

# PLAN DE SUCESIÓN Y CONTINGENCIA DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA, HIDALGO

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA  
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL



## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>MARCO NORMATIVO.....</b>	<b>4</b>
<b>OBJETIVO GENERAL.....</b>	<b>5</b>
OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	5
ALCANCE .....	6
FUNCIONES CRÍTICAS.....	8
FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS .....	9
SUCESIÓN DE PERSONAL .....	9
MODIFICACIONES ADMINISTRATIVAS Y REGLAMENTARIAS .....	10
PROTECCIÓN DE ARCHIVOS Y DE INFORMACIÓN.....	11
INSTALACIONES ALTERNAS.....	11
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	11



## INTRODUCCIÓN

La administración pública municipal debe permanecer atenta de la satisfacción de las necesidades ciudadanas, de los trámites y servicios públicos requeridos por la ciudadanía, así como del cumplimiento de sus objetivos institucionales, por lo que la Presidenta municipal, Secretarías, Direcciones, Coordinaciones y el personal administrativo y operativo están obligados a mantener los niveles de gobernabilidad y gobernanza que permitan enfrentar situaciones de riesgo y anticiparse a los cambios normativos, institucionales y estructurales.

El presente documento hace referencia a la planeación necesaria para mantener las funciones sustantivas en sus unidades administrativas considerando como elementos clave los siguientes:

- Funciones establecidas en el Manual de Organización;
- Actividades documentadas en el manual de Procedimientos;
- Facultades y atribuciones establecidas en las leyes aplicables a cada unidad administrativa;
- Personal con actividades claves para el manejo responsable de los recursos humanos, materiales y financieros;
- Sistemas o programas electrónicos;
- Claves de acceso a las TIC's;
- Entre otros.

Lo anterior deberá permitir la continuidad de operaciones ante los cambios en las condiciones internas de la administración pública municipal, como modificaciones a programas o actividades institucionales, modificaciones a la normativa, políticas internas, cambio de titulares, rotación de personal, entrada en vigor de normativas jurídicas o administrativas, reglas de operación, emergencias sanitarias, conflictos sociales o laborales, eventos catastróficos, etc.

## MARCO NORMATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política para el Estado Libre y Soberano del Estado de Hidalgo.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo.

Ley Orgánica Municipal Del Estado De Hidalgo.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

Ley de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Hidalgo.

Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.

Ley de Bienes del Estado de Hidalgo.

Ley de Protección de datos personales para el Estado de Hidalgo.

Ley de Acceso a Las Mujeres de una Libre de Violencia.

Ley del Instituto Hidalguense de las Mujeres.

Ley de los Niños, Niñas y Adolescentes para el Estado de Hidalgo.

Ley de los Niños, Niñas y Adolescentes para el Estado de Hidalgo.

Ley de Contratación Pública para el Estado de Hidalgo.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico del Estado de Hidalgo.

Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo.

Ley de Obras Públicas para el Estado de Hidalgo.

Ley de obras Públicas y Servicios relacionadas con las mismas.



Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

Código de Ética para el Municipio de Tizayuca Hidalgo.

Código de Conducta del Municipio de Tizayuca Hidalgo.

Plan Municipal de Desarrollo.

Marco Integrado de Control Interno.

Bando de Policía y Gobierno del Municipio.

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo;

Demás Leyes, Reglamentos, Circulares, Decretos y Otras Disposiciones en el Ámbito de su Competencia.

## OBJETIVO GENERAL

Mantener las funciones ejecutivas, administrativas, operativas y de cumplimiento de la estructura orgánica del gobierno municipal, a través de lineamientos, instrucciones y estrategias para atender las necesidades de la población.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer los lineamientos a seguir por cambio de titulares, personal administrativo u operativo.
- Conocer las acciones a realizar ante cambios legales y reglamentarios.
- Proteger la información impresa y digital de las unidades administrativas.

## ALCANCE

Los trabajos de sucesión y contingencia deberán alcanzar a toda la estructura orgánica de la administración pública municipal, referida a continuación:

### H. ASAMBLEA

OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMUNICACION SOCIAL E IMAGEN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y MODERNIZACIÓN GUBERNAMENTAL

INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES

SECRETARIA TECNICA DE SIPINNA

DIRECCION DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

DIRECCION GENERAL DE LA CONSEJERIA JURIDICA

DIRECCION JURIDICA DE LA CONSEJERIA JURIDICA

SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

DIRECCIÓN DE CULTURA Y ARTES

INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y ACTIVACION FISICA

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

COORDINACION DE IMDIS (INSTITUTO MUNICIPAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD)

INTITUTO TIZAYUQUENSE DE LA JUVENTUD

DIRECCIÓN DE SALUD

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD ECONÓMICA

DIRECCIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO

DIRECCION DE INNOVACION, DESARROLLO TECNOLOGICO Y MEDIOS DE COMUNICACION

RASTRO MUNICIPAL

DIRECCION DE TURISMO, COMERCIO Y SERVICIOS

DIRECCION DE OPERADORA MUNICIPAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS

DIRECCION DE REGLAMENTOS

SECRETARIA DE FINANZAS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCION DE CATASTRO Y RECAUDACION FISCAL

DIRECCIÓN DE CUENTA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE EGRESOS

DIRECCIÓN DE INGRESOS

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL

DIRECCION DE ARCHIVO MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

CENTRO DE JUSTICIA CIVICA

OFICIALIA MAYOR H. ASAMBLEA

REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN

DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

DIRECCION DE PLANEACION Y ADMINISTRACION  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA SSC  
UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS  
DIRECCION DE INVESTIGACION  
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS  
DIRECCIÓN JURÍDICA DE LA SSC  
DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA  
SECRETARIA TECNICA DE LA SSC  
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS  
DIRECCION DE ATENCION A VIOLENCIA FAMILIAR Y DE GENERO  
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD

### FUNCIONES CRÍTICAS

Las funciones que se desempeñan en la administración pública municipal, están establecidas en documentos normativos y reglamentarios, por lo que su nivel de criticidad no es el mismo en todos los servidores públicos, incluso considerando que existen funciones necesarias, no todas tienen el mismo impacto social, legal, financiero e histórico, por lo que deben protegerse las funciones de los siguientes Funcionarios:

H. asamblea municipal;  
Presidenta Municipal;  
Tesorera municipal;  
Secretaria General Municipal;  
Titular del Registro del Estado Familiar;  
Titular de Reglamentos;  
Titular de Catastro y Recaudación Fiscal,