

MANUAL Y CATÁLOGOS DE PUESTOS DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL 2018-2021 DE VILLA GARCÍA, ZAC.

INTRODUCCIÓN

El presente manual de procedimiento contiene en forma ordenada y sistemática, la información y/o las instrucciones sobre todas las áreas que conforman la presente administración, como son el perfil y atribuciones que debe de poseer el personal que conforma la estructura orgánica del departamento; describe la identificación de los puestos, las relaciones de autoridad, conocimientos y aptitudes de los puestos, entre otros.

Pretende ser una herramienta eficaz para facilitar a la organización un esquema funciopal para efecto de lograr el cumplimiento del objetivo de la presente Administración.

OBJETIVO

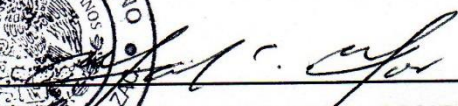
Auxiliar al correcto desarrollo de las actividades dentro de la administración municipal, es el principal propósito del presente manual; además tiene el objetivo de uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria; simplificar la responsabilidad por fallas o errores; facilita las labores de auditoría; evaluación del control interno y su vigilancia; es una valiosa herramienta para aumentar la eficiencia y automáticamente reducir costos, además de otras ventajas adicionales.

ATENTAMENTE



“Sufragio Efectivo, No Reelección”

a 19 de septiembre del 2018.


PROFR. MANUEL ESPINOZA MONREAL
SECRETARIO DE GOBIERNO
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021.



AREA	RESPONSABLE	ATRIBUCIONES	PERFIL REQUERIDO
Presidente Municipal	Presidente Municipal	Audiencias, asistencia a reuniones, invitaciones, firma de convenios para realización de obras, etc.	NINGUNO
Secretario Particular	Secretario Particular	Lleva la Agenda Diaria del Presidente Mpal.	NINGUNO
Sindico Municipal	Sindico Municipal	Atiende todo lo relacionado con asuntos legales del municipio	NINGUNO
Secretario del H. Ayuntamiento	Secretario del H. Ayuntamiento	Audiencias, asistencia a reuniones, invitaciones, convoca a reuniones, elabora actas, etc.	NINGUNO
Regidores	Regidores	Asiste a Reuniones de Cabildo, esta comisionado para ver todo lo relacionado con Obras Públicas, Cultura, Deportes, Equidad de Género, Desarrollo Económico, Salud, Educación, Ecología y Medio Ambiente, Rastro Municipal y Agua Potable	NINGUNO
Contraloría Municipal	Contralor Municipal	Se encarga de supervisar todo sobre las Obras, el personal, etc.	NINGUNO
Secretaria del Deporte	Director	Se responsabiliza de realizar y llevar a cabo Convocatorias para torneos, eventos y todo lo relacionado con los deportes	NINGUNO
Director de Seguridad Publica	Director	Dar servicio a la ciudadanía en cuestión de riñas, robos y todo lo relacionado con brindar seguridad a la ciudadanía	NINGUNO
Juez Comunitario	Juez Comunitario	Atender las demandas realizadas por la ciudadanía	NINGUNO
Oficial Mayor	Oficial Mayor	Brinda servicios públicos, como lo es Panteones, mantenimiento a parques y jardines, recolección, etc.	NINGUNO
Director de Desarrollo Económico y Social	Director	Tiene la comisión de llevar a cabo los trámites necesarios para la realización de proyectos, obras, apoyos, etc.	NINGUNO
Director de Fomento Agropecuario	Director	Autorización de permisos para poda y tala de árboles, gestión para reforestar, etc.	NINGUNO
Enlace PROESPERA	Enlace	Se encarga de avisos a vocales y titulares para reuniones y entrega de apoyos.	NINGUNO
Tesorera Municipal	Tesorera Municipal	Se encarga de administrar los recursos financieros del municipio	NINGUNO
Director de Obras Publicas	Director	Supervisión de Obras	NINGUNO
Director de Agua Potable	Director	Dar solución a los problemas que puedan surgir en el sistema	NINGUNO
Director de Catastro	Director	Autorización para la elaboración de documentos relacionados con el departamento	NINGUNO
Oficial del Registro Civil	Oficial	Autorización y elaboración de documentos y firma de actas certificadas, en cuestión de nacimientos, matrimonios defunciones, etc.	NINGUNO
Presidenta del DIF municipal	Presidenta	Supervisión y autorización de actividades realizadas dentro de la dependencia	NINGUNO
Directora de INMUVI	Director	Apoyo a la mujer en trámites administrativos como divorcios, canalización a diferentes dependencias estatales, proyectos de préstamo a la mujer, etc.	NINGUNO
Directora del Instituto Municipal de Cultura	Director	Se encarga de programas para impartir a la ciudadanía como talleres de puntura, artesanías, textiles, danza, música, etc., así como organización de eventos culturales	NINGUNO
Encargada de Biblioteca Pública Municipal	Encargada	Apoyo a estudiantes proporcionando información y libros para elaboración de sus tareas	NINGUNO
Cronista Municipal	Director	Se encarga de recabar la información y rescatar los sucesos históricos.	NINGUNO
Directora del DIF Municipal	Director	Supervisa y autoriza las actividades que se realizan dentro del DIF Municipal	NINGUNO
Jurídico	Jurídico	Se encarga de atender las necesidades de la ciudadanía en cuestión de corrección de datos en documentos, recursos humanos, etc.	NINGUNO
SECAMPO	Director	Es el responsable de gestionar recursos para los Agricultores	NINGUNO
Supervisor de Alcoholes	Director	Se encarga de supervisar que todos los comercios tengan sus documentos para la venta de bebidas alcohólicas en orden y actualizados, así también respeten los reglamentos	NINGUNO
Director de Turismo	Director	Se encarga de resaltar las costumbres, tradiciones y lugares más representativos del municipio	NINGUNO
INJUZAC	Encargado	Se responsabiliza de tramitar becas y/o becas para estudiantes, gestionar actividades para los jóvenes	NINGUNO
IZAI	Enlace	Es el encargado de recopilar la información publica	NINGUNO
Comunicación Social	Encargada	Es la responsable de difundir los eventos sociales y culturales	NINGUNO

