



# San Juanito de Escobedo

Gobierno Municipal

**REGLAMENTO DE LA JEFATURA DE  
GABINETE DEL H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE SAN JUANITO DE  
ESCOBEDO, JALISCO.**

**ADMINISTRACIÓN 2018 - 2021**

**REGLAMENTO DE LA JEFATURA DE  
GABINETE DEL H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE SAN JUANITO DE  
ESCOBEDO, JALISCO.  
ADMINISTRACIÓN 2018 - 2021**

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN JUANITO DE ESCOBEDO, JALISCO. Licenciada María Guadalupe Durán Nuño, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de San Juanito de Escobedo, Jalisco; a los habitantes de este municipio hago saber, que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Juanito de Escobedo, Jalisco, en sesión ordinaria, celebrada el día \_\_\_\_ De \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ dos mil diecinueve, con acta numero \_\_\_\_ ha tenido a bien, expedir el REGLAMENTO DE LA JEFATURA DE GABINETE DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN JUANITO DE ESCOBEDO; facultando a la suscrita para su promulgación y Circulación en la Gaceta Municipal o el medio de mayor circulación en este municipio, así como en la página web de este H. Ayuntamiento Municipal.

## **EXPOSICION DE MOTIVOS.**

El presente reglamento ha sido creado para establecer las normas que rigen a las dependencias, así como conocer el personal y al público en general, la estructura orgánica en cuanto a la organización, funcionamiento y atribuciones de cada una de las áreas que conforman la Administración Pública Municipal de San Juanito de Escobedo, Jalisco.

Este documento contempla en su contenido la base legal, el organigrama, las atribuciones que le dan identidad, los objetivos y las funciones de la Jefatura de Gabinete.

Con motivo del progreso de nuestro municipio, y la necesidad de generar un clima de mayor control y eficacia en la administración pública municipal, la L.C.P. Ma Guadalupe Duran Nuño, Presidenta Municipal de San Juanito de Escobedo, Jalisco; en compañía del honorable Cabildo de dicho municipio, tiene a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO MUNICIPAL DE JEFATURA DE GABINETE.**

### **TITULO UNICO.**

#### **CAPITULO PRIMERO**

##### **Disposiciones Generales.**

Artículo 1.- El presente Reglamento norma la vida interna del Ayuntamiento que corresponden las funciones de la Jefatura de Gabinete del Ayuntamiento Constitucional de San Juanito de Escobedo, Jalisco; así como la estructura orgánica de dicha dirección, delimitando las funciones y la prestación de los servicios que son de su competencia.

Artículo 2.- El presente cuerpo normativo encuentra su fundamento legal en lo previsto por el artículo 77, fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; con la única finalidad de organizar la Administración Pública municipal, regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de competencia municipal.

De la misma manera, el artículo 45 de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco faculta a esta administración para la elaboración del presente reglamento en aras de precisar las funciones y delimitar las facultades de cada uno de los integrantes de la administración pública para asegurar el correcto funcionamiento de dicho órgano.

Artículo 3.- La Dirección de Jefatura de Gabinete estará a cargo de un encargado quien recibirá el nombramiento de Jefe de Gabinete, el cual deberá cumplir como mínimo la licenciatura en algún área jurídica o administrativa, tener domicilio dentro de la circunscripción del municipio y tener por lo menos un año de experiencia en el área administrativa además de gozar de buena reputación y reconocida probidad en el municipio.

En caso de que el candidato seleccionado para ocupar el puesto de Encargado de la Jefatura de Gabinete no reuniere los requisitos antes establecidos, estos podrán ser omitidos a criterio discrecional del Presidente Municipal, siempre que esto medie en constancia que será agregada a su expediente personal.

Artículo 4.- La duración del encargo como Encargado de la Jefatura de Gabinete será como máximo por tres años, misma que será para la administración pública municipal, o en su defecto, la que se determine en el nombramiento que será expedido por el presidente municipal.

## **CAPITULO SEGUNDO.**

### **De las Atribuciones de la Jefatura de Gabinete.**

Artículo 4.- La Jefatura de Gabinete tendrá como función general el facilitar la comunicación entre las direcciones y presidencia, de esa manera promoverá la toma de decisiones administrativas para afrontar las problemáticas político sociales que surjan en el municipio.

El Jefe de Gabinete será el encargado de establecer los canales de comunicación adecuados entre los encargados de direcciones y el titular de la administración pública, proporcionando informes detallados de forma periódica mediante el cual se expongan las circunstancias de las problemáticas que ocupen a cada una de las áreas, así mismo estará facultado para realizar proyectos de propuestas de plan de acción para la solución de dichos problemas, los cuales deberán en todo momento ser puestos a disposición del presidente municipal para su análisis y aprobación.

Artículo 5.- Para el adecuado desarrollo de su función, el Encargado de la Jefatura de Gabinete, a criterio discrecional del Presidente Municipal y con arreglo a la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Jalisco; La Ley de Ingresos Municipal de San Juanito de Escobedo que se encuentre vigente en el momento de su designación y el Reglamento de Organización Interna del Ayuntamiento de San Juanito de Escobedo, Jalisco; podrá tener a su cargo un auxiliar quien será encargado de apoyar directamente a su titular en las funciones de este y en el desahogo de las encomiendas del mismo.

Artículo 6.- Será función de la Jefatura de Gabinete el diseñar y operar los procedimientos necesarios para los acuerdos entre el Presidente Municipal con titulares de las direcciones y demás entidades de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de facilitar las decisiones en consideración a la información y propuestas que se presenten.

Artículo 7.- Se ocupará la Jefatura de Gabinete de organizar los gabinetes especializados y coordinar sus actividades, llevar el seguimiento de los acuerdos para su debido cumplimiento y presidir las reuniones de trabajo en ausencia del presidente.

El encargado de la Jefatura de Gabinete tendrá facultad para solicitar informes a los encargados de direcciones en los cuales se especifique condiciones respecto al plan de desarrollo, así como las áreas de oportunidad para mejorar, lo anterior con la finalidad de gestionar las modificaciones en la política municipal.

Así mismo, en caso de que el encargado de la Jefatura de Gabinete lo considere necesario, podrá convocar a reunión a los encargados de dirección, debiendo presidir dichas reuniones agotando los puntos que para el efecto hayan sido establecidos.

Artículo 8.- El Encargado de la Jefatura de Gabinete deberá coordinarse con las dependencias municipales y con los miembros del Ayuntamiento en los Procedimientos de Hermanamiento con los demás municipios y promoverlos y difundirlos a nivel internacional, nacional y local.

Artículo 9.- La Jefatura de Gabinete estará facultada para auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación de sus asesores y consultores internos y externos para el estudio y la resolución de los pendientes que así estime necesario el titular de la Administración Pública Municipal.

En razón de lo anterior, el Jefe de Gabinete podrá solicitar a las diferentes direcciones, se le proporcione información, expedientes, documentos, se le expidan copias o cualquier otro informe, con la finalidad de aportar una participación activa en la resolución de asuntos que competen a su función con previo conocimiento y aprobación del Presidente Municipal.

Artículo 10.- Deberá asesorar de manera directa o a través de terceros a las dependencias de la Administración Pública Municipal, sobre la elaboración, administración, implementación y control de planes, estrategias, objetivos, programas y proyectos según la materia de competencia de las mismas. Para estos fines, el Jefe de Gabinete podrá llamar a reuniones a los Directores de Área, encargados de despacho y demás responsables, para el estudio de las áreas de oportunidad dentro del Administración y el diseño de planes y estrategias que eficiente su funcionamiento.

Artículo 11.- Es atribución exclusiva de la Jefatura de Gabinete el coordinar cualquier actividad de asesoría para el Presidente, enterando al mismo sobre las personas que fueron convocadas, proporcionando los materiales necesarios para las audiencias y elaborando los planes y acuerdos a los que se haya llegado posterior a cada reunión.



Artículo 12.- Sera función de la Jefatura de Gabinete atender las solicitudes de apoyo que le sean directamente planteadas al Presidente, mismas que deberán ser turnadas previo análisis a las áreas correspondientes para su atención oportuna.

Artículo 13.- Deberá llevar el control de la atención, resolución y respuesta de las solicitudes ciudadanas por parte de la Dependencias y Entidades.

Artículo 14.- Como función de la Jefatura de Gabinete, esta tomara las acciones necesarias para fortalecer los Sistemas de Planeación Municipal, deberá coadyuvar de forma activa con el Director de Planeación y Desarrollo Municipal del Ayuntamiento Constitucional de San Juanito, para garantizar que las medidas tomadas sean las que favorezcan en mayor medida al desarrollo urbano, económico y social del municipio.

Artículo 15.- La Jefatura de Gabinete deberá informar al Presidente Municipal sobre la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo, de sus objetivos, estrategias, proyectos, programas, subprogramas y objetivos propuestos, así como proponer acciones para su evaluación, actualización y mejor cumplimiento.

Artículo 15.- Deberá Coordinar la planeación operativa de las acciones de la Administración Pública Municipal y proponer al Presidente Municipal los programas y proyectos derivados de esa planeación;

Artículo 16.- El encargado de la Jefatura de Gabinete integrara y elaborara los documentos relacionados con el informe anual de la Administración Pública Municipal, planeara los eventos de informe anual de la Administración Publica Municipal en colaboración de los Directores de Área, preparara el material y coordinara en general dicho evento convocando a las autoridades así como a la población para dicho informe.

Artículo 17.- El jefe de gabinete deberá Organizar la presentación pública del informe de gobierno de la administración pública municipal con los datos que para el efecto le proporcionen los encargados de dirección.

Artículo 18.- La Jefatura de Gabinete se auxiliará de las siguientes dependencias: Direcciones de Desarrollo Institucional, así como de Información y Seguimiento, esta última contará, además, con la unidad de Información Municipal para el cumplimiento de sus objetivos.

### **CAPITULO TERCERO.**

#### **De los Procedimientos.**

Artículo 19.- Para la correcta ejecución de las atribuciones de la Jefatura de Gabinete, el funcionario encargado de dicha dependencia, tendrá la facultad de recibir las observaciones que hagan los Directores de Departamento y Encargados de Área, respecto de las necesidades, deficiencias o áreas de oportunidad que encuentren en sus direcciones. Estas observaciones deberán hacerse por escrito y presentarse ante la Jefatura de Gabinete por duplicado para su acuse de recibo.

Una vez que fuere recibida la petición del Servidor Público, esta será estudiada a fin de dentro de un término no mayor a tres días, brindársele un proyecto de resolución que satisfaga en mayor medida las necesidades expuestas en su ocursó.

Artículo 20.- En los casos que así lo considere necesario, el Jefe de Gabinete podrá trasladarse a la Dirección que presente el escrito de petición, a fin de observar y levantar constancia de las necesidades que se presentan, evaluando los motivos y razones para poder formular un proyecto de solución adecuado.

Dentro del mismo periodo de tres días, el Jefe de Gabinete deberá presentar ante el Presidente Municipal, el escrito de petición presentado por el peticionante, así como el resultado de su evolución y el proyecto de resolución para su aprobación por escrito.

Artículo 21.- En los casos que se estime necesario, y siempre con conocimiento y la anuencia del Presidente Municipal, podrá convocar a los Directores y Encargados de Área a quienes estime convenientes, para celebrar reuniones entre ellos a fin de verificar el correcto funcionamiento y el desempeño productivo de cada una de las áreas.

La convocatoria a dicha reunión deberá ser presentada vía oficio con por lo menos un día de antelación en las Direcciones y Áreas del Ayuntamiento, en el cual se les informe cuales son los temas a tratar y en su caso, los materiales o la información necesaria para el desarrollo de dicha reunión.

Los Directores deberán de firmar el acuse de recibo de dicha notificación para que obre en archivo de la Jefatura, en caso de que alguno de los funcionarios se negara a recibir la notificación o a imprimir su firma en el acuse, se asentara en actas las circunstancias y se le tendrá por notificado.

En caso de inasistencia no justificada, se le turnara inmediatamente oficio al Oficial Mayor Administrativo a efecto de que implemente las medidas de apremio que al efecto establece el Reglamento de Organización Interna del H. Ayuntamiento Constitucional de San Juanito de Escobedo, Jalisco; o en su defecto, la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 22.- La resolución que por causa de un escrito de petición presentada por cualquier Servidor Público ante la Jefatura de Gabinete resulte, tendrá efectos de recomendación y su aplicación será obligatoria únicamente por mandato presidencial que sea efectuado por escrito.

## **ARTICULOS TRANSITORIOS.**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - Esta modificación y adición reformas al reglamento entrará en vigor al tercer día de su publicación en la Gaceta Municipal de San Juanito de Escobedo, Jalisco o en su defecto en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Una vez publicado el presente Reglamento remítase una copia al Congreso del Estado, para su compendio en la Biblioteca del Poder Legislativo en los términos del Artículo 42 fracción VII, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**ARTÍCULO TERCERO.** - Se faculta a los ciudadanos Presidente Municipal, Secretario General y Síndico a suscribir a documentación inherente al cumplimiento del presente acuerdo. Para su publicación y observancia promulgó el presente reglamento de Jefatura de Gabinete del H. Ayuntamiento de San Juanito de Escobedo, Jalisco con fecha del día.

Expedido y aprobado en la Sala de Sesiones del Ayuntamiento de este Palacio Municipal de San Juanito de Escobedo, Jalisco, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**La Presidenta Municipal**

L.C.P. MARÍA GUADALUPE DURÁN NUÑO

**Síndico Municipal**

ING. CATARINO VÁZQUEZ JIMÉNEZ

**Regidora**

C. MARICELA GARCIA SANDOVAL

**Regidor**

C. OSCAR EDUARDO SALDATE RUIZ

**Regidora**

C. GUILLERMINA BERNAL GOMEZ

**Regidora**

C. ODULIA AVILA CARRILLO

**Regidor**

C. SERGIO ALCARAZ PRECIADO

**Regidor**

  
C. ARMANDO MEZA AVILA

**Regidora**

  
C. ANA LAURA GARCÍA SIGALA

**Regidora**

  
L.E.P. JUANITA ARACELI RUIZ RODRIGUEZ

**Regidora**

  
C. ANA JAZMIN VELADOR PEREZ

**El Secretario General**

  
L.I. OZIEL ALEJANDRO DOMINGUEZ DOMINGUEZ