

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

2024 - 2027

JEFATURA DE GABINETE

Contenido

Mensaje del Presidente.....	3
Organigrama.....	4
Objetivo y facultades o funciones de las unidades orgánicas	5
Unidad Orgánica: Jefatura de Gabinete	5
Unidad Orgánica: La Coordinación de Asesoría Normativa y Gubernamental	7
Unidad Orgánica: Dirección de Vinculación de Proyectos Nacionales e Internacionales.....	8
Unidad Orgánica: Dirección de Planeación Estratégica	9
Unidad Orgánica: Dirección de Políticas Públicas.....	10
Unidad Orgánica: Coordinación General de Proyectos Estratégicos	11
Unidad Orgánica: Dirección de Proyecto Cajititlán.....	13
Unidad Orgánica: La Dirección de Proyecto "Chiva Barrio"	15
Unidad Orgánica: Dirección de Proyecto Cabecera.....	16
Unidad Orgánica: Dirección de Proyecto López Mateos.....	17
Unidad Orgánica: Coordinación General de Comunicación Estratégica	18
Unidad Orgánica: Dirección de Comunicación Estratégica	20
Unidad Orgánica: La Dirección de Comunicación Institucional	21
Unidad Orgánica: La Dirección de Social Media	22
Unidad Orgánica: Dirección de Relaciones Gubernamentales	23
Unidad Orgánica: Dirección de Relaciones Públicas.....	25
Unidad Orgánica: Dirección de Protocolo	26
Unidad Orgánica: Dirección de Censos y Estadísticas.....	27
Unidad Orgánica: Dirección de Seguimiento	28

Mensaje del Presidente

Gerardo Quirino Velázquez Chávez:

En Tlajo creemos en el orden, la planeación y el trabajo bien hecho.

Por eso, me da mucho orgullo presentar estos Manuales de Organización como una herramienta clave para consolidar un gobierno más fuerte, más eficiente y, sobre todo, más cercano a la gente. Cada uno de estos documentos representa el compromiso de nuestras dependencias por mejorar sus procesos, por rendir cuentas con claridad y por seguir construyendo un servicio público profesional, transparente y al servicio de quienes más lo necesitan.

Tlajo no se gobierna desde un escritorio, se gobierna desde el territorio, con los pies en la calle y con cada servidor y servidora haciendo su parte para que cada área cumpla su función con sentido y responsabilidad.

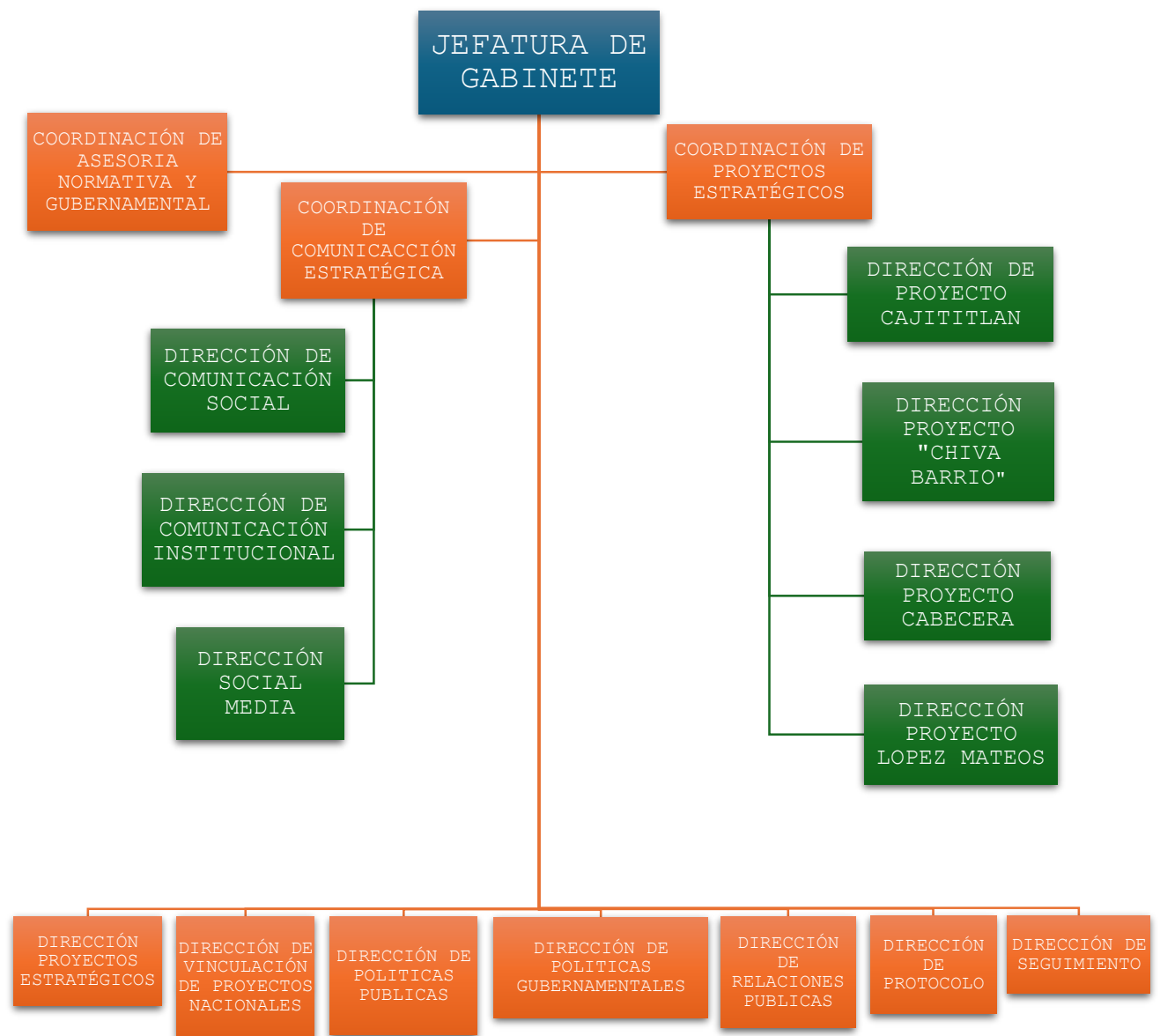
Estos manuales permitirán a nuestras dependencias y equipos tener claridad en sus funciones, actuar con base en objetivos estratégicos y estar mejor preparados para enfrentar los retos del presente y del futuro. Son, en esencia, una muestra de que seguimos modernizando nuestra administración pública sin perder la cercanía que nos distingue.

Gracias a todas y todos los que participaron en su elaboración. Con estos esfuerzos avanzamos en los ejes que trazamos desde el primer día de esta administración: un Tlajo de Paz, Cercano, Dinámico, Potente, Eficiente y con la mirada siempre puesta en el Futuro.

Porque aquí no improvisamos: **Aquí planificamos, ejecutamos y damos resultados.**

Siempre Cerca. Siempre Chambeando.

Organigrama



Objetivo y facultades o funciones de las unidades orgánicas

Las facultades de la Jefatura de Gabinete y su cuerpo de apoyo técnico y administrativo se encuentran establecidas en los Artículos 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95 y 96 del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. Las funciones se establecen en el presente documento en concordancia al área que pertenecen y lo establecido en el reglamento en mención.

Unidad Orgánica: Jefatura de Gabinete

Objetivo

La Jefatura de Gabinete es la dependencia encargada de coordinar, evaluar y supervisar la gestión de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, garantizando una eficiente planeación, programación y presupuestación de recursos, así como la resolución de conflictos de competencia, con el fin de optimizar el funcionamiento gubernamental y fortalecer la toma de decisiones estratégicas.

Facultades

Artículo 80. La Jefatura de Gabinete tiene las siguientes facultades:

- I. Planear estratégicamente el trabajo de la Administración Pública Municipal a fin de concretar el Plan Municipal y los programas que de éste se deriven;
- II. Supervisar la prestación de los servicios públicos que presten las dependencias y entidades;
- III. Evaluar el trabajo de las dependencias y entidades municipales e informar a la o el Presidente Municipal;
- IV. Señalar acciones correctivas, de desarrollo, fortalecimiento o innovación en el trabajo de las dependencias y entidades municipales;
- V. Convocar a reuniones de trabajo a las dependencias y entidades municipales cuando lo estime oportuno y presidirlas en ausencia de la o el Presidente Municipal;
- VI. Dar seguimiento a la agenda del Gabinete;
- VII. Coordinar los trabajos de la o el Presidente Municipal, con instancias públicas, privadas y organismos no gubernamentales;
- VIII. Resolver los conflictos que se presenten entre las dependencias y entidades municipales;

- IX. Supervisar la comunicación de las dependencias y entidades municipales
- X. Ser enlace de coordinación y colaboración con las dependencias y entidades de la administración Estatal y Federal en materia de Administración Pública Municipal;
- XI. Dar seguimiento a los acuerdos de la Administración Pública Municipal, de los asuntos metropolitanos y de los establecidos con los otros niveles de gobierno;
- XII. Revisar y en su caso actualizar el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza y demás instrumentos de planeación;
- XIII. Coordinar la elaboración del informe anual de la o el Presidente Municipal;
- XIV. Suplir las ausencias del Secretario General del Ayuntamiento hasta por 30 días, después de este plazo, el Ayuntamiento deberá designar a otro;
- XV. Llevar el registro de las entidades de la Administración Pública Paramunicipal;
- XVI. Recibir, resguardar y dar seguimiento a la información que genere la Coordinación General de Cercanía y Corresponsabilidad Social respecto a las y los vecinos del Municipio, reportes de servicios públicos y censos específicos; y
- XVII. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el Presidente Municipal.

Artículo 81. El cuerpo de apoyo técnico y administrativo directo de la Jefatura de Gabinete se integra por las dependencias municipales siguientes:

- I. Coordinación de Asesoría Normativa y Gubernamental;
- II. Dirección de Vinculación de Proyectos Nacionales e Internacionales;
- III. Dirección de Planeación Estratégica;
- IV. Dirección de Políticas Públicas;
- V. Coordinación General de Proyectos Estratégicos;
- VI. Coordinación General de Comunicación Estratégica;
- VII. Dirección de Relaciones Gubernamentales;
- VIII. Dirección de Relaciones Públicas;
- IX. Dirección de Protocolo;
- X. Dirección de Censos y Estadísticas; y
- XI. Dirección de Seguimiento.

Unidad Orgánica: La Coordinación de Asesoría Normativa y Gubernamental

Objetivo

Coordinar y ejecutar actividades de asesoría, análisis técnico y recopilación de información para el apoyo estratégico del titular de la Jefatura de Gabinete, asegurando la toma de decisiones fundamentadas y el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas municipales.

Funciones

Artículo 82. La Coordinación de Asesoría Normativa y Gubernamental tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar las actividades de asesoría para el titular de la jefatura en las áreas que éste le encomiende;
- II. Solicitar información a las distintas áreas que integran la Administración Pública Municipal, en asuntos en que así lo instruya la o el Jefe de Gabinete;
- III. Elaborar dictámenes técnicos, diagnósticos y evaluaciones cuando lo solicite la o el Jefe de Gabinete;
- IV. Elaborar fichas técnicas de los asuntos que instruye la o el Jefe de Gabinete; y
- V. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Jefatura de Gabinete.

Unidad Orgánica: Dirección de Vinculación de Proyectos Nacionales e Internacionales

Objetivo

Gestionar y fortalecer la vinculación del municipio con entidades nacionales e internacionales a través de la formulación de convenios y el desarrollo de proyectos estratégicos que impulsen el crecimiento económico, social y de seguridad, en alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y las directrices de la Jefatura de Gabinete.

Facultades

Artículo 83. La Dirección de Vinculación de Proyectos Nacionales e Internacionales tiene las siguientes facultades:

- I. Proponer a la Jefatura de Gabinete, convenios de relación, intercambio, coordinación o colaboración con entidades nacionales e internacionales orientadas al desarrollo del Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Elaborar una relación de los entes públicos o privados con los que se tengan convenio;
- III. Procurar, a través de los convenios de relación, proyectos de inversión en el Municipio, de intercambio y de colaboración en proyectos productivos, sociales, de protección civil y seguridad, preferentemente;
- IV. Cumplir con las instrucciones que le gire la Jefatura de Gabinete; y
- V. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Jefatura del Gabinete.

La o el titular de la Dirección de Vinculación de Proyectos Nacionales e Internacionales, por ningún motivo podrá hacer viajes que no se justifiquen con objetivos concretos en beneficio directo de la comuna, en cualquier caso, deberá observar la Ley en la materia, así como criterios de austeridad, necesidad y costo-beneficio.

Unidad Orgánica: Dirección de Planeación Estratégica

Objetivo

Coordinar la planeación estratégica del desarrollo municipal mediante la formulación, gestión y evaluación de proyectos alineados al Plan Municipal de Desarrollo, garantizando su viabilidad, financiamiento y cumplimiento a través de una gestión transversal y la aplicación de indicadores de resultados.

Funciones

Artículo 84. La Dirección de Planeación Estratégica tiene las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Derogada;
- III. Derogada;
- IV. Derogada;
- V. Derogada;
- VI. Derogada;
- VII. Evaluar en base de la Matriz de Indicadores para Resultados, los avances del Plan de Desarrollo Municipal, los programas y las políticas emprendidas;
- VIII. Elaborar los instrumentos de planeación municipal, de acuerdo con los Planes Estatal y Federal de Planeación;
- IX. Considerar los índices de desarrollo personal y social, los recursos previstos, las propuestas de las dependencias y entidades municipales, las indicaciones de la presidencia, de la Jefatura de Gabinete y la información que sea menester, al momento de diseñar los instrumentos de planeación;
- X. Informar periódicamente a la o el Jefe de Gabinete los avances en el Plan Municipal de Desarrollo y elaborar un informe anual para la o el Presidente, en base a los índices de medición aquí señalados; y
- XI. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Jefatura de Gabinete.

Unidad Orgánica: Dirección de Políticas Públicas

Objetivo

Impulsar la planificación y gestión estratégica del desarrollo municipal mediante la coordinación de políticas, programas e instrumentos de evaluación, asegurando la eficiencia y eficacia en la implementación del Plan Municipal de Desarrollo, en colaboración con las dependencias y entidades municipales.

Funciones

Artículo 85. La Dirección de Políticas Públicas tiene las siguientes facultades:

- I. Colaborar en la gestión y coordinación para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Elaborar diagnósticos y proponer programas y políticas públicas de acuerdo con los ejes del Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Recabar y analizar la información, los indicadores y las estadísticas generadas por las dependencias municipales;
- IV. Coordinar la elaboración de las políticas y programas de las dependencias y entidades y con el titular de la Hacienda Municipal para efectos de la presupuestación;
- V. Formular los métodos de evaluación e indicadores para el seguimiento de las políticas y programas contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
- VI. Coordinar las reuniones de trabajo necesarias con las dependencias y entidades para la elaboración de los programas y políticas del Plan Municipal de Desarrollo, preferentemente con la presencia del Jefe de Gabinete;
- VII. Coordinar los trabajos para la actualización de los Manuales de Organización de las dependencias y entidades municipales;
- VIII. Propiciar el desarrollo de la gestión pública municipal con criterios de eficiencia y eficacia; y
- IX. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Jefatura de Gabinete.

Unidad Orgánica: Coordinación General de Proyectos Estratégicos

Objetivo

Coordinar la planificación, gestión y evaluación de proyectos estratégicos alineados al Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, asegurando su viabilidad, financiamiento y ejecución efectiva mediante un trabajo transversal con las dependencias municipales y los distintos niveles de gobierno.

Funciones

Artículo 86. La Coordinación General de Proyectos Estratégicos tiene las facultades siguientes:

- I. Colaborar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza;
 - II. Recabar de las diferentes Coordinaciones Generales, los proyectos estratégicos a fin de desarrollar los planes de trabajo y ejecutivos;
 - III. Coordinar el seguimiento transversal de la ejecución y conclusión de los proyectos estratégicos, así como los que indique la o el Jefe de Gabinete, procurando su orientación al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
 - IV. Gestionar ante los diferentes niveles de gobierno, y de manera coordinada con las diversas dependencias municipales, la obtención de recursos, para la ejecución y conclusión de los proyectos estratégicos;
 - V. Presentar a la Jefatura de Gabinete los diagnósticos, propuestas, presupuestos, matrices de indicadores de resultados, alcances y tiempos de ejecución, de los proyectos estratégicos de la administración pública municipal;
 - VI. Presentar a la Jefatura de Gabinete, a más tardar en el mes de julio y antes de la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos del municipio, las propuestas de proyectos a ejecutarse para el siguiente ejercicio fiscal; y
 - VII. Los demás que le confiera la Ley y este Reglamento.
2. La Coordinación General de Proyectos Estratégicos tendrá a su cargo las siguientes direcciones:
- I. Dirección de Proyecto Cajititlán;
 - II. Dirección de Proyecto "Chiva Barrio";
 - III. Dirección de Proyecto Cabecera; y
 - IV. Dirección de Proyecto López Mateos.

3. La Coordinación General de Proyectos Estratégicos tendrá a su cargo a las jefaturas necesarias para el cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de lo previsto en el párrafo anterior.

Unidad Orgánica: Dirección de Proyecto Cajititlán

Objetivo

Coordinar, implementar y supervisar acciones integrales para la recuperación, preservación y aprovechamiento sustentable de la laguna de Cajititlán, mediante estrategias de gestión ambiental, participación comunitaria y cumplimiento normativo, con el fin de mejorar la calidad del ecosistema y garantizar su conservación a largo plazo.

Funciones

Artículo 87. Dirección de Proyecto Cajititlán tiene las siguientes facultades:

- I. Colaborar con los distintos organismos nacionales, estatales y otras dependencias de municipales en el diseño, programación, ejecución y evaluación de acciones que impulsen a la Ribera de la Laguna de Cajititlán como polo de desarrollo del Municipio que cuida la preservación de su entorno ecológico y asegura el aprovechamiento sustentable de sus recursos ambientales, integrando dichas acciones en un Plan Maestro;
- II. Coordinar con las diferentes áreas de la administración municipal, la ejecución de programas y acciones que vayan encaminadas a consolidar a la zona de la Ribera de la Laguna de Cajititlán, como polo de desarrollo económico enfocado en la prestación de servicios turísticos;
- III. Coordinar la elaboración y actualización del plan estratégico de saneamiento y sustentabilidad de la Laguna de Cajititlán en el ámbito municipal de competencia, en coordinación con las dependencias competentes;
- IV. Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo y Cercanía Social, la organización y participación ciudadana en la zona comprendida como la Ribera de la Laguna de Cajititlán;
- V. Fungir como Secretario Técnico del Consejo Ciudadano Cajititlán Sustentable; y
- VI. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Coordinación General de Proyectos Estratégicos.

La zona comprendida como la Ribera de la Laguna de Cajititlán, comprende las siguientes poblaciones:

- I. San Miguel Cuyutlán;
- II. Cuexcomatitlán;
- III. San Juan Evangelista;

IV. San Lucas Evangelista;

V. Cajititlán de los Santos Reyes;

VI. Cerro Viejo; y

VII. La Laguna de Cajititlán.

Unidad Orgánica: La Dirección de Proyecto "Chiva Barrio"

Objetivo

Coordinar por medio de COMUDE y la Dirección de Cultura cada una de las actividades culturales que fortalezcan el desarrollo de las familias que participan en el proyecto.

Funciones

Artículo 88. La Dirección de Proyecto "Chiva Barrio" tiene las facultades siguientes:

- I. Coordinar y desahogar las actividades deportivas programadas por el COMUDE, que promuevan el sano desarrollo de las familias, dentro del Centro Multidisciplinario "Chiva Barrio";
- II. Impulsar en coordinación con la Dirección de Cultura el desarrollo de actividades culturales que fortalezcan el tejido social, dentro del Centro Multidisciplinario "Chiva Barrio";
- III. Emitir disposiciones administrativas internas que garanticen orden en los horarios de atención y uso de los espacios que integran el Centro Multidisciplinario "Chiva Barrio", a fin de priorizar el desarrollo armónico de las diversas actividades deportivas especializadas, culturales y de construcción de tejido social;
- IV. Resolver las solicitudes ciudadanas para el uso específico de los espacios que integran el Centro Multidisciplinario "Chiva Barrio"; y
- V. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Coordinación General de Proyectos Estratégicos.

Unidad Orgánica: Dirección de Proyecto Cabecera

Objetivo

Lograr el reordenamiento de la Cabecera Municipal por medio de proyectos que complementen al fortalecimiento de las tradiciones y el desarrollo del comercio municipal.

Funciones

Artículo 89. La Dirección de Proyecto Cabecera tiene las facultades siguientes:

- I. Integrar en un Plan Maestro los ejes de acción que conduzcan el reordenamiento de la Cabecera Municipal, a fin de armonizar el fortalecimiento de las tradiciones, el desarrollo del comercio y el reordenamiento de las vialidades;
- II. Coordinar la ejecución de proyectos, programas y acciones encaminadas a reordenar la Cabecera Municipal, fortalecer las tradiciones, armonizar comercio y vialidades, así como fortalecer como polo de desarrollo económico enfocado en el comercio, con las diferentes áreas que integran la administración pública municipal;
- III. Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo y Cercanía Social, la organización y participación ciudadana en la Cabecera Municipal; y
- IV. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Coordinación General de Proyectos Estratégicos.

Unidad Orgánica: Dirección de Proyecto López Mateos

Objetivo

Llevar a cabo la disminución de las problemáticas detectadas en la Zona de López Mateos por medio de acciones en conjunto con las áreas involucradas.

Funciones

Artículo 90. La Dirección de Proyecto López Mateos tiene las siguientes facultades:

- I. Integrar en un Plan Maestro los ejes de acción para la solución o disminución de las problemáticas detectadas en la zona comprendida como López Mateos;
- II. Coordinar con las diferentes áreas de la administración municipal, la ejecución de programas y acciones que vayan encaminadas a la solución o disminución de las problemáticas detectadas en la zona comprendida como López Mateas;
- III. Coadyuvar con la Coordinación General de Cercanía y Corresponsabilidad Social, la organización y participación ciudadana en la zona comprendida como López Mateas; y
- IV. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el Coordinador General de Proyectos Estratégicos.

Unidad Orgánica: Coordinación General de Comunicación Estratégica

Objetivo

La Coordinación General de Comunicación Estratégica coordina, instruye, auxilia, asesora, supervisa, vigila y evalúa a las dependencias municipales a su cargo.

Funciones

Artículo 91. La Coordinación General de Comunicación Estratégica con el fin de garantizar el eficaz ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Mantener relación permanente con los medios de comunicación social;
- II. Generar espacios en los diferentes medios de comunicación para que la o el Presidente Municipal difunda los resultados de la Administración o comunique los asuntos de importancia para la comuna;
- III. Realizar monitoreo diario de los medios de comunicación y redes sociales de la información importante para el Municipio y darlo a conocer a los servidores públicos competentes;
- IV. Manejar y mantener actualizadas las redes sociales de la o el Presidente y el Municipal;
- V. Proponer a la o el Presidente Municipal acciones estratégicas de comunicación con un enfoque social;
- VI. Coordinar, por instrucción de la o el Presidente Municipal o de la o el Jefe de Gabinete los contenidos de comunicación, con las áreas de la Administración Pública;
- VII. Elaborar boletines de prensa y posicionamientos institucionales para la o el Presidente Municipal, sobre la actividad de éste y de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Atender a los representantes de los medios de comunicación y convocar a ruedas de prensa cuando sea menester;
- IX. Elaborar líneas discursivas para la o el Presidente Municipal cuando éste lo solicite y tener información necesaria para contener asuntos emergentes o crisis mediáticas;
- X. Elaborar estrategia anual de comunicación;
- XI. Dar a conocer la agenda pública de la o el Presidente Municipal y de las dependencias municipales;

XII. Llevar una relación de las actividades de la o el Presidente Municipal para la elaboración del informe anual de actividades; y

XIII. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el Presidente Municipal.

2. La Coordinación de Comunicación Estratégica, para la consecución de su fin, tendrá a su cargo las siguientes dependencias:

I. La Dirección de Comunicación Social.

II. La Dirección de Comunicación Institucional. responsable de administrar la página institucional del Municipio, a partir de la información proporcionada por las dependencias y entidades municipales, cuidar el buen uso de la imagen, colores, escudos y demás símbolos de Tlajomulco de Zúñiga y promover su difusión; y

III. La Dirección de Social Media, responsable de atender, alimentar, aclarar, construir y manejar las redes sociales de la o el Presidente Municipal y en su caso, de la Administración Pública.

3. La Coordinación de Comunicación Estratégica, podrá, además de las facultades señaladas en el presente artículo, instruir a sus dependencias a la realización de acciones de apoyo en áreas afines a su competencia cuando lo estime necesario.

Unidad Orgánica: Dirección de Comunicación Estratégica

Objetivo

Gestionar la comunicación externa del municipio, asegurando que la información llegue de manera efectiva a los medios y al público en general.

Funciones

- I. Monitorear las notas informativas que se manejen en los medios de comunicación.
- II. Realizar cortes informativos sobre las notas diarias que tenga el municipio.
- III. Elaborar los boletines de prensa
- IV. Atender a los medios de comunicación
- V. Generar espacio en los medios de comunicación para la difusión de la comunicación institucional.

Unidad Orgánica: La Dirección de Comunicación Institucional

Objetivo

Gestionar la presencia digital del municipio, asegurando que la información llegue de manera efectiva a los ciudadanos y que la imagen del municipio se proyecte de manera positiva.

Funciones

- I. Realizar de manera responsable la administración de la página institucional del Municipio, a partir de la información proporcionada por las dependencias y entidades municipales.
- II. cuidar el buen uso de la imagen institucional colores, escudos y demás símbolos de Tlajomulco de Zúñiga y promover su difusión.
- III. Promover la difusión de la imagen institucional del municipio.

Unidad Orgánica: La Dirección de Social Media

Objetivo

Gestionar la presencia digital del Presidente Municipal y, en su caso, de la Administración Pública, asegurando que la información llegue de manera efectiva a los ciudadanos:

Funciones

- I. Atender, alimentar, aclarar, construir y manejar las redes sociales de la o el Presidente Municipal
- II. Atender, alimentar, aclarar, construir y manejar las redes sociales de la Administración Pública.

Unidad Orgánica: Dirección de Relaciones Gubernamentales

Objetivo

Fortalecer las relaciones gubernamentales del municipio mediante la gestión de alianzas estratégicas con asociaciones civiles, empresariales, universidades y organismos nacionales e internacionales, promoviendo proyectos de desarrollo, cooperación e investigación, así como la optimización de trámites y la gestión de convenios en beneficio del municipio y su comunidad.

Funciones

Artículo 92. La Dirección de Relaciones Gubernamentales tiene las siguientes facultades:

- I. Formular, coordinar y en su caso ejecutar los proyectos con asociaciones civiles, empresariales, universidades, organismos nacionales e internacionales y otro tipo de organizaciones de la sociedad civil, planes y programas anuales de trabajo de la Dirección, así como autorizar y supervisar los propios de las áreas a su cargo;
- II. Fortalecer los vínculos gubernamentales del municipio con asociaciones civiles, empresariales, universidades, organismos nacionales e internacionales y otro tipo de organizaciones de la sociedad civil, en coordinación con las dependencias y entes de la administración pública del municipio cuyas facultades se relacionen con las mismas;
- III. Coordinar, instruir, supervisar, vigilar y evaluar el desempeño de las actividades del personal de la Dirección, así como de las áreas a su cargo;
- IV. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites y servicios que se lleven a cabo en la Dirección;
- V. Implementar las acciones hacia un enfoque estratégico, a fin de contribuir de manera significativa con los proyectos y programas a desarrollarse con asociaciones civiles empresariales, universidades, organismos nacionales e internacionales y otro tipo de organizaciones de la sociedad civil;
- VI. Gestionar convenios para el desahogo de prácticas profesionales, servicio social y estadías profesionales, entre el municipio y las instituciones educativas en beneficio de las y los estudiantes;
- VII. Gestionar convenios entre el municipio y las instituciones educativas para desarrollo de investigaciones y proyectos que aporten al desarrollo integral del Municipio y la ciencia;

VIII. Administrar las funciones, horarios, lugares y servicios prestados por las y los practicantes, así como prestadores de servicio;

IX. Emitir las constancias de liberación de servicio a las y los practicantes, prestadores de servicio social que hayan prestado satisfactoriamente sus servicios en favor del Municipio;

X. Dar atención y respuesta a las dudas de las personas aspirantes a prestar su servicio social, prácticas profesionales y estadías, como a las que ya lo prestan en favor del Municipio;

XI. Coordinar y supervisar al personal a su cargo, así como a las áreas de la Administración Pública Municipal donde se encuentren practicantes a su cargo;

XII. Validar y en su momento registrar ante la Secretaría de Relaciones Exteriores acerca de cualquier acuerdo interinstitucional que pretendan celebrar con otros órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales; y

XIII. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Presidenta o Presidente Municipal.

XIV. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el Presidente Municipal.

Unidad Orgánica: Dirección de Relaciones Públicas

Objetivo

Coordinar de actividades protocolares y la recepción de personalidades, garantizando una representación institucional adecuada y alineada a los principios de austeridad y diplomacia.

Funciones

Artículo 93. La Dirección de Relaciones Públicas tiene las siguientes facultades:

- I. Atender las relaciones de la o el Presidente con organizaciones sociales y privadas en las materias relacionadas con su área;
- II. Apoyar a la Dirección de Protocolo en la planeación y ejecución del protocolo y la logística de los eventos a los que asista la o el Presidente Municipal;
- III. Recibir y atender a las personalidades que acudan a la Presidencia Municipal o que la o el Presidente Municipal les indique, según las circunstancias;
- IV. Planear, proponer y en su caso diseñar, presentes de cortesía representativos del Municipio para obsequiar a las personalidades, con criterios de austeridad, elegancia y sencillez; y
- V. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el Presidente Municipal o la o el titular de la Jefatura de Gabinete.

Unidad Orgánica: Dirección de Protocolo

Objetivo

Coordinar y ejecutar las actividades de protocolo y logística para garantizar el adecuado desarrollo de los eventos, giras y agenda del Presidente Municipal, asegurando una planeación estratégica, coordinación interinstitucional y medidas de seguridad necesarias para su óptima realización.

Funciones

Artículo 94. La Dirección de Protocolo tiene las siguientes facultades:

- I. Coordinar las actividades de protocolo y logística de apoyo a la o el Presidente Municipal;
- II. Coordinar y programar de acuerdo con la agenda, los eventos cívicos del Municipio;
- III. Planear y ejecutar el protocolo y la logística de los eventos y giras a las que asista el Presidente Municipal;
- IV. Establecer acciones de apoyo a la agenda de trabajo del Presidente Municipal;
- V. Ejecutar las solicitudes que el Presidente Municipal o el Jefe de Gabinete encomiende;
- VI. Coordinarse, hasta donde sea posible y necesario con el equipo operativo de seguridad para preservar la integridad del Presidente Municipal;
- VII. Prever mediante equipo de avanzada lo que sea necesario en los eventos a los que asista el Presidente Municipal; y
- VIII. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el Presidente Municipal o la o el titular de la Jefatura de Gabinete.

Unidad Orgánica: Dirección de Censos y Estadísticas

Objetivo

Generar información estadística confiable y actualizada mediante la planificación, levantamiento y análisis de censos municipales, facilitando la toma de decisiones y la formulación de políticas públicas en coordinación con las dependencias y autoridades locales.

Funciones

Artículo 95. La Dirección de Censos y Estadísticas tiene las siguientes facultades:

- I. Diseñar, coordinar y levantar los censos necesarios para el desarrollo de los procesos ciudadanos en el Municipio;
- II. Elaborar estadísticas de los censos realizados para tener un diagnóstico actualizado del Municipio, así como para hacerse llegar información de las dependencias municipales;
- III. Capacitar a los Agentes y Delegados Municipales para que en coordinación con ellos sean realizados los censos en las diferentes localidades; y
- IV. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Jefatura de Gabinete.

Unidad Orgánica: Dirección de Seguimiento

Objetivo

La Dirección de Seguimiento se encarga de dar seguimiento puntual a la ejecución de los proyectos, planes y programas de las áreas bajo su trabajo de coadyuvancia, entre las distintas áreas de la Jefatura de Gabinete como con las distintas áreas de la administración pública municipal; facilitando la coordinación y asegurando que se cumplan los objetivos establecidos y reportando periódicamente los avances al titular de la Jefatura de Gabinete, a quien rinde cuentas de manera directa.

Funciones

Artículo 96. La Dirección de Seguimiento tiene las siguientes facultades:

- I. Recopilar, analizar y sistematizar la información relevante sobre el desempeño del gobierno municipal, con el objetivo de identificar tendencias, oportunidades y desafíos;
- II. Desarrollar herramientas de análisis de datos que permitan tomar decisiones basadas en evidencia;
- III. Contribuir en la revisión y actualización de los instrumentos normativos existentes, asegurando su coherencia y pertinencia;
- IV. Fortalecer la construcción de los cuerpos normativos, así como los órganos y consejos colegiados que son importantes para el cumplimiento de los objetivos y metas de la administración municipal; y
- V. Todas aquellas actividades que le asigne el titular de la Jefatura de Gabinete, como parte del cumplimiento de los objetivos de dicha área.



Ayuntamiento Constitucional de
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
2024 - 2027

