

GOBIERNO MUNICIPAL DE TECHALUTA DE MONTENEGRO, JALISCO

ADMINISTRACION 2012 - 2015

DIRECCIÓN DE ÁREA O DEPARTAMENTO	Fundamento legal	Descripción de la función pública	Recursos materiales	Recursos humanos	Recursos financieros
Presidencia Municipal	Artículo 40 de la Ley Organica Municipal del Estado de Jalisco	<p>I. Presidir y dirigir las sesiones del ayuntamiento;</p> <p>II. Ejecutar los acuerdos del ayuntamiento e informar su cumplimiento;</p> <p>III. Promulgar el Bando Municipal, y ordenar la difusión de las normas de carácter general y reglamentos aprobados por el ayuntamiento;</p> <p>IV. Asumir la representación jurídica del Municipio. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los integrantes del ayuntamiento;</p> <p>V. Proponer al ayuntamiento los nombramientos de secretario, tesorero y titulares de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal;</p> <p>VI. Presidir las comisiones que le asigne la ley o el ayuntamiento;</p> <p>VII. Contratar y concertar en representación del ayuntamiento y previo acuerdo de éste, la realización de obras y la prestación de servicios públicos, por terceros o con el concurso del Estado o de otros ayuntamientos;</p> <p>VIII. Verificar que la recaudación de las contribuciones y demás ingresos propios del municipio se realicen conforme a las disposiciones legales aplicables;</p> <p>VIX. Vigilar la correcta inversión de los fondos públicos;</p> <p>X. Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación adecuados de los bienes del municipio;</p> <p>XI. Tener bajo su mando los cuerpos de seguridad pública, tránsito y bomberos municipales, en los términos del capítulo octavo, del título cuarto de esta Ley;</p> <p>XII. Vigilar que se integren y funcionen en forma legal las dependencias, unidades administrativas y organismos desconcentrados o descentralizados y fideicomisos que formen parte de la estructura administrativa;</p>	<p>Para el cumplimiento de la función pública descrita con anterioridad, se cuenta con la oficina del Presidente, el Area de Sala de Cabildo, el area de Recepción dentro de la presidencia Municipal, que cuenta con el mobiliario necesario para brindar los servicios, algunos de los cuales son:</p> <p style="text-align: right;">2</p> <p>Equipos de Computo, 1 proyector para reuniones y capacitaciones, 1 camioneta RAM para traslados</p>	<p>1 PRESIDENTE MUNICIPAL</p> <p>9 REGIDORES</p> <p>1 SECRETARIA</p> <p>1 DELEGADO</p> <p>3 AGENTES</p>	<p>\$ 2,153,883.00</p>

	<p>Ley para los Servidores Publicos del Estado de Jalisco y sus Municipios</p>	<p>XIII. Vigilar que se integren y funcionen los consejos de participación ciudadana municipal y otros órganos de los que formen parte representantes de los vecinos;</p> <p>XIV. Cumplir y hacer cumplir dentro de su competencia, las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales, así como aplicar, a los infractores las sanciones correspondientes o remitirlos, en su caso, a las autoridades correspondientes;</p> <p>XV. Promover el patriotismo, la conciencia cívica, las identidades nacional, estatal y municipal y el aprecio a los más altos valores de la República, el Estado y el Municipio, con la celebración de eventos, ceremonias y en general todas las actividades colectivas que contribuyan a estos propósitos, en especial el puntual cumplimiento del calendario cívico oficial</p>	<p>1 RECEPCIONISTA</p>	
<p>Secretaria General y Sindicatura</p>	<p>Articulos 48 al 55 de la Ley Organica Municipal del Estado de Jalisco</p> <p>Ley para los Servidores Publicos del Estado de Jalisco y sus Municipios</p>	<p>1. Estar presente en todas las sesiones del Cabildo, teniendo en ellas voz informativa; levantar en el libro respectivo, las actas y, al terminarlas, recabar la firma de los regidores presentes;</p> <p>2. Dar cuenta, tanto al Presidente Municipal, como al Cuerpo Edilicio, en su caso, con todos los asuntos de la competencia del Cabildo, informando de todos los antecedentes necesarios para acordar el trámite y despacho de los mismos;</p> <p>3. Expedir, cuando proceda, las copias, constancias, credenciales y demás certificaciones que acuerde el Presidente Municipal o el Cabildo;</p> <p>4. Firmar y comunicar los acuerdos emanados del Cabildo o del Presidente, y autorizarlos con su firma;</p> <p>5. Suscribir, así como los títulos de crédito que se emitan por el Ayuntamiento los convenios y demas acuerdos, en unión del Presidente Municipal y del Tesorero;</p> <p>6. Presentar y llevar un registro del número de asuntos que hayan pasado a comisión; los despachados en el mes inmediato anterior, y el total de los pendientes;</p> <p>7. Autorizar las circulares, comunicaciones y, en general, todos los documentos que sean necesarios para el despacho de los asuntos del Municipio</p> <p>8. Corresponde al Síndico del Ayuntamiento, la defensa de los intereses municipales. Igualmente le compete, representar al Ayuntamiento en todas las controversias o litigios en que éste fuere parte, sin perjuicio de la facultad que tiene el Cabildo, para designar apoderados o procuradores especiales.</p>	<p>se cuenta con 1 oficina de Secretaria General y 1 de Sindicatura, con el mobiliario necesario para presentar el servicio. 2 equipos de computo 1 vehiculo Tsuru para traslados</p> <p>1 SINDICO MUNICIPAL</p> <p>1 SECRETARIO GENERAL</p> <p>1 SECRETARIA</p>	<p>\$ 942,267.00</p>

		9. El Síndico deberá, además, asumir las funciones que corresponden al Ministerio Público, en los términos de la ley que rija a esa institución.			
Hacienda Publica Municipal	<p>Articulos 56 al 59 de la Ley Organica Municipal del Estado de Jalisco.</p> <p>Articulo 23 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco</p>	<p>I. Responsabilizarse de la recaudación depositada;</p> <p>II. Enviar al Congreso del Estado, dentro de los primeros Quince días de cada mes, la Cuenta Publica del mes Anterior;</p> <p>III. Aplicar los gastos, de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Cabildo, y exigir que los comprobantes respectivos estén visados por el Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento y por el Comisionado de Hacienda;</p> <p>IV. Formar y conservar un inventario detallado de los muebles que sean propiedad del Municipio;</p> <p>V. Llevar un registro de todos los bienes inmuebles incorporados a un servicio público, de los propios del Municipio, y los de uso común;</p> <p>I. Efectuar la recaudación y cobro de impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y Aportaciones federales para fines específicos.</p> <p>II. Encomendar, previo acuerdo del Presidente Municipal, la recepción de pago de los ingresos a otros organismos gubernamentales o a instituciones autorizadas.</p> <p>III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes fiscales municipales.</p> <p>IV. Autorizar a los delegados municipales, en los términos de esta ley, para efectuar la recaudacion de ls fondos provenientes del cumplimientop de las leyes fiscales.</p>	<p>Para el cumplimiento de la funcion publica descrita con anterioridad, se cuenta con la oficina de Tesoreria Municipal equipado con el mobiliario necesario para brindar los servicios, asi como con 3 equipos de computo</p>	<p>1 ENCARGADO DE LA HACIENDA PUBLICA MUNICIPAL</p> <p>1 DIRECTOR DE DE EGRESOS</p> <p>1 AUXILIAR</p> <p>1 SECRETARIA</p>	\$ 1,767,716.00
Oficialia Mayor Administrativa y de Servicios publicos	<p>articulos 61 al 64 de la Ley Organica Municipal del Estado de Jalisco.</p>	<p>I. Coordinar, previo acuerdo con el Presidente Municipal, las labores de los servidores públicos de base del Ayuntamiento, (calles, Aseo Publico, alumbrado, parques, jardines, cementerios, rastro, etc)</p> <p>II. Promover cursos y seminarios de capacitación para los servidores públicos municipales;</p> <p>III. Promover y aplicar sistemas de organización administrativa que generen eficiencia y eficacia en el desempeño de las actividades de los servidores públicos municipales;</p> <p>IV. Aplicar sistemas modernos para el control administrativo del personal;</p>	<p>se cuenta con una oficina de oficialia Mayor Administrativa</p> <p>1 equipo de computo, herramientas basicas para el mantenimiento de espacios publicos, (escobas, palas, podadora, picos, etc)</p> <p>1 camion para recoleccion de basura</p>	<p>1 OFICIAL MAYOR</p> <p>1 ELECTRICISTA</p> <p>4 JARDINEROS</p> <p>3 CHOFERES</p> <p>3 AUXILIARES DE ASEO</p>	\$ 4,451,012.00

		V. Procurar que las prestaciones, que deben percibir los servidores públicos municipales, sean proporcionadas con celeridad y sin demoras;	vehículos para transporte de personal y materiales	1 ADMIN. CEMENTERIO 3 INTENDENTES 2 ADMIN. RASTRO	
Seguridad publica y Protección Civil	Articulos 101 al 104 de la Ley Organica Municipal del Estado de Jalisco	I. Preservar la seguridad de las personas, de sus bienes y la tranquilidad de éstas; II. prestar servicios generales; y en especial, en sitios concurridos, cuando por alguna causa exista aglomeración de personas que amenacen la seguridad; III. Cumplir con lo que establecen las leyes en la esfera de su competencia; IV. Rendir diariamente al Presidente Municipal un parte de las personas detenidas, indicando la hora exacta de su detención y la naturaleza de la infracción; así como de siniestros ocurridos. V. Intervenir, por acuerdo del Cabildo, en los convenios con los cuerpos de policía de los municipios circunvecinos y con el Estado, con fines de cooperación, reciprocidad y ayuda mutua; e intercambiar con los mismos datos estadísticos, fichas e informes que tiendan a prevenir la delincuencia; VI. acudir sin demora en los casos de incendio, derrumbe, inundación u otros similares; y tomar a su cargo la defensa de las personas y sus bienes.	Para el cumplimiento de las funciones publicas descritas con anterioridad, se cuenta con el Departamento de Seguridad Publica y el Departamento de Proteccion Civil y servicios medicos, que cuentan con el mobiliario necesario para prestar el servicio. equipos de computo 3 patrullas de seguridad 2 ambulancias	1 COMANDANTE DE SEGURIDAD PUBLICA 1 2DO COMANDANTE 12 POLICIAS DE LINEA 1 INTENDENTE 2 1 CHOFER DE AMBULANCIA 1 PARAMEDICO	\$ 1,604,814.00
Agua Potable y Alcantarillado	Articulo 139 de la Ley Organica Municipal del Estado de Jalisco	1. Proporcionar el servicio de Agua Potable a la poblacion. 2. realizar el cobro del servicio a los usuarios, tener un registro o padron y llevar a cabo acciones para sencibilizar a los morosos del pago por el servicio. 3. atender y agilizar la reparacion de daños a las redes existentes 4. mantener un control en la cloracion del agua para consumo humano 5. llevar a cabo mantenimientos preventivos en las redes de alcantarillado del municipio.	se cuenta con 1 oficina de atencion para el servicio de Agua potable, dotada del mobiliario necesario para prestar el servicio, 1 equipo de computo 1vehiculo para traslados 1 equipo de cloración de aguas 1 equipo de bombeo de agua en los pozos existentes y herramienta basica para reparaciones.	1 DIRECTOR DE AGUA POTABLE 1 CHOFER 2 FONTANEROS 4 AUX. DE FONTANERO	\$ 753,032.00
	Articulo 139 de la Ley Organica	I.- realizar el cobro del Impuesto Predial, tener un registro o padron y llevar a cabo acciones para sencibilizar a los morosos del pago por el impuesto.	se tiene una oficina de Catastro Municipal para la atencion a la	1 DIRECTOR DE CATASTRO	\$ 150,000.00

Catastro Municipal	Municipal del Estado de Jalisco	II.- proporcionar los servicios de Actualizaciones, Transmisiones patrimoniales, Avaluos y Certificaciones que la ciudadanía solicite.	ciudadania con el mobiliario necesario para prestar el servicio, 1 equipo de computo	CATASTRO MUNICIPAL	\$ 178,084.00
Registro Civil	Articulo 139 de la Ley Organica Municipal del Estado de Jalisco	1. Brindar atencion a la ciudadania que solicite algun tipo de servicio proporcionado por el departamento como expedicion de actas, registros de nacimiento, defuncion, matrimonios, divorcios, y diversos actos. 2.- llevar el registro correspondiente de los actos civiles, conservar los archivos y libros de registros, asi como llevar la informacion pertinente al registro civil del estado.	se cuenta con la oficialia Civil no. 1 con el mobiliario pertinente para su funcionamiento asi como 1 equipo de computo	1 OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL	\$ 179,300.00
Obras Publicas	Articulo 139 de la Ley Organica Municipal del Estado de Jalisco	I. Realizar las mejoras en infraestructura necesarias en el municipio II.- Llevar un control de gasto, ejecucion y programacion para la realizacion de obras municipales III.- Conservar y mantener en condiciones de uso las obras realizadas y las ya existentes	se cuenta con 1 oficina de Obras Publicas con el mobiliario necesario para su funcionamiento asi como 1 equipo de computo 2 vehiculos para traslados 2 retroexcavadoras 1 volteos de 7m3 1 camion de 3 ton.	1 DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS 1 AUXILIAR 2 OPERADORES DE MAQUINA * ROTACION DE PERSONAL EVENTUAL	\$ 7,336,861.00
Desarrollo Social y Cultural Y Deportivo	Articulo 139 de la Ley Organica Municipal del Estado de Jalisco	1. Llevar a la comunidad la informacion y los programas de desarrollo promovidos por el gobierno Federal 2. realizar el empadronamiento de personas y sectores vulnerables para proporcionarles herramientas y mejorar su estilo de vida 3. llevar a cabo eventos publicos de recreacion social y de enseñanza cultural a los habitantes 4. promover y difundir acciones de bienestar social a todos los habitantes del municipio. 5.- Dar mantenimiento a Unidades Deportivas y de esparcimiento, y promover y realizar eventos deportivos de manera periodica.	se tiene la oficina de Desarrollo social, la Casa de la Cultura, y la oficina de turismo, con el mobiliario y equipamiento necesario para su funcionamiento 3 equipos de computo 1 vehiculo para traslados	2 PROMOTORES DE DES. SOC. 1 CRONISTA 1 DIRECTOR DE CULTURA 1 DIRECTOR DE TURISMO 2 PROMOTORES DE DEPORTES	\$ 1,095,433.00