



**Secretaría Municipal y del Ayuntamiento**  
Subsecretaría de Organización y Participación Ciudadana



**ING. HUMBERTO ANTONIO LOPÉZ**  
**ENLACE DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL Y**  
**DEL AYUNTAMIENTO DE LA UTIM.**  
**Presente.-**

En respuesta a su solicitud derivada del oficio UTIM-106-11, me permito informarle de las funciones que competen a esta Subsecretaría, derivadas de la normatividad Municipal.

**GOBERNACION.-**

Atención a las solicitudes y demandas de las Asociaciones y Grupos Organizados de la Sociedad Civil y que se encuentren integrados en el Padrón de Atención Ciudadana.

Darle seguimiento puntual a las prerrogativas de los integrantes del Padrón de Atención Ciudadana, cuyo respaldo normativo se deriva del Reglamento de Participación Ciudadana.

Establecer los criterios para la atención diferenciada de las OSC en referencia a los sectores que representan y el capital social que las respalda.

Reportar mensualmente, o cuando así se requiera, el monto de las acciones de apoyo, la justificación de los mismos, así como las observaciones más relevantes de la movilidad de los recursos otorgados.

Detectar las necesidades ciudadanas de manera diferenciada y cualificada de la población de los diversos sectores sociales a fin de propiciar una corresponsabilidad activa con el municipio encaminada al mejoramiento de los entornos en la calidad y el desarrollo con bienestar.

Detectar en fraccionamientos, barrios y colonias los liderazgos vecinales que puedan orientar las necesidades hacia el municipio para que en vinculación armoniosa se encuentren formas para su satisfacción propiciando el desarrollo comunitario y la revaloración del compromiso ciudadano.

Proporcionar información sobre las demandas sociales a fin de proporcionar elementos para el análisis y resolución de los problemas emergentes.

JEFE DEL DEPARTAMENTO: Lic. Carlos Julio Cruz Castro

EXT. TELEFONO CISCO 78479

COSTO DE LOS SERVICIOS: Gratuitos

CONTACTO PARA OBTENER MAS INFORMACION: C. Araceli Agüero Segura

Todos los trámites de solicitud de apoyos se acompañan de solicitud escrita.

Nota: se anexa formato que respalda la recepción de apoyo

000273



**Secretaría Municipal y del Ayuntamiento**  
Subsecretaría de Organización y Participación Ciudadana

## **ATENCION CIUDADANA**

Jerarquizar las solicitudes de atención ciudadana, priorizando la atención a ciudadanos de alta vulnerabilidad o bien de alto rendimiento.

Los trámites para la atención individual inician con la solicitud de apoyo.

Recepción de las solicitudes y demandas de apoyo a los Ciudadanos en general.

Dar respuesta en coordinación con las diversas instancias del Ayuntamiento y dependencias de gobierno estatal y federal.

Llevar el registro de las solicitudes, demandas y formas de solución.

Integrar un banco de datos de los solicitantes a fin de racionalizar los apoyos y democratizar la atención individual

Reportar mensualmente o cuando así se le solicite, el monto de solicitudes recibidas, su seguimiento y solución, así como la dependencia o dependencias que participaron en la solución.

JEFE DEL DEPARTAMENTO: Lic. José de Jesús Deras Reyes

EXT. TELEFONO CISCO 79470

COSTO DE TRÁMITES: Gratuitos

CONTACTO PARA OBTENER MAS INFORMACION: C. Julio Cesar Silva Pérez

Nota: se anexa formato de requisitos para integrar la solicitud

## **JUNTAS MUNICIPALES.-**

Promover la Renovación de las Juntas Municipales desde la emisión de la convocatoria hasta la elección y formalización de su integración.

Atender a las Autoridades Auxiliares del Municipio en el medio rural: Presidentes de Junta, Jefes de Cuartel y Jefes de Manzana.

Establecer mecanismos para la toma de decisiones y la gestión pública y políticas que fortalezcan a las Autoridades Municipales.

Posicionar a la Autoridades Auxiliares dándole seguimiento y atención a sus gestiones de las necesidades de los habitantes del medio rural.

Realizar reportes mensuales de las acciones de apoyo a las Autoridades Auxiliares, así como los problemas que se presenten.

JEFE DEL DEPARTAMENTO: Ing. Maximino Batres Rivas

EXT. TELEFONO CISCO 78474

COSTO DE TRÁMITES: Gratuitos

CONTACTO PARA OBTENER MAS INFORMACION: María del Socorro Morales Bermúdez

Nota: se anexa convocatoria para elección de Autoridades Auxiliares, y formato de requisitos para integrar la gestión y solicitud de apoyos



**Secretaría Municipal y del Ayuntamiento**  
Subsecretaría de Organización y Participación Ciudadana

**JUNTA DEL RECLUTAMIENTO DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL.-**

Sistematizar y mantener actualizado el registro del reclutamiento del Servicio Militar nacional. Promover entre los jóvenes el Reclutamiento al Servicio Militar, a fin de fortalecer los valores cívicos.

Realizar el registro correspondiente.

Dar seguimiento al cumplimiento de las diferentes etapas del SMN.

Atender los momentos administrativos para la liberación de Cartillas del SMN.

Presentar informes mensuales de las actividades realizadas.

ENCARGADA DE LA JUNTA MUNICIPAL DE

RECLUTAMIENTO DEL SMN: María Gabriela Campos Rodríguez

EXT. TELEFONO CISCO 79472

COSTO DE TRÁMITES: Gratuitos

CONTACTO PARA OBTENER MAS INFORMACION: María Gabriela Campos Rodríguez

Nota: se anexa formato de requisitos para integrar la solicitud

Sin otro particular y esperando sus observaciones, le envío un cordial saludo reiterándole mi consideración atenta y distinguida.

**ATENTAMENTE**

**Victoria de Durango, Dgo., 24 de Mayo de 2011**



**Durango**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2010-2013  
**Jorge Vázquez Veloz**  
Subsecretario