

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TAMAZULA DE GORDIANO

1. Nombre del Área: DELEGADOS Y AGENTES (BC. Z.)

1.1 Introducción

El presente manual de organización ha sido creado para establecer los lineamientos que rigen a la presente dirección, así como también dar a conocer al personal y a la ciudadanía la estructura orgánica, funcionamiento y atribuciones de cada una de las áreas que comprende el área de Delegados y Agentes municipales del Municipio de Tamazula de Gordiano.

A la vez el presente documento contiene los fundamentos legales que la rigen, así como el organigrama, atribuciones, objetivos y funciones de cada área que la conforman.

Es necesario recalcar que el contenido del presente quedará sujeto a modificaciones toda vez que la estructura presente cambios, con la finalidad de que siga siendo un documento actualizado, siempre a la vanguardia en cuanto a su funcionalidad.

1.2 Directorio General

DR. FRANCISCO JAVIER ÁLVAREZ CHÁVEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

TELEFONO: (358) 103 00 00 EXT. 102

LIC. JUAN IGNACIO HERRERA DEL TORO
SECRETARIO GENERAL

TELEFONO: (358) 103 00 00 EXT. 158 Y 154

MTRA. ERIKA FABIOLA RAMOS CHÁVEZ
ENCARGADA DE HACIENDA MUNICIPAL

TELEFONO: (358) 103 00 00 EXT. 195

ING. ORCAR LUIS HURTADO VERGARA
ENCARGADO DE TRANSPARENCIA Y
ORGANO DE CONTROL INTERNO

TELEFONO: (358) 103 00 00 ETX. 125

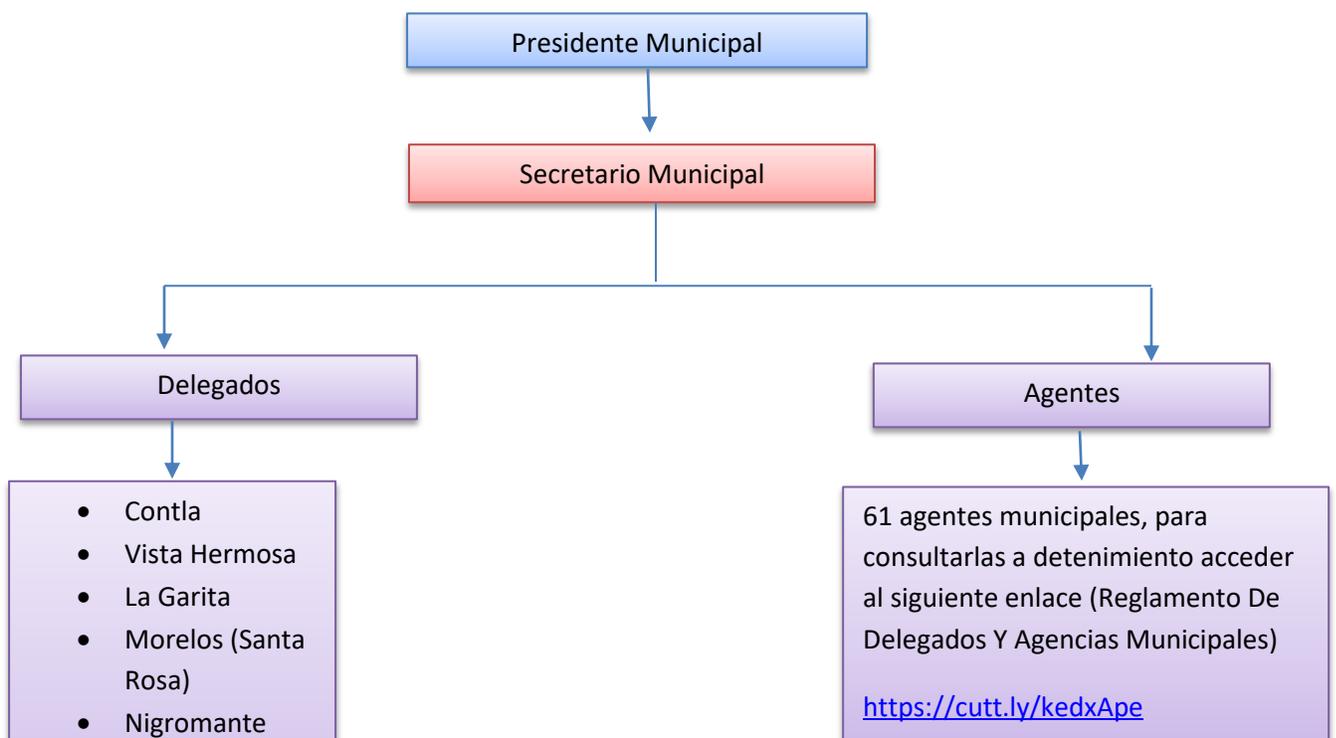
	DELEGACIONES		TELEFONOS
	Contla	Víctor Alfonso Pérez Rodríguez	41 6 41 55
	Vista Hermosa	Donovan Robles Rodríguez	41 6 43 36
	La Garita	Rafael Pulido Cuevas	41 6 50 25
	Morelos (Santa Rosa)	Socorro Sambrano Padilla	41 6 84 03
	Nigromante (San Juan de la Montaña)	Eliser García Ochoa Alicia González	
	El Tullillo	Miguel Díaz Sánchez	5 96 00 76
	Agencias	Agentes	Teléfonos
1	Agua Salada	Francisco Javier Moran Murgo	Por cuestiones de conectividad se atiende en Secretaria General atención Ciudadana para posteriormente dar el comunicado al Agente Municipal correspondiente
2	Agua Zarca	Mónica Noemí Torres García	
3	Apatzingán	Ma. Mercedes López Galván	
4	Arroyo Hondo	Adriana Navarro López	
5	Callejones y San Isidro	Ismael Jiménez Magaña	
6	Cañada De Mesa Blanca (Joya División Contla)	Arturo Solís Torres	
7	Cañada Del Salto	Eraclio Ramón colazo Godínez	
8	Clavillos (Real Del Favor, San Jerónimo)	Efraín Cortez Cárdenas	
9	Cofradía De Abajo	Luis Fernando Casillas Méndez	
10	El Aguacate	Celedonio Briseño Arceo	

11	El Rincón Del Aguacate	Luz María Hernández Santillán	
12	El Atascoso	Mireya Barrera Gama	
13	El Capulín	Ramon Isidoro Rivera Farias	
14	El Cordoncillo	Luis Manuel Villa Campos	
15	El Limón De La Troja	Nazario Lozoya Veles	
16	El Pitayo	Leonel Salcedo Vázquez	
17	El Rodeo	Martha Elia Manzo Torres.	
18	El Limón De Pizatlán (La Pedregosa, Chicalotera)	J. Jesús Suarez González	
19	El Taray	Israel Hernández Aguilar	
20	El Veladero	María Lorena Ordaz Aguilar	
21	Ferrería De Providencia	Selene Guadalupe Del Toro Zepeda	
22	Hacienda Vieja	Víctor Figueroa Gutiérrez	
23	Higueras De San Miguel	Laura Vanessa Mendoza Ocegüera	
24	Higueras Del Carrizal	Patricio García García	
25	Joya De Los Indios	José Ángel Del Toro Magaña	
26	Juntas De Mota	Leopoldo Bernal Fernández	
27	Los Horcones (Loma Blanca, El Saucito,)	Pendiente Moisés Álvarez Avalos	
28	La Alberca Y Los Encinos	Eduardo Cortez Mojica	
29	La Cuesta De San Lázaro	María Cristina De Los Ángeles Cadenas Cisneros	
30	La Palmita	Arnoldo Sandoval Aréchiga	
31	La Parota De Morelos	Luz María Munguía Munguía	

32	La Peña Colorada	Isidro Arroyo Chávez	
33	La Rosa Y La Hiedra	Fabian Ordaz Gallegos	
34	La Sidra	Gabriela Guadalupe Almonte Torres	
35	La Estancia	Lijosti Ángel Chávez Horta	
36	Las Trojas	Leonel Ochoa Gómez	
37	Las Higueras De San Miguel	Laura Vanessa Mendoza Ocegüera	
38	Las Vallas	Miguel Ángel Mendoza Cervantes	
39	Los Rucios	José Rene Contreras Valencia	
40	Rancho De Mota	Ma. Guadalupe Magaña Magaña	
41	Mesa Blanca	Marcos Gabriel Flores Colazo	
42	Naranjitos	Patricia Casillas García	
43	Once Pueblos	Martha Araceli Contreras Pérez	
44	Palmillas	Silverio Tejeda García	
45	Paso Del Ganado	Juan Magaña Cárdenas	
46	Pizatlán (La Mora, Los Laureles)	Arnoldo Cuevas Aréchiga	
47	Portezuelo Nuevo	J. Guadalupe Vélez Cárdenas	
48	Portezuelo Viejo	Lorena Méndez Cortez	
49	Puerto De Las Blancas	Irma Leticia Magaña Cárdenas	

50	Rancho Del Padre	Alejandro Contreras Contreras	
51	Santas Marías	Teodoro García González	
52	San Antonio	Salvador Nápoles	
53	San Fernando	Sotero Antonio Contreras Ochoa	
54	San Francisco	Humberto Reyes Par bul	
55	San Vicente	Raúl Arciga López	
56	Soyatlán De Afuera	Alejandro Anaya Llamas	
57	Soyatlán De La Presa	J. Guadalupe Mejía Contreras	
58	Soyatlán De Adentro	José Cruz Del Toro Mendoza (Anterior)	
59	Uña De Gato (Laberinto, Agua Fría, La Pipa, Agua Escondida, Aguacatillo, Santana)		
60	Yerbabuena	Nemesio Ortiz Barbosa	

2. ORGANIGRAMA DEL AREA



3. MISION Y VISION DEL AREA

Misión:

Fungir como representantes de sus comunidades en favor de la resolución de conflictos y necesidades mediante la mediación con las autoridades municipales.

Visión:

Mejorar las condiciones desfavorables de las comunidades en la medida de sus competencias promoviendo ambientes participativos en torno a una cultura de paz y ayuda mutua.

4. ATRIBUCIONES

a) Nombre del Cargo:

Delegados Y Agentes Municipales.

b) Descripción Del Mismo:

Los Delegados y Agentes Municipales son los servidores públicos designados por el Ayuntamiento, de conformidad a la normatividad establecida en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y con el fin de fungir con el carácter de representantes del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano o Jalisco, en la circunscripción geográfico de la cual son avecindados.

El Delegado es considerado el titular de la Delegación; el Subdelegado el segundo en orden jerárquico a cargo de la Delegación; y el Agente Municipal es el titular de la Agencia Municipal.

c) Marco Jurídico

Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco

Artículo 7. Los municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias, pueden constituir delegaciones, de acuerdo a las bases siguientes:

- I. Que un grupo de vecinos, cuyo número no sea inferior al que corresponda a las dos terceras partes de su población, lo solicite al Ayuntamiento respectivo;
- II. Derogado;
- III. Que tenga, cuando menos, media hectárea de terreno apto para cementerios;
- IV. Que tenga un local apropiado para la delegación, o que cuente con un terreno para construir en él, el edificio de la misma;
- V. Que cuente, cuando menos, con una escuela primaria en funciones;
- VI. Que tenga capacidad suficiente para apoyar la prestación de los servicios municipales correspondientes; y
- VII. Los requisitos que señalen los reglamentos municipales respectivos.

d) Funciones Obligatorias

- I.- Imponer las sanciones a que se refieren los reglamentos de policía y buen gobierno y demás leyes y decretos, de aplicación municipal.
- II.- Concentrar a la brevedad posible en la Tesorería Municipal, los fondos que recaude por este concepto, por el de imposición de multas y por el de derechos de piso y mercados, cuando no haya en la Delegación representante de la Tesorería Municipal, otorgando recibos foliados y llevando registro de los mismos.
- III.- Desempeñar las funciones de encargado del Registro Civil, cuando no exista este servidor público, llevando a cabo tales actos, exclusivamente, dentro de los límites territoriales que tenga señalados la misma delegación.
- IV.- Representar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal en los poblados de su jurisdicción.
Actuar como conciliador en los conflictos que se le presenten.
- V.- Asumir por acuerdo de derivación de funciones y por encomienda directa del Secretario General del Ayuntamiento o por el Director, el desempeño de alguna actividad no especificada en su cargo, pero compatible con el mismo. Dicho

acuerdo deberá constar por escrito por la Secretaria General, especificando las atribuciones conferidas y el periodo de vigencia de dichas funciones.

VI.- Procurar la armonía y actuar solidariamente con los grupos representativos de la comunidad, ya sea asociación vecinal, comunidad indígena o cualquiera que sea su denominación, cuando se busque la consecución de fines de interés colectivo y en beneficio de la sociedad.

VII.- Ser conciliador dentro de su circunscripción en los conflictos que se susciten entre grupos representativos o entre particulares, procurando siempre armonizar intereses y lograr acuerdos amistosos. Lo anterior bajo los principios de legalidad, imparcialidad y justicia; sin invadir los ámbitos de competencia de otras instancias gubernamentales.

VIII.-La promoción y difusión de eventos cívicos, culturales, deportivos y recreativos.

IX.-Brindar apoyo a grupos y ciudadanos altruistas, voluntariado u organismos que persigan un fin en beneficio de la sociedad.

X.-Realizar el manual operativo y su plan de trabajo correspondiente a su área.

XI.-Las demás que la Ley les señale y les otorgue.

XII.- Acudir a formar parte de los consejos a los que se le convoque y dar seguimiento a las actividades que se le deleguen.

XIII.- Documentar y responder todos los indicadores de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal.

e) Objetivo General

I.-Cumplir y hacer cumplir, en su demarcación, las leyes y reglamentos municipales.

Vigilar, dentro de su esfera administrativa, del orden, la moral y las buenas costumbres, así como cuidar de la seguridad de la persona y bienes de los habitantes.

II.-Comunicar a las autoridades competentes, los hechos que ocurran en las delegaciones y agencias.

III.-Ordenar la aprehensión de los delincuentes y de sus cómplices, en los casos de flagrante delito, y ponerlos, sin demora, a disposición de la autoridad competente, y la detención de los delincuentes, en casos urgentes, cuando no haya en el lugar ninguna autoridad judicial, y se trate de delitos que se persiguen de oficio, poniéndolos de inmediato a disposición de la autoridad judicial.

IV.-Las demás que le señalen esta y otras leyes.

f) Actividades Base

II.-Cumplir y hacer cumplir las leyes federales y locales, así como los acuerdos que le comunique la Presidencia Municipal.

III.-Atender los intereses y promover las soluciones a los problemas de la población de la circunscripción geográfica que le corresponda, respecto a los servicios y funciones públicas que debe ejercer el Ayuntamiento.

IV.-Cuidar el orden y la seguridad en general de los habitantes de su circunscripción, en el ámbito de sus competencias y sin obstruir la labor de las instancias que se responsabilizan de salvaguardar la seguridad y el orden público.

V.-Orientar y asesorar a los ciudadanos que acudan a la Delegación y que así lo soliciten, respecto a los servicios y funciones públicas que debe ejercer el Ayuntamiento.

VI.-Vigilar y ser responsable que se preste en las oficinas de la Delegación el servicio público ininterrumpido en horario de atención.

VII.-La elaboración anual de su plan de trabajo y calendario de actividades, el cual será presentado durante el primer bimestre del año, ante el Director y el Jefe, quienes junto con el Secretario General lo valorarán, aprobarán y le darán seguimiento.

VIII.-Elaborar y remitir a la Secretaria General del Ayuntamiento un informe mensual de actividades dentro de los primeros diez días al mes.

IX.-Elaborar y remitir a la Secretaria General del Ayuntamiento, cuando les sea requerido por el Secretario General, el Director o el Jefe, un informe que contenga las novedades ocurridas en la Delegación, así como los asuntos pendientes de respuesta o solución.

X.-Llevar un debido control del personal a su cargo, velando por el cumplimiento de sus obligaciones y respetando los derechos que por Ley les corresponden, así como asegurarse que la totalidad del personal que labora en la sede de la Delegación, ofrezca una atención y servicio de respeto y calidad a la población.

XI.-Promover y colaborar con los programas de trabajo que sean implementados por el Gobierno Municipal, al igual en aquellas actividades donde exista un convenio con el gobierno local o federal, en el cual sea requerida la específica participación y apoyo de los Delegados.

XII.-Informar a la Secretaria General, al Director y al Jefe, así como a las autoridades competentes, de desastres naturales que signifiquen un riesgo para la población, sucesos que afecten la Seguridad Pública, y de hechos que puedan ser constitutivos de delitos; así como actos de corrupción por parte de autoridades y representantes comunitarios.

XIII.-Proporcionar a la Secretaria General, con la periodicidad que se requiera, la información de los avances en la ejecución del Programa Operativo Anual.

XIV.-Verificar que las Oficinas que integran la estructura orgánica de la Delegación, apliquen las políticas, los programas, sistemas, procedimientos y métodos de trabajo establecidos por las dependencias competentes de la Administración Pública Municipal a las que están adscritas.

XV.-Coordinarse en materia de su competencia, con las demás dependencias de la Administración Pública Municipal, para el mejor desempeño en sus funciones.

XVI.-Cuidar, dentro de su jurisdicción, del orden, de la seguridad de las personas y de sus intereses.

XVII.-Promover la construcción de obras de utilidad pública y de interés social, así como, la conservación de las existentes, procurando mantener arregladas y transitables las calles y avenidas y, en general, todos los sitios públicos.

XVIII.-Rendir, mensualmente, al Ayuntamiento, las cuentas relacionadas con el movimiento de fondos de la delegación.

XIX.-Levantar el censo de contribuyentes municipales y enviarlo a la Tesorería y a las dependencias que deban llevar su registro; Rendir parte a la Presidencia Municipal de las novedades que ocurran en la delegación.

XX.-Colaborar en la campaña alfabetizante.

XXI.-Hacer cumplir las disposiciones sobre la venta y consumo de bebidas alcohólicas en el Estado.

XXII.-Ordenar la aprehensión de los delincuentes y de sus cómplices, en los casos de flagrante delito, y ponerlos, sin demora, a disposición de la autoridad competente; y la detención de los delincuentes, en casos urgentes, cuando no haya en el lugar ninguna autoridad judicial, y se trate de delitos que se persiguen de oficio, poniéndolos de inmediato a disposición de la autoridad.

XXIII.-Realizar el manual operativo y su plan de trabajo correspondiente a su área.

XXIV.-En general, realizar todo lo que tenga como finalidad el bienestar de la comunidad, y le encomienden ésta y otras leyes.

XXV.-Las demás que le encomienden los reglamentos municipales, acuerdos o disposiciones administrativas de observancia general que expida el Ayuntamiento; o cualquier otra que le sea conferida por la Secretaria General, por el Director o por el Jefe, para el debido cumplimiento de sus funciones.

g) Perfil Del Puesto

I. Sexo: Indistinto

II. Estado Civil: Indistinto

III. Nacionalidad: Mexicana en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.

IV. Escolaridad: Primario completa.

V. Valores:

- Principio del bien común
- Confianza
- Comunicación
- Compromiso
- Espíritu de servicio
- Fiabilidad
- Honradez
- Integridad
- Lealtad
- Liderazgo
- Objetividad
- Sencillez
- Respeto
- Tolerancia

VI. Experiencia: No necesaria.

VII. Habilidades:

a. Técnicas: Resolución de conflictos, integración de equipos de trabajo.

b. Humanas: Empatía, ser resolutivos, proactivos, empáticos y poseer liderazgo.

VIII. Horarios De Trabajo:

24 horas de disponibilidad como servidor público.

h) Material Y Recursos De Trabajo:

Combustible y papelería.

4. Políticas Generales de uso del Manual de Operación y Funciones.

4.3 FIRMAS DE AUTORIZACION



FRANCISCO JAVIER ÁLVAREZ CHAVEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

MTRO. JUAN IGNACIO HERRERA
SECRETARIO GENERAL



ING. OSCAR LUIS HURTADO VERGARA
ORGANO DE CONTROL INTERNO



LICDA. GEMMA ALEJANDRINA CASTAÑEDA
CASTAÑEDA
TITULAR DE LA DEPENDENCIA QUE ELABORA



LIC. FRANCISCO MARTIN OCHOA VALDIVINOS
OFICIAL MAYOR