



Manual de Organización

Secretariado de Enlace Ciudadano.



Secretaría de
Administración

Coordinación General de Gobierno Digital
Dirección de Desarrollo Organizacional y Eficiencia Presupuestal
Departamento de Desarrollo Organizacional y Procesos

Lic. Sylvia Violeta Garfias Cedillo

Secretaria de Enlace Ciudadano

C. Elí Alejandro Saucedo Velázquez

Coordinador Administrativo



Código
MDO-SEC-04

Fecha de Emisión
31 de agosto de 2014

Revisión
10

Fecha de Revisión
11 de junio de 2024

1.0 CONTENIDO

1.0	Contenido-----	1
--	--	--
2.0	Objetivo del Manual-----	2
--	--	--
3.0	Descripción de la Dependencia-----	2
---	---	---
4.0	Antecedentes-----	2
---	---	---
5.0	Filosofía Institucional-----	3
---	---	---
	a) Misión-----	3
---	---	---
	b) Visión-----	3
---	---	---
	c) Código de Ética-----	3
---	---	---
6.0	Participación en el Plan de Desarrollo Municipal-----	7
--	--	--
7.0	Marco Legal-----	7
--	--	--
8.0	Estructura Orgánica-----	8
---	---	---
	a) Organigrama de Código-----	9
---	---	---
9.0	Atribuciones-----	11
---	---	---
10.	Inventario de Puestos-----	10
---	---	---
11.	Directorio-----	12
--	--	--

SECRETARIADO DE ENLACE CIUDADANO

2.0 OBJETIVO DEL MANUAL

Este Manual de Organización contiene, en forma ordenada y sistemática, la información y/o las instrucciones sobre su marco jurídico-administrativo, atribuciones, organización, estructura y funciones del Secretariado de Enlace Ciudadano, constituyéndose además en un instrumento de apoyo administrativo, que describe las relaciones orgánicas que se dan entre las unidades administrativas, siendo ello, un elemento de apoyo a su funcionamiento.

3.0 DESCRIPCIÓN DE LA DEPENDENCIA

El Secretariado de Enlace Ciudadano, tiene como misión fomentar la participación de los/as ciudadanos/as en los asuntos públicos, por lo tanto, contamos con un Consejo Ciudadano en el que se incluyen diversos representantes sociales que tengan como fin, dar su punto de vista objetivo, en los programas que está llevando a cabo el H. Ayuntamiento.

El Consejo de la Ciudad tiene reuniones del Pleno del Consejo y de la Comisión Permanente cada 3 meses y puede desarrollar talleres temáticos con la finalidad de poder dar su consejo sobre las políticas públicas, plan de desarrollo y los proyectos de la actual administración. Por otra parte, el Secretariado de Enlace Ciudadano lleva a cabo las campañas de Cultura de la Legalidad en las cuales se implementan distintas estrategias para llegar a la ciudadanía y con esto fomentar su participación con las políticas públicas del H. Ayuntamiento de Aguascalientes.

4.0 ANTECEDENTES

El Secretariado de Enlace Ciudadano es una Secretaría creada en la administración 2014-2016, con el propósito de servir como enlace con el Consejo de la Ciudad y la ciudadanía, ayudarlos a llevar sus tareas dentro de la administración pública.

El Consejo de la Ciudad fue creado en el 2007 bajo una Reglamento Interno de participación ciudadana (Reglamento del Sistema de Participación Ciudadana del Municipio de Aguascalientes) y en este reglamento se encuentra en el título segundo, capítulo II, del Art. 14 al 17 lo que se refiere a el Consejo de la Ciudad.

El Secretariado Técnico del Consejo de la Ciudad tomó el lugar que antes ocupaba el Observatorio Ciudadano de Transparencia y Gestión Gubernamental, que al hacer un análisis de éste, se llegó a la conclusión de que sólo duplicaba las funciones en su operación diaria de otras dependencias, por lo tanto era algo totalmente innecesario.

En la administración actual 2017-2019 se dio un cambio de nombre de la secretaría publicándose en el periódico oficial del estado de Aguascalientes, el 20 de marzo 2017 por motivos de mayor inclusión, razón por la cual se adicionó a su nombre el término de Enlace Ciudadano.

En 2018 se dio otro cambio de nombre quedando como Secretariado de Enlace Ciudadano, pero conservando todas sus atribuciones del artículo 102 del código municipal de Aguascalientes.



Código
MDO-SEC-04

Fecha de Emisión
31 de agosto de 2014

Revisión
10

Fecha de Revisión
11 de junio de 2024

3.0 FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

a) Misión

Hacer que Aguascalientes sea un municipio Seguro, Solidario, Saludable, Sostenible y Sobresaliente.

b) Visión

Ser la Ciudad de tu Vida.

NOTA: Cada dependencia cuenta con su propia misión y visión para su consulta.

c) Código de Ética

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS Y VALORES PRINCIPIOS

CAPÍTULO II PRINCIPIOS RECTORES Y DIRECTRICES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 5º.- Definición de principios. Los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público, y a los que deben sujetar su actuación los **Servidores Públicos**, son:

I.- Legalidad: Consiste en que los Servidores Públicos hagan sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento sometan su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

II.- Honradez: Consiste en que los Servidores Públicos se conduzcan con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

III.- Lealtad: Consiste en que los Servidores Públicos correspondan a la confianza que el Municipio ha conferido; tengan una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfagan el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IV.- Imparcialidad: Consiste en que los Servidores Públicos den a la ciudadanía, y a la población en

SECRETARIADO DE ENLACE CIUDADANO



Código
MDO-SEC-04

Fecha de Emisión
31 de agosto de 2014

Revisión
10

Fecha de Revisión
11 de junio de 2024

general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

V.- Eficiencia: Consiste en que los Servidores Públicos actúen en apego a los planes y programas previamente establecidos, y optimicen el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

VI.- Economía: Consiste en que los Servidores Públicos, en el ejercicio del gasto público, administren los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

VII.- Disciplina: Consiste en que los Servidores Públicos desempeñen su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

VIII.- Profesionalismo: Consiste en que los Servidores Públicos deben conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a particulares con los que llegue a tratar.

IX.- Objetividad: Consiste en que los Servidores Públicos deben preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deben ser informadas en estricto apego a la legalidad.

X.- Transparencia: Consiste en que los Servidores Públicos, en el ejercicio de sus funciones, privilegien el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundan de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

XI.- Rendición de cuentas: Consiste en que los Servidores Públicos asuman plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

XII.- Competencia por mérito: Consiste en que los Servidores Públicos deben ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

XIII.- Eficacia: Consiste en que los Servidores Públicos actúen conforme a una cultura de servicio

SECRETARIADO DE ENLACE CIUDADANO



Código
MDO-SEC-04

Fecha de Emisión
31 de agosto de 2024

Revisión
10

Fecha de Revisión
11 de junio de 2024

orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

XIV.- Integridad: Consiste en que los Servidores Públicos actúen siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos del compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

XV.- Equidad: Consiste en que los Servidores Públicos procuren que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Artículo 6º.- Directrices. Para la efectiva aplicación de los principios descritos en el presente Capítulo, los Servidores Públicos observarán las directrices establecidas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

La promoción sobre el conocimiento y aplicación de dichas directrices, se realizará en los términos de lo previsto en los artículos 23 y 24 fracción II de este Código.

CAPITULO III VALORES

Artículo 7º.- Definición de valores. Los valores a los que deberán sujetar su actuación los Servidores Públicos, son:

I.- Interés Público: Consiste en que los Servidores Públicos actúen buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

II.- Respeto: Consiste en que los Servidores Públicos se conduzcan con austeridad y sin ostentación, y otorguen un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

III.- Respeto a los derechos humanos: Consiste en que los Servidores Públicos respeten los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garanticen, promuevan y protejan de conformidad con los Principios de:

- a) Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
- b) Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
- c) Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y

Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección

SECRETARIADO DE ENLACE CIUDADANO

Código
MDO-SEC-04

Fecha de Emisión
31 de agosto de 2014

Revisión
10

Fecha de Revisión
11 de junio de 2024

IV.- Igualdad y no discriminación: Consiste en que los Servidores Públicos presten sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo

V.- Equidad de género: Consiste en que los Servidores Públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garanticen que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

VI.- Entorno Cultural y Ecológico: Consiste en que los Servidores Públicos, en el desarrollo de sus actividades, eviten la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asuman una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promuevan en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

VII.- Cooperación: Consiste en que los Servidores Públicos colaboren entre sí y propicien el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

VIII.- Liderazgo: Consiste en que los Servidores Públicos, sean guía, ejemplo y promotores de este Código y de las Reglas de Integridad que contiene; fomenten y apliquen en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, y las demás que las leyes les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

6.0 PARTICIPACIÓN EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

A fin de colaborar con los Ejes para el Desarrollo de la Ciudad de Aguascalientes contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal, El Secretariado de Enlace Ciudadano clasifica sus compromisos de la siguiente manera:

EJE	POLÍTICA	PROGRAMA	OBJETIVO
CIUDAD HUMANA	SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD	ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Participación y cooperación ciudadana en políticas públicas (agenda 2030 en el consejo de la ciudad existen comisiones enfocadas a la economía a la ecología y a la seguridad), (plan de desarrollo nacional.-

SECRETARIADO DE ENLACE CIUDADANO

Código
MDO-SEC-04

Fecha de Emisión
31 de agosto de 2014

Revisión
10

Fecha de Revisión
11 de junio de 2024

			estrategia II gobierno cercano y moderno línea de acción I promover la participación ciudadana), (plan de desarrollo estatal.- sistema de planeación estatal objetivo 3 punto 2).
--	--	--	---

7.0 MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115.
- Constitución Política del Estado de Aguascalientes (General Capítulo Primero Declaraciones Artículo 7 A).
- Ley de transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes (General, Capítulo II, De La Información Pública Que Debe Ser Difundida De Oficio, Artículo 9...)
- Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes (General).
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes. (General).
- Ley de Vialidad del Estado de Aguascalientes. (General).
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes. General Título Primero, Capítulo Primero, Disposiciones Generales.
 - ARTICULO 4º, Inciso VI
 - ARTICULO 6º
- Capítulo II, Sanciones Disciplinarias y Procedimiento Administrativo para Aplicarlas.
 - ARTICULO 75)
- Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes. (General, Art. 57 Son obligaciones del Estado).
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley patrimonial del estado de Aguascalientes(General).
- Lineamientos al Capítulo II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes, referentes a la "Información Pública de oficio".
- Código Municipal de Aguascalientes Apartado Cuarto en el Artículo 102.
- Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Municipio de Aguascalientes para el Ejercicio Fiscal del año 2014 (General)
- Reglamento Interior de Trabajo(GENERAL).
- Código de Ética para la Administración Pública del Municipio de Aguascalientes (General Capítulo II, Principio y Valores, Principios- Gobernanza.).
- Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Aguascalientes (General).
- Reglamento Interior de Trabajo del Municipio de Aguascalientes. (General).
- Reglamento Interno del Consejo de la Ciudad de Aguascalientes.
- Reglamento del Sistema de Participación Ciudadana. (General Título Primero, Capítulo I.
- Disposiciones Generales Incisos II, III Y IV).

SECRETARIADO DE ENLACE CIUDADANO



Código
MDO-SEC-04

Fecha de Emisión
31 de agosto de 2014

Revisión
10

Fecha de Revisión
11 de junio de 2024

- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del Municipio de Aguascalientes. (General).
- Reglamento de Tránsito del Municipio de Aguascalientes(General).
- Reglamento del Sistema de Participación Ciudadana Capítulo II Art. 14 al 17.
- Normas Viáticos y Consumos Periódico Oficial del II de Agosto de 2011
- **NORMAS DE CONTROL EMITIDAS POR LA CONTRALORIA MUNICIPAL**
 - Norma 01 Para el control y manejo de viáticos
 - Norma 02 Para el control de erogaciones realizadas por eventos y consumos (dentro de de la Ciudad de Aguascalientes)
 - Norma 03 Para el control y manejo de fondos de caja chica.
 - Reglamento de adquisiciones, arrendamientos, y servicios del municipio de Aguascalientes
 - Apartado primero, artículos 180 al 284 del código municipal, reglamento interior de trabajo.
 - Reglamento interior de trabajo del municipio de Aguascalientes
- Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Aguascalientes (5oct) (General)
- Reglamento para la Protección y la atención de personas con Discapacidad en el Municipio de Aguascalientes. (General)

Normas de Control emitidas por la Contraloría Municipal (Norma 01. Para el Control y Manejo de Viáticos, Norma 02. Para el Control de Erogaciones realizadas por Eventos y Consumos dentro de la Ciudad de Aguascalientes.)

8.0 ESTRUCTURA ORGÁNICA

SECRETARIADO DE ENLACE CIUDADANO

- Departamento de Capacitación
- Departamento de Enlaces Ciudadanos

a) Organigrama de Código

SECRETARIADO DE ENLACE CIUDADANO



Código
MDO-SEC-04

Fecha de Emisión
31 de agosto de 2014

Revisión
10

Fecha de Revisión
11 de junio de 2024



9.0 ATRIBUCIONES

SECRETARIADO DE ENLACE CIUDADANO

[Handwritten signature]

Código
MDO-SEC-04

Fecha de Emisión
31 de agosto de 2014

Revisión
10

Fecha de Revisión
11 de junio de 2024

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 19 DE FEBRERO DE 2018)
APARTADO CUARTO

Secretariado de Enlace Ciudadano

(REFORMADO IN. DE E. ESTE PÁRRAFOI, P.O. 19 DE FEBRERO DE 2018)
Artículo 102.- El Secretariado de Enlace Ciudadano es el órgano auxiliar del Consejo de la Ciudad y promotor de la participación y empoderamiento ciudadano, dependiente del Presidente Municipal, que, a través de su titular y las unidades administrativas a su cargo, corresponde:

(REFORMADA, P.O. 13 DE ENERO DE 2014)
I. Fungir como Secretario/a del Consejo de la Ciudad de Aguascalientes, auxiliando a la Presidencia en la conducción de las sesiones.

(REFORMADA, P.O. 13 DE ENERO DE 2014)
II. Levantar el acta de cada sesión del Pleno del Consejo y de la Comisión Permanente;

(REFORMADA, P.O. 13 DE ENERO DE 2014)
III. Someter al pleno del Consejo las actas para su aprobación al inicio de la sesión siguiente;

(REFORMADA, P.O. 13 DE ENERO DE 2014)
IV. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo y de la Comisión Permanente.

(REFORMADA, P.O. 13 DE ENERO DE 2014)
V. Conservar el archivo permanente de actas del Consejo, de las sesiones del pleno, de la comisión permanente, y de las comisiones temáticas, temporales o especiales que se conformen.

(REFORMADA, P.O. 13 DE ENERO DE 2014)
VI. Validar con su firma todas las resoluciones y acuerdos tomados por el Pleno y la Comisión Permanente;

(REFORMADA, P.O. 13 DE ENERO DE 2014)
VII. Gestionar acciones encomendadas por el Consejo y la Comisión Permanente, ante la ciudadanía, las entidades gubernamentales municipales, y en su caso, estatales o federales.

(REFORMADA, P.O. 13 DE ENERO DE 2014)
VIII. Llevar el control y distribución de la correspondencia y dar cuenta al Consejo de la Ciudad de los asuntos de su competencia.

(REFORMADA, P.O. 13 DE ENERO DE 2014)
X (SIC). Acordar con el Presidente Municipal y la Presidencia de la Comisión Permanente el despacho de los asuntos que le corresponden;

SECRETARIADO DE ENLACE CIUDADANO



Código
MDO-SEC-04

Fecha de Emisión
31 de agosto de 2014

Revisión
10

Fecha de Revisión
11 de junio de 2024

(REFORMADA, P.O. 13 DE ENERO DE 2014)

XI. Rendir informe mensual de las actividades desempeñadas a la Comisión permanente del Consejo de la Ciudad y al Presidente Municipal, y cuando así se lo requiera, al Regidor o Sindico del ramo;

(REFORMADA, P.O. 13 DE ENERO DE 2014)

XII. Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales en todos los asuntos atendidos por el Consejo de la Ciudad;

(REFORMADA, P.O. 13 DE ENERO DE 2014)

XIII. Apoyar a la comisión permanente en la gestión de proyectos avanzados, evaluando su pertinencia y viabilidad, con miras a conseguir apoyo y fortalecimiento entre las instancias gubernamentales y no gubernamentales, nacionales y extranjeras.

(REFORMADA, P.O. 20 DE JULIO DE 2015)

XIV. Desarrollar talleres de análisis para conocer las coyunturas y posicionamientos de la ciudadanía y las autoridades municipales sobre temas emergentes que requieren atención a través de políticas públicas concertadas, en especial sobre la condición social, cultural, política y los factores que impiden su pleno desarrollo;

(REFORMADA, P.O. 20 DE JULIO DE 2015)

XV. Promover la participación de la sociedad en las políticas públicas a través de la difusión de la información gubernamental tendientes a garantizar el efectivo goce y acceso a los servicios públicos municipales, así como a una vida libre de violencia;

(REFORMADA, P.O. 13 DE ENERO DE 2014)

XVI. Fomentar la participación de los ciudadanos en los asuntos públicos mediante la promoción de la cultura de la legalidad;

(REFORMADA, P.O. 21 DE MAYO DE 2018)

XVII. Apoyará a la Instancia Técnica de Evaluación a que refiere el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la gestión y logística necesaria encomendada por el Consejo de la Ciudad para realizar las acciones, desarrollar mecanismos y eventos tendientes a evaluar, medir y fortalecer las políticas públicas municipales con la finalidad de emitir propuestas y recomendaciones en materia de control y evaluación de la Administración Pública Municipal;

(REFORMADA, P.O. 13 DE ENERO DE 2014)

XVIII. Proporcionar información y cooperación técnicas a las dependencias de la administración pública municipal;

(REFORMADA, P.O. 13 DE ENERO DE 2014)

XIX. Las demás que le encomiende el Consejo de la Ciudad, la Comisión Permanente a través de su presidencia, el Presidente Municipal, o le confiera la

SECRETARIADO DE ENLACE CIUDADANO



Código
MDO-SEC-04

Fecha de Emisión
31 de agosto de 2014

Revisión
10

Fecha de Revisión
11 de junio de 2024

10.0 INVENTARIO DE PUESTOS

PUESTO	CÓDIGO DE LA DGP
Secretariado de Enlace Ciudadano	DGP-SEC-SEC-SEC-01
Titular de la Unidad de Transparencia	DGP-SEC-SEC-SEC-10
Encargado de Relación con el Consejo de la Ciudad	DGP-SEC-SEC-SEC-06
Coordinador Operativo	DGP-SEC-SEC-SEC-07
Auxiliar Administrativo	DGP-SEC-SEC-SEC-09
Encargada de Área	DGP-SEC-SEC-SEC-11
Auxiliar Operativo	DGP-SEC-SEC-SEC-12
Departamento de Capacitación	DGP-SEC-SEC-JCA-01
Oficial	DGP-SEC-SEC-JCA-05
Coordinador Administrativo	DGP-SEC-SEC-JCA-06
Coordinador	DGP-SEC-SEC-JCA-07
Auxiliar	DGP-SEC-SEC-JCA-08
Departamento de Enlaces Ciudadanos	DGP-SEC-SEC-JEC-01
Auxiliar	DGP-SEC-SEC-JEC-03
Encargado de Relación con Universidades	DGP-SEC-SEC-JEC-06
Coordinador	DGP-SEC-SEC-JEC-07

11.0 DIRECTORIO

NOMBRE DEL PUESTO	NOMBRE DEL OCUPANTE DEL PUESTO
Secretariado de Enlace Ciudadano	Sylvia Violeta Garfias Cedillo
Titular de la Unidad de Transparencia	Ilse Natalia Medina Méndez
Encargado de Relación con el Consejo de la Ciudad	Mariano Saucedo Hernández
Coordinador Operativo	Carlos Medina Olivares
Auxiliar Administrativo	Claudia Roque Aranda
Encargada de Área	Alondra Michelle Razura García
Auxiliar Operativo	Juana Salazar Puente

SECRETARIADO DE ENLACE CIUDADANO