=eJzj4tVP1zc0TKsqyc2yqDlyYLRSNaiwMDFKSjEyMU6EgCQrgwoTi6REs-QUI_Nko-Qki4NEL9Wi1JzE5Mz8vNRihdSKktSizPwiIDMnMT2_WCEIVSEXyM3LBwBTuh7t&oq=relaciones+exteriores+lag&gs_lcp=Cgxnd3Mtd2l6LXNlcnAQA_RgAMgsILhCABBDHARCvATIGCAAQFhAeMgYIABAWEB4yAggmOgoIAB_BHENYEELADOqciABCwAxBD0q0IABDkAhDWBBCwAxgBOhIILhDHAR_CvARDIAxCwAxBDGAI6CqgAELEDEIMBEEM6BAgAEEM6CwgAEIAEELE_DEIMBOgUIABCABDoLCC4QrweEQxwEQgARKBAhBGABKBAhGGAFQvw_pY4Rhg5iRoAXAAeACAAWmlAYADkgEDMy4xmAEAoAEBYAEERwAEB2gEGCAEQARgJ2qEGCAIQARgl&sclient=gws-wiz-serp



LAGOS DE MORENO
PUEBLO MÚLTIPLE



LAGOS DE MORENO
PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD

9 PALACIO MUNICIPAL
☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

COMUNICACIÓN INTERNA DEL PERSONAL

- Comunicación Interna del Titular y el Personal de la dependencia, así como con el Personal de la Oficina de Pasaportes Jalisco vía WhatsApp, para notificar cambios, solicitar correcciones, eliminaciones y hacer consultas de trámites.

PROGRAMA DE INDUCCIÓN PARA EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO

La inducción es el procedimiento mediante el cual se presenta la Dependencia a las y los nuevos empleados para ayudarles a integrarse al medio de trabajo y tener un comienzo productivo. Es el conjunto de actividades que se realizan con objeto de guiar, orientar e integrar a las y los nuevos empleados en el ambiente de trabajo y en el puesto.






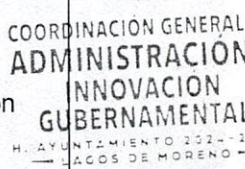
En caso de que la Dirección de la Oficina de Enlace de la Secretaría de Relaciones Exteriores tenga un(a) nuevo(a) integrante en su equipo de trabajo, deberá presentarse el **Programa de Inducción** que deberá incluir lo siguiente:

- Introducción a los procedimientos y áreas dentro de la Dependencia.
- Presentación del personal y sus funciones.
- Capacitación a cargo de la Oficina de Pasaportes Jalisco en la ciudad de Guadalajara.
- Examen de certificación de la Oficina de Pasaportes Jalisco en la ciudad de Guadalajara.



LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN:

ELABORÓ:	AUTORIZARON:	
  Lic. Jorge Alfredo Guerrero Márquez, Jefe de Enlace de la Secretaría de Relaciones Exteriores. 	  Mtro. Edgar Alfredo González Chávez, Presidente Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco.	  Mtro. Heliodoro Gómez Vázquez, Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental. 



LAGOS DE MORENO
PUERBLO MÁGICO



LAGOS DE MORENO
PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD

9 PALACIO MUNICIPAL
 ☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
 Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
 Lagos de Moreno, Jalisco.
 www.ldm.gob.mx