H. Ayuntamiento de Cihuatlán, Jalisco
Administración 2021 - 2024

PROFESIOGRAMA

AGENTES MUNICIPALES

PUESTO:	AGENTE MUNICIPAL
AREA:	Municipio de Cihuatlán, Jalisco.
FUNCION ESPECIFICA:	**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CIHUATLÁN, JALISCO.** **CAPÍTULO III** **Órganos y Dependencias de la Administración Pública Auxiliares del Presidente** **Artículo 112.-** Las dependencias municipales tienen las facultades y atribuciones establecidas en el presente reglamento, cuyo ejercicio se debe orientar a cumplir con los objetivos trazados en el Plan Municipal de Desarrollo, Plan General de Ayuntamiento y demás instrumentos de planeación y programación aplicables. Sin perjuicio de lo anterior, las dependencias reguladas en el presente ordenamiento desahogarán las atribuciones afines a sus funciones que determinen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el superior jerárquico, las leyes y reglamentos aplicables. **Artículo 113.-** Las dependencias municipales son sujetos obligados responsables de atender las solicitudes de información pública y poner a disposición pública la información que generen, administren o resguarden sobre el ejercicio de sus atribuciones, a través de la Unidad de Transparencia e Información del Municipio de Cihuatlán, con base en lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de

	Jalisco y sus Municipios, así como las disposiciones reglamentarias aplicables. Los funcionarios de primer y segundo nivel jerárquico deberán hacer público a través del Sitio de Internet de Transparencia del Ayuntamiento, sus declaraciones patrimoniales inicial, anual y final; declaraciones fiscales de al menos los tres años recientes y declaración de conflicto de intereses. En la publicación de información antes señalada se protegerán los datos que sean estrictamente personales, clasificados así por la ley de la materia. **Artículo 115.-** Las dependencias que integren la administración pública municipal y no tengan facultades expresas en este ordenamiento, se regirán por los manuales de organización y procedimientos que corresponda. **Artículo 117.-** Son atribuciones y facultades comunes de los Directores, Oficiales, Jefes y Encargados de áreas municipales, las siguientes: **I.** Desempeñar sus labores con eficiencia, calidad y oportunidad, sujetándose a las leyes y reglamentos respectivos; **II.** Atender las disposiciones que le indique el superior jerárquico; **III.** Participar en los programas y proyectos cuya transversalidad requiera la coordinación entre dependencias municipales; **IV.** Asumir la coordinación de los programas sectoriales que le encomiende el Presidente Municipal; **V.** Establecer mecanismos que garanticen la mejora continua e innovación de los procesos administrativos a su cargo; **VI.** Administrar la información pública disponible y facilitar su acceso conforme a las leyes y reglamentos de la materia; **VII.** Participar en la elaboración del presupuesto de egresos respecto al área administrativa a su cargo; y **VIII.** Proporcionar informes de los asuntos a su cargo a la Comisión Edilicia correspondiente, cuando sea así requerido.

	Artículo 118.- Las facultades previstas por el presente reglamento para cada una de las dependencias de la administración, corresponden a sus titulares, pero podrán delegarse en funcionarios subalternos, atendiendo a los manuales de organización y procedimientos. **Artículo 119.-** Para la atención de asuntos prioritarios derivados del Plan Municipal de Desarrollo y Plan General del Honorable Ayuntamiento, el Presidente Municipal podrá integrar esquemas de colaboración interinstitucional de carácter sectorial que involucren a las diversas dependencias y entidades de la administración pública municipal. **Artículo 121.-** Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la Leyes Federales, Estatales y Municipales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento. **Artículo 122.-** Los titulares de las dependencias a que se refiere este Reglamento, podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades salvo aquellas que la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos, facilitando en todos los casos la información que requieran los integrantes del Ayuntamiento para el adecuado cumplimiento de sus funciones. **Artículo 125.-** Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal rendirán mensualmente al Presidente Municipal un informe de las actividades de las mismas. **TÍTULO CUARTO** **Agencias y Delegaciones Municipales** **CAPÍTULO II**

	Agencias Municipales **Artículo 181.**- Son obligaciones de los Agentes Municipales: **I.** Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado de Jalisco, las Leyes que de ellas emanen, así como los Reglamentos y Acuerdos expedidos por el Gobierno Municipal; **II.** Atender los intereses y promover las soluciones a los problemas de la población de la circunscripción geográfica que le corresponda, respecto a los servicios y funciones públicas que debe ejercer el Ayuntamiento; **III.** Cuidar el orden y la seguridad en general de los habitantes de su circunscripción, en el ámbito de sus competencias y sin obstruir la labor de las instancias que se responsabilizan de salvaguardar la seguridad y el orden público; **IV.** La elaboración anual de su plan de trabajo y calendario de actividades, el cual será presentado durante el primer bimestre del año, ante el Presidente Municipal, quien lo valorará, aprobará y le darán seguimiento; **V.** Elaborar y remitir al Presidente Municipal un informe mensual de actividades dentro de los primeros diez días al mes; **VI.** Elaborar y remitir al Presidente Municipal un informe que contenga las novedades ocurridas en la Delegación, así como los asuntos pendientes de respuesta o solución; **VII.** Llevar un debido control del personal a su cargo, velando por el cumplimiento de sus obligaciones y respetando los derechos que por Ley les corresponden, así como asegurarse que la totalidad del personal que labora en la sede de la Agencia Municipal, ofrezca una atención y servicio de respeto y calidad a la población;

	VIII. Promover y colaborar con los programas de trabajo que sean implementados por el Gobierno Municipal, al igual en aquellas actividades donde exista un convenio con el gobierno local o federal, en el cual sea requerida la especifica participación y apoyo de los Agentes; **IX.** Informar de manera oportuna al Presidente Municipal así como a las autoridades competentes, de desastres naturales que signifiquen un riesgo para la población, sucesos que afecten la Seguridad Pública, y de hechos que puedan ser constitutivos de delitos; así como actos de corrupción por parte de autoridades y representantes comunitarios; **X.** Coordinarse en materia de su competencia, con las demás dependencias de la Administración Pública Municipal, para el mejor desempeño en sus funciones; y **XI.** Las demás que le encomienden los reglamentos municipales, acuerdos o disposiciones administrativas de observancia general que expida el Ayuntamiento. **Artículo 182.-** Son facultades de los Agentes Municipales: **I.** Representar al Gobierno Municipal dentro de su circunscripción geográfica y dirigir administrativamente las Agencias Municipales; **II.** Asumir por acuerdo de derivación de funciones y por encomienda directa del Presidente Municipal, el desempeño de alguna actividad no especificada en su cargo, pero compatible con el mismo. Dicho acuerdo deberá constar por escrito, especificando las atribuciones conferidas y el periodo de vigencia de dichas funciones; **III.** Procurar la armonía y actuar solidariamente con los grupos representativos de la comunidad, ya sea asociación vecinal, comunidad indígena o cualquiera que sea su denominación,

	cuando se busque la consecución de fines de interés colectivo y en beneficio de la sociedad; **IV.** Ser conciliador dentro de su circunscripción en los conflictos que se susciten entre grupos representativos o entre particulares, procurando siempre armonizar intereses y lograr acuerdos amistosos. Lo anterior bajo los principios de legalidad, imparcialidad y justicia; sin invadir los ámbitos de competencia de otras instancias gubernamentales; **V.** La promoción y difusión de eventos cívicos, culturales, deportivos y recreativos; **VI.** Brindar apoyo a grupos y ciudadanos altruistas, voluntariado u organismos que persigan un fin en beneficio de la sociedad; y **VII.** Las demás que la Ley les otorgue. **Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco** **Artículo 9.** En los demás centros de población, donde no se reúnan los requisitos del artículo 7, los Ayuntamientos pueden constituir agencias municipales. (...)
EDAD:	De 25 años en adelante.
ESTUDIOS MÍNIMOS REQUERIDOS:	Preparatoria y Experiencia Comprobable

H. Ayuntamiento de Cihuatlán, Jalisco
Administración 2021 - 2024

NATURALEZA DEL PUESTO:

■ DIRECTIVO ■ ANALÍTICO □ PERMANENTE
□ SUPERVISIÓN □ OPERATIVO ■ PERIODO CONSTITUCIONAL

TIPO DE TRABAJO:

□ OFICINA □ CAMPO ■ AMBOS

HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:

Manejo de computadora e impresora.
Manejo de medios de comunicación y redes sociales.
Manejo del sistema web de publicación de información fundamental.

APTITUDES PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:

Capacidad de planeación, organización y previsión.
Facilidad de la palabra y actitud de servicio.
Trabajo en equipo.
Manejo de personal.
Trabajo bajo presión.

Para ingresar solicitud de manera directa, deberá presentarse a las oficinas de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Cihuatlán ubicada en Juárez No. 57, colonia centro, planta alta en Cihuatlán, Jalisco, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs. donde le brindaremos la asesoría y orientación necesarias.