

**Área:** Dirección de Gobernación.

**Responsables del Departamento:**

**Director:** C. Edilberto Cortez Vázquez.

**Auxiliar:** C. Aarón Santiago Sánchez González.

**Secretaria:** Lic. Gladys Rodríguez Padilla.

## **FUNCIONES EN EL AREA DE GOBERNACION**

### **Director de Gobernación**

- Coadyuvancia con:
  - Seguridad Pública.
  - Seguridad Vial.
  - Protección Civil.
  - Cereso.
- Ser el enlace y a la vez se coadyuva con las autoridades Auxiliares de Juntas Auxiliares, Barrios, Colonias, y Comunidades esto con el fin de estar en comunicación, para evitar problemas sociales para el buen funcionamiento del Municipio.
- Se visita continuamente a las diferentes Juntas Auxiliares, Colonias, Barrios y Comunidades, para saber sus necesidades.
- Mes con mes se tiene reunión con las autoridades auxiliares para la construcción de acuerdos políticos y consensos sociales para que se mantengan las condiciones de gobernabilidad.
- Planeación de las fiestas patronales del centro de la Ciudad como son: Semana Santa, Feria de Corpus Christy, Feria de Santiaguito, Feria de Santo Domingo.
- Planeación de eventos sociales tales como Fiestas Patrias y Desfile de 20 de Noviembre.
- Se atiende asuntos políticos y sociales del Municipio.
- Se dialoga con la gente de diferentes partes del municipio sobre alguna inconformidad, que tiene en su población, llegando acuerdos favorables.
- Se acompaña regularmente al Presidente Municipal Constitucional de este Ayuntamiento a los Inicios, avances e Inauguración de obra donde se nos convoca.
- Lograr que el personal que tiene a su cargo cumpla con sus funciones asignadas.

### **Objetivo**

Mediante el dialogo con las Autoridades Auxiliares, fomentar la convivencia armónica, la paz social y el bienestar y desarrollo del Municipio.

**Actividad Relevante:** Atender los asuntos políticos y sociales del Municipio.

### **Auxiliar de la Dirección de Gobernación**

- Llevar la agenda del Director de Gobernación.
- Realizar diariamente un recorrido en el Mercado Miguel Cástulo de Alatriste y mercado Revolución, diferentes calles del centro de la ciudad así como a las diversas Comunidades, barrios, colonias y Juntas Auxiliares del Municipio, con el fin verificar que haya un orden.
- Acompañar al Director de Gobernación en los diferentes eventos a los cuales es convocado.
- Atención a los Inspectores y Presidentes Auxiliares de Juntas Auxiliares y Comunidades.
- Apoyar en la entrega de oficios del área.

### **Objetivo**

Que se mantenga el orden para evitar algún conflicto ya sea social o político.

**Secretaria de la Dirección de Gobernación**

- Recibir diariamente el parte de novedades de: Protección Civil, Seguridad Pública, Seguridad Vial y CERESO.
- Se llena un libro de registro de las personas que asisten a esta área.
- Recibir y a la vez realizar solicitudes de los diferentes Inspectores y Presidentes Auxiliares de Comunidades, Barrios, Colonias y Juntas Auxiliares del cual solicitan diversos apoyos para su respectiva localidad.
- Se lleva el control de los integrantes de rondas de los diferentes Inspectores y Presidentes Auxiliares, así como se les hace el trámite administrativo para sus identificaciones como miembros de la misma.
- Se realizar, recibir y entregar diversos oficios.
- Atender llamadas telefónicas.
- Atender de manera oportuna avisos al Director del área.
- Llevar la agenda del Director de Gobernación.

### **Objetivo.**

Proporcionar el mejor servicio a las Autoridades Auxiliares que acuden diariamente ante la Dirección de Gobernación a fin de darles el apoyo que requieren.

### **Trámites y Servicios.**

En esta Dirección no se realiza ningún tipo de trámite y/o servicio al público.

### **Información relevante y de interés público.**

En esta Dirección no existe información relevante ni de interés público.