

FRACCIÓN IV. A) NORMAS BÁSICAS DE COMPETENCIA
<p>BREVE DESCRIPCIÓN : Asesorar y coordinar acciones con las diferentes dependencias municipales, para el mejor desempeño de sus funciones, así como las adecuaciones e innovaciones que atribuyan a modernizar los procesos de la Administración Pública Municipal. Proponer al Presidente Municipal proyectos, acuerdos y órdenes sobre asuntos relacionados con la comunicación Social y las relaciones públicas, el Ayuntamiento, así como también tiene como objetivo primordial establecer acuerdos de coordinación entre las dependencias Municipales para la operación de programas a corto y largo plazo.</p>
<p>FUNDAMENTO LEGAL y/o REGLAMENTO: Artículo 107 del Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno .- La Secretaría de la Presidencia es la dependencia de la administración pública municipal, encargada de diseñar, dirigir y controlar la política Gubernamental en materia de comunicación social, relaciones públicas y de gabinetes, de conformidad con la legislación aplicable. La Constitución del Estado y la Ley Orgánica Municipal reconocen en su artículo 2 que: El Municipio Libre es una Institución de orden público, base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, constituido por una comunidad de personas, establecida en un territorio determinado, cuya finalidad consiste en promover la gestión de sus intereses, proteger y fomentar los valores de la convivencia local y prestar los servicios básicos que ésta requiera.</p>
<p>ARTÍCULO 3.- El Gobierno Municipal, para lograr la justicia social de sus habitantes tiene entre sus fines: Fracción II Organizar, Administrar, Regular y Supervisar los Servicios Públicos Municipales para la satisfacción de las necesidades de la Población; DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA.- Organizar, Administrar, Regular y Supervisar los Servicios Públicos Municipales para la satisfacción de las necesidades de la Población. Coadyuvar en los procesos de asesoría y atención de las demandas ciudadanas, canalizándolas a las áreas de Gobierno Municipal Correspondientes Clasificar, Organizar, registra y archivar las audiencias otorgadas por el Presidente Municipal, así como también los oficios, correspondencia y documentación que se genere en la Secretaría de la Presidencia</p>
<p>ARTÍCULO 3.- Fracción VII Promover el Patriotismo, la Conciencia Cívica, la Identidad Nacional, Estatal y Municipal, con la celebración de eventos, actos, ceremonias y, en general todas las actividades colectivas que contribuyan a estos propósitos, en especial el puntual cumplimiento del calendario cívico oficial poniendo siempre el ejemplo el Gobierno Municipal.</p>
<p>DIRECCIÓN DE PROTOCOLO.- Tiene objetivo apegarse a las normas protocolarias existentes, basadas en los reglamentos y usos y costumbres tanto Municipales, Estatales, Nacionales e Internacionales lo mas apegadas posible para llevar a cabo un buen evento, cualquiera que este fuese.</p> <p style="text-align: center;">Orientar las acciones desde el inicio de las gestiones administrativas, garantizando y ratificando el pacto de unidad y fortalecimiento político municipal como estrategia y principio para definir el rumbo de nuestro proyecto. Los eventos son actividades que como su nombre lo indica eventuales y que pueden presentarse de manera imprevista pero se debe estar preparada para estas eventualidades y brindar la misma calidad de atención en cualquier circunstancia, para ello el apoyo del más alto nivel de la institución es primordial a fin de facilitar la toma de decisiones</p>



H. AYUNTAMIENTO DE TAPACHULA, CHIAPAS.
ADMINISTRACION 2015-2018.

NORMAS BASICAS DE COMPETENCIA.

SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y PATRIMONIO MUNICIPAL.

MESES: ENERO/MARZO.

FRACCIÓN IV.

A) NORMAS BÁSICAS DE COMPETENCIA

CORDINADOR DE LA CASA TAPACHULA - TUXTLA GUTIÉRREZ.- Realizar las gestiones, tramites y dar seguimiento en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, a las solicitudes de proyectos y acciones que se están gestionando en el Municipio a través de las dependencias Estatales y Federales, establ un vinculación con instituciones de desarrollo tecnológico y administrativo para la atención de los asuntos del Ayuntamiento. Identificar y promocionar canales de comercialización ante grupos empresariales de la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, productos agropecuarios y productos Marca Tapachula, en coordinación con la Secretaria de Fomento Económico y Desarrollo Empresarial del Municipio. . Asimismo difundir en el nivel Federal a través de los principales medios de comunicación, los principales atractivos turísticos y culturales del Municipio, en coordinación con las dependencias y entidades Municipales de la Administración Pública Municipal.

Monitorear en los medios de mayor circulación en el Estado sobre los asuntos relacionados con el Municipio de Tapachula, como colaborar con las dependencias Ejecutoras en atención a las solicitudes de programas y proyectos de inversión para evaluar los programas y el cumplimiento de los procesos administrativos.