



**H. Ayuntamiento Municipal  
de Pungarabato, Gro.**



# H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PUNGARABATO

## PLAN DE TRABAJO

OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL DE  
RELACIONES EXTERIORES

RESPONSABLE: L.C. MARTHA ELVA SANTANA CRUZ

CD. ALTAMIRANO GUERRERO ENERO 2017

Av. Pungarabato S/N Esq. Fray Juan Bautista Moya  
Col. Centro Cd. Altamirano, Gro. C.P. 40660 Tels.: 767 67 20903 y 67 20153



## **INTRODUCCION**

Actualmente en el país existe un total de 45 delegaciones de relaciones exteriores y un promedio de 4 oficinas de enlace entre estatales y municipales; es importante resaltar que anteriormente existían 5 oficinas de enlace estatales y municipales en nuestro estado que debido a diferentes factores no se encuentran laborando solo la oficina de enlace municipal de Pungarabato es la única que actualmente se encuentra en funciones en nuestro estado.

La oficina de enlace de relaciones exteriores es de suma importancia debido a que si no brindara sus servicios los ciudadanos se tendrían que trasladar hasta el puerto de Acapulco a realizar su trámite de pasaporte nacional. Debido a que el trámite de pasaporte debe ser realizado personalmente por cada solicitante dentro de las oficinas de la Secretaría de Relaciones Exteriores (Delegaciones y Oficinas de Enlace Estatales y Municipales con la SRE).

## **MISION**

Servir de enlace en hacer 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.

## **VISION**

Esta oficina tiene como visión colaborar para hacer de México un país con una presencia constructiva en el mundo, a través de una política exterior responsable y activa.

## **DIAGNOSTICO**

La Oficina municipal de Enlace municipal actualmente se encuentra en buenas condiciones en base de infraestructura no obstante no cuenta con mobiliario suficiente y el que existe se encuentra un poco deteriorado, se necesita un módulo de atención que se instalara para brindar una mejor atención a nuestros visitantes así como para la revisión de documentos, es necesario una persona más a signada a esta área debido a que el trabajo es constante, considero es necesario que el personal tome un curso de capacitación con el objetivo que den un mejor trato a la ciudadanía. Es necesario tomar medidas para incrementar la producción de pasaportes para que esta área sea autosustentable con los gastos que genera la renta del equipo, los sueldos así como los gastos por los servicios de luz, teléfono y el mantenimiento de las instalaciones.

## **OBJETIVOS**

### **Objetivo general**

➤ **Que la oficina de relaciones exteriores sea un área donde se brinde un excelente servicio en el trámite de pasaportes, así como en los trámites de protección consular.**

### **Objetivos específicos**

- ✓ **Reducir el tiempo de ejecución en los trámites**
- ✓ **Incrementar el número de trámites**
- ✓ **Brindar un servicio de calidad al solicitante**
- ✓ **Que esta oficina de enlace municipal sea autosustentable**

## **LINEAS DE ACCION**

**Para lograr estos objetivos se implementaran las siguientes actividades que ayuden a su cumplimiento:**

- I. Instalar un módulo de atención en la entrada a la oficina donde se brinde atención acerca de requisitos y revisión de documentos**
- II. Aplicar al personal una capacitación encaminada al buen servicio del servidor público.**
- III. Acortar el tiempo de atención en el trámite.**
- IV. Se necesitara un auxiliar administrativo para que apoye en las tareas de la oficina.**
- V. Se necesitara que nos apoyen con vales para copias y material de oficina.**
- VI. Se tratara de que se envíen 2 valijas por semana, con esto se acortara el tiempo de entrega del pasaporte**
- VII. Llevar a cabo campañas publicitarias de los servicios que se brindan.**

## **PASAPORTE NACIONAL**

El pasaporte mexicano es el documento expedido a ciudadanos mexicanos y que les identifica y permite viajar fuera del territorio nacional. El pasaporte mexicano es una identificación oficial que es expedida por la Secretaría de Relaciones Exteriores y tiende a ser el único documento expedido por la federación que es aplicable para toda la población, tanto niños, jóvenes y adultos.

## **PROTECCION CONSULAR**

La protección consular es el conjunto de acciones, gestiones, buenos oficios e intervenciones que realiza el personal de las representaciones consulares y diplomáticas de un país en los territorios de otros Estados para salvaguardar los derechos y evitar daños y perjuicios indebidos a la persona, bienes e intereses de sus nacionales en el extranjero. Dicha labor se lleva a cabo de conformidad con los principios y normas del derecho internacional, y con apego a las leyes y reglamentos de cada país. (CVRC 1963 art.5 y 36)

La protección consular que ofrece el Estado mexicano consiste en medidas que promueven el respeto a los derechos de las personas, incluyendo el debido proceso de ley, evitar daños y perjuicios a las personas y/o sus intereses, vigilar que no se cometan injusticias o arbitrariedades de parte de autoridades extranjeras y combatir actos de discriminación. Para ello, el personal consular tiene el mandato de las leyes mexicanas para prestar ayuda y asistencia a connacionales, brindar orientación y asesoría, y tomar medidas para asegurar su adecuada representación ante las autoridades locales.

El objetivo principal de este plan de trabajo es el brindar un buen servicio que a su vez traerá como consecuencia el aumento de la producción n el trámite de pasaporte y por su conducto mayor será el ingreso municipal y así lograr que esta oficina sea autosustentable.







**H. Ayuntamiento Municipal  
de Pungarabato, Gro.**



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

OBJETIVO GENERAL: BRINDAR UN BUEN SERVICIO QUE A SU VEZ TRAERÁ COMO CONSECUENCIA EL AUMENTO DE LA PRODUCCIÓN EN EL TRÁMITE DE PASAPORTE

LINEA DE ACCION: I,II,III,IV,V Y VI

META: INCREMENTAR EL INGRESO MUNICIPAL PARA QUE ESTA OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL SEA AUTOFINANCIABLE

ACTIVIDADES	RECURSOS QUE SE UTILIZARAN	COSTO APROXIMADO	PERIODO DE REALIZACION	No. DE BENEFICIARIOS
INSTALAR UN MÓDULO DE ATENCIÓN EN LA ENTRADA A LA OFICINA DONDE SE BRINDE ATENCIÓN ACERCA DE REQUISITOS Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS	MODULO PEQUEÑO	\$ 5,000.00	ENERO A DICIEMBRE	CIUDADANIA EN GENERAL

ACORTAR EL TIEMPO DE ATENCIÓN EN EL TRÁMITE	NO APLICA	NO APLICA	ENERO A DICIEMBRE	CIUDADANIA EN GENERAL
SE NECESITARA QUE NOS APOYEN CON VALES PARA COPIAS Y MATERIAL DE OFICINA.	VALES DE COPIAS Y MATERIAL DE OFICINA	\$ 1,000.00 CADA MES	ENERO A DICIEMBRE	CIUDADANIA EN GENERAL
APLICAR AL PERSONAL UNA CAPACITACIÓN ENCAMINADA AL BUEN SERVICIO DEL SERVIDOR PÚBLICO.	INSTRUCTOR CERTIFICADO	SEGÚN HONORARIOS	FEBRERO 2017	CIUDADANIA EN GENERAL
SE NECESITARA UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA QUE APOYE EN LAS TAREAS DE LA OFICINA.	PERSONAL	\$ 3,000.00	FEBRERO 2017	CIUDADANIA EN GENERAL
SE TRATARA DE QUE SE ENVÍEN 2 VALIJAS POR SEMANA, CON ESTO SE ACORTARA EL TIEMPO DE ENTREGA DEL PASAPORTE	INCREMENTAR EL NUMERO DE GUIAS	SEGÚN CONTRATO DE PAQUETERIA	FEBRERO 2017	CIUDADANIA QUE SOLICITA EL TRAMITE
LLEVAR A CABO CAMPAÑAS PUBLICITARIAS DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDAN.	VIATICOS DE GASOLINA	\$ 4,000.00	FEBRERO 2017 AGOSTO 2017	CIUDADANIA EN GENERAL
INCREMENTAR EL TRAMITE DE PASAPORTE NACIONAL	EQUIPO DE ENROLAMIENTO	SEGÚN FACTURA POR LA RENTA DEL EQUIPO	ENERO A DICIEMBRE	CIUDADANIA EN GENERAL

PROTECCION CONSULAR	SE ASESORA Y SE HACE ACOMPANAMIENTO EN EL TRAMITE	NO APLICA	ENERO A DICIEMBRE	CIUDADANIA EN GENERAL
---------------------	--	-----------	----------------------	--------------------------

CD. ALTAMIRANO, GRO. ENERO 2017

RESPONSABLE DE LA ELABORACION

L.C. MARTHA ELVA SANTANA CRUZ

TITULAR DE LA OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL  
DE RELACIONES EXTERIORES

