



GUADALUPE

LA FUERZA DE LA GENTE
2012-2015

SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA Y DEFENSA
CIUDADANA
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD
Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA



Manual General de
Organización

De la Administración
Pública Municipal

		<u>Página</u>
SAYUN 1.7	TRIBUNAL DE ARBITRAJE	
	Estructura Orgánica	46
	Objetivo y Marco Jurídico	47
	Descripción de Funciones Generales	48
SAYUN 1.8	COORDINACIÓN DE ASUNTOS RELIGIOSOS	
	Estructura Orgánica	50
	Objetivo y Marco Jurídico	51
	Descripción de Funciones Generales	52
SAYUN 1.9	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
	Estructura Orgánica	54
	Objetivo y Marco Jurídico	55
	Descripción de Funciones Generales	56
SAYUN 1.10	DIRECCIÓN DEL PROGRAMA VECINOS VIGILANTES	
	Estructura Orgánica	57-A
	Objetivo y Marco Jurídico	57-B
	Descripción de Funciones Generales	57-D
SEFYTM 2	SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL	
	Presentación	58
	Estructura Orgánica	59
SEFYTM 2.1	DIRECCIÓN DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN INMOBILIARIA	
	Estructura Orgánica	60
	Objetivo y Marco Jurídico	61
	Descripción de Funciones Generales	63
SEFYTM 2.2	DIRECCIÓN DE EGRESOS	
	Estructura Orgánica	66
	Objetivo y Marco Jurídico	67
	Descripción de Funciones Generales	68
SEFYTM 2.3	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	
	Estructura Orgánica	70
	Objetivo y Marco Jurídico	71
	Descripción de Funciones Generales	72
SEFYTM 2.4	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
	Estructura Orgánica	74
	Objetivo y Marco Jurídico	75
	Descripción de Funciones Generales	76



GUADALUPE

LA FUERZA DE LA GENTE
2012-2015

SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA Y DEFENSA
CIUDADANA
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD
Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA



Manual General de
Organización

De la Administración
Pública Municipal

Página

SEDUYOP 3	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS	
	Presentación	78
	Estructura Orgánica	79
SEDUYOP 3.1	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA	
	Estructura Orgánica	80
	Objetivo y Marco Jurídico	81
	Descripción de Funciones Generales	84
SEDUYOP 3.1.1	COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA	
	Estructura Orgánica	88
	Objetivo y Marco Jurídico	95
	Descripción de Funciones Generales	98
SEDUYOP 3.2	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y VIALIDAD	
	Estructura Orgánica	103
	Objetivo y Marco Jurídico	104
	Descripción de Funciones Generales	106
SEDUYOP 3.2.1	DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y PROYECTOS	
	Estructura Orgánica	108
	Objetivo y Marco Jurídico	109
	Descripción de Funciones Generales	110
SEDUYOP 3.2.2	DIRECCIÓN DE ESTIMACIONES COSTOS Y CONTRATOS	
	Estructura Orgánica	112
	Objetivo y Marco Jurídico	113
	Descripción de Funciones Generales	115
SEDUYOP 3.2.3	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE OBRAS	
	Estructura Orgánica	117
	Objetivo y Marco Jurídico	118
	Descripción de Funciones Generales	119
SEDUYOP 3.2.4	COORDINACIÓN GENERAL DE INGENIERÍA VIAL	
	Estructura Orgánica	121
	Objetivo y Marco Jurídico	122
	Descripción de Funciones Generales	123
SEDUYOP 3.3	COORDINACIÓN OPERATIVA	
	Estructura Orgánica	125
	Objetivo y Marco Jurídico	126
	Descripción de Funciones Generales	127



GUADALUPE

LA FUERZA DE LA GENTE
2012-2015

SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA Y DEFENSA
CIUDADANA
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD
Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA



Manual General de
Organización

De la Administración
Pública Municipal

		<u>Página</u>
SEDUYOP 3.4	COORDINACIÓN JURÍDICA	
	Objetivo y Marco Jurídico	129
	Descripción de Funciones Generales	131
SEDUYOP 3.5	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
	Estructura Orgánica	133
	Objetivo y Marco Jurídico	134
	Descripción de Funciones Generales	135
SEBSYDC 4	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO	
	Presentación	137
	Estructura Orgánica	138
SEBSYDC 4.1	DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS SOCIALES	
	Estructura Orgánica	139
	Objetivo y Marco Jurídico	140
	Descripción de Funciones Generales	141
SEBSYDC 4.2	DIRECCIÓN DE CULTURA Y RECREACIÓN	
	Estructura Orgánica	144
	Objetivo y Marco Jurídico	145
	Descripción de Funciones Generales	146
SEBSYDC 4.3	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	
	Estructura Orgánica	148
	Objetivo y Marco Jurídico	149
	Descripción de Funciones Generales	150
SEBSYDC 4.4	DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA	
	Estructura Orgánica	152
	Objetivo y Marco Jurídico	157
	Descripción de Funciones Generales	159
SEBSYDC 4.5	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO COMUNITARIO	
	Estructura Orgánica	161
	Objetivo y Marco Jurídico	162
	Descripción de Funciones Generales	163
SEBSYDC 4.6	COORDINACIÓN OPERATIVA	
	Objetivo y Marco Jurídico	165
	Descripción de Funciones Generales	166



GUADALUPE

LA FUERZA DE LA GENTE
2012-2015

SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA Y DEFENSA
CIUDADANA
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD
Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA



Manual General de
Organización

De la Administración
Pública Municipal

		<u>Página</u>
SEBSYDC 4.7	COORDINACIÓN DE GESTORÍA Y ATENCIÓN COMUNITARIA	
	Objetivo y Marco Jurídico	167
	Descripción de Funciones Generales	168
SEBSYDC 4.8	COORDINACIÓN TÉCNICA	
	Objetivo y Marco Jurídico	169
	Descripción de Funciones Generales	170
SEBSYDC 4.9	COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	
	Objetivo y Marco Jurídico	171
	Descripción de Funciones Generales	172
SEBSYDC 4.10	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
	Estructura Orgánica	173
	Objetivo y Marco Jurídico	174
	Descripción de Funciones Generales	175
SEADM 5	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	
	Presentación	177
	Estructura Orgánica	178
SEADM 5.1	DIRECCIÓN DE PRESTACIONES Y RELACIONES LABORALES	
	Estructura Orgánica	179
	Objetivo y Marco Jurídico	180
	Descripción de Funciones Generales	181
SEADM 5.2	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	
	Estructura Orgánica	183
	Objetivo y Marco Jurídico	184
	Descripción de Funciones Generales	185
SEADM 5.3	DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES	
	Estructura Orgánica	187
	Objetivo y Marco Jurídico	188
	Descripción de Funciones Generales	189
SEADM 5.4	DIRECCIÓN DE LA CLÍNICA MÉDICA MUNICIPAL	
	Estructura Orgánica	191
	Objetivo y Marco Jurídico	192
	Descripción de Funciones Generales	193
SEADM 5.5	DIRECCIÓN DE PATRIMONIO	
	Estructura Orgánica	195
	Objetivo y Marco Jurídico	196
	Descripción de Funciones Generales	197



GUADALUPE

LA FUERZA DE LA GENTE
2012-2015

SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA Y DEFENSA
CIUDADANA
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD
Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA



Manual General de
Organización

De la Administración
Pública Municipal

		<u>Página</u>
SEADM 5.6	COORDINACIÓN GENERAL DE PANTEONES	
	Estructura Orgánica	199
	Objetivo y Marco Jurídico	200
	Descripción de Funciones Generales	201
SEADM 5.7	COORDINACIÓN TÉCNICA	
	Objetivo y Marco Jurídico	203
	Descripción de Funciones Generales	204
SEADM 5.8	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
	Estructura Orgánica	206
	Objetivo y Marco Jurídico	207
	Descripción de Funciones Generales	208
SSP 6	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA	
	Presentación	210
	Estructura Orgánica	211
SSP 6.1	DIRECCIÓN DE POLICÍA	
	Estructura Orgánica	212
	Objetivo y Marco Jurídico	213
	Descripción de Funciones Generales	215
SSP 6.2	DIRECCIÓN DE POLICÍA DE TRÁNSITO	
	Estructura Orgánica	218
	Objetivo y Marco Jurídico	219
	Descripción de Funciones Generales	221
SSP 6.3	DIRECCIÓN DE OPERACIONES	
	Estructura Orgánica	224
	Objetivo y Marco Jurídico	225
	Descripción de Funciones Generales	227
SSP 6.4	COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNOS	
	Estructura Orgánica	229
	Objetivo y Marco Jurídico	230
	Descripción de Funciones Generales	232
SSP 6.5	COORDINACIÓN JURÍDICA DE SEGURIDAD PÚBLICA	
	Estructura Orgánica	234
	Objetivo y Marco Jurídico	235
	Descripción de Funciones Generales	237
SSP 6.6	COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO	
	Estructura Orgánica	239
	Objetivo y Marco Jurídico	240
	Descripción de Funciones Generales	242



GUADALUPE

LA FUERZA DE LA GENTE
2012-2015

SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA Y DEFENSA
CIUDADANA
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD
Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA



Manual General de
Organización

De la Administración
Pública Municipal

		<u>Página</u>
SSP 6.7	COORDINACIÓN DEL C-4	
	Estructura Orgánica	244
	Objetivo y Marco Jurídico	245
	Descripción de Funciones Generales	247
SSP 6.8	COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO	
	Estructura Orgánica	249
	Objetivo y Marco Jurídico	250
	Descripción de Funciones Generales	252
SSP 6.9	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
	Estructura Orgánica	254
	Objetivo y Marco Jurídico	255
	Descripción de Funciones Generales	257
SEFEYP 7	SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO	
	Presentación	259
	Estructura Orgánica	260
SEFEYP 7.1	DIRECCIÓN DE EMPLEO Y VINCULACIÓN EMPRESARIAL	
	Estructura Orgánica	261
	Objetivo y Marco Jurídico	262
	Descripción de Funciones Generales	263
SEFEYP 7.2	DIRECCIÓN DE PARQUES MUNICIPALES	
	Estructura Orgánica	265
	Objetivo y Marco Jurídico	266
	Descripción de Funciones Generales	267
SEFEYP 7.3	COORDINACIÓN DEL CENTRO DE NEGOCIOS	
	Objetivo y Marco Jurídico	269
	Descripción de Funciones Generales	270
SEFEYP 7.4	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
	Estructura Orgánica	272
	Objetivo y Marco Jurídico	273
	Descripción de Funciones Generales	274
SECOYDEFC 8	SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DEFENSA CIUDADANA	
	Presentación	276
	Estructura Orgánica	277
SECOYDEFC 8.1	DIRECCIÓN DE AUDITORÍA	
	Estructura Orgánica	278
	Objetivo y Marco Jurídico	279
	Descripción de Funciones Generales	281

 DIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y
MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Entra en Vigor:
01- Febrero-2013

 TITULAR DE LA
DEPENDENCIA

Modificación:
05 – Mayo - 2014

 SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y
DEFENSA CIUDADANA

Clave de Consulta:
MGO080201

Pág. 7



GUADALUPE

LA FUERZA DE LA GENTE
2012-2015

SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA Y DEFENSA
CIUDADANA
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD
Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA



Manual General de
Organización

De la Administración
Pública Municipal

Página

SECOYDEFC 8.2	DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	
	Estructura Orgánica	283
	Objetivo y Marco Jurídico	284
	Descripción de Funciones Generales	285
SECOYDEFC 8.3	COORDINACIÓN TÉCNICA	
	Objetivo y Marco Jurídico	288
	Descripción de Funciones Generales	289
SECOYDEFC 8.4	COORDINACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL	
	Objetivo y Marco Jurídico	291
	Descripción de Funciones Generales	292
SECOYDEFC 8.5	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
	Estructura Orgánica	294
	Objetivo y Marco Jurídico	295
	Descripción de Funciones Generales	296
SESERP 9	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS	
	Presentación	298
	Estructura Orgánica	299
SESERP 9.1	DIRECCIÓN DE LIMPIA	
	Estructura Orgánica	300
	Objetivo y Marco Jurídico	301
	Descripción de Funciones Generales	302
SESERP 9.2	DIRECCIÓN DE VÍAS PÚBLICAS	
	Estructura Orgánica	304
	Objetivo y Marco Jurídico	305
	Descripción de Funciones Generales	306
SESERP 9.3	DIRECCIÓN DE ALUMBRADO	
	Estructura Orgánica	308
	Objetivo y Marco Jurídico	309
	Descripción de Funciones Generales	310
SESERP 9.4	DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA	
	Estructura Orgánica	311
	Objetivo y Marco Jurídico	317
	Descripción de Funciones Generales	318
SESERP 9.5	COORDINACIÓN TÉCNICA	
	Estructura Orgánica	320
	Objetivo y Marco Jurídico	321
	Descripción de Funciones Generales	322



GUADALUPE

LA FUERZA DE LA GENTE
2012-2015

SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA Y DEFENSA
CIUDADANA
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD
Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA



Manual General de
Organización

De la Administración
Pública Municipal

		<u>Página</u>
SESERP 9.6	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
	Estructura Orgánica	323
	Objetivo y Marco Jurídico	324
	Descripción de Funciones Generales	325
SEPYADPE10	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	
	Presentación	327
	Estructura Orgánica	328
SEPYADPE 10.1	DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE INFORMACIÓN, DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICOS Y ANÁLISIS MUNICIPAL	
	Objetivo y Marco Jurídico	329
	Descripción de Funciones Generales	330
SEPAR 11	SECRETARÍA PARTICULAR	
	Presentación	333
	Estructura Orgánica	334
SEPAR 11.1	COORDINACIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS GUBERNAMENTALES	
	Estructura Orgánica	335
	Objetivo y Marco Jurídico	336
	Descripción de Funciones Generales	337
SEPAR 11.2	COORDINACIÓN GENERAL DE ATENCIÓN Y GESTIÓN	
	Estructura Orgánica	338
	Objetivo y Marco Jurídico	339
	Descripción de Funciones Generales	340
SEPAR 11.3	COORDINACIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS COMUNITARIOS	
	Estructura Orgánica	342
	Objetivo y Marco Jurídico	343
	Descripción de Funciones Generales	344
SEPAR 11.4	COORDINACIÓN GENERAL DE AGENDA Y RELACIONES PÚBLICAS	
	Estructura Orgánica	345
	Objetivo y Marco Jurídico	346
	Descripción de Funciones Generales	347
SEPAR 11.5	COORDINACIÓN DE ESCENOGRAFÍA, AUDIO Y MONTAJE	
	Estructura Orgánica	349
	Objetivo y Marco Jurídico	350
	Descripción de Funciones Generales	351



DIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y
MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Entra en Vigor:
01- Febrero-2013



TITULAR DE LA
DEPENDENCIA

Modificación:
05 – Mayo - 2014



SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y
DEFENSA CIUDADANA

Clave de Consulta:
MGO080201



GUADALUPE

LA FUERZA DE LA GENTE
2012-2015

SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA Y DEFENSA
CIUDADANA
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD
Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA



Manual General de
Organización

De la Administración
Pública Municipal

		<u>Página</u>
SEPAR 11.6	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
	Estructura Orgánica	352
	Objetivo y Marco Jurídico	353
	Descripción de Funciones Generales	354
DIGEPAC 12	DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
	Presentación	356
	Estructura Orgánica	357
DIGEPAC 12.1	COORDINACIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
	Objetivo y Marco Jurídico	358
	Descripción de Funciones Generales	359
DIGEPAC 12.2	COORDINACIÓN DE DELEGACIONES Y JUECES AUXILIARES	
	Estructura Orgánica	361
	Objetivo y Marco Jurídico	362
	Descripción de Funciones Generales	363
DIGEPAC 12.3	COORDINACIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS A LA CIUDADANÍA	
	Estructura Orgánica	365
	Objetivo y Marco Jurídico	366
	Descripción de Funciones Generales	367
DIGEPAC 12.4	COORDINACIÓN DE ESTADÍSTICAS, CONSULTAS Y SONDEOS CIUDADANOS	
	Estructura Orgánica	369
	Objetivo y Marco Jurídico	370
	Descripción de Funciones Generales	371
DIGEPAC 12.5	COORDINACIÓN DE RELACIONES INTRAMUNICIPALES	
	Estructura Orgánica	372
	Objetivo y Marco Jurídico	373
	Descripción de Funciones Generales	374
DIGEPAC 12.6	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
	Estructura Orgánica	376
	Objetivo y Marco Jurídico	377
	Descripción de Funciones Generales	378
DIGECOMSO 13	DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL	
	Presentación	380
	Estructura Orgánica	381



GUADALUPE

LA FUERZA DE LA GENTE
2012-2015

SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA Y DEFENSA
CIUDADANA
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD
Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA



Manual General de
Organización

De la Administración
Pública Municipal

		<u>Página</u>
DIGECOMSO 13.1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
	Estructura Orgánica	382
	Objetivo y Marco Jurídico	383
	Descripción de Funciones Generales	384
DIGECOMSO 13.2	COORDINACIÓN DE PRENSA	
	Estructura Orgánica	386
	Objetivo y Marco Jurídico	387
	Descripción de Funciones Generales	388
DIGEDEP 14	DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTES	
	Presentación	390
	Estructura Orgánica	391
DIGEDEP 14.1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
	Estructura Orgánica	392
	Objetivo y Marco Jurídico	393
	Descripción de Funciones Generales	394
DIGEDEP 14.2	COORDINACIÓN DE DEPORTE SOCIAL	
	Estructura Orgánica	397
	Objetivo y Marco Jurídico	398
	Descripción de Funciones Generales	399
DIGEDEP 14.3	COORDINACIÓN DE DESARROLLO DEPORTIVO	
	Estructura Orgánica	400
	Objetivo y Marco Jurídico	401
	Descripción de Funciones Generales	402
DIGEDEP 14.4	COORDINACIÓN DE CULTURA FÍSICA SOCIAL	
	Estructura Orgánica	404
	Objetivo y Marco Jurídico	405
	Descripción de Funciones Generales	406
DIGEDEP 14.5	COORDINACIÓN DE DEPORTE ORGANIZADO	
	Estructura Orgánica	407
	Objetivo y Marco Jurídico	408
	Descripción de Funciones Generales	409
DIGEDEP 14.6	COORDINACIÓN DE LIGAS DEPORTIVAS	
	Estructura Orgánica	411
	Objetivo y Marco Jurídico	412
	Descripción de Funciones Generales	413



GUADALUPE

LA FUERZA DE LA GENTE
2012-2015

SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA Y DEFENSA
CIUDADANA
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD
Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA



Manual General de
Organización

De la Administración
Pública Municipal

		<u>Página</u>
DIGEPSPYTT 15	DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD PATRIMONIAL Y TENENCIA DE LA TIERRA	
	Presentación	414
	Estructura Orgánica	415
DIGEPSPYTT 15.1	COORDINACIÓN TÉCNICA	
	Estructura Orgánica	416
	Objetivo y Marco Jurídico	417
	Descripción de Funciones Generales	418
DIGEPSPYTT 15.2	COORDINACIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD PATRIMONIAL	
	Estructura Orgánica	420
	Objetivo y Marco Jurídico	421
	Descripción de Funciones Generales	422
DIGEPSYTT 15.3	COORDINACIÓN DE TENENCIA DE LA TIERRA	
	Estructura Orgánica	423
	Objetivo y Marco Jurídico	424
	Descripción de Funciones Generales	425
DIGEPSPYTT 15.4	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
	Objetivo y Marco Jurídico	427
	Descripción de Funciones Generales	428
DIGETI 16	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
	Presentación	430
	Estructura Orgánica	431
DIGETI 16.1	COORDINACIÓN DE PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO	
	Objetivo y Marco Jurídico	432
	Descripción de Funciones Generales	433
DIGETI 16.2	COORDINACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO	
	Objetivo y Marco Jurídico	435
	Descripción de Funciones Generales	436
DIGETI 16.3	COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE TELEFONÍA MÓVILES Y FIJOS	
	Objetivo y Marco Jurídico	438
	Descripción de Funciones Generales	439
DIGSMDIF 17	DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (D.I.F.)	
	Presentación	441
	Estructura Orgánica	442



DIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y
MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Entra en Vigor:
01- Febrero-2013



TITULAR DE LA
DEPENDENCIA

Modificación:
05 – Mayo - 2014



SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y
DEFENSA CIUDADANA

Clave de Consulta:
MGO080201



GUADALUPE

LA FUERZA DE LA GENTE
2012-2015

SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA Y DEFENSA
CIUDADANA
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD
Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA



Manual General de
Organización

De la Administración
Pública Municipal

Página

DIGSMDIF 17.1	COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (D.I.F.)	
	Estructura Orgánica	443
	Objetivo y Marco Jurídico	444
	Descripción de Funciones Generales	445
DIGSMDIF 17.2	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
	Estructura Orgánica	447
	Objetivo y Marco Jurídico	448
	Descripción de Funciones Generales	449
DIGSMDIF 17.3	COORDINACIÓN DE DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO	
	Estructura Orgánica	451
	Objetivo y Marco Jurídico	456
	Descripción de Funciones Generales	457
DIGSMDIF 17.4	COORDINACIÓN DE CALIDAD DE VIDA	
	Estructura Orgánica	459
	Objetivo y Marco Jurídico	460
	Descripción de Funciones Generales	461
DIGSMDIF 17.5	COORDINACIÓN DE ESTANCIAS EDUCATIVAS INFANTILES	
	Estructura Orgánica	463
	Objetivo y Marco Jurídico	464
	Descripción de Funciones Generales	466
DIGSMDIF 17.6	COORDINACIÓN DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR	
	Estructura Orgánica	468
	Objetivo y Marco Jurídico	469
	Descripción de Funciones Generales	471
DIGSMDIF 17.7	COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	
	Estructura Orgánica	473
	Objetivo y Marco Jurídico	474
	Descripción de Funciones Generales	476



GUADALUPE

LA FUERZA DE LA GENTE
2012-2015

SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA Y DEFENSA
CIUDADANA
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD
Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Manual General de
Organización

De la Administración
Pública Municipal



IV. PRESENTACIÓN, ESTRUCTURA ORGÁNICA, OBJETIVO Y MARCO JURÍDICO Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

PRESENTACIÓN SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

La **Secretaría del Ayuntamiento** es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Gobierno Municipal de Guadalupe, Nuevo León, la cual se encuentra bajo las órdenes del Presidente Municipal.

Las Funciones y Atribuciones de esta Dependencia están contenidas y reguladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, en el Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León y en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

Al frente de esta Dependencia habrá un Secretario, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las Direcciones y Coordinaciones siguientes:

1. Dirección Jurídica
2. Dirección Política
3. Dirección de Espectáculos y Comercio
4. Coordinación General de Protección Civil
5. Coordinación General de Bomberos
6. Coordinación de Jueces Calificadores
7. Tribunal de Arbitraje
8. Coordinación de Asuntos Religiosos
9. Coordinación Administrativa
10. Dirección del Programa Vecinos Vigilantes

La Estructura Orgánica así como las funciones de cada una de las Direcciones y Coordinaciones que dependen y reportan directamente al Secretario del Ayuntamiento, fueron recopiladas, estudiadas, analizadas y documentadas en coordinación con el personal adscrito a cada Unidad Administrativa, por lo que cualquier modificación a las mismas, deberá ser solicitada por escrito a la Secretaría de Contraloría y Defensa Ciudadana para su validación y autorización correspondiente.

 DIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y
MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Entra en Vigor:
01- Febrero-2013

 TITULAR DE LA
DEPENDENCIA

Modificación:
05 – Mayo - 2014

 SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y
DEFENSA CIUDADANA

Clave de Consulta:
MGO080201



GUADALUPE

LA FUERZA DE LA GENTE
2012-2015

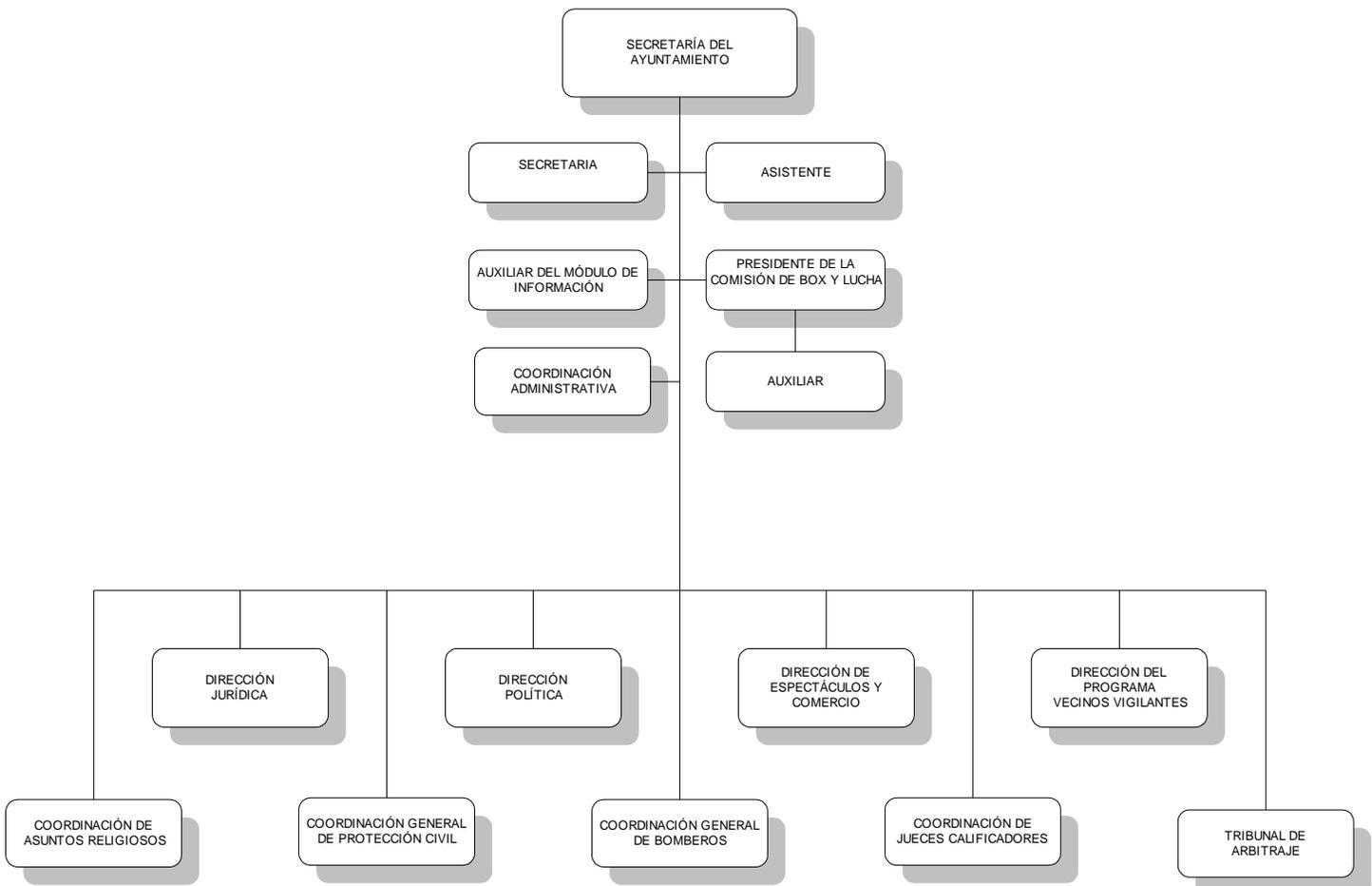
SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA Y DEFENSA
CIUDADANA
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD
Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA



Manual General de
Organización

De la Administración
Pública Municipal

ESTRUCTURA ORGÁNICA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO





GUADALUPE

LA FUERZA DE LA GENTE
2012-2015

SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA Y DEFENSA
CIUDADANA

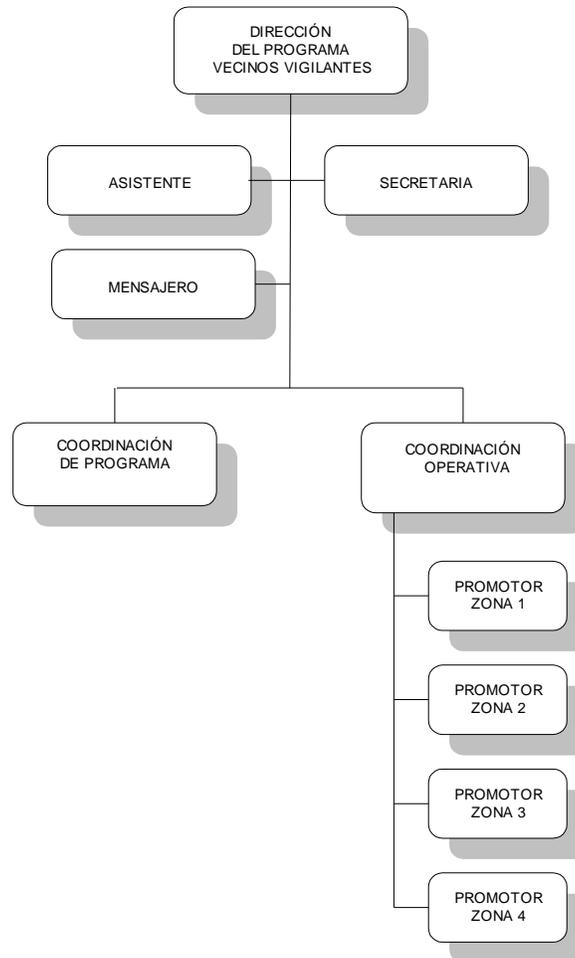
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD
Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Manual General de
Organización

De la Administración
Pública Municipal



ESTRUCTURA ORGÁNICA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA VECINOS VIGILANTES





GUADALUPE

LA FUERZA DE LA GENTE
2012-2015

SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA Y DEFENSA
CIUDADANA

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD
Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Manual General de
Organización

De la Administración
Pública Municipal



OBJETIVO Y MARCO JURÍDICO

CLAVE:	SAYUN 1.10
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DEL PROGRAMA VECINOS VIGILANTES
DEPENDE DE:	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
OBJETIVO:	<p>FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN INTEGRAL DE LA CIUDADANÍA EN ACCIONES DE PREVENCIÓN DEL DELITO, ESPECIALMENTE DE LOS DELITOS DE FUERO COMÚN, PARA ELLO SE HA IMPLEMENTADO LA ESTRATEGIA DE FORTALECER EL TEJIDO SOCIAL, VÍA RECONSTRUCCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA COHESIÓN Y LA SOLIDARIDAD VECINAL, PARA QUE EN UNA SINERGIA ENTRE AUTORIDADES Y VECINOS, SE CREEN LOS COMITÉS DE VECINOS VIGILANTES EN CADA COLONIA, CUYA MISIÓN SERÁ DE PROMOVER LA CULTURA DE LA DENUNCIA DE DELITOS, COMO EL ROBO A CASA HABITACIÓN, DE TRANSEÚNTES, DE VEHÍCULOS Y OTROS, ASÍ COMO COLABOREN MEDIANTE LA PREVENCIÓN EN REFORZAMIENTO DE LA TRANQUILIDAD Y PAZ SOCIAL Y CON ELLO SE MEJORE EL AMBIENTE SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DE LOS GUADALUPENSES.</p>
MARCO JURÍDICO:	<ul style="list-style-type: none">• LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE NUEVO LEÓN• LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN• LEY DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN• REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN• REGLAMENTO PARA LA ENTREGA – RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN• REGLAMENTO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD GUADALUPE, NUEVO LEÓN



GUADALUPE

LA FUERZA DE LA GENTE
2012-2015

SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA Y DEFENSA
CIUDADANA

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD
Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Manual General de
Organización

De la Administración
Pública Municipal



- REGLAMENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
- PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO VIGENTE



DIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y
MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Entra en Vigor:
01- Febrero-2013



TITULAR DE LA
DEPENDENCIA

Modificación:
05 – Mayo - 2014



SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y
DEFENSA CIUDADANA

Clave de Consulta:
MGO080201



GUADALUPE

LA FUERZA DE LA GENTE
2012-2015

SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA Y DEFENSA
CIUDADANA

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD
Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Manual General de
Organización

De la Administración
Pública Municipal



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

1. Supervisar e implementar las diversas etapas del PROGRAMA VECINOS VIGILANTES: así como la convocatoria, la difusión y realización de la Asamblea Vecinal para la conformación de los comités de vecinos vigilantes en cada una de las colonias.
2. Fortalecer la cultura de la prevención de los delitos generando la confianza en la autoridad, con la participación ciudadana, así como objetivo principal de prevenir la violencia y los delitos, mediante la activa participación ciudadanía y la transformación del policía en un gestor social.
3. Coadyuvar en la implementación de una política pública de seguridad sustentada en la prevención y contención de los delitos, que incida en la reconstrucción del tejido social y la inclusión de la ciudadanía en el diseño de los planes y estrategias de seguridad.
4. Coadyuvar en las acciones de fortalecimiento del Programa Policía de Proximidad, a fin de convertirlo en un servidor público, promotor social, que previene el delito y en vía directa de comunicación ante la autoridad municipal.
5. Establecer una relación estrecha entre los vecinos, a través de pláticas y reuniones vecinales para resolver y prevenir los conflictos o las diferencias existentes entre los vecinos a través de la mediación y crear la conciencia de unidad y solidaridad vecinal en cada una de las colonias.
6. Consolidar la cultura de la denuncia responsable, a fin de generar las mejores estrategias para que eviten los actos delictivos.
7. Coordinarse con el Programa de Policía de Proximidad, esto con la finalidad de llevar acciones que inhiban las conductas delictivas para el mejoramiento de la seguridad en las calles, avenidas, así como brindar certidumbre a los vecinos y cercanía con las fuerzas del orden, fortaleciendo la confianza en los cuerpos policiales.
8. Promover la creación y organización de grupos de vecinos, en los comités denominados Vecinos Vigilantes en cada una de las colonias, con el objetivo de fomentar la participación activa de los ciudadanos en la solución de los problemas de seguridad pública.
9. Llevar a cabo la organización de reuniones periódicas en las colonias adscritas al Programa Vecinos Vigilantes, para establecer la comunicación estrecha entre vecinos y la Autoridad Municipal, especialmente con la Secretaría de Seguridad Pública, esto con la finalidad de conocer y dar respuesta satisfactoria a las demandas concretas de seguridad de los diferentes sectores de la sociedad.
10. Establecer un sistema de comunicación de alerta entre los vecinos, para efectos de dar alerta o señal de la comisión de un delito, o una situación de peligro individual o vecinal.
11. Capacitar e informar a los integrantes de los comités y vecinos en general mediante folletos y pláticas, orientadas a la prevención y reducción del riesgo de conductas delictivas como el robo a casa habitación, asalto a transeúntes y robo a partes de vehículos.



GUADALUPE

LA FUERZA DE LA GENTE
2012-2015

SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA Y DEFENSA
CIUDADANA
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD
Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA



Manual General de
Organización

De la Administración
Pública Municipal

12. Implementar mediante los comités de vecinos la certeza de la presencia de la autoridad en forma permanente y cercana, fortaleciendo la participación de los vecinos en los esquemas de vigilancia en todas las colonias para combatir los delitos de toda índole y coadyuvar a la reconstrucción del tejido social
13. Dar cumplimiento en materia de información pública (en su caso), a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
14. Supervisar que el personal a su cargo cumpla con las funciones asignadas para el logro de los objetivos de la Dirección del Programa Vecinos Vigilantes.
15. Inducir que las funciones administrativas y de control se desarrollen en un marco de simplificación administrativa, orientadas a la reducción de costos y con apego a los preceptos de legalidad vigente.
16. Planear y coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen los programas, actividades o acciones realizados por la Dirección del Programa Vecinos Vigilantes, de acuerdo a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo vigente.
17. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Dirección del Programa Vecinos Vigilantes, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
18. Controlar, verificar y supervisar (en su caso) el uso eficiente de los recursos financieros y materiales asignados a esta Dirección para el cumplimiento de sus funciones.
19. Verificar periódicamente, en conjunto con su Coordinador Administrativo, la actualización de la documentación referente a la Entrega – Recepción.
20. Revisar y en su caso, autorizar toda la documentación que se genera en esta Dirección.
21. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal y/o el C. Secretario del Ayuntamiento.