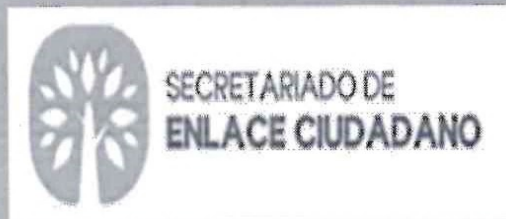




H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE
AGUASCALIENTES
2024-2027

Aguascalientes
LA CIUDAD DE TU VIDA

Manual de Organización de Secretariado de Enlace Ciudadano



Secretaria de Enlace Ciudadano

C. Eli Alejandro Saucedo Velázquez
Coordinador Administrativo

Lic. Sylvia Violeta Garfias Cedillo
Secretaria de Enlace Ciudadano

1.0 Contenido

ELABORA

APRUEBA

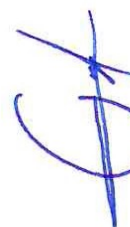
1.0 Contenido

Contenido

1.0	Contenido	2
	Presentación	3
2.0	Objetivo del Manual.....	4
3.0	Descripción de la Dependencia	4
4.0	Antecedentes.....	4
5.0	Filosofía Institucional.....	5
a)	Misión	5
b)	Visión	5
c)	Código de Ética	5
d)	Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.....	6
6.0	Marco Legal.....	6
7.0	Estructura Orgánica	7
a)	Organigrama de Código.....	8
8.0	Atribuciones	8
9.0	Relación de Puestos.....	10
10.0	Directorio	11

Presentación

El presente Manual de Organización contiene de forma clara y sistemática, la información y/o las instrucciones necesarias para hacer referencia a su marco jurídico-administrativo, atribuciones, estructura orgánica, objetivos y funciones de acuerdo a lo que marca el Código Municipal Vigente y/o reglamento interno en caso de las dependencias descentralizadas, constituyéndose, además, en un instrumento de apoyo administrativo que dicta las operaciones básicas de todas las áreas que comprende.



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 secretaria 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.

5.0 Filosofía Institucional

a) Misión

Hacer que Aguascalientes sea un Municipio; + Seguro, + prospero, + limpio, + parejo + nuestro.

b) Visión

Seguir siendo la Ciudad de tu vida.

c) Código de Ética

En los artículos 109, fracción III de la Constitución Federal, 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se Consagran como principios que rigen al servicio público: la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad y la competencia por mérito.

La información completa se encuentra el Código de Ética actualizado. Publicado el 04 de septiembre 2023.



Handwritten signature in blue ink.

d) Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes

Artículo 1.- La presente Ley es de orden público y de observancia general en todo el territorio del Estado de Aguascalientes, y tiene por objeto establecer las autoridades competentes, las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que éstos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas, así como los procedimientos para su aplicación; de igual forma establecer lo relativo al Juicio Político y la Declaratoria de Procedencia.

A continuación, te presentamos la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes aplicable al Municipio de Aguascalientes. Publicado con fecha 13 de mayo 2024.



Exld
GA

6.0 Marco Legal

- 7.0 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115.
- 8.0 Constitución Política del Estado de Aguascalientes (General Capítulo Primero Declaraciones Artículo 7 A).
- 9.0 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...)
- 10.0 Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes (General).
- 11.0 Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes. (General).
- 12.0 Ley de Vialidad del Estado de Aguascalientes. (General).
- 13.0 Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes. General Título Primero, Capítulo Primero, Disposiciones Generales.
 - 13.1 ARTICULO 4º, Inciso VI
 - 13.2 ARTICULO 6º
- 14.0 Capítulo II, Sanciones Disciplinarias y Procedimiento Administrativo para Aplicarlas.

14.1ARTICULO 75)

- 15.0Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes. (General, Art. 57 Son obligaciones del Estado).
 - 16.0Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
 - 17.0Ley patrimonial del estado de Aguascalientes(General).
 - 18.0Lineamientos 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".
 - 19.0Código Municipal de Aguascalientes Apartado Cuarto en el Artículo 102.
 - 20.0Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Municipio de Aguascalientes para el Ejercicio Fiscal del año 2014 (General)
 - 21.0Reglamento Interior de Trabajo(GENERAL).
 - 22.0Código de Ética para la Administración Pública del Municipio de Aguascalientes (General Capítulo II, Principio y Valores, Principios- Gobernanza.).
 - 23.0Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Aguascalientes (General).
 - 24.0Reglamento Interior de Trabajo del Municipio de Aguascalientes. (General).
 - 25.0Reglamento Interno del Consejo de la Ciudad de Aguascalientes.
 - 26.0Reglamento del Sistema de Participación Ciudadana. (General Título Primero, Capitulo I.
 - 27.0Disposiciones Generales Incisos II, III Y IV).
 - 28.0Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del Municipio de Aguascalientes. (General).
 - 29.0Reglamento de Tránsito del Municipio de Aguascalientes(General).
 - 30.0Reglamento del Sistema de Participación Ciudadana Capítulo II Art. 14 al 17.
 - 31.0Normas Viáticos y Consumos Periódico Oficial del II de Agosto de 2011
 - 32.0NORMAS DE CONTROL EMITIDAS POR LA CONTRALORIA MUNICIPAL.
 - 32.1Norma 01 Para el control y manejo de viáticos
 - 32.2Norma 02 Para el control de erogaciones realizadas por eventos y consumos (dentro de de la Ciudad de Aguascalientes)
 - 32.3Norma 03 Para el control y manejo de fondos de caja chica.
 - 32.4Reglamento de adquisiciones, arrendamientos, y servicios del municipio de Aguascalientes
 - 32.5Apartado primero, artículos 180 al 284 del código municipal, reglamento interior de trabajo.
 - 32.6Reglamento interior de trabajo del municipio de Aguascalientes
 - 33.0Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Aguascalientes (5oct) (General)
 - 34.0Reglamento 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.)

7.0 Estructura Orgánica

SECRETARIADO DE ENLACE CIUDADANO

- Departamento de Capacitación

▪ Departamento de Enlaces Ciudadano

a) Organigrama de Código



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

8.0 Atribuciones

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

Secretariado de Enlace Ciudadano

(REFORMADO (N. DE E. ESTE PÁRRAFO), 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;

(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

9.0 Relación 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

Orla

GA

10.0 Directorio

NOMBRE DEL PUESTO	NOMBRE DEL OCUPANTE DEL PUESTO
Secretariado de Enlace Ciudadano	Sylvia Garfias Cedillo
Titular de la Unidad de Transparencia	Ilse Natalia Medina Méndez
Encargado de Relación con el Consejo de la Ciudad	Lizbeth Rodríguez Pedroza
Coordinador Operativo	Oscar del Sagrario Dávila Aguilera
Auxiliar Administrativo	Claudia Roque Aranda
Encargada de Área	Miranda Jessalyn Flores Munguía
Auxiliar Operativo	Primitivo Antonio Contreras Roque
Jefe de Departamento de Capacitación	Mariano Saucedo Hernández
Coordinador Administrativo	Eli Alejandro Saucedo Velázquez
Coordinador	Carlos Medina Alonso
Auxiliar	Guiselle Medina Alonso
Jefe de Departamento de Enlaces Ciudadanos	Sandra Josefina Velázquez Martínez
Auxiliar	Juana Salazar Puente
Auxiliar	Policarpio Fernando Acevedo Ramírez
Encargado de Relación con Universidades	Jamileth Itzamary Quintanilla Martínez
Coordinador	Bertha Alicia Alonso Márquez

Orla

GA