



Descripción de área

Secretaria de Gobierno. Dependencia encargada de fortalecer y mantener la gobernabilidad del municipio atendiendo su problemática socio-política sustentada en servicios de orientación y asesoría a través de las dependencias y organismos de Dirección Jurídica, Dirección de Registro Civil y Juzgado Cívico, y la coordinación de las autoridades auxiliares municipales.

Atribuciones

La secretaria de gobierno del municipio de Toluimán, tiene como funciones:

- Vigilar la observancia y cumplimiento de los ordenamientos jurídicos municipales, estatales y federales.
- Atención y seguimiento a la problemática planteada por las organizaciones socio-políticas.
- Brindar atención a la problemática social de la ciudadanía.
- Establecer y dar seguimiento a estrategias de prevención en las materias de protección civil y seguridad pública.
- Coordinar la dirección de registro civil.
- Coordinar la dirección jurídica en su intervención en actos jurídicos concernientes a la administración municipal.
- Coordinar al juzgado cívico municipal.

Metas

- Mantener comunicación permanente con los organismos municipales que están bajo la coordinación de la secretaria de gobierno.
- Capacitar y evaluar de manera continua al personal que integra la secretaria de gobierno en materia de administración municipal y problemáticas socio políticas.
- Organizar reuniones mensuales con autoridades auxiliares para la atención y seguimiento de la problemática político social del municipio.
- Realizar visitas semanales a las diferentes delegaciones o subdelegaciones para la atención directa de la problemática socio política municipal.
- Establecer una comunicación continua con los delegados y subdelegados para analizar la problemática que presentan en su ámbito territorial.

Objetivo general

Fortalecer y mantener la gobernabilidad en el municipio de Toluimán, durante la administración municipal 2018-2021, mediante la identificación oportuna de la problemática socio-política, garantizando su atención con calidad y calidez,



buscando la paz y el orden de la sociedad y con ello garantizar el bienestar social y económico de la población.

Objetivos particulares

1. Elaborar un diagnóstico municipal para allegarse a la información en materia económica, política y social del municipio de Tolimán.
2. Definir el equipo de trabajo, así como asignar actividades personales y de grupo, en el periodo octubre a diciembre de 2018, para alcanzar los fines y metas de la secretaria de gobierno.
3. Distribuir por área geográfica y sectorial responsabilidades personales a cada uno de los concertadores, para la atención de delegaciones y subdelegaciones así como de organizaciones socio políticas del municipio.
4. Identificar la problemática presentada por los grupos socio políticos del municipio, brindando una atención y seguimiento mensual para prever la solución a sus demandas.

Servicios y trámites

- Orientación y asesoría relativas a disposiciones jurídicas y reglamentarias,
- PERMISOS
 - a) Para eventos en edificios y espacios públicos.
 - b) Para eventos en espacios privados.
 - c) Para espectáculos en espacios públicos y privados.

Requisitos:

- ✓ Solicitud dirigida a la presidente municipal Lic. Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago y con un mínimo de 10 días de anticipación a su evento.
- ✓ Precisar si es edificio o espacio público, tipo de evento, fecha, lugar, día y hora de inicio y término de evento.
- ✓ Precisar si requiere algún espacio público y/o bienes materiales para la ejecución de su evento.
- ✓ Anexar copia de INE.
- ✓ La solicitud debe contener firma y sello del delegado (a) o subdelegado (a) de su comunidad.
- ✓ Realizar el pago del derecho por la realización de su evento.

