DIRECCION DE GOBIERNO MUNICIPAL
PLAN DE TRABAJO 2014

- Atender y orientar las peticiones de la ciudadanía, con respecto a la problemática de conflicto de intereses entre ciudadanos y organizaciones dentro del Territorio Municipal de Texcoco.

- Dar atención a los organismos sociales existentes en el Municipio orientando y canalizando sus peticiones a los diversos titulares de las dependencias por posible incumplimiento de compromisos por parte de éstos.

- Atender, orientar y canalizar la problemática que se presenta al interior del Municipio hasta su conclusión, esto en coordinación con los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal.

- Coadyuvar en orientar las políticas municipales en materia poblacional que expresamente le confiera la Secretaría del H. Ayuntamiento o la Presidenta Municipal.

- Coordinar y participar con los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa de la Dirección de Gobierno en eventos de emergencia.

- Reportar el estado que guardan las peticiones y necesidades de las autoridades y órganos auxiliares así como los Consejos de Participación Ciudadana con los titulares de las dependencias que integran la Administración Pública Municipal.

- Dar seguimiento al estado de avance de las solicitudes hechas a la Administración Pública Municipal y coordinarse con la Secretaría del H. Ayuntamiento y Gobierno Municipal.

- Resguardar la información necesaria con que deba contar la Autoridad Municipal para dar respuesta en caso de emergencia, movimientos o acontecimientos sociales en el territorio municipal.

- Atender la problemática que se presenta en materia de inconformidad social e investigar el motivo que las originó presentando en todo momento propuestas de solución a la Secretaría del H. ayuntamiento y/o Presidenta Municipal.

- Elaborar los reportes que serán entregados al Secretario del H. Ayuntamiento con la información que reportan los elementos de campo con los detalles de los acontecimientos sociales que se presentan en el territorio municipal.

- Coadyuvar con las Autoridades Auxiliares para el trámite y atención de las dependencias de la Administración Publica Municipal con relación a las peticiones que tengan con cada una de ellas.

- Orientar para su mejor desempeño a las Autoridades y Órganos Auxiliares así como a las organizaciones sociales que existen en las comunidades del Municipio de Texcoco.

- Coadyuvar y supervisar que las Autoridades y Órganos Auxiliares den cumplimiento de la normatividad que los rige.

- Operar políticas, lineamientos, mecanismos y demás actividades de vinculación con las oficinas, dependencias, organismos y otros que contribuyan a la atención y solución de necesidades de la Dirección General de Gobierno Municipal.

- Y las que le encomiende el Secretario del H. Ayuntamiento y/o la Presidenta Municipal dentro de las atribuciones que le fueron delegadas.

RELACION DE PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION DE GOBIERNO MUNICIPAL

C. RODOLFO DE LA TORRE MOTA	DIRECTOR
C. JOSE ANTONIO MONTIEL JIMENEZ	AUXILIAR DE LA DIRECCION
C. EDNA OFELIA GARZA FLORES	SECRETARIA
C. REBECA GARCIA IBARRA	SECRETARIA

"2014. AÑO DE LOS TRATADOS DE TEOLOYUCAN"

DIRECCION DE GOBIERNO MUNICIPAL
No. de Oficio DGM/008/2014

Texcoco, Méx., a 07 de Febrero 2014

MTRA. JESSICA TERESA AGUILAR CASTILLO
DIRECTORA DE PLANEACION
H. AYUNTAMIENTO DE TEXCOCO
P R E S E N T E.

Por este conducto reciba un atento y cordial saludo, así mismo en atención a su oficio número DDP/010/2014, de fecha 04 de Febrero del año en curso, envío a usted el Plan de Trabajo correspondiente al año 2014 de esta Dirección de Gobierno Municipal a mi cargo, así como relación de personal adscrito a la misma.

Sin otro particular por el momento, quedo de usted para cualquier comentario al respecto.

A T E N T A M E N T E

C. RODOLFO DE LA TORRE MOTA
DIRECTOR DE GOBIERNO MUNICIPAL

c.c.p. Secretaría del H. Ayuntamiento
c.c.p. Archivo