

PRESIDENCIA MUNICIPAL. SECRETARIA PARTICULAR.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MAYO 2016

© Ayuntamiento de Jocotitlán, 2016-2018.

Presidencia Municipal, Secretaría Particular.

Calle Constituyentes no.1, Colonia Centro.

Palacio Municipal.

Teléfonos:

Presidencia municipal: 7121229570 Ext. 105.

Secretaría particular: 7121229570 Ext. 134.

Teléfono directo: 7121230191

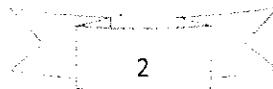
Presidencia Municipal, Secretaría Particular.

Mayo de 2016.

Impreso y hecho en Jocotitlán, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento

se autorizara siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.



ÍNDICE

PRESENTACIÓN.	PAG. 4
ANTECEDENTES.	PAG. 5
BASE LEGAL.	PAG. 6
ESTRUCTURA ORGANICA.	PAG. 8
ORGANIGRAMA.	PAG. 9
OBJETIVO Y FUNCIONES DE PRESIDENCIA MUNICIPAL.	PAG. 10
OBJETIVO Y FUNCIONES DE SECRETARÍA PARTICULAR.	PAG. 12
OBJETIVO Y FUNCIONES DE COMUNICACIÓN SOCIAL.	PAG. 13
DIRECTORIO.	PAG. 15
VALIDACION.	PAG. 16
HOJA DE ACTUALIZACION.	PAG.17

PRESENTACIÓN

El Ayuntamiento de Jocotitlán es la entidad administrativa más cercana a la sociedad y por ello se convierte en el enlace principal con la ciudadanía para que los objetivos, planes, programas y proyectos se conviertan en acciones y resultados concretos, que sirvan para satisfacer las demandas primordiales de la población y elevar así su calidad de vida, desarrollar políticas, estrategias y acciones que garanticen la coordinación de las áreas al interior del Ayuntamiento y la gobernabilidad en el Municipio.

El Manual de Organización de la Presidencia Municipal, Secretaria Particular de Jocotitlán, tiene la finalidad de conducir la política financiera, administrativa y de desarrollo económico, que beneficie e impacte a la sociedad, tener visión conjunta para precisar las funciones encomendadas a cada unidad administrativa para deslindar responsabilidades, evitar duplicidad y detectar omisiones, coadyuvar a la ejecución correcta de las labores encomendadas y propiciar la uniformidad en el trabajo, propiciar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales, así como guiar el desempeño de las actividades cotidianas de los servidores públicos en un marco de orden.

ANTECEDENTES

Terminada la conquista militar, los españoles iniciaron lo que podríamos llamar la conquista cultural y económica. Para premiar a sus soldados, Cortés les repartió tierras indígenas, dando así principio a las encomiendas, de este modo Xocotitlán, junto con Atlacomulco, quedó encomendado a Francisco de Villegas.

El 6 de agosto de 1540 por Real Cédula, el rey de España da por fundado el pueblo de Xocotitlán. A Diego Nájera se le asignó el curato de Xocotitlán; en 1592 fue considerado como el apóstol de los mazahuas.

El padre Nájera es el autor de La Doctrina y Enseñanza en la Lengua Mazahua de cosas muy útiles y provechosas para los ministerios de doctrinas, para los naturales que hablan la lengua Mazahua, editada en 1637.

El municipio es la unidad mínima de administración sus antecedentes se remonta a la época de la colonización donde surge el municipio, posteriormente se convierte en un nivel de gobierno más cercano a la gente, donde a través del tiempo se ha ido perfeccionando para satisfacer las necesidades de los habitantes de su territorio.

Actualmente y de manera particular en el Estado de México el municipio cuenta con una regulación que le permite realizar las funciones de manera eficiente para tener un gobierno eficaz.



BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código Civil del Estado de México.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado Libre y Soberano de México.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.

- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Todos los Reglamentos inherentes y aplicables al marco Jurídico citado
- Bando Municipal de Policía y Gobierno 2016.

OBJETO Y ATRIBUCIONES

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Presidencia Municipal

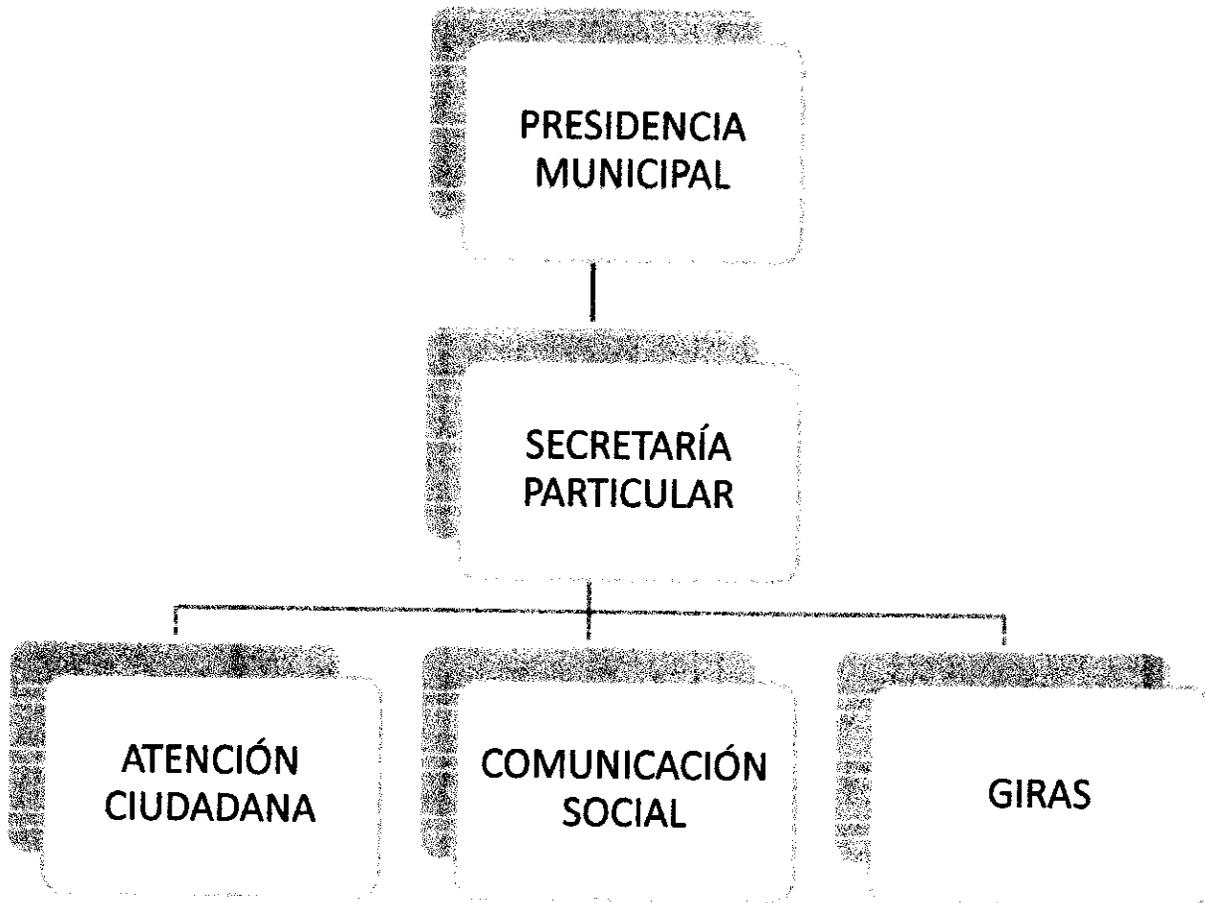
1.1 Secretaría Particular

1.1.1 Atención Ciudadana.

1.1.2 Comunicación Social.

1.1.3 Giras.

ORGANIGRAMA



PRESIDENCIA MUNICIPAL

OBJETIVO:

Desarrollar políticas, estrategias y acciones que garanticen la coordinación de las áreas al interior del Ayuntamiento y la gobernabilidad en el Municipio de Jocotitlán.

FUNCIONES:

- Representar al Ayuntamiento, así como a las Dependencias y ejecutar sus resoluciones.
- Formular, impulsar, promover y difundir programas, propuestas, estudios e investigaciones sobre la problemática municipal, tendientes a definir y establecer políticas y estrategias para mejorar el nivel de vida de los ciudadanos.
- Dictar las medidas que a su juicio demanden las circunstancias a fin de preservar y velar por la seguridad, tranquilidad, así como el orden público.
- Ejecutar y evaluar el cumplimiento de las metas y compromisos planteados del Plan Municipal de Desarrollo.
- Formalizar y suscribir contratos o convenios con otros Municipios, el Estado, la Federación, organizaciones de la sociedad civil o la iniciativa privada para el logro de los objetivos del Municipio y el bienestar de los jocotitlenses.
- Vigilar la debida prestación de los servicios públicos.
- Examinar que los gastos municipales se efectúen bajo criterios de disciplina, racionalidad y austeridad.

- Verificar la eficacia de las acciones, omisiones, transparencia en las operaciones, de acuerdo con el cumplimiento de los objetivos, metas o proyectos, para la prevención de incidencias futuras.
- Coordinar las acciones tendientes a garantizar el desarrollo social a fin de mejorar el nivel de vida de la población.
- Promover programas que impulsen la generación de empleos, el establecimiento de empresas y el fomento económico y turístico en general que propicien el desarrollo sustentable del Municipio.
- Garantizar la cobertura educativa de calidad a la población, así como su desarrollo cultural.
- Fomentar en los proyectos urbanísticos las políticas de conservación de las tradiciones y la identidad municipal.
- Crear nuevas oportunidades para el impulso de las actividades agropecuarias.
- Velar por el respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales de hombres y mujeres.
- Promover el bienestar social y el desarrollo en los centros urbanos y comunidades.
- Coordinar las políticas que garanticen el abasto del vital líquido a todos y cada uno de los habitantes del Municipio.
- Propiciar la integración familiar y las actividades recreativas, culturales y deportivas, necesarias que contribuyan al desarrollo del Municipio.
- Establecer vínculos participativos con la sociedad civil a fin de crear un gobierno corresponsable.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables las asignadas directamente por el Ayuntamiento.

SECRETARIA PARTICULAR

OBJETIVO:

Coadyuvar las funciones del Presidente Municipal, así como organizar, coordinar y agilizar los trabajos correspondientes al Ayuntamiento Municipal.

FUNCIONES:

- Asistir al Presidente Municipal en el ejercicio de las actividades que le corresponda ejecutar.
- Coordinar la Agenda, Audiencias y Giras de Trabajo del Presidente Municipal.
- Coordinar la asistencia técnica y logística para el Presidente Municipal, durante el desarrollo de giras de trabajo, audiencias públicas, audiencias privadas, reuniones de gabinete, comisiones y comités en las que participe.
- Convocar a los titulares de la Administración para la atención y seguimiento de las juntas y Reuniones de Cabildo y Directivas.
- Apoyar a los Directores de las Dependencias o Entidades en sus acuerdos con el Presidente Municipal y llevar el seguimiento respectivo.
- Realizar trabajos o estudios especiales que el Presidente Municipal requiera e instruya.
- Analizar en coordinación con el Secretario del Ayuntamiento el uso de los espacios públicos para el desarrollo de eventos especiales.

- Coordinar y actualizar para la atención del Presidente Municipal, el calendario onomástico de los servidores públicos, clase política estatal y federal, personas distinguidas, así como de celebraciones conmemorativas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Presidente Municipal.

COMUNICACIÓN SOCIAL

OBJETIVO:

Coordinar los trabajos de difusión que se generen con motivo de los trabajos realizados por el ayuntamiento de Jocotitlán, así como dar a conocer los mensajes dirigidos a la sociedad, por parte del presidente municipal y el cabildo.

FUNCIONES:

- Difundir los trabajos realizados por la administración pública.
- Distribuir publicidad de eventos a realizar por parte del Ayuntamiento.
- Revisar los acontecimientos de mayor relevancia de carácter sociopolítico.
- Es vínculo de comunicación entre el ayuntamiento y los habitantes del municipio.
- Diseño y manejo de propaganda gubernamental.

GIRAS

OBJETIVO

Coadyuvar de manera conjunta con la secretaria particular el trabajo de campo, específicamente en los lugares donde el Presidente Municipal asista a eventos públicos.

FUNCIONES:

- Acudir previamente a los lugares donde se habrá de realizar el evento público e informar sobre el estado de este, al secretario particular.
- Coordinar de manera conjunta con el equipo de Secretaria Técnica, los detalles finales del evento público.
- Resguardar las solicitudes entregadas por escrito al Presidente Municipal y dar cuenta de ello al secretario particular, para su seguimiento.
- Tomar nota de las solicitudes entregadas de forma verbal, al Presidente Municipal y dar cuenta de ello al secretario particular, para su seguimiento.
- Auxiliar al secretario particular en el desempeño de sus funciones.

DIRECTORIO

PRESIDENCIA MUNICIPAL
IVAN DE JEUSUS ESQUER CRUZ
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE JOCOTITLAN
TEL: 7121229570 EXT. 105.

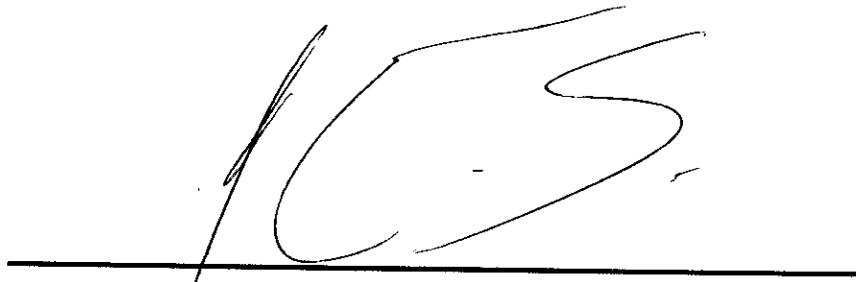
SECRETARÍA PARTICULAR

LIC. RODRIGO CID SANCHEZ
SECRETARIO PARTICULAR DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
TEL: 7121229570 EXT.134.

TELÉFONO DIRECTO DE PRESIDENCIA MUNICIPAL

7121230191

VALIDACIÓN



IVÁN DE JESÚS ESQUER CRUZ

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE JOCOTITLÁN

LIC. RODRIGO CID SÁNCHEZ

SECRETARIO PARTICULAR

HOJA DE ACTUALIZACIÓN