



# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

---

**H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
TAMAZULA DE  
GORDIANO, JALISCO  
2012 - 2015**



## INDICE

<b>Bienvenida del Presidente Municipal</b>	<b>3</b>
<b>Introducción</b>	<b>4</b>
Justificación	5
Objetivos	7
<b>Misión, Visión y Descripción de Organos</b>	<b>9</b>
Misión	10
Visión	11
<b>Descripción de Organos</b>	<b>12</b>
H. Ayuntamiento Municipal	13
Organigrama del H. Ayuntamiento Municipal en su carácter De Cuerpo Colegiado	15
Estructura del H. Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano	16
<b>Funcionarios / Servidores Públicos</b>	<b>19</b>
Estructura Orgánica	20
Estructura del H. Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano 2012 – 2015	34
Organigrama del H. Ayto. de Tamazula de Gordiano, Jalisco	35



## BIENVENIDA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL



H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano.  
Administración 2012 - 2015





Desde el primer día de nuestra administración asumimos una gran responsabilidad y compromiso:

Nos hemos propuesto el contar "con un Tamazula de Gordiano próspero y desarrollado, donde la eficiencia y eficacia con justicia sean los pilares fundamentales". Para ello, debemos contar con los instrumentos que permitan la inclusión de la opinión de los ciudadanos y consideren sus necesidades, expresándolas en proyectos viables, así como los mecanismos que califiquen y valoren el quehacer de nuestra función pública.

Producto de esta responsabilidad es el Plan Municipal de Desarrollo, que la presente administración 2012-2015, el cual me honro en presidir y presentar a todos los miembros de la Sociedad, formulado con una visión de futuro, cuyas estrategias plantean su cumplimiento en un horizonte de planeación de largo plazo que nos llevará al Tamazula que todos queremos.

Este esfuerzo social requerirá de un adecuado fortalecimiento de las instituciones municipales y una comunidad organizada e interesada en participar activamente en la solución de los problemas locales.

Corresponde a los ciudadanos de este municipio, agrupados en sus organizaciones, impulsar y apoyar las iniciativas necesarias para actuar en la parte que les corresponde para hacer realidad los proyectos que aquí contemplamos, con la seguridad que este gobierno municipal resolverá activamente la problemática identificada, aplicando las estrategias del plan con visión al 2035, que se pone en marcha bajo los principios: democrático, incluyente, plural, respetuoso y autosustentable.

**Mtro. Francisco Javier Álvarez Chávez.**  
Presidente Municipal



# 1. INTRODUCCION



## 1.1 JUSTIFICACIÓN.

El presente manual se elaboró de acuerdo a las políticas de gestión administrativa en lo referente a “Desarrollo Institucional para un Buen Gobierno”, Cuadrante I, del Programa Agenda Desde lo Local. Cuyo propósito es contar con gobierno eficiente, profesional, transparente y honesto, que rinda cuentas y actúe de acuerdo a la voluntad ciudadana.

El H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, Jalisco, considera el **Desarrollo Institucional** como el conjunto de cambios ordenados, que fortalezcan la gestión pública de las instituciones municipales incorporando acciones de capacitación de recursos humanos, asistencia técnica y adquisición de equipamiento entre otros. Se orientarán fundamentalmente a las siguientes vertientes de atención básica:

- I. Instrumentar y consolidar las capacidades administrativas, de planeación y de gestión, en materia social, del gobierno municipal.
- II. Contribuir al logro de una mayor coordinación intergubernamental y a un uso más eficiente de los recursos que se destinan al desarrollo institucional municipal.
- III. Orientar y consolidar la función ejecutiva de los presidentes municipales.
- IV. Aumentar los niveles de capacidad de respuesta de los servidores públicos municipales.
- V. Crear entre los servidores públicos del municipio una cultura de la mejora continua de la gestión pública.
- VI. Mejorar y reforzar la capacidad operativa del ayuntamiento para una mayor incidencia en el desarrollo económico y social local.
- VII. VII. Contribuir al uso más eficiente y transparente de todos los recursos que concurren en el Municipio.
- VIII. Actualizar, formar y capacitar los recursos humanos en áreas sustantivas para la gestión social municipal.
- IX. Asistencia técnica de profesionales y/o consultores para el mejoramiento de áreas administrativas o procesos vinculados con la gestión social.
- X. Adquirir equipamiento básico técnico y administrativo.



## Gobierno Municipal de Tamazula 2012 - 2015

- XI. Promoción y difusión encaminadas al impulso de una cultura administrativa que valore las acciones de Desarrollo Institucional

Municipal como un elemento fundamental para el fortalecimiento de los gobiernos municipales.

- XII. Estudios, encuestas y servicios de consultoría en materia de desarrollo administrativo y organizacional municipal.
- XIII. Acondicionar espacios físicos de las áreas del municipio vinculadas con la atención a la ciudadanía.

Asimismo el término gobierno se define como el acto jurídico por medio del cual el Estado logra la ejecución de la soberanía, apoyándose en órganos, funciones y procedimientos, para decidir y actuar según las reglas constitucionales y con ello lograr su objeto y finalidad.

Y hablar de **buen gobierno** es referirse a la capacidad de las dependencias gubernamentales para dirigir en forma adecuada a la sociedad y procesar las demandas de la ciudadanía. El buen gobierno está fuertemente asociado con la legitimidad y el consenso social respecto a la gestión pública.

De acuerdo con algunos autores, el buen gobierno se caracteriza por considerar nueve elementos básicos:

1. *La participación ciudadana*, que consiste en que mujeres y hombres tengan derecho a manifestar su opinión en los asuntos públicos, ya sea por derecho propio o a través de instituciones que los representen, o bien, al tener acceso a las decisiones gubernamentales de manera independiente sin necesidad de formar parte del gobierno o de un partido político.
2. *El estado de derecho*, donde las estructuras jurídicas son equitativas y se aplican de forma imparcial.
3. *La transparencia*, cuando la información pública es accesible y la capacidad de expresarla en forma veraz, oportuna y completa en razón de las encomiendas asignadas. Asimismo por el conjunto de las disposiciones y actos que garantizan el derecho a la información pública, la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y la rendición de cuentas.
4. *La capacidad de respuesta*, cuando las instituciones responden en tiempo y forma a las demandas ciudadanas que son técnica y financieramente viables.



## Gobierno Municipal de Tamazula 2012 - 2015

5. *La orientación hacia el consenso*, cuando el buen gobierno actúa como mediador entre intereses encontrados para llegar a un acuerdo justo y amplio entre las partes interesadas en asuntos públicos.
6. *La equidad*, entendida como justicia natural, igual e imparcial de los hombres y mujeres ciudadanos.
7. *La eficacia y eficiencia*, cuando las instituciones producen resultados que responden a las necesidades, al mismo tiempo que hacen el mejor uso posible de los recursos.
8. *La responsabilidad*, cuando las autoridades del gobierno, el sector privado y las organizaciones de la sociedad civil tienen capacidad de respuesta satisfactoria ante la sociedad y ante las instituciones interesadas.
9. *La visión estratégica*, cuando los actores políticos, económicos y sociales tienen una
10. Perspectiva de largo plazo.

## 1.2 OBJETIVOS DEL MANUAL

El presente **Manual de Organización**, se conforma de la Estructura Orgánica, Manual de Descripción de Puestos, Manual de Funciones, Manual Interno y todos los que se deriven de las necesidades de documentar acciones, requerimientos, funciones, etc. del H. Ayuntamiento y sus funcionarios, para satisfacer las necesidades de la ciudadanía, y pertenece al grupo de manuales administrativos y gubernamentales. Tiene como objetivo principal registrar en forma clara, fidedigna y sistemática la disposición y arreglo de órganos de los que se compone el H. Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco y la relación que guardan entre sí, así como, la forma en que están repartidas las funciones y actividades sustantivas entre aquellos de acuerdo con la estructura orgánica vigente y aprobada.

Asimismo, contiene información relativa a la misión y marco jurídico que regula la actuación de las dependencias que conforman la estructura orgánica del H. Ayuntamiento.

El Manual de Organización en su calidad de “instrumento administrativo” tiene los siguientes objetivos:

- 1) Establecer formalmente la estructura orgánica aprobada, así como las funciones y actividades sustantivas que ejecutan los órganos que conforman



## **Gobierno Municipal de Tamazula 2012 - 2015**

el H. Ayuntamiento para el logro de los fines institucionales y con ello facilitar además su continuidad, dada la dinámica que vive todo organismo administrativo.

- 2) Precisar y clarificar los fines y funciones de cada órgano de la estructura municipal, contribuyendo de esta manera a evitar la fuga de

responsabilidades funcionales, además, de la duplicidad y desarticulación de esfuerzos.

- 3) Delimitar las jerarquías y niveles de decisión de las unidades mediante los organigramas respectivos.
- 4) Servir de base para el estudio científico y sistemático de la organización a fin de evitar que se modifique arbitrariamente la establecida.
- 5) Aportar datos sustanciosos que orienten la toma de decisiones estratégicas, la dirección y el control de gestión de la Administración Municipal.



## **2. Misión, Visión y Descripción de Organos**



## MISIÓN

Somos un gobierno Hecho para Todos, impulsando la participación ciudadana, con transparencia, rendición de cuentas, generando oportunidades con honestidad elevando la calidad de vida de los Tamazulenses.



## VISIÓN

Ser un gobierno con dirección y sentido, líder en el desarrollo de la región que hace uso de los recursos con responsabilidad y transparencia en el cumplimiento de nuestra Misión.



## DESCRIPCION DE ORGANOS



## HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL

El Ayuntamiento es la reunión de los funcionarios públicos electos democráticamente para ejercer sus responsabilidades y para ello funciona a través de sesiones y comisiones, está conformado de acuerdo a la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Jalisco por un Presidente Municipal, nueve Regidores de representación proporcional y un Síndico de mayoría relativa.

### Funciones:

Se encarga de hacer que se cumpla la voluntad ciudadana a través de la vigilancia de la gestión administrativa, así como elaborar y aprobar los decretos, reglamentos, normas y disposiciones generales dentro del marco de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco y de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Jalisco.

### Comisiones Permanentes:

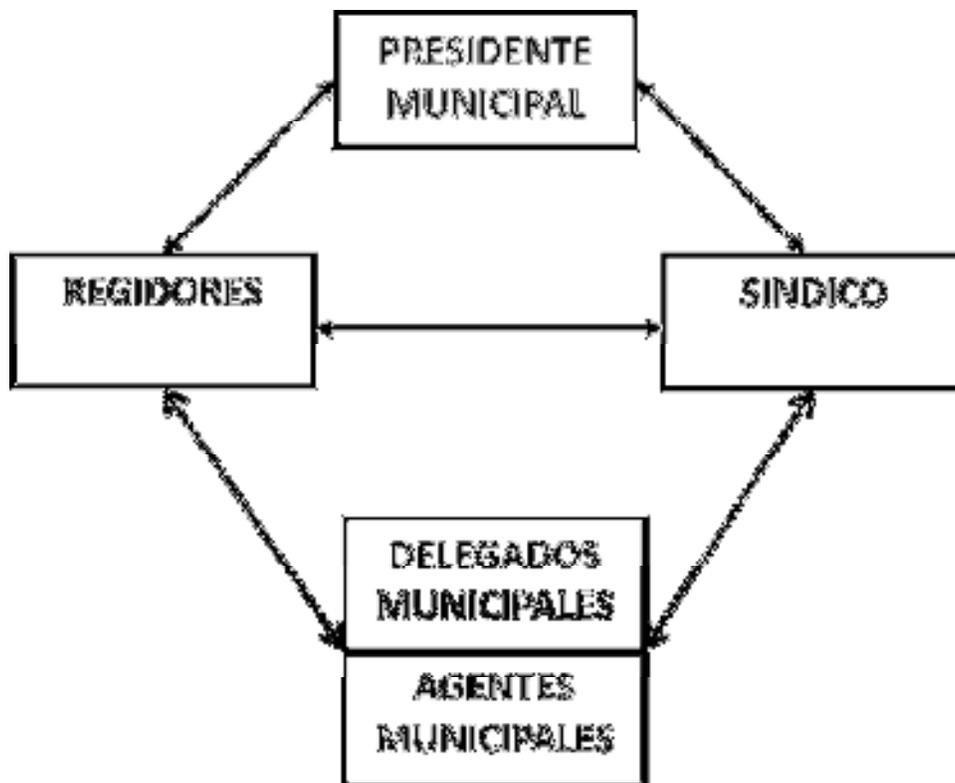
- I. Gobernación
- II. Protección Civil
- III. Tránsito y Vialidad
- IV. Seguridad Pública
- V. Justicia
- VI. Reglamentos
- VII. Mercados
- VIII. Prensa y Difusión
- IX. Transparencia y Acceso a la Información
- X. Hacienda Municipal
- XI. Cultura
- XII. Equidad y Género
- XIII. Salud
- XIV. Alumbrado
- XV. Cementerios
- XVI. Central Camionera
- XVII. Obras Públicas
- XVIII. Adquisiciones
- XIX. Deportes
- XX. Educación
- XXI. Asistencia Social
- XXII. Atención Ciudadana



- XXIII. Festividades
- XXIV. Aseo Público
- XXV. Maquinaria y Vehículos
- XXVI. Agua Potable
- XXVII. Ecología
- XXVIII. Fomento Agropecuario y Forestal
- XXIX. Ciencia y Tecnología
- XXX. Derechos Humanos
- XXXI. Parques y Jardines
- XXXII. Rastro
- XXXIII. Calles, Calzadas y Nomenclaturas
- XXXIV. Promoción Económica
- XXXV. Turismo



## ORGANIGRAMA DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL EN SU CARÁCTER DE CUERPO COLEGIADO







## Gobierno Municipal de Tamazula 2012 - 2015

### ESTRUCTURA DEL H. AYUNTAMIENTO DE TAMAZULA DE GORDIANO



**PRESIDENTE**  
**Mtro. Francisco Javier Álvarez Chavez.**  
Gobernación, Protección Civil, Tránsito y Vialidad,  
Seguridad Pública.



**SECRETARIO**  
**Lic. Juan Manuel Alcaraz Arreola .**



**SINDICO**  
**Lic. Juan José Navarro Patiño.**  
Justicia, Reglamentos y Mercados, Prensa y Difusión,  
Transparencia, Hacienda Municipal.



Gobierno Municipal de Tamazula 2012 - 2015

		
<p>REGIDOR <b>Dra. Laura Gabriela Jimenez Iñiguez.</b> Cultura, Hacienda, Equidad y Género, salud.</p>	<p>REGIDOR <b>C. Eduardo Moreno Hernandez.</b> Alumbrado, Cementerios, Central Camionera y Obras Públicas.</p>	<p>REGIDOR <b>TSU. Raul Garcia Carmona.</b> Adquisiciones, Deportes, Educación y Transparencia</p>

		
<p>REGIDOR <b>Lic. Bertha Guadalupe Casillas Cárdenas.</b> Asistencia Social, Atención Ciudadana y Festividades.</p>	<p>REGIDOR <b>C. Salvador Magaña del Toro.</b> Aseo Público, Maquinaria y Vehículos.</p>	<p>REGIDOR <b>Ing. Guillermo Guízar Zamora</b> Agua Potable, Ecología, Fomento Agropecuario y Forestal.</p>



Gobierno Municipal de Tamazula 2012 - 2015

		
<p>REGIDOR <b>Lic. Cesar Uzziel Guerrero Ochoa.</b> Ciencia y Tecnología, Derechos Humanos y Justicia.</p>	<p>REGIDOR <b>C. Víctor Hugo Munguía Perez.</b> Parques y Jardines, Rastro, Tránsito y Vialidad.</p>	<p>REGIDOR <b>LAE. Julio Cesar Ruiz González.</b> Calles, Calzadas, Nomenclaturas, Promoción Económica y Turismo.</p>



## **FUNCIONARIOS/SERVIDORES PUBLICOS**

El municipio constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado. Su función primordial es la administración de los intereses de la comunidad, sólo posible en las condiciones propias de cada municipio. Los gobiernos municipales enfrentan un complejo problema, manifiesto en los escasos recursos económicos de que dispone, como en las estructuras administrativas desiguales e ineficientes que operan bajo sistemas y procedimientos obsoletos.

Las deficiencias administrativas obstaculizan el mejor aprovechamiento de sus recursos, y la lenta solución de los problemas sociales y culturales de la comunidad.

El presente esquema organizacional permite que el H. Ayuntamientos Constitucional de Tamazula 2012-2015 adopte una estructura orgánico funcional conforme a sus características y necesidades, y debe acompañarse de factores colaterales como la profesionalización de los funcionarios públicos municipales; el diseño, instrumentación y evaluación permanente de sistemas administrativos, de calidad, de recursos materiales, de financiamiento, presupuestación y de recaudación fiscal, así como la parte medular: el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo 2012 – 2015 del Municipio de Tamazula de Gordiano, Jalisco.



**ESTRUCTURA ORGÁNICA.** Es la representación ordenada de los puestos que componen a una organización.

**G. GOBIERNO. HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2012 - 2015**

- G1. PRESIDENCIA
- G2. SINDICATURA
- G3.- G11. DESPACHO DE REGIDORES (9)
- G12. DELEGACION DE MORELOS
- G13. DELEGACION DE NIGROMANTE
- G14. DELEGACION DE CONTLA
- G15. DELEGACION DE EL TULILLO
- G16. DELEGACION DE LA GARITA
- G17. DELEGACION DE VISTA HERMOSA
- G18. AGENCIAS MUNICIPALES (61)

**G1. PRESIDENCIA MUNICIPAL**

- G1.E1. SECRETARIA GENERAL
- G1.E2. ADMINISTRADOR DE LA HACIENDA MUNICIPAL
- G1.E3. CONTRALORIA
- G1.E4. OFICIALIA MAYOR
- G1.D1. DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA
- G1.D2. DIRECCION DE PROTECCION CIVIL



G1.A1. ASISTENTE DEL PRESIDENTE

G1.A2. SERVICIOS GENERALES

G1.A3. COMUSIDA

G1.A4. SECRETARIA DE PRESIDENCIA

**G2. SINDICATURA**

G2.A5. AUXILIAR DE SINDICATURA

G2.A6. SECRETARIA DE SINDICATURA

**G3.-G11. DESPACHO DE REGIDORES**

G3.A7. SECRETARIA DEL DESPACHO DE REGIDORES

**G1.E1. SECRETARÍA GENERAL**

G1.E1.E5 JUZGADO MUNICIPAL

G1.E1.E6 ASESOR JURIDICO

G1.E1.A8. ASISTENTE DE SECRETARÍA GENERAL

G1.E1.A9. ASISTENTE DE SECRETARIA GENERAL

G1.E1.A10. SECRETARIA DE SECRETARÍA GENERAL

G1.E1.D3. DIRECCION DE SERVICIOS PÚBLICOS

G1.E1.D4. DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS

G1.E1.D5. DIRECCION DE COPLADEMUN RAMO 33

G1.E1.D6. DIRECCION DE DESARROLLO HUMANO

G1.E1.D7. DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL

G1.E1.D8. DIRECCION DE LA CASA DE LA CULTURA

G1.E1.D9. DIRECCION DE DESARROLLO ECONÓMICO

G1.E1.D10. DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL



G1.E1.D11. DIRECCION DE SISTEMAS Y EQUIPOS

G1.E1.D12. DIRECCION DE CATASTRO

G1.E1.J1. JEFATURA DE REGLAMENTOS

G1.E1.A11. ENCARGADO DE ARCHIVO MUNICIPAL

G1.E1.A12. SECRETARIA DE LA JUNTA MUNICIPAL DE  
RECLUTAMIENTO

**G1.E2. ADMINISTRACION DE LA HACIENDA MUNICIPAL**

G1.E2.J2. JEFATURA DE EGRESOS

G1.E2.J3. JEFATURA DE CUENTA PÚBLICA

G1.E2.J4. JEFATURA DE ESTACIONOMETROS Y APREMIOS

G1.E2.J5. JEFATURA DE NOMINA

G1.E2.J6. JEFATURA DE CONTABILIDAD

G1.E2.A13. ENCARGADA DE PATRIMONIO MUNICIPAL

**G1.E3. CONTRALORIA**

G1.E3.J7. JEFATURA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

G1.E3.A14. AUXILIAR GENERAL DE CONTRALORIA Y UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA

**G1.E4. OFICIALIA MAYOR**

G1.E4.A15. ENCARGADO DE ALMACEN

G1.E4.A16. SECRETARIA OFICIALIA MAYOR

G1.E4.A17. SECRETARIA OFICIALIA MAYOR

G1.E4.A18. RECEPCIONISTA OFICIALIA MAYOR

G1.E4.O1. NOTIFICADOR OFICIALIA MAYOR

G1.E4.O2. NOTIFICADOR OFICIALIA MAYOR



G1.E4.O3. NOTIFICADOR OFICIALIA MAYOR

G1.E4.O4. INTENDENTE OFICIALIA MAYOR

G1.E4.O5. CHOFER PARTICULAR

G1.E4.O6. INSPECTOR DE RASTRO

G1.E4.O7. VELADOR CENTRAL

G1.E4.O8. VELADOR

G1.E4.O9. VELADOR

G1.E4.O10. VELADOR

**G1.D1. DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA**

G1.D1.A19. MEDICO MUNICIPAL

G1.D1.A20. ENCARGADO DE SISTEMA DE ESTADISTICA

G1.D1.A21. SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA

G1.D1.A22. SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA

G1.D1.A23. COMANDANTE

G1.D1.A24. COMANDANTE

G1.D1.A25. COMANDANTE

G1.D1.A26. COMANDANTE

G1.D1.A27. OFICIAL D.A.R.E.

G1.D1.A28. OFICIAL D.A.R.E.

G1.D1.O11. – G1.D1.O14 SARGENTO (4)

G1.D1.O15. – G1.D1.O20. CABO (6)

G1.D1.O21. – G1.D1.O73 POLICIA DE LINEA (53)

G1.D1.O74. AUXILIAR DE POLICIA DE LINEA

**G1.D2. DIRECCION DE PROTECCION CIVIL**

G1.D2.A29. COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL



G1.D2.O75. PARAMEDICO

G1.D2.O76 ENFERMERA

G1.D2.O77. PRIMER OFICIAL

G1.D2.O78. SEGUNDO OFICIAL

G1.D2.O79 – G1.D2.O89. OFICIAL DE PROTECCION CIVIL (11)

G1.D2.O90 OFICIAL DE PROTECCION CIVIL (EVENTUAL)

G1.D2.O91 OFICIAL DE PROTECCION CIVIL (EVENTUAL)

**G1.E1.D3. DIRECCION DE SERVICIOS PÚBLICOS**

G1.E1.D3.J8. JEFATURA DE ASEO

G1.E1.D3.J9. JEFATURA DE ALUMBRADO

G1.E1.D3.J10. JEFATURA DE PARQUES Y JARDINES

G1.E1.D3.J11. JEFATURA DE RASTRO

G1.E1.D3.J12. JEFATURA DE CEMENTERIOS

G1.E1.D3.J13. JEFATURA DE AGUA POTABLE

G1.E1.D3.J14. JEFATURA DE ECOLOGIA

G1.E1.D3.J15. JEFATURA DE VEHICULOS

G1.E1.D3.A30. AUXILIAR EN MANTENIMIENTO DE INMUEBLES

G1.E1.D3.A31. ENCARGADO DE CENTRAL CAMIONERA

**G1.E1.D4. DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS**

G1.E1.D4.J16. JEFATURA DE CONSTRUCCION

G1.E1.D4.J17. JEFATURA DE PROYECTOS Y PRESUPUESTOS

G1.E1.D4.J18. JEFATURA DE MAQUINARIA

G1.E1.D4.J19. JEFATURA DE FOMENTO A LA VIVIENDA

G1.E1.D4.A32. SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS

G1.E1.D4.A33. SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS



G1.E1.D4.A34. SUPERVISOR DE OBRAS PÚBLICAS

G1.E1.D4.A35. DIBUJANTE

**G1.E1.D5. DIRECCION DE COPLADEMUN RAMO 33**

G1.E1.D5.J20. JEFATURA DE CONTABILIDAD RAMO 33

G1.E1.D5.J21. JEFATURA DE PROYECTOS RAMO 33

G1.E1.D5.A36. AUXILIAR CONTABLE RAMO 33

G1.E1.D5.A37. – G1.E1.D5.A41. SECRETARIA RAMO 33 (5)

**G1.E1.D6. DIRECCION DE DESARROLLO HUMANO**

G1.E1.D6.J22. JEFATURA DE ATENCION CIUDADANA

G1.E1.D6.J23. JEFATURA DE ASISTENCIA SOCIAL

G1.E1.D6.J24. JEFATURA DE DEPORTES

G1.E1.D6.J25. JEFATURA DE EDUCACION

G1.E1.D6.A42. ASISTENTE DE DESARROLLO HUMANO

G1.E1.D6.A43. ASISTENTE DE ADMINISTRACION

G1.E1.D6.A44. SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO

G1.E1.D6.A45. ENCARGADO DE BIBLIOTECA DEL. VISTA HERMOSA

G1.E1.D6.A46. ENCARGADO DE EQ. DE COMPUTO EN BIBLIOTECA

G1.E1.D6.A47. VELADOR DE BIBLIOTECA MUNICIPAL

G1.E1.D6.A48. AUXILIAR DE ASISTENCIA SOCIAL

G1.E1.D6.A49. AUXILIAR DE ASISTENCIA SOCIAL

G1.E1.D6.A50. AUXILIAR DE ASISTENCIA SOCIAL

**G1.E1.D7. DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

G1.E1.D7.J26. JEFATURA DE CANAL 52

G1.E1.D7.A51. SECRETARIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL



G1.E1.D7.A52. AUXILIAR DEL CANAL 52

G1.E1.D7.A53. AUXILIAR GENERAL DE CANAL 52

G1.E1.D7.A54. AUXILIAR GENERAL DE CANAL 52

**G1.E1.D8. DIRECCION DEL CENTRO CULTURAL**

G1.E1.D8.J27. JEFATURA DE TALLERES CULTURALES

G1.E1.D8.J28. JEFATURA DEL MUSEO HERMANOS ZAIZAR

G1.E1.D8.A55. SECRETARIA DEL CENTRO CULTURAL

G1.E1.D8.A56. SECRETARIA DEL CENTRO CULTURAL

G1.E1.D8.O92. MAESTRA DEL CENTRO CULTURAL

G1.E1.D8.O93. INTENDENTE DEL CENTRO CULTURAL

G1.E1.D8.O94. INTENDENTE DEL CENTRO CULTURAL

G1.E1.D8.O95. INTENDENTE DEL CENTRO CULTURAL

G1.E1.D8.O96. VELADOR DEL CENTRO CULTURAL

**G1.E1.D9. DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO**

G1.E1.D9.J29. JEFATURA DE FOMENTO ECONOMICO

G1.E1.D9.J30. JEFATURA DE TURISMO

G1.E1.D9.J31. JEFATURA DE FOMENTO AGROPECUARIO

G1.E1.D9.A57. SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

G1.E1.D9.O97. INTENDENTE DE DESARROLLO ECONOMICO

**G1.E1.D10. DIRECCION DE REGISTRO CIVIL**

G1.E1.D10.A58. – G1.E1.D10.A64 OFICIAL AUX. DEL REGIS. CIVIL (7)

G1.E1.D10.A65. – G1.E1.D10.A70. SECRETARIA DEL REGIS. CIVIL (6)

**G1.E1.D11. DIRECCION DE SISTEMAS Y EQUIPOS**



G1.E1.D11.J32. JEFATURA DE REDES Y EQUIPOS

G1.E1.D11.A71. ENCARGADO DE SISTEMAS (PAG. WEB)

**G1.E1.D12. DIRECCION DE CATASTRO**

G1.E1.D12.J33. JEFATURA DE PREDIAL Y CATASTRO

G1.E1.D12.A72. SECRETARIA DE PREDIAL Y CATASTRO

G1.E1.D12.A73. SECRETARIA DE PREDIAL Y CATASTRO

G1.E1.D12.O98. NOTIFICADOR DE CATASTRO

G1.E1.D12.O99. NOTIFICADOR DE CATASTRO

**G12. DELEGACION MORELOS**

G12.O100. BARRENDERO

G12.O101. GUARDA RASTRO

**G14. DELEGACION CONTLA**

G14.O102. FONTANERO

G14.O103. CEMENTERIOS

G14.O104. INTENDENTE

**G16. DELEGACION LA GARITA**

G16.A74. SECRETARIA

G16.O105. INTENDENTE

**G17. DELEGACION VISTA HERMOSA**

G17.O106. FONTANERO

G17.A75. SECRETARIA

G17.O107. FONTANERO



G17.O108. AUXILIAR GENERAL

**G1.E1.J1. JEFATURA DE REGLAMENTOS**

G1.E1.J1.O109. – G4.J1.O112. INSPECTOR DE REGLAMENTOS (4)

G1.E1.J1.A76. SECRETARIA DE REGLAMENTOS

**G1.E2.J2. JEFATURA DE EGRESOS**

G1.E2.J2.A77. PROVEEDORES

G1.E2.J2.A78. PROVEEDORES

G1.E2.J2.A79. AUXILIAR GENERAL DE EGRESOS

G1.E2.J2.A80. SECRETARIA DE EGRESOS

**G1.E2.J4 JEFATURA DE ESTACIONÓMETROS Y APREMIOS**

G1.E2.J4.O113. NOTIFICADOR

G1.E2.J4.O114. NOTIFICADOR

G1.E2.J4.O115. MECANICO APARATOS RECAUDADOR

G1.E2.J4.O116. INSPECTOR DE ESTACIONÓMETROS Y APREMIOS

G1.E2.J4.O.117. INSPECTOR DE ESTACIONOMETROS Y APREMIOS

G1.E2.J4.A81. SECRETARIA DE ESTACIONÓMETROS Y APREMIOS

G1.E2.J4.A82. SECRETARIA DE ESTACIONÓMETROS Y APREMIOS

**G1.E2.J6 JEFATURA DE CONTABILIDAD**

G1.E2.J6.A83. CAJA GENERAL

G1.E2.J6.A84. CAJA GENERAL

G1.E2.J6.O118. RECAUDADOR PISO Y PLAZA

G1.E2.J6.A85. ENCARGADO DE CONTABILIDAD DELEGACIONES



**G1.E1.D3.J8. JEFATURA DE ASEO**

- G1.E1.D3.J8.A86. SECRETARIO DE ASEO
- G1.E1.D3.J8.A87. SECRETARIA DE ASEO
- G1.E1.D3.J8.O119. - G1.E1.D3.J8.O130. CHOFER DE CAMION  
RECOLECTOR DE BASURA (12)
- G1.E1.D3.J8.O131. CHOFER EVENTUAL
- G1.E1.D3.J8.O132. CHOFER EVENTUAL
- G1.E1.D3.J8.O133. OPERADOR DE D6H
- G1.E1.D3.J8.O134. - G1.E1.D3.J8.O147. AUXILIAR EN CAMION  
RECOLECTOR DE BASURA (14)
- G1.E1.D3.J8.O148. AUXILIAR DE MAQUINARIA
- G1.E1.D3.J8.O149. - G1.E1.D3.J8.O159. BARRENDERO (11)
- G1.E1.D3.J8.O160. ASEADOR DEL JARDIN MUNICIPAL
- G1.E1.D3.J8.O161. INTENDENTE
- G1.E1.D3.J8.O162. INTENDENTE Y AUXILIAR DE TALLERES
- G1.E1.D3.J8.O163. INTENDENTE Y AUXILIAR DE TALLERES
- G1.E1.D3.J8.O164. INTENDENTE EVENTUAL
- G1.E1.D3.J8.O165. RECOLECTOR DE VOLADURAS
- G1.E1.D3.J8.O166. RECOLECTOR DE VOLADURAS
- G1.E1.D3.J8.O167. ENCARGADO DEL VERTEDERO MUNICIPAL
- G1.E1.D3.J8.O168. CHOFER

**G1.E1.D3.J9. JEFATURA DE ALUMBRADO**

- G1.E1.D3.J9.O169. INSTALADOR ELECTRICISTA
- G1.E1.D3.J9.O170. AYUDANTE DE INSTALADOR ELECTRICISTA
- G1.E1.D3.J9.O171. ELECTRICISTA
- G1.E1.D3.J9.O172. AUXILIAR DE ELECTRICISTA



**G1.E1.D3.J10. JEFATURA DE PARQUES Y JARDINES**

- G1.E1.D3.J10.O173. AUXILIAR DE PARQUES Y JARDINES
- G1.E1.D3.J10.O174. - G1.E1.D3.J10.O182. JARDINERO (9)
- G1.E1.D3.J10.O183. JARDINERO DELAGACION DE NIGROMANTE
- G1.E1.D3.J10.O184. JARDINERO DELEGACION DE VISTA HERMOSA
- G1.E1.D3.J10.O185. ENCARGADO DEL CAMPO EN VISTA HERMOSA
- G1.E1.D3.J10.O186. CHOFER
- G1.E1.D3.J10.O187. VELADOR DEL CERRO DE LA MESA

**G1.E1.D3.J11. JEFATURA DE RASTRO**

- G1.E1.D3.J11.A88. VETERINARIO
- G1.E1.D3.J11.A89. SECRETARIA DE RASTRO
- G1.E1.D3.J11.A90. RECEPCIONISTA DE GANADO
- G1.E1.D3.J11.O188. CHOFER Y AUXILIAR GENERAL
- G1.E1.D3.J11.O189. AUXILIAR RASTRO
- G1.E1.D3.J11.O190. VELADOR RASTRO
- G1.E1.D3.J11.O191. CUBRE VACACIONES RASTRO
- G1.E1.D3.J11.O192. - G1.E1.D3.J9.O201. MATANCERO (10)
- G1.E1.D3.J11.O202. CARGADOR

**G1.E1.D3.J12. JEFATURA DE CEMENTERIOS**

- G1.E1.D3.J9.A91. SECRETARIA DE CEMENTERIOS
- G1.E1.D3.J9.O203. ALBAÑIL
- G1.E1.D3.J9.O204. JARDINERO Y PEON GENERAL
- G1.E1.D3.J9.O205. PEON GENERAL
- G1.E1.D3.J9.O206. AUXILIAR GENERAL



G1.E1.D3.J9.O207. AUXILIAR DE CEMENTERIOS

G1.E1.D3.J9.O208. AUXILIAR DE CEMENTERIOS

**G1.E1.D3.J13. JEFATURA DE AGUA POTABLE**

G1.E1.D3.J13.A92. SECRETARIA DE AGUA POTABLE

G1.E1.D3.J13.O209. MANTENIMIENTO DE LOS POZOS DE AGUA

G1.E1.D3.J13.O210. FONTANERO

G1.E1.D3.J13.O211. FONTANERO

**G1.E1.D3.J14. JEFATURA DE ECOLOGIA**

G1.E1.D3.J14.O212. ENCARGADO DE VIVEROS

G1.E1.D3.J14.O213. - G1.E1.D3.J9.O218. BRIGADISTAS (6)

**G1.E1.D3.J15. JEFATURA DE VEHICULOS**

G1.E1.D3.J15.O219. MECANICO

G1.E1.D3.J15.O220. MECANICO DIESEL

G1.E1.D3.J15.O221. - G1.E1.D3.J15.O226. CHOFER TRANSPORTE  
ESCOLAR (6)

G1.E1.D3.J15.O227. JARDINERO

**G1.E1.D3.A30. AUXILIAR EN MANTENIMIENTO DE INMUEBLES**

G1.E1.D3.A30.O228. MANTENIMIENTO CASINO MUNICIPAL

G1.E1.D3.A30.O229. ENCARGADO DEL CENTRO DE CONVENCIONES

G1.E1.D3.A30.O230. ESTACIONAMIENTO DE PRESIDENCIA

G1.E1.D3.A30.O231. FONTANERO



**G1.E1.D3.A31. ENCARGADO CENTRAL CAMIONERA**

G1.E1.D3.A31.O232. VELADOR CENTRAL CAMIONERA

G1.E1.D3.A31.O233. INTENDENTE

G1.E1.D3.A31.O234. INTENDENTE

G1.E1.D3.A31.O235. INTENDENTE

**G1.E1.D4.J16. JEFATURA DE CONSTRUCCION**

G1.E1.D4.J16.O236. - G1.E1.D4.J16.O243. ALBAÑIL (8)

G1.E1.D4.J16.O244. AUXILIAR DE ALBAÑIL

G1.E1.D4.J16.O245. AUXILIAR DE ALBAÑIL

G1.E1.D4.J16.O246. AUXILIAR GENERAL

G1.E1.D4.J16.O247. AUXILIAR GENERAL

G1.E1.D4.J16.O248. AUXILIAR GENERAL

G1.E1.D4.J16.O249. - G1.E1.D3.J16.O253. PEON DE ALBAÑIL (5)

G1.E1.D4.J16.O254. DRENAJERO

G1.E1.D4.J16.O255. DRENAJERO

G1.E1.D4.J16.O256. AYUDANTE DE DRENAJERO

**G1.E1.D3.J18. JEFATURA DE MAQUINARIA**

G1.E1.D3.J18.A93. AUXILIAR DE MAQUINARIA

G1.E1.D3.J18.O257. OPERADOR DE MOTOCONFORMADORA

G1.E1.D3.J18.O258. OPERADOR DE MOTOCONFORMADORA

G1.E1.D3.J18.O259. OPERADOR DE RETROEXCAVADORA

G1.E1.D3.J18.O260. OPERADOR DE RETROEXCAVADORA

G1.E1.D3.J18.O261. OPERADOR DE RETROEXCAVADORA

G1.E1.D3.J18.O262. OPERADOR DE D6H



G1.E1.D3.J18.O263. CHOFER CAMION VOLTEO

G1.E1.D3.J18.O264. CHOFER CAMION VOLTEO

G1.E1.D3.J18.O265. CHOFER CAMION VOLTEO

G1.E1.D3.J18.O266. CHOFER DE CAMION

G1.E1.D3.J18.O267. VELADOR DE MAQUINARIA

G1.E1.D3.J18.O268. AUXILIAR

**G1.E1.D6.J24. JEFATURA DE DEPORTES**

G1.E1.D6.J24.A94. SUBJEFATURA DE DEPORTES

G1.E1.D6.J24.A95. - G1.E1.D6.J24.A98. PROMOTOR DE DEPORTES (4)

G1.E1.D6.J24.O269. JARDINERO DE DEPORTES

G1.E1.D6.J24.O270. JARDINERO DE DEPORTES

G1.E1.D6.J24.O271. INTENDENTE DE DEPORTES

G1.E1.D6.J24.O272. INTENDENTE DE DEPORTES

G1.E1.D6.J24.O273. AUXILIAR GENERAL Y JARDINERO

**G1.E1.D9.J31. JEFATURA DE FOMENTO AGROPECUARIO**

G1.E1.D9.J31.A99. SECRETARIA

G1.E1.D9.J31.A100. AUXILIAR

G1.E1.D9.J31.A.101 AUXILIAR DE FOMENTO AGROPECUARIO







## **AUTORIZACIONES**

---

**LIC. FRANCISCO JAVIER ALVAREZ CHAVEZ**

**PRESIDENTE MUNICIPAL**

**ENERO DE 2013**

---

**C. JOSE GARCIA HERNANDEZ**

**OFICIAL MAYOR**

**ENERO DE 2013**