**NOMBRE:** MARCOS EDUARDO ZUÑIGA GALAN

**NOMBRAMIENTO:** DIRECTOR GENERAL

**ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:** DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION E INNOVACION GUBERNAMENTAL

**TELÉFONO:** (392) 92 59940 **EXTENSIÓN:** 3043 **FAX:** NO ASIGNADO **CORREO ELECTRÓNICO:**



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

* ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS POR LA UNID (TRUNCA)

**EXPERIENCIA LABORAL**

* CAMARÓFRAGO EN EL CANAL 12 DE T.V. EN OCOTLÁN, JALISCO
* EDITOR EN EL CANAL 12 DE T.V. EN OCOTLÁN, JALISCO
* COORDINADOR DEL CANAL 12 DE T.V. EN MINATITLÁN, VERACRUZ (1998-1999)
* JEFE DE PRODUCCIÓN E INICIADOR DEL CANAL 07 EN COATZACOALCOS, VERACRUZ (1999)
* ENCARGADO DE PRODUCCIÓN Y TRANSMISIONES EN VIVO DEL CANAL 12 EN OCOTLÁN, JALISCO (2000)
* APERTURA Y JEFE DE PRODUCCIÓN DEL CANAL UNIVERSO 14 DE TELECABLE DE LA BARCA, JALISCO
* A PARTIR DE NOVIEMBRE DEL 2003 INGRESÉ A LA REVISTA VIDA DONDE OCUPÉ DIREFERENTES PUESTOS COMO REPORTERO, DIRECTOR DE INFORMACIÓN, DIRECTOR DE VENTAS, COORDINADOR DE ARTE Y DISEÑO Y FINALMENTE COMO SUBDIRECTOR EN EL AÑO 2015
* ASISTENTE DEL ENCARGADO DE LA HACIENDA MUNICIPAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE OCOTLÁN, JALISCO
* JEFE ADMINISTRATIVO EN LA HACIENDA MUNICIPAL (2017-2018)



**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DE OCOTLAN**

**FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO**

**Titulo primero**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL**

**ARTÍCULO 102.- DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL**, TIENE COMO FUNCIONES LAS SIGUIENTES:

I. IMPULSAR TODAS LAS ACCIONES DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL HACIA UN ENFOQUE ESTRATÉGICO, A FIN DE CONTRIBUIR DE MANERA SIGNIFICATIVA CON LOS PLANES Y PROGRAMAS MUNICIPALES;

III. DEFINIR, DIRIGIR Y SUPERVISAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL;

V. COADYUVAR A LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LA AGENDA INSTITUCIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GOBIERNO MUNICIPAL;

VI. PLANEAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR Y EVALUAR EL FUNCIONAMIENTO DE SUS RESPECTIVAS ÁREAS;

VII. FORMULAR LOS PROYECTOS, PLANES Y PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO DE SUS DEPENDENCIAS;

VIII. PARTICIPAR, COADYUVAR E IMPLEMENTAR EN LA MODERNIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS;

IX. DAR A CONOCER LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL, Y SERVICIOS PÚBLICOS A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS, MEDIANTE BOLETINES, REUNIONES, MEMORÁNDUMS O CONTACTOS PERSONALES;

X. PROMOVER LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE COORDINACIÓN CON LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO, TENDIENTES A LOGRAR UN DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVO ACORDE A LOS REQUERIMIENTOS DEL MUNICIPIO;

XI. AUTORIZAR EL ESQUEMA ADMINISTRATIVO DE LAS DEMARCACIONES EN QUE SE HA DIVIDIDO EL MUNICIPIO, DE ACUERDO A LOS PLANES MUNICIPALES AUTORIZADOS EN MATERIA URBANÍSTICA;

XII. DEFINIR LA UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA DE CADA UNA DE LAS UNIDADES FUNCIONALES DE GESTIÓN PLENA QUE SE UBIQUEN EN LAS ZONAS URBANAS, EN COORDINACIÓN CON EL RESTO DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES;

XIII. APOYAR A LAS UNIDADES FUNCIONALES DE GESTIÓN PLENA CON PROGRAMAS QUE FAVOREZCAN LA EFICIENCIA DE LOS SERVICIOS QUE PRESTAN A LA CIUDADANÍA;

XIV. ASESORAR Y APOYAR PERMANENTEMENTE A LAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO RESPECTO DE TODO AQUEL SERVICIO ADMINISTRATIVO QUE SE PRESTE EN LAS ÁREAS A SU CARGO;

XV. ADMINISTRAR Y CONTROLAR DE MANERA EFICIENTE LOS RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO; MEDIANTE SISTEMAS DE CONTROL QUE PERMITAN PROPORCIONAR APOYOS, SERVICIOS Y RECURSOS MATERIALES A LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO; Y

XVI. LAS DEMÁS PREVISTAS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.