



Manual de Organización

Secretariado Técnico del Consejo de la Ciudad

M.B.A. Luis Salvador Alcalá Durán
Secretario Técnico del Consejo de la
Ciudad



*Dirección de Desarrollo Organizacional y
Eficiencia Presupuestal
Marzo 2016*

Lic. José Antonio Rodríguez Smeke

Coordinador Administrativo





H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE
AGUASCALIENTES
2014-2016

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016	MUNICIPIO AGUASCALIENTES				 AGUASCALIENTES <i>Ciudad de la gente buena</i>		
	SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO DE LA CIUDAD						
MANUAL DE ORGANIZACIÓN				Código:	Fecha de Emisión:	Rev:	Fecha de Revisión:
				MDO-STC-01	31-Julio-2014	02	31-Marzo-2016

1.0 CONTENIDO

1.0	Contenido.....	2
2.0	Presentación del Manual.....	3
3.0	Descripción de la Dependencia.....	3
4.0	Antecedentes.....	3
5.0	Filosofía Institucional.....	3
	a) Misión.....	3
	b) Visión.....	4
	c) Código de Ética.....	4
6.0	Participación en el Plan de Desarrollo Municipal.....	8
7.0	Marco Legal.....	8
8.0	Estructura Orgánica.....	9
	a) Organigrama de Código.....	9
9.0	Atribuciones.....	11
10.0	Inventario de Puestos.....	12
11.0	Directorio.....	13

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016	MUNICIPIO AGUASCALIENTES				 AGUASCALIENTES Ciudad de la gente buena		
	SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO DE LA CIUDAD						
MANUAL DE ORGANIZACIÓN				Código:	Fecha de Emisión:	Rev:	Fecha de Revisión:
				MDO-STC-01	31-Julio-2014	02	31-Marzo-2016

2.0 PRESENTACIÓN 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 Técnico del Consejo de la Ciudad, 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 Técnico del Consejo de la Ciudad, tiene como misión fomentar la participación de los/as ciudadanos/as en los asuntos públicos, por lo tanto en este momento se está generando una campaña para generar a un nuevo Consejo Ciudadano en el que se quiere se incluyan 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 los proyectos de la actual administración. Por otra parte el Secretariado Técnico del Consejo de la Ciudad por medio del área de enlace ciudadano lleva a cabo el programa de investigación de programas avanzados con la finalidad de tener una opinión ciudadana de la población objetivo de los proyectos del H. Ayuntamiento.

4.0 ANTECEDENTES

El Secretariado Técnico del Consejo de la Ciudad es una Secretaría nueva creada en esta administración con el propósito de servir como enlace con el Consejo de la Ciudad y 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.

5.0 FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

a) Misión

Ser el impulsor de la inclusión social, la igualdad y el desarrollo armónico de la población de Aguascalientes, a través de una administración eficiente y transparente de los recursos, que permita a las personas recobrar la confianza y la credibilidad en las instancias municipales.

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016	MUNICIPIO AGUASCALIENTES				 AGUASCALIENTES Ciudad de la gente buena
	SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO DE LA CIUDAD				
	Código: MDO-STC-01	Fecha de Emisión: 31-Julio-2014	Rev: 02	Fecha de Revisión: 31-Marzo-2016	

b) Visión

Aguascalientes es una comunidad armónica en la que la gente buena vive en paz y con tranquilidad, en un entorno respetuoso de los derechos humanos.

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

c) Código de Ética

CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

El presente Código de Ética rige en el Municipio de Aguascalientes y será aplicable a cada una de las mujeres y hombres que ejercen el servicio público en el gobierno municipal, sin distingo de su nivel jerárquico, función o vínculo contractual, correspondiéndoles sus conocimientos, observancia, enriquecimiento y permanente difusión. Tiene como finalidad:

- I. Establecer principios y valores que den sentido al diario desempeño de las actividades y funciones de cada servidora y servidor público del Municipio de Aguascalientes, coadyuvando a la excelencia de la función administrativa, independientemente a las disposiciones legales que regulan su desempeño.
- II. Establecer los criterios y valores que impulsen la equidad de género, la no discriminación, la transparencia, honestidad, responsabilidad, un entorno laboral libre de violencia, solidaridad e imparcialidad entre otros considerados imprescindibles para el adecuado ejercicio del poder público.
- III. Fomentar la conducta ética en el ejercicio de la función pública orientada siempre al servicio de la ciudadanía.

La incorporación a cualquiera de las entidades que componen la administración pública municipal de Aguascalientes implica la promoción de este código de principios y valores por parte de cada trabajadora y trabajador, favoreciendo una imagen del servicio público profesional, cálida, respetuosa de la diversidad, así como un comportamiento congruente en cada uno de los ámbitos de la vida social.

CAPÍTULO II

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016	MUNICIPIO AGUASCALIENTES				 AGUASCALIENTES Ciudad de la gente buena
	SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO DE LA CIUDAD				
MANUAL DE ORGANIZACIÓN					
Código: MDO-STC-01	Fecha de Emisión: 31-Julio-2014	Rev: 02	Fecha de Revisión: 31-Marzo-2016		

PRINCIPIOS Y VALORES PRINCIPIOS

Gobernanza

Se entiende como la construcción colectiva, inclusiva, y consensuada de un ambiente generalizado de confianza que afecta positivamente la eficiencia, legitimidad y solidez financiera de la administración pública, estimulando la participación ciudadana.

Es consecuencia de un equilibrio sano y corresponsable entre la vida privada y la pública, teniendo puentes entre los hogares con las secretarías y organismos municipales, potenciándose las condiciones para que todos los sectores de la población ejerzan sus derechos.

Convivencia y seguridad ciudadana

Principio común a toda la estructura operativa del gobierno municipal, aplicado para la prevención de las violencias, los delitos, las adicciones y los accidentes viales, mediante una suma de acciones con la sociedad civil para coproducir la seguridad ciudadana enfatizando la resolución no violenta de conflictos.

Igualdad

Es el principio que implica la erradicación de todas las formas de discriminación. Reconoce en cada persona la libertad para el desarrollo de habilidades, capacidades y competencias que le permitan hacer elecciones trascendiendo cualquier limitación motivada por estereotipos o prejuicios, de forma tal que sus derechos, obligaciones y oportunidades no dependen de su origen étnico, racial, nacional, sexo, género, edad, estado civil, lengua, religión, discapacidad, condición social, económica, de salud, embarazo, opiniones, preferencia u orientación sexual o cualquier otra análoga.

Igualdad de género entre mujeres y hombres

Este principio ético establece que las necesidades y características de mujeres y hombres son valoradas y tomadas en cuenta de la misma manera, de forma tal que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependen de su sexo, eliminando así cualquier forma de discriminación por tal motivo.

Equidad de género entre mujeres y hombres

Principio ético de justicia que consiste en eliminar los desequilibrios existentes en el acceso y control de los recursos entre mujeres y hombres, para lograr el reconocimiento a las diferencias de género, sin que éstas impliquen una razón para discriminar.

Conciliación entre la vida laboral, familiar y personal

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016	MUNICIPIO AGUASCALIENTES				 AGUASCALIENTES Ciudad de la gente buena
	SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO DE LA CIUDAD				
MANUAL DE ORGANIZACIÓN					
Código: MDO-STC-01	Fecha de Emisión: 31-Julio-2014	Rev: 02	Fecha de Revisión: 31-Marzo-2016		

Implica la búsqueda de todas las acciones favorables que permitan a mujeres y hombres, de manera armónica, corresponsable, participativa y desde una perspectiva de género, la mejor concordancia posible entre el mundo del trabajo y la vida familiar.

Combate a la violencia laboral

Principio que compromete a mujeres y hombres con la preservación de un ambiente laboral sano, libre de toda forma de violencia laboral, principalmente el hostigamiento sexual, entendido como un comportamiento inaceptable que contradice las políticas de equidad, igualdad de trato, oportunidades y derechos de las y los trabajadores a recibir un trato justo y respetuoso.

Sustentabilidad

Preservación del equilibrio ecológico, protección del ambiente y aprovechamiento de los recursos naturales, para mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, sin comprometer la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.

VALORES

Honestidad

Obrar con rectitud e integridad en el ejercicio del empleo, cargo o comisión. Actuando en todo momento de manera recta, satisfaciendo el interés general, omitiendo todo provecho o ventaja personal, sin buscar o aceptar compensaciones o prestaciones que comprometan el ejercicio del servicio público.

Imparcialidad

No hacer distinción por razones de origen étnico, racial, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquier otra analogía.


Actuando sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

Valor que invita a una conducta responsable, respetando el derecho de todas las personas, rechazando cualquier gestión que privilegie a un grupo o partido político determinado.

Justicia

Disposición permanente para el debido cumplimiento de las funciones y responsabilidades, que demanda otorgar a cada quien lo que es debido, tanto en sus relaciones con el ayuntamiento, la ciudadanía y quienes integran el servicio público.

Solidaridad

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016	MUNICIPIO AGUASCALIENTES				 AGUASCALIENTES Ciudad de la gente buena
	SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO DE LA CIUDAD				
MANUAL DE ORGANIZACIÓN					
Código: MDO-STC-01	Fecha de Emisión: 31-Julio-2014	Rev: 02	Fecha de Revisión: 31-Marzo-2016		

Generación de cohesión social a través del apoyo mutuo, creadora de generosidad, la cooperación, el desprendimiento y la participación.

Legalidad

Conocer, respetar y hacer cumplir la constitución, las leyes y reglamentos que se relacionen con el ejercicio del servicio público, fomentando el respeto y vigilancia de la autonomía municipal, las relaciones y coordinaciones con las instituciones de los demás niveles de gobierno, en el marco de la constitución federal, estatal y las demás leyes de la materia.

Respeto

Dar a todas las personas un trato digno. Sin realizar actos de exclusión o discriminatorios hacia la ciudadanía o con las trabajadoras y trabajadores que integran la administración municipal. Tener para toda la gente un trato digno, cortés, cordial y tolerante, sin importar su origen étnico, racial, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquier otra analogía.

Responsabilidad

Responder por las consecuencias derivadas del ejercicio del servicio público, obrando con la premisa de saber responder a las acciones realizadas afrontando las consecuencias de cada acto, encaminando el proceder hacia la satisfacción de las demandas sociales.

Transparencia

Garantizar el acceso de toda persona a la información pública que genere, recopile, mantenga, procese, administre o se encuentre en posesión de las dependencias y entidades municipales, favoreciendo una rendición de cuentas constante, permitiendo el libre acceso de la población sin más límites que las que la propia ley imponga.

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016	MUNICIPIO AGUASCALIENTES				 AGUASCALIENTES Ciudad de la gente buena
	SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO DE LA CIUDAD MANUAL DE ORGANIZACIÓN				
	Código: MDO-STC-01	Fecha de Emisión: 31-Julio-2014	Rev: 02	Fecha de Revisión: 31-Marzo-2016	



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 Técnico del Consejo de la Ciudad clasifica sus compromisos de la siguiente manera:

EJE	LÍNEA ESTRATÉGICA	GABINETE	PROGRAMA DE TRABAJO
EJE 1. NUESTRA GENTE	1. Desarrollo Humano	GABINETE DE DESARROLLO HUMANO	1.1 Con Nuestra Gente
	3. Vinculación Social y Concertación		3.1 Vinculación Social y Concertación
EJE 3. SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD	1. Servicios Públicos de Calidad	GABINETE DE SERVICIOS PÚBLICOS	1.5 Participación Ciudadana y Responsabilidad Social
EJE 4. SUSTENTABILIDAD Y MEDIO AMBIENTE	4. Sistema Municipal de Planeación	GABINETE DE OBRA PÚBLICA	4.3 Red Municipal de Participación Social
	5. Sustentabilidad		4.5 Centro de Estudios Municipales
EJE 5. BUENAS CUENTAS	1. Transparencia y Rendición de Cuentas	GABINETE FINANCIERO Y DE TRANSPARENCIA	5.3 Educación Ambiental para la Sustentabilidad y Participación Ciudadana
	3. Gobierno Cercano a la Gente		1.1 Transparencia
			3.2 Gestión e Innovación Gubernamental
		3.3 Capacitación y Desarrollo Integral del Capital Humano	

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 9º...*)
- 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

 <p>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016</p>	MUNICIPIO AGUASCALIENTES				 <p>AGUASCALIENTES Ciudad de la gente buena</p>
	SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO DE LA CIUDAD MANUAL DE ORGANIZACIÓN				
	Código: MDO-STC-01	Fecha de Emisión: 31-Julio-2014	Rev: 02	Fecha de Revisión: 31-Marzo-2016	

- 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).
- 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 11 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.)

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016	MUNICIPIO AGUASCALIENTES				
	SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO DE LA CIUDAD MANUAL DE ORGANIZACIÓN				
Código: MDO-STC-01	Fecha de Emisión: 31-Julio-2014	Rev: 02	Fecha de Revisión: 31-Marzo-2016		

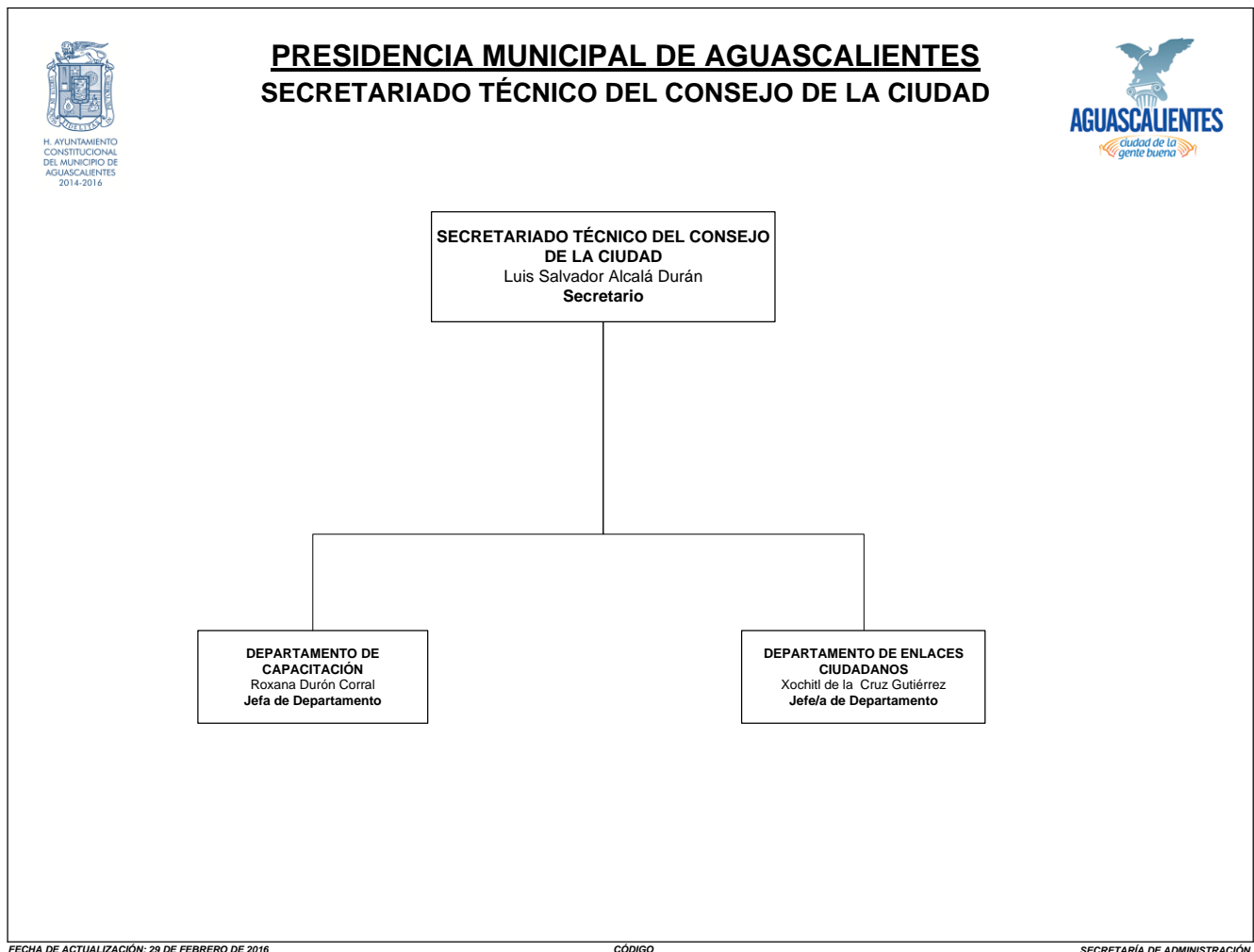
8.0 ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTICULO 98°

IV. SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO DE LA CIUDAD



Departamento de Capacitación
 Departamento de Enlaces Ciudadanos

a) Organigrama de Código



NOTA: Cada dependencia es dueña de sus organigramas generales.

Para las consultas necesarias de los mismos, favor de solicitarlos de manera oficial a la Dirección de Desarrollo Organizacional y Eficiencia Presupuestal de la Secretaría de Administración.



 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016	MUNICIPIO AGUASCALIENTES				 AGUASCALIENTES Ciudad de la gente buena		
	SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO DE LA CIUDAD						
MANUAL DE ORGANIZACIÓN				Código:	Fecha de Emisión:	Rev:	Fecha de Revisión:
				MDO-STC-01	31-Julio-2014	02	31-Marzo-2016

9.0 ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 102.- El Secretariado Técnico del Consejo de la Ciudad es el órgano auxiliar de dicho Consejo, dependiente del Presidente Municipal, que, a través de su titular y las unidades administrativas a su cargo, corresponde:

- I. Fungir como Secretario/a del Consejo de la Ciudad de Aguascalientes, auxiliando a la Presidencia en la conducción de las sesiones.
- II. Levantar el acta de cada sesión del Pleno del Consejo y de la Comisión Permanente;
- III. Someter al pleno del Consejo las actas para su aprobación al inicio de la sesión siguiente;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo y de la Comisión Permanente;
- 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;
- VI. Validar con su firma todas las resoluciones y acuerdos tomados por el Pleno y la Comisión Permanente;
- 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;
- VIII. Llevar el control y distribución de la correspondencia y dar cuenta al Consejo de la Ciudad de los asuntos de su competencia;
- X. Acordar con el Presidente Municipal y la Presidencia de la Comisión Permanente, el despacho de los asuntos que le corresponden;
- 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 Síndico del ramo;
- XII. Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales en todos los asuntos atendidos por el Consejo de la Ciudad;
- 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;
- XIV. Desarrollar Talleres de Análisis por 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;
- 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;
- XVI. Fomentar la participación de los ciudadanos en los asuntos públicos mediante la promoción de la cultura de la legalidad;
- XVII. Apoyará 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;
- XVIII. Proporcionar información y cooperación técnicas a las dependencias de la administración pública municipal;
- 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 Ley.

Periódico Oficial del Estado 13 de enero del 2014

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016	MUNICIPIO AGUASCALIENTES				 AGUASCALIENTES Ciudad de la gente buena
	SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO DE LA CIUDAD				
MANUAL DE ORGANIZACIÓN					
Código: MDO-STC-01	Fecha de Emisión: 31-Julio-2014	Rev: 02	Fecha de Revisión: 31-Marzo-2016		

10.0 INVENTARIO DE PUESTOS

SECRETARIO/A TÉCNICO/A DEL CONSEJO DE LA CIUDAD

ANALISTA

COORDINADOR/A DE CAPACITACIÓN

ASISTENTE

AUXILIAR DEL/LA SECRETARIO/A

DGP-STC-STC-STC-01

DGP-STC-STC-STC-02

DGP-STC-STC-STC-03

DGP-STC-STC-STC-04

DGP-STC-STC-STC-05

JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN

COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO/A

AUXILIAR DE CAPACITACIÓN AL/LA CIUDADANO/A

DGP-STC-STC-JCA-01

DGP-STC-STC-JCA-02



DGP-STC-STC-JCA-03

JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE ENLACES CIUDADANOS

AUXILIAR DEL PROGRAMA ENLACES CIUDADANOS

DGP-STC-STC-JEC-01

DGP-STC-STC-JEC-02

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016	MUNICIPIO AGUASCALIENTES				 AGUASCALIENTES <i>Ciudad de la gente buena</i>
	SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO DE LA CIUDAD				
Código: MDO-STC-01		Fecha de Emisión: 31-Julio-2014	Rev: 02	Fecha de Revisión: 31-Marzo-2016	

Elaboró: Coordinador/a Administrativo/a	Revisó: Coordinador/a Administrativo/a	Aprobó: Secretario/a Técnico/a del Consejo de la Ciudad
---------------------------------------------------	--------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

11.0 DIRECTORIO

Puesto	Nombre
Secretario Técnico del Consejo de la Ciudad	M.B.A. LUIS SALVADOR ALCALÁ DURÁN
Jefa de Departamento de Capacitación	LIC. ROXANA DURÓN CORRAL
Jefa de Departamento de Enlaces Ciudadanos	LIC. XÓCHITL DE LA CRUZ GUTIÉRREZ