

## Anexo

<b>Departamento</b>	<b>Encargado</b>	<b>Funciones</b>
<b>Secretario De Gobierno</b>	L.C. Raymundo Galván Ortega	<p>Ser el enlace entre el Cabildo y las diversas Dependencias de la Administración Pública Municipal del H. ayuntamiento, además de asistir con el Presidente, Regidores y Síndico para el cumplimiento de sus atribuciones.</p> <p>Dar seguimiento y cumplimiento a los asuntos sometidos a consideración del cabildo, llevando libros de las sesiones y acuerdos tomados en ellas.</p>
<b>Secretario Particular</b>	Lic. Antonio Serrano Romero	<p>Asistir al Presidente en la preparación y ejecución de las reuniones de gabinete con el propósito de integrar los acuerdos del cuerpo colegiado.</p> <p>Efectuar reuniones de trabajo con Secretarios y Directores de los Institutos con el propósito de verificar el cumplimiento de los acuerdos de</p>

		<p>Gabinete y evaluar los avances de cada área de gobierno con fundamento en el Plan Municipal de Desarrollo.</p> <p>Promover procesos de mejora, efectuando reuniones de programación y evaluación con todas las áreas de Secretaría Particular para eficientar el desempeño.</p> <p>Gestionar y dar seguimiento a los Acuerdos Institucionales realizados por el Presidente.</p> <p>Organizar el Programa Contacto Activo con el Presidente.</p>
<b>Síndico Municipal</b>	<b>Lic. Luz María Salvarrey Esteban</b>	<p>Además de representación jurídica del Ayuntamiento en los asuntos en que éste sea parte, y en la gestión de los negocios de la hacienda municipal;</p> <p>Tienen entre algunas funciones las siguientes:</p> <p>La procuración, defensa y promoción de los intereses municipales;</p> <p>Vigilar la correcta aplicación del presupuesto municipal.</p> <p>Autorizar el gasto público de la administración municipal.</p> <p>Vigila el manejo y aplicación de los recursos.</p> <p>Suscribe en unión con el presidente municipal actos, contratos, y convenios que tengan por objetos la operación de préstamos</p>

		<p>y demás operaciones.</p> <p>Formula demandas, denuncias, y querellas sobre todo acto violento en que incurra los servidores públicos municipal en perjuicio al municipio.</p> <p>Autoriza los cortes de caja de tesorería municipal.</p> <p>Tiene a su cargo el patrimonio de bienes e inmuebles municipal.</p> <p>Asesora al presidente en caso de tutela dativa.</p> <p>Vigila que los servidores y regidores públicos del municipio presenten sus declaraciones de patrimonio.</p> <p>Protege los intereses sociales de los menores discapacitados, de los de la tercera edad y ausentes.</p> <p>Autorizar la cuenta pública municipal y vigilar su envío en término legal a la Auditoría Superior del Estado.</p>
		<p>Recaudar y administrar los ingresos que legalmente le correspondan al Municipio; los que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por cualquier otro concepto; así como</p>

<b>Tesorería</b>	<b>L.C. Susana Rosalía Hernández Martínez</b>	<p>el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes, por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos jurídicos, constituyendo los créditos fiscales correspondientes.</p> <p>Participar en los órganos de coordinación fiscal y administrativa que establezcan las leyes.</p> <p>Llevar los registros y libros contables, financieros y administrativos del Ayuntamiento.</p> <p>Conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de orientación fiscal gratuita para los contribuyentes municipales.</p> <p>Elaborar el día último de cada mes, el balance general, corte de caja y estado de la situación financiera del Municipio, el cual deberá ser aprobado por el Presidente Municipal y la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal.</p>
<b>Transparencia</b>	<b>Ing. Noel Montelongo Hernández</b>	<p>Es el encargado de dar acceso a la información del municipio, En la sección de Transparencia, ponemos a su disposición la información de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.</p>

<p style="text-align: center;"><b>Protección civil</b></p>	<p style="text-align: center;">C. Jesús Manuel Gómez Cuevas</p>	<p>Las funciones de protección civil son principalmente preventivas y de coordinación, es decir, se trata de arbitrar todos los medios para evitar que se produzca una catástrofe o calamidad pública.</p> <p>Divulgar entre la población las medias que han de adoptar ante situaciones de emergencia, informándole convenientemente para que sepa como reaccione con eficacia ante las mismas.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Seguridad Pública</b></p>	<p style="text-align: center;">C. Víctor Hugo Salazar Varela</p>	<p>La principal función de la policía es mantener el orden y la paz pública, así como el bienestar y tranquilidad de la comunidad. La función de policía está compuesta por actividades del cuerpo policiaco y sus órganos auxiliares, de las que se destacan las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigilancia, a fin de mantener estable el orden público.</li> <li>• Prevención del delito</li> <li>• Detención de infractores y auxilio al Ministerio Público en la persecución de presuntos delincuentes.</li> <li>• Protección de la ciudadanía.</li> <li>• Protección de los bienes, recursos materiales y medio ambiente del Municipio.</li> <li>• Organización de la estadística del índice delictivo en el Municipio.</li> <li>• Registro de "incidencias" y "novedades"</li> </ul>

		<p>relativas a las acciones de vigilancia y prevención ejecutadas por los elementos policiacos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Custodia de los Centros de Detención Municipales.</li> <li>• Comunicación y coordinación con la policía estatal para la ejecución de las operaciones propias del servicio.</li> <li>• Orientación de la ciudadanía con relación al cumplimiento de las normas y disposiciones que rigen en el Municipio.</li> <li>• Vigilancia de la circulación de vehículos y peatones en el Municipio, en coordinación con las autoridades del Estado.</li> <li>• Organización del archivo policiaco, los expedientes técnicos de la corporación y registros de faltas cometidas en contravención y violación de la legislación y reglamentación municipal.</li> <li>• Conservación del material, equipo y enseres propios de las funciones de seguridad pública.</li> </ul>
<p><b>Comunicación Social</b></p>	<p><b>C. Humberto Cruz Castillo</b></p>	<p>Esta oficina se encarga de transmitir a la ciudadanía toda la información que se genera en el ayuntamiento, a través de una actividad de permanente contacto con los medios de comunicación, que son el enlace fundamental para transmitir lo relacionado al quehacer</p>

		público, de igual forma se refrenda el respeto absoluto a la crítica que se genera en sus espacios de información.
<b>Desarrollo Agropecuario</b>	<b>C. Rodolfo De león Pérez</b>	Es el encargado de darle atención a los productores agropecuarios del municipio con las diferentes solicitudes a dependencias federales como son: (SAGARPA, SEDATU, SEDESOL, SECRETARIA DE ECONOMIA, CONAFOR, SEMARNAT, ECOLOGIA etc.), y estatales (SECAMPO), sobre sus necesidades de infraestructura, equipamiento y de mejoramiento genético de ganado.
<b>Desarrollo social (Prospera Y 65+)</b>	<b>C. Esther Gracia García</b>	<p><b>Prospera.</b> El Programa tiene función principal una cobertura nacional, identifica los hogares que se encuentra en una situación de pobreza, por medio de una encuesta de características socioeconómicas y demográficas y si la familia califica, se reincorpora al Programa. La titular beneficiaria, que generalmente es la madre de familia o quien se hace cargo del hogar, deberá cumplir responsabilidades en salud y educación para poder recibir los apoyos monetarios.</p> <p><b>65 y Mas</b> Atiende a nivel nacional a las personas adultas mayores de 65 años en adelante,</p>

		otorgando apoyos económicos y de protección social, por ejemplo participando en grupos de crecimiento y jornadas informativas sobre temas de salud, facilidades para acceder a servicios y apoyos de instituciones como el INAPAM, además de aquellas que ofrecen actividades productivas y ocupacionales.
<b>Registro Civil</b>	<b>Lic. Sonia Guadalupe Casas Chairez</b>	Entre las principales funciones tenemos la expedición de certificaciones de Nacimiento, Matrimonio, Defunciones, Divorcio, Notas Marginales, etc.
<b>Juzgado Comunitario</b>	<b>Lic. Jesús Alejandro Palacios Arroyo</b>	La función primordial del Juzgado Comunitario es atender a todas las personas con respeto y dignidad que soliciten nuestros servicios. Además es conciliar con las partes en conflicto cuando así se requiera, siendo justos y apegados a las leyes vigentes en el Estado de Zacatecas, sancionando cuando se cometa alguna infracción a la Ley, y sobre todo, respetando los derechos de todos los ciudadanos.
		Coordinar, supervisar y controlar el reclutamiento, selección del personal al servicio del municipio. Tramitar los movimientos del personal tales

<p><b>Oficialía Mayor</b></p>	<p><b>C. Luis Manuel Moreno Hernández</b></p>	<p>como, altas bajas, cambios, reportes de ausentismo, tiempo extra, permisos de días económicos, cambios de categoría, entre otros.</p> <p>Mantener contacto permanente con las distintas dependencias en relación a problemas laborales que se presenten, siguiendo y aplicando las sanciones y medidas disciplinarias a que se hagan acreedores los servidores públicos municipales.</p>
<p><b>Alcoholes</b></p>	<p><b>C. Jorge Adalberto Salas Sandoval</b></p>	<p>El departamento de alcoholes del Municipio, tiene como función básica aplicar la Ley Sobre Bebidas Alcohólicas para el Estado de Zacatecas. Así como el Reglamento de la misma. Igualmente los ordenamientos relacionados. Esta Ley trata de proteger, el desarrollo económico el empleo, la salud, la seguridad pública, la integración familiar y el salario. Priorizando el interés mayoritario sobre los intereses particulares, sin que con ello se pugne por socavar el desarrollo empresarial sino, sobre todo encontrar la fórmula que permita la coexistencia equilibrada de la protección a estos fines o valores.</p>

<b>Almacén</b>	<b>C. Jesús Fraire Pérez</b>	<p>Se verifica periódicamente las existencias guardadas, en los diferentes sitios que se utilizan como bodega del Almacén.</p> <p>Asignar las responsabilidades a los funcionarios que tienen bajo su uso y custodia bienes del municipio entregados para su administración y desarrollo de labores.</p> <p>Suplir los bienes y servicios requeridos por cada secretaría y sus dependencias adscritas, siempre que sean de su competencia.</p> <p>Llevar control detallado de las entradas y salidas de almacén, así como de los elementos entregados en calidad de préstamo.</p>
<b>Obras Públicas</b>	<b>Ing. Alejandro Abraham Galván Pérez</b>	<p>Dentro de sus funciones este departamento es el encargado, Formular el programa de Obra y someterlo a consideración del Presidente Municipal. Proyectar, construir y conservar las obras públicas que conforme a las leyes y sus reglamentos, sean a cargo del Municipio;</p> <p>Intervenir en la celebración y vigilar el cumplimiento de los contratos de Obra Pública; Coordinar y supervisar la ejecución de obras públicas cuando se lleven a cabo por otras dependencias, organismos descentralizados o empresas de participación municipal; La organización y prestación de los servicios públicos que correspondan al</p>

		<p>municipio, Autorizar o solicitar la reparación general del equipo en caso necesario; entre otras.</p>
<p><b>Desarrollo Económico Y Social</b></p>	<p><b>Ing. Julio Cesar Cerrillo Ríos</b></p>	<p>La Dirección de Desarrollo Económico y Social es la responsable de promover la participación ciudadana y el mejoramiento de la vida comunitaria. Para el ejercicio de las obligaciones y facultades, tendrá a su cargo algunos de los siguientes asuntos:</p> <p>Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de desarrollo económico.</p> <p>Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales, industriales, agropecuarias y en especial de aquellas de interés general para la población.</p>
<p><b>Contraloría</b></p>	<p><b>T.C. Luciana Pérez Casas</b></p>	<p>La figura del Contralor Municipal, surge como elemento de apoyo a la actuación del Cabildo y de la administración municipal. Dentro de sus funciones podemos encontrar algunas de las siguientes:</p> <p>Promover la suficiencia, oportunidad y utilidad de los recursos.</p> <p>Diseñar procedimientos generales, para la</p>

		<p>modernización y simplificación administrativa.</p> <p>Apoyar en la solicitud de información que requiera la Auditoría Superior del Estado, para efectos de control y evaluación.</p> <p>Combatir y prevenir la corrupción e impunidad.</p> <p>Establecer mecanismos para el seguimiento y control de los programas de los Ramos Generales Federales.</p>
<b>Catastro</b>	<b>C. Carlos Alberto González Pérez</b>	<p>El departamento de catastro puede describirse como aquella función realizada para la administración pública, que tiene como objeto detectar las características de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del municipio, detectar y conocer quiénes son sus propietarios de dichos bienes y registrar su situación jurídica y económica para fines tanto legales como impositivos.</p>
<b>DIF</b>	<b>C. Marina Esparza Soto</b>	<p>El Sistema DIF tendrá por objeto promover el bienestar social y prestar al efecto servicios de asistencia social en el Municipio, con apoyo en las normas que dicte el Ayuntamiento, la Secretaría de Salubridad y Asistencia y los Sistemas Nacional y Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia apoyar al desarrollo de la familia y la comunidad, fomentar la Educación para la</p>

integración social, dentro de sus funciones podemos encontrar algunas de las siguientes:

Actuar como representante legal y administrativo del sistema.

Elaborar los planes de trabajo, presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales que serán sujetos a la aprobación y modificación por el H. Ayuntamiento.

Aprobar el reglamento interno, la organización general del sistema municipal y los manuales de procedimientos y servicios al público.

Conocer los informes de la presidencia del patronato, dirección general y del tesorero.

Conocer y aprobar los convenios de coordinación que hayan de celebrarse con el DIF Estatal, dependencias y entidades públicas. Vigilar que los acuerdos del patronato se cumplan fielmente, etc.