

GOBIERNO MUNICIPAL DE AMATITAN

| FUNDAMENTO LEGAL | DIRECCIÓN DE ÁREA O DEPARTAMENTO | DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | RECURSOS MATERIALES | RECURSOS HUMANOS | RECURSOS FINANCIEROS |
|---|--|--|---|--|---|
| <p>CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE JALISCO TÍTULO SÉPTIMO CAPITULO II DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS</p> | <p>SECRETARIA GENERAL</p> | <p>1.-Auxiliar en el funcionamiento interno del ayuntamiento y en todos los asuntos de carácter administrativo que se le encomiende. 2.-formular las actas de las sesiones del ayuntamiento y vigilar que los acuerdos se cumplan 3.- coordinar las funciones de los titulares de las dependencias municipales 4.- tener bajo su cuidado el archivo del ayuntamiento 5.-acordar directamente con el presidente acuerdos de su competencia 6.- Certificación de edictos del poder judicial 7.-cordinar las acciones de las delegaciones y los agentes municipales 8.- Expedición de cartas de residencia, identificaciones y constancias de domicilio 9.- todo lo demas que señalen las leyes y reglamentos</p> | <p>Esta información se encuentra ya publicada conforme a lo establece el artículo 15, fracción XVIII, de la Ley de transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, correspondiente a los bienes muebles</p> | <p>Esta información se encuentra ya publicada conforme a lo establece el artículo 8, fracción 5e, de la Ley de transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, correspondiente a la plantilla del personal</p> | <p>Esta información se encuentra ya publicada conforme a lo establece el artículo 8, fracción V, de la Ley de transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, correspondiente a la Información financiera</p> |
| | <p>SECRETARÍA PARTICULAR</p> | <p>Mantener actualizada la agenda del Presidente Municipal y tendrá la capacidad de programar reuniones y sesiones de trabajo.</p> | | | |
| | <p>UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL</p> | <p>La Unidad Municipal será la encargada de llevar a cabo las acciones de organizar y regular la Protección Civil en el municipio con la finalidad de salvaguardar la vida de las personas y sus bienes, así como el funcionamiento de los servicios públicos y privados, equipamiento estratégico ante cualquier siniestro, desastre o alto riesgo, que fueren de origen natural o generado por la actividad humana, a través de la prevención, el auxilio y la recuperación, en el marco de los objetos nacionales y estatales, de acuerdo al interés general del municipio.</p> | | | |
| | <p>OFICIALIA MAYOR DEL REGISTRO CIVIL</p> | <p>Registro de Actos del estado civil de la ciudadanía, así como la expedición de certificaciones de los actos registrados ante la oficialía del Registro Civil del municipio</p> | | | |
| | <p>SINDICATURA</p> | <p>Representación legal del H. Ayuntamiento</p> | | | |
| | <p>JUEZ MUNICIPAL</p> | <p>Los jueces municipales conocerán de las conductas que presuntamente constituyen faltas o infracciones a las disposiciones normativas municipales e impondrán las sanciones que correspondan mediante un procedimiento breve y simple que determine la existencia de la infracción y la probable responsabilidad del infractor,</p> | | | |
| | <p>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA</p> | <p>Brindar protección y seguridad a la ciudadanía garantizando el patrimonio y integridad física de los habitantes.</p> | | | |
| | <p>DIRECCIÓN DE COMUN. SOCIAL</p> | <p>Informar a la población en general, ya sea a través de los medios de comunicación masiva o directamente, las acciones, obras, objetivos y metas del Ayuntamiento.</p> | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|---|--|---|
| <p>CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE JALISCO TÍTULO SÉPTIMO CAPITULO II DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS</p> | <p>OFICIAL MAYOR</p> | <p>1. Promover y aplicar todas las actividades administrativa que generen eficiencia y eficacia en el desempeño de las actividades de los servidores públicos municipales; Implementar los esquemas de coordinación administrativa con el objeto de fortalecer las relaciones laborales de las dependencias que integran la Administración Pública Municipal;</p> <p>2. Establecer los lineamientos aplicables en la administración pública municipal en materia personal en todo lo relacionado con sus prestaciones y obligaciones laborales</p> | <p>Esta información se encuentra en el artículo 32, numeral 1, fracción V, inciso P de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, correspondiente a los bienes muebles</p> | <p>Esta información se encuentra ya publicada conforme a lo establece el artículo 8, fracción 5e, de la Ley de transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, correspondiente a la plantilla del personal</p> | <p>Esta información se encuentra ya publicada conforme a lo establece el artículo 8, fracción V, de la Ley de transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, correspondiente a la Información financiera</p> |
| | | <p>3. Mantener actualizados los organigramas, descripción de puestos, y perfiles; analizar y proponer cambios en la organización para propiciar su equidad y eficacia, aplicando los lineamientos establecidos, acorde al presupuesto de egresos aprobado por el Pleno del Ayuntamiento. Analizar y proponer; así como el coordinar e implementar la aplicación de movimientos salariales autorizados por el Presidente Municipal y el Ayuntamiento para los servidores públicos del Municipio;</p> | | | |
| | <p>DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO</p> | <p>1. Establecer estrategias de ahorro de energía eléctrica así como aquellas medidas que sean necesarias para eficientar el servicio de alumbrado público en el Municipio.</p> | | | |
| | | <p>2. Dar atención a las solicitudes y demandas que en el rubro de alumbrado público presenten al Gobierno Municipal los ciudadanos y llevar a cabo las acciones que sean necesarias para satisfacer tales requerimientos.</p> | | | |
| | | <p>3. Ejecutar las obras de infraestructura que sean necesarias para la prestación del servicio de alumbrado público.</p> | | | |
| | <p>DEPARTAMENTO DE ASEO PÚBLICO</p> | <p>1. Diseñar, organizar y ejecutar los diversos programas municipales para atender la prestación del servicio de aseo público.</p> | | | |
| | | <p>2. Atender las quejas que presente la ciudadanía en materia de recolección y disposición final de residuos sólidos y dictar las medidas necesarias para que se resuelvan.</p> | | | |
| | | <p>3. Ejercer las acciones que se determinen para el servicio Municipal de aseo público.</p> | | | |
| | | <p>4. Desarrollar actividades de limpieza y saneamiento de calles, espacios públicos, pasos a desnivel y áreas verdes.</p> | | | |
| | | <p>5. Recolectar los desechos y desperdicios que se generen en los tianguis y mercados que existen en el Municipio.</p> | | | |
| | | <p>6. Instrumentar los operativos de limpieza en días festivos, manifestaciones y festividades cívicas.</p> | | | |
| | | <p>7. Inspeccionar que las empresas o entidades cumplan con las obligaciones establecidas en los contratos de concesión o convenios de gestión en materia de aseo público celebrados con el Ayuntamiento.</p> | | | |
| | | <p>8. Elaborar su programa de trabajo.</p> | | | |
| <p>9. Las demás que le señalen como de su competencia.</p> | | | | | |
| <p>DEPARTAMENTO DE RASTRO MUNICIPAL</p> | <p>1. Prestar el servicio de sacrificio de animales previa revisión de procedencia que se efectúe por las autoridades competentes en la materia.</p> | | | | |
| | <p>2. Proveer de espacios adecuados en los rastros municipales para la compraventa de ganado en pie y de carne en canal.</p> | | | | |
| | <p>3. Coordinarse con la Hacienda pública a fin de rendir los informes relativos al estado del movimiento de ganado y el total de los ingresos y el volumen del sacrificio que se presenta en los rastros municipales.</p> | | | | |
| | <p>4. Enviar mensualmente al INEGI la información referida en el punto anterior.</p> | | | | |
| | <p>5. Vigilar el cumplimiento de los ordenamientos aplicables en materia de matanza de animales.</p> | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|
| <p>CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE JALISCO TÍTULO SÉPTIMO CAPITULO II DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS</p> | TESORERO | Se encarga de la administracion financiera y tributaria de la hacienda pública del municipio | <p>Esta información se encuentra ya publicada conforme a lo establece el artículo 15, fracción XVIII, de la Ley de transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, correspondiente a los bienes muebles</p> | <p>Esta información se encuentra ya publicada conforme a lo establece el artículo 8, fracción 5e, de la Ley de transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, correspondiente a la plantilla del personal</p> | <p>Esta información se encuentra ya publicada conforme a lo establece el artículo 8, fracción V, de la Ley de transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, correspondiente a la Información financiera</p> |
| | DEPARTAMENTO DE INGRESOSEGRESOS | Se encarga de controlar las actividades de todas las oficinas de recaudación fiscal municipal tanto de ingresos como de egresos Apertura de cuentas por registro de condominio nuevo, Apertura de cuenta por contrato de CORETT, Apertura de cuentas por registro de fraccionamiento nuevo, Apertura de cuenta por título de propiedad, Apertura de cuenta por subdivision de un predio, Apertura de cuenta por traslado a otro municipio, Calculo de impuesto sobre negocios jurídicos, Cancelación de cuenta por duplicidad o por estar ubicado en otro municipio, | | | |
| | IMPUESTOS PREDIAL Y CATASTRO | Certificado de un predio con historial catastral, Certificado de inscripcion de un predio, Certificado de no inscripcion de propietario, Copias certificadas de documentos, Copias certificadas de planos, Copias simples de documentos, Copias simples de planos, Deslinde catastral con base en planos catastrales existentes, Fusión de predios, Rectificación de datos técnicos por cambio de clasificación de rústico a urbano, Rectificación de datos técnicos por manifestación de construcción o demolición, Rectificación de datos técnicos de superficie de construcción del predio, Rectificación de datos técnicos de valor fiscal, Rectificación de datos técnicos de ubicación del predio, Revision de avaluos catastrales para traslado de dominio, Resolución de predios rusticos de pequeña propiedad. | | | |
| | PADRON Y LICENCIAS | Altas de licencia Nueva, Alta de licencia Nueva de Anuncios. Licencia con cambio de Giro . Refrendos etc | | | |
| | DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS MÉDICOS | 1.- Brindar la atención medica, de consulta general y del área de Urgencias. Atención medica para canalizar a la paciente a un hospital de segundo nivel para su tratamiento y seguimiento. 2.- El personal médico está obligado a dar información sobre métodos de anticoncepción, orientación sobre la planificación familiar 3.- Pláticas de prevención, así como tratamiento integral para el paciente portador del virus (VIH). Dirigidas a la población en un rango desde estudiantes de primaria. 4.- Proporcionar el servicio integral de Nutrición con el fin de combatir este padecimiento tan común, orientando y apoyando a los pacientes. 5.- Medicina legal, con el fin de tener un documento que avale los hechos y el usuario pueda ser uso para los fines legales que decida hacer. | | | |
| | DIRECCIÓN DE CULTURA | 1. La Dirección de Cultura es la dependencia encargada de gestionar, promover y coordinar los programas y proyectos relacionados con la cultura y con el acervo histórico del Municipio. 2. Promover la celebración de presentaciones artísticas y culturales como un medio de esparcimiento y desarrollo de sana convivencia entre los habitantes del Municipio. 3. Difundir las tradiciones culturales y artísticas de los habitantes del Municipio. 4. Llevar a cabo concursos y festivales culturales. 5. Preservar y difundir el patrimonio artístico del Municipio. | | | |
| | DIRECCIÓN DE ECOLOGIA | Elaborar programas tendientes al mejoramiento ecológico municipal. Emitir opiniones técnicas en materia de impacto ambiental que le sean solicitadas como parte del trámite para el otorgamiento de licencias y permisos de operación de giros. Vigilar la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente, en los centros de población, en bienes y zonas que se encuentran dentro del polígono territorial del municipio. | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|---|--|---|
| <p>CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE JALISCO TÍTULO SÉPTIMO CAPITULO II DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS</p> | <p>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN</p> | <p>I.-Colaborar con los niveles y organos de gobierno competentes, en el desarrollo de la educación para el cumplimiento de los fines establecidos en el Art. 3° de la Constitución. II.- Coadyuvar, en el marco de sus atribuciones, en el funcionamiento de las escuelas oficiales establecidas o que se establezcan en el Municipio. III.- Promover el establecimiento de escuelas oficiales, públicas y privadas, así como de centros de educación para adultos y especial en el Municipio. IV.- Intervenir en problemas educativos en el Municipio. V.- Gestionar la celebración de convenios de cooperación con el gobierno Federal o del Estado.</p> | <p>Esta información se encuentra ya publicada conforme a lo establece el artículo 15, fracción XVIII, de la Ley de transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, correspondiente a los bienes muebles</p> | <p>Esta información se encuentra ya publicada conforme a lo establece el artículo 8, fracción 5e, de la Ley de transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, correspondiente a la plantilla del personal</p> | <p>Esta información se encuentra ya publicada conforme a lo establece el artículo 8, fracción V, de la Ley de transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, correspondiente a la Información financiera</p> |
| | <p>DIRECCIÓN DE PROMOCION ECONOMICA</p> | <p>1.- Atención a Empresarios 2.- Generar proyectos que brinden solución a la problemática económica del municipio, 3.- Atención al Sector Agrícola del Municipio 4.- Brindar atención y den solución a la problemática del sector Artesanal del municipio 5.- Atención a buscadores de empleo, y empresas que ofrecen vacantes 6.- Planear, Promover y Proyectar el desarrollo integral de Las comunidades del municipio 7.- Generar proyectos que brinden atención al Sector Pesquero. 8.- Activar la economía de los lugares turísticos del Municipio</p> | | | |
| | <p>DIRECCIÓN DE TURISMO</p> | <p>1. Difundir al Municipio como destino turístico, promoverlo para atraer inversiones públicas y privadas en este sentido, diseño de planes, programas y estrategias de difusión de los atractivos turísticos con que cuenta el municipio, que procure una mayor afluencia de visitantes nacionales y extranjeros, además de proporcionar la atención necesaria a la colonia extranjera en materia de turismo 2.La planeación, promoción y fomento de las actividades turísticas del Municipio; 3.Fomentar la inversión en esta materia, de capitales nacionales y extranjeros; 4. Determinar los mecanismos necesarios para la creación, conservación, mejoramiento, protección, promoción y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos del municipio, preservando el equilibrio ecológico y social de los lugares de que se trate; 5. Promover el turismo social, así como fortalecer el patrimonio histórico y cultural. 6.Elaborar y vigilar el cumplimiento del Reglamento de Servicios Turísticos del Municipio de Amatitán. 7.Procurar que el desarrollo turístico del Municipio, se realice en congruencia con los ordenamientos de ecología, protección al medio ambiente, desarrollo urbano, rural y protección civil; 8. Elaborar un calendario de festividades tradicionales en el municipio. 9.Fomentar y difundir de manera permanente, los sitios y actividades Turísticas del Municipio en coordinación con las Dependencias Estatales y Federales y con los Sectores Social y privado. 10. Propiciar la creación de instrumentos de financiamiento y otros mecanismos de fomento para la modernización productiva en las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas; 11. Impulsar proyectos de fomento turístico que propicien la creación y conservación del empleo,</p> | | | |