



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO
PERIODO 2010-2012
PRESIDENCIA MUNICIPAL



“2010, Año del Bicentenario de la Independencia de México y del Centenario de la Revolución Mexicana”

PRESIDENCIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

JALAPA TABASCO A 26 DE MARZO DEL 2010.



“2010, Año del Bicentenario de la Independencia de México y del Centenario de la Revolución Mexicana”

CONTENIDO

- **INTRODUCCIÓN..... 3**
- **OBJETIVO..... 4**
- **MISIÓN Y VISIÓN..... 5**
- **Valores..... 6**
- **MARCO JURÍDICO..... 7**
- **ORGANIGRAMA..... 8**
- **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES..... 9**
 - **Presidente municipal.**
 - **Secretaria particular.**
 - **Secretaria privada.**
 - **Secretaria técnica.**
 - **Coordinación de comunicación social.**
 - **Sub-coordinación de comunicación social.**



“2010, Año del Bicentenario de la Independencia de México y del Centenario de la Revolución Mexicana”

INTRODUCCIÓN

En la administración municipal 2010-2012, asumimos con responsabilidad el papel que nos corresponde. Por ello, plasmamos en este documento nuestro compromiso, conscientes de que nuestro paso es efímero y de que un verdadero cambio radica en la voluntad y el trabajo conjunto entre sociedad y gobierno.

El presente Manual de Organización, tiene como propósito dar a conocer las funciones, líneas de mando, de comunicación y la estructura organizacional de la Presidencia Municipal.

En él se encuentra registrada y transmitida sin distorsión la información básica referente al funcionamiento de todas las unidades administrativas, facilita las labores de auditoría, la evaluación y control interno; la conciencia en los empleados y en sus jefes de que el trabajo se está realizando con los más altos valores de honestidad y ética.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO
PERIODO 2010-2012
PRESIDENCIA MUNICIPAL



“2010, Año del Bicentenario de la Independencia de México y del Centenario de la Revolución Mexicana”

OBJETIVO

- Dar a conocer de manera sencilla y objetiva el marco legal, identificar la estructura orgánica e informar con claridad y precisión las atribuciones, funciones y responsabilidades, para hacer más eficiente el servicio que se brinda al ciudadano.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO
PERIODO 2010-2012
PRESIDENCIA MUNICIPAL



“2010, Año del Bicentenario de la Independencia de México y del Centenario de la Revolución Mexicana”

MISIÓN

Establecer vínculos entre la ciudadanía y el gobierno municipal, mostrando una imagen transparente y un trato de confiabilidad que permita el acercamiento con la certeza de que se atenderá de manera eficiente cualquier solicitud que se efectúe ante la dependencia.

VISIÓN

Brindar servicios eficientes a los ciudadanos, para impulsar el desarrollo integral y generar una mejor calidad de vida para toda su población.



“2010, Año del Bicentenario de la Independencia de México y del Centenario de la Revolución Mexicana”

VALORES

Los valores constituyen la base fundamental de nuestro gobierno, nos rigen con fuerza y responsabilidad, para ofrecer confianza ante los ciudadanos que tienen la convicción de lo que estamos dispuestos a hacer para lograr el desarrollo sustentable del municipio.

- *Honestidad*
- *Transparencia.*
- *Eficiencia.*
- *Congruencia.*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO
PERIODO 2010-2012
PRESIDENCIA MUNICIPAL



“2010, Año del Bicentenario de la Independencia de México y del Centenario de la Revolución Mexicana”

MARCO JURÍDICO

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.
- LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO.

“2010, Año del Bicentenario de la Independencia de México y del Centenario de la Revolución Mexicana”

FACULTADES Y ATRIBUCIONES

Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco:

Artículo 65.- el presidente municipal es el órgano ejecutivo del ayuntamiento y tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. realizar las acciones necesarias para el desarrollo municipal, siguiendo los lineamientos contenidos en los planes y programas;
- II. formular y someter a la aprobación del ayuntamiento el bando de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, así como promulgarlos, publicarlos, vigilar y sancionar su cumplimiento;
- III. elaborar los planes y programas municipales de acuerdo a las leyes respectivas, así como el presupuesto de ingresos y egresos, sometiéndolos a la consideración del ayuntamiento. Debiendo además publicar en el periódico oficial del estado y en todo el municipio por el medio de comunicación impreso que considere idóneo, el plan municipal de desarrollo y el programa operativo anual, de inicio de un periodo constitucional, el primero, dentro de los cuatro primeros meses y, posteriormente el programa operativo anual, dentro de los primeros noventa días de cada ejercicio fiscal anual, publicando también de manera trimestral los resultados de sus revisiones y, en su caso, sus adecuaciones.

tratándose del presupuesto de egresos correspondiente al primer año del ejercicio de un nuevo periodo constitucional, dentro de los sesenta días siguientes de iniciado el mismo, y conforme la previsión de los ingresos, el presidente municipal podrá solicitar al cabildo, la aprobación de la modificación, y en su caso, la ampliación del presupuesto asignado por la administración anterior; para el ejercicio de que se trate, a fin de dar cumplimiento al plan municipal de desarrollo y al programa operativo anual de ese año, así como a los demás objetivos y metas que se pretendan alcanzar;
- IV. ejecutar los planes y programas municipales a que hace referencia la fracción anterior, así como llevar los controles presupuestales correspondientes para formular la cuenta pública, que será sometida a la legislatura local por medio del ayuntamiento;
- V. administrar los bienes del dominio público y privado del municipio, llevar su registro, controlar y vigilar su uso adecuado y conservación;
- VI. realizar las obras y prestar los servicios públicos municipales que establecen las leyes relativas, así como aquellas que la comunidad demanda para mejorar sus niveles de bienestar. para el cumplimiento de esta obligación, el presidente municipal podrá contratar o convenir y en su caso, concertar en representación del ayuntamiento, la ejecución de las acciones con el gobierno del estado, y con los particulares, siempre de acuerdo a lo establecido en esta ley y otras aplicables;



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO
PERIODO 2010-2012
PRESIDENCIA MUNICIPAL



“2010, Año del Bicentenario de la Independencia de México y del Centenario de la Revolución Mexicana”

- VII. recaudar, custodiar y administrar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y otros ingresos señalados en la ley de ingresos y en las demás disposiciones fiscales, así como ejercer la facultad económico-coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales, por conducto de las dependencias municipales correspondientes;
- VIII. visitar con la periodicidad que determine el ayuntamiento, las poblaciones que forman al municipio en compañía de los integrantes de las diversas comisiones que se hayan constituido, para conocer de los problemas e informar de ellos al ayuntamiento a fin de tomar las medidas para su resolución;
- IX. convocar al ayuntamiento, presidir y dirigir las sesiones que deba celebrar el ayuntamiento, así como vigilar la integración y funcionamiento de sus comisiones;
- X. informar al ayuntamiento sobre el cumplimiento de sus acuerdos;
- XI. informar cada año, en sesión solemne de cabildo, al ayuntamiento sobre el estado que guarda la administración municipal, los avances logrados del plan municipal de desarrollo y de las labores realizadas durante el año;
- XII. asumir la representación jurídica del ayuntamiento en los litigios en que éste forme parte, cuando el síndico de hacienda esté impedido legal o materialmente para ello, se abstenga o se nieguen a cumplir con su función; en estos últimos casos, el presidente deberá obtener la autorización del ayuntamiento;
- XIII. delegar, cuando así lo considere necesario, las funciones de celebración y firma de informes de comprobación de gastos y programación, contratos, convenios y toda clase de actos a los titulares de las dependencias municipales, de acuerdo con la naturaleza del asunto que se trate;
- XIV. cumplir y hacer cumplir, dentro de su competencia, las disposiciones contenidas en las leyes federales y estatales;
- XV. tener el mando de la fuerza pública municipal, con las restricciones señaladas en esta y otras leyes;
- XVI. para el cumplimiento de sus facultades y obligaciones, el presidente municipal se auxiliará de los órganos administrativos que esta ley establece, y tendrá la facultad de nombrar y remover libremente a sus titulares y demás servidores públicos con las excepciones que ésta y otras leyes señalan;
- XVII. fijar a propuesta del director de administración y una vez aprobado el presupuesto de egresos, los sueldos o remuneraciones de los servidores públicos del ayuntamiento; ordenando la publicación de los rangos mínimos y máximos del tabulador correspondiente en el periódico oficial del estado;



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO
PERIODO 2010-2012
PRESIDENCIA MUNICIPAL



“2010, Año del Bicentenario de la Independencia de México y del Centenario de la Revolución Mexicana”

- XVIII. proponer al cabildo la creación de las coordinaciones que sean necesarias, para la consecución del desarrollo y la prestación de los servicios públicos del ayuntamiento;
- XIX. formular, proponer, conducir y evaluar programas de ordenamiento ecológico municipal y realizar las acciones necesarias dirigidas al cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de protección al ambiente; y
- XX. las demás que le concedan las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales.

Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco:

Artículo 66.- queda prohibido a los presidentes municipales:

- I. desviar los fondos y bienes municipales de los fines a que se hayan destinados;
- II. imponer contribuciones, eximir de ellas o determinar sanciones que no estén señaladas en la ley de ingresos municipales y en otras disposiciones legales;
- III. actuar como juez en asuntos relativos a la propiedad o posesión de bienes inmuebles o intervenir en cualquier otro asunto de carácter civil o penal, imponiendo las sanciones correspondientes;
- IV. utilizar su autoridad o influencia oficial para hacer que los votos en las elecciones recaigan en determinada persona o partido;
- V. ausentarse del municipio sin permiso del ayuntamiento, por más de ocho días, excepto en aquellos casos de urgencia justificada;
- VI. cobrar personalmente o por interpósita persona, multa o arbitrio alguno, o consentir o autorizar que oficina distinta de la dirección de finanzas conserve o retenga fondos municipales;
- VII. utilizar a los servidores públicos o a los elementos de la fuerza pública municipal para asuntos particulares;
- VIII. residir durante su gestión fuera del territorio municipal; y
- IX. demás prohibiciones establecidas en la presente ley y diversas disposiciones aplicables.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO
PERIODO 2010-2012
PRESIDENCIA MUNICIPAL



“2010, Año del Bicentenario de la Independencia de México y del Centenario de la Revolución Mexicana”

Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco:

Artículo 67.- para el cumplimiento de sus actividades, el presidente municipal podrá cualquier tiempo auxiliarse de los demás integrantes del ayuntamiento, formando comisiones permanentes o transitorias.

Artículo 68.- en los diversos centros de población del municipio se elegirá o designará a las autoridades municipales que representarán al ayuntamiento y que auxiliarán al presidente municipal en el cumplimiento de sus funciones.

Las autoridades municipales actuarán en sus respectivas jurisdicciones, sin perjuicio de la creación de oficinas municipales para la atención de asuntos administrativos, como representantes de los ayuntamientos y por consiguiente tendrán las atribuciones que sean necesarias para lograr el desarrollo y mantener, conforme a esta ley y demás aplicables, el orden, la seguridad y la tranquilidad de los vecinos del lugar donde actúen.

“2010, Año del Bicentenario de la Independencia de México y del Centenario de la Revolución Mexicana”

Descripción de funciones de la Presidencia

Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco:

Artículo 65. El presidente municipal es el órgano ejecutivo del Ayuntamiento y tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. realizar las acciones necesarias para el desarrollo municipal, siguiendo los lineamientos contenidos en los planes y programas;
- II. formular y someter a la aprobación del ayuntamiento el bando de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, así como promulgarlos, publicarlos, vigilar y sancionar su cumplimiento;
- III. elaborar los planes y programas municipales de acuerdo a las leyes respectivas, así como el presupuesto de ingresos y egresos, sometiéndolos a la consideración del ayuntamiento. Debiendo además publicar en el periódico oficial del estado y en todo el municipio por el medio de comunicación impreso que considere idóneo, el plan municipal de desarrollo y el programa operativo anual, de inicio de un periodo constitucional, el primero, dentro de los cuatro primeros meses y, posteriormente el programa operativo anual, dentro de los primeros noventa días de cada ejercicio fiscal anual, publicando también de manera trimestral los resultados de sus revisiones y, en su caso, sus adecuaciones.

Tratándose del presupuesto de egresos correspondiente al primer año del ejercicio de un nuevo periodo constitucional, dentro de los sesenta días siguientes de iniciado el mismo, y conforme la previsión de los ingresos, el presidente municipal podrá solicitar al cabildo, la aprobación de la modificación, y en su caso, la ampliación del presupuesto asignado por la administración anterior; para el ejercicio de que se trate, a fin de dar cumplimiento al plan municipal de desarrollo y al programa operativo anual de ese año, así como a los demás objetivos y metas que se pretendan alcanzar;

- IV. ejecutar los planes y programas municipales a que hace referencia la fracción anterior, así como llevar los controles presupuestales correspondientes para formular la cuenta pública, que será sometida a la legislatura local por medio del ayuntamiento;
- V. administrar los bienes del dominio público y privado del municipio, llevar su registro, controlar y vigilar su uso adecuado y conservación;
- VI. realizar las obras y prestar los servicios públicos municipales que establecen las leyes relativas, así como aquellas que la comunidad demanda para mejorar sus niveles de bienestar. para el cumplimiento de esta obligación, el presidente municipal podrá contratar o convenir y en su caso, concertar en representación del ayuntamiento, la ejecución de las acciones con el gobierno del estado, y con los particulares, siempre de acuerdo a lo establecido en esta ley y otras aplicables;



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO
PERIODO 2010-2012
PRESIDENCIA MUNICIPAL



“2010, Año del Bicentenario de la Independencia de México y del Centenario de la Revolución Mexicana”

- VII. recaudar, custodiar y administrar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y otros ingresos señalados en la ley de ingresos y en las demás disposiciones fiscales, así como ejercer la facultad económico-coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales, por conducto de las dependencias municipales correspondientes;
- VIII. visitar con la periodicidad que determine el ayuntamiento, las poblaciones que forman al municipio en compañía de los integrantes de las diversas comisiones que se hayan constituido, para conocer de los problemas e informar de ellos al ayuntamiento a fin de tomar las medidas para su resolución;
- IX. convocar al ayuntamiento, presidir y dirigir las sesiones que deba celebrar el ayuntamiento, así como vigilar la integración y funcionamiento de sus comisiones;
- X. informar al ayuntamiento sobre el cumplimiento de sus acuerdos;
- XI. informar cada año, en sesión solemne de cabildo, al ayuntamiento sobre el estado que guarda la administración municipal, los avances logrados del plan municipal de desarrollo y de las labores realizadas durante el año;
- XII. asumir la representación jurídica del ayuntamiento en los litigios en que éste forme parte, cuando el síndico de hacienda esté impedido legal o materialmente para ello, se abstenga o se nieguen a cumplir con su función; en estos últimos casos, el presidente deberá obtener la autorización del ayuntamiento;
- XIII. delegar, cuando así lo considere necesario, las funciones de celebración y firma de informes de comprobación de gastos y programación, contratos, convenios y toda clase de actos a los titulares de las dependencias municipales, de acuerdo con la naturaleza del asunto que se trate;
- XIV. cumplir y hacer cumplir, dentro de su competencia, las disposiciones contenidas en las leyes federales y estatales;
- XV. tener el mando de la fuerza pública municipal, con las restricciones señaladas en esta y otras leyes;
- XVI. para el cumplimiento de sus facultades y obligaciones, el presidente municipal se auxiliará de los órganos administrativos que esta ley establece, y tendrá la facultad de nombrar y remover libremente a sus titulares y demás servidores públicos con las excepciones que ésta y otras leyes señalan;
- XVII. fijar a propuesta del director de administración y una vez aprobado el presupuesto de egresos, los sueldos o remuneraciones de los servidores públicos del ayuntamiento; ordenando la publicación de los rangos mínimos y máximos del tabulador correspondiente en el periódico oficial del estado;



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO
PERIODO 2010-2012
PRESIDENCIA MUNICIPAL



“2010, Año del Bicentenario de la Independencia de México y del Centenario de la Revolución Mexicana”

- XVIII. proponer al cabildo la creación de las coordinaciones que sean necesarias, para la consecución del desarrollo y la prestación de los servicios públicos del ayuntamiento;
- XIX. formular, proponer, conducir y evaluar programas de ordenamiento ecológico municipal y realizar las acciones necesarias dirigidas al cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de protección al ambiente; y
- XX. las demás que le concedan las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales.



“2010, Año del Bicentenario de la Independencia de México y del Centenario de la Revolución Mexicana”

Descripción de funciones de la Secretaría Particular:

Objetivos del puesto:

La Secretaría Particular, tiene como objetivo planear y organizar las actividades del Presidente Municipal, así como la atención y canalización de las demandas hechas al Alcalde por la ciudadanía, promoviendo el desarrollo de una gestión eficiente para la comunidad, atendiendo y resolviendo de forma rápida, personal y humana los asuntos de la población, en coordinación con las Direcciones del Municipio.

Funciones del puesto:

- Encargada del funcionamiento de las Oficinas de la Presidencia Municipal.
- Coordinar y supervisar la logística de eventos en los que participa el Alcalde.
- Calendarizar las actividades del Alcalde.
- Organizar y auxiliar en las Audiencias del C. Presidente Municipal.
- Organizar las reuniones de trabajo en donde asiste el C. Presidente Municipal.
- Dar seguimiento a la atención de los asuntos planteados al Presidente Municipal por la comunidad.
- Vigilar que se dé seguimiento a las instrucciones giradas por el Presidente Municipal a los titulares de las dependencias y entidades.
- Enviar al área de Comunicación Social, la relación de eventos a los que asiste el C. Presidente Municipal o sus representantes, a efecto de dar cobertura, difusión y la integración de boletines de prensa.
- Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas.



“2010, Año del Bicentenario de la Independencia de México y del Centenario de la Revolución Mexicana”

Descripción de funciones de la Secretaría Privada:

Objetivos del puesto:

Atender de manera eficaz y responsable los compromisos privados del presidente, dentro y fuera del ayuntamiento, cabe mencionar que esta secretaría se mantiene en conjunta participación con la secretaría particular.

Funciones del puesto:

- atender compromisos del presidente dentro y fuera del ayuntamiento.
- llevar la agenda personal del presidente municipal.
- asistir al presidente municipal en las reuniones de trabajo, que desarrolla de manera cotidiana.

“2010, Año del Bicentenario de la Independencia de México y del Centenario de la Revolución Mexicana”

Descripción de funciones de la Secretaría Técnica:

El secretario técnico para el desempeño de las funciones tendrá las siguientes atribuciones:

- diseñar, ejecutar, evaluar y actualizar un sistema integral de facilitación, supervisión y control de programas y políticas públicas municipales.
- coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos de las dependencias y organismos municipales, turnando los mismos para su aprobación respectiva.
- analizar, diseñar, facilitar, canalizar, dar asesoría y seguimiento a proyectos específicos encomendados por el presidente municipal.
- servir de enlace con grupos y organismos de la sociedad civil del municipio y facilitar su interacción con las dependencias municipales.
- servir de enlace con entidades de gobierno, grupos y organismos de la sociedad civil nacionales y en el extranjero, facilitando su interacción con las dependencias municipales.
- dirigir el proceso de integración, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo municipal.
- vigilar la adecuada vinculación del presupuesto por programas con el plan de desarrollo municipal, estableciendo los mecanismos internos de coordinación e información que resulten necesarios.
- fungir como secretariado técnico de la administración pública municipal, llevando a cabo el seguimiento y evaluación de los acuerdos establecidos.
- apoyar los trabajos de la comisión de planeación para el desarrollo municipal (Coplademun).
- analizar los alcances de las acciones de gobierno en términos de rentabilidad y beneficio social.
- analizar los logros de gobierno generados por cada una de las dependencias con un enfoque integral, haciendo destacar la eficiencia de los hechos, observando su congruencia con las líneas de acción señaladas en el plan de desarrollo municipal, metas de gobierno y disposiciones legales vigentes.

“2010, Año del Bicentenario de la Independencia de México y del Centenario de la Revolución Mexicana”

- coordinar la planeación, instrumentación y seguimiento de los programas, proyectos y acciones prioritarias de la administración pública municipal.
- coordinar la participación de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en los trabajos de planeación estratégica municipal, propiciando la adecuada comunicación y coordinación internas.
- implementar el sistema de evaluación de la gestión municipal, a través de indicadores de desempeño y presentar periódicamente sus resultados.
- generar, integrar y dar seguimiento a las políticas públicas municipales, con la participación de las dependencias y entidades competentes.
- dirigir la integración de los documentos relativos a la evaluación del desempeño de la administración pública municipal.
- coordinar la integración del informe anual de gobierno del presidente municipal, previsto en la ley.
- coordinar las políticas de imagen institucional y opinión pública de la administración pública municipal.
- dirigir la realización de encuestas, sondeos y estudios de opinión entre la ciudadanía sobre la prestación de los trámites, servicios y acciones a cargo de las dependencias y entidades municipales.
- integrar un sistema de información sobre los resultados de la gestión de la administración pública municipal, manteniendo debida y permanentemente informado al presidente municipal.
- acordar con el presidente municipal el despacho de los asuntos de su competencia e informarle periódicamente sobre sus resultados.
- coordinar los trabajos del comité gasto-financiamiento con la participación de la tesorería municipal y la dirección general de administración, a fin de revisar las propuestas de obras, proyectos o acciones no contemplados en el presupuesto por programas municipal.
- coordinar los trabajos del comité de información de la administración pública municipal y
- las demás que le otorguen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y aquellas que le asigne el ayuntamiento y el presidente municipal.

“2010, Año del Bicentenario de la Independencia de México y del Centenario de la Revolución Mexicana”

Descripción de funciones de la coordinación de comunicación social:

La coordinación de comunicación social para el desempeño de las funciones tendrá las siguientes atribuciones:

- establecer programas y estrategias de comunicación social, de conformidad con las políticas dictadas por el ayuntamiento y el presidente;
- difundir, a través de los medios de comunicación, los planes, programas y actividades públicas del ayuntamiento, el presidente y de la administración pública municipal;
- elaborar análisis de la opinión pública y la síntesis informativa, con el propósito de mantener informados a los servidores públicos municipales sobre los asuntos públicos y los temas de interés de la ciudadanía;
- atender a los medios masivos de comunicación local, nacional o internacional;
- asistir al presidente en eventos, conferencias de prensa, entrevistas de periódicos y programas televisivos o radiofónicos;
- coadyuvar en la organización de los actos oficiales y protocolarios en los cuales participe el presidente municipal;
- apoyar los eventos que realicen las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- mantener actualizado el directorio de funcionarios de la administración pública municipal;
- las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos o le instruya el presidente.



“2010, Año del Bicentenario de la Independencia de México y del Centenario de la Revolución Mexicana”

Descripción de funciones de la Sub-coordinación de Comunicación Social:

- mantiene el contacto con los medios de comunicación: prensa escrita, radio y televisión.
- Asiste al coordinador en la cobertura de las actividades del presidente municipal;
- encargado de la corrección de estilo de los reporteros de la coordinación;
- designa las actividades de los reporteros y fotógrafos de la coordinación.



“2010, Año del Bicentenario de la Independencia de México y del Centenario de la Revolución Mexicana”

Descripción de funciones del asistente de presidencia

El asistente de presidencia es el encargado de colaborar de manera directa con el presidente, así como de colaborar con la secretaria particular y la secretaria privada, en las actividades que se requiera para la eficiente labor del presidente municipal, entre sus funciones principales es llevar el control de las personas que asisten a las audiencias y reuniones con el presidente, llevar un control del mismo y apoyarlo en diferentes actividades dentro y fuera del municipio.