FUNCIONES Y FACULTADES DE LOS SERVIDORES

DEL PRESIDENTE:

- ES EL PRINCIPAL EJECUTOR DE LAS DETERMINACIONES DEL AYUNTAMIENTO

FACULTADES Y OBLIGACIONES

- PROMULGAR Y PUBLICAR LOS BANDOS DE POLICIA Y GOBIERNO
- LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES
- CONVOCAR AL AYUNTMAIENTO A SESIONES EN FORMA Y TERMINOS QUE ESTABLECE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO, PRESIDIRLAS Y DIRIGIRLAS
- DENTRO DE SU COMPETENCIA CUMPLIR Y AHCER CUMPLIR LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LAS LEYES Y REGLAMENTOS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES
- CELEBRAR A NOMBRE DEL AYUNTAMIENTO Y POR ACUERDO DE ESTE, TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS NEGOCIOS ADMINISTRATIVOS
- VISITAR LOS POBLADOS DEL MUNICIPIO PARA CONOCER SUS PROBLEMAS E INFORMAR DE ELLOS AL AYUNTAMIENTO
- VIGILAR Y PRESERVAR EL PATRIMONIO CULTURAL E HISTORICO DEL MUNICIPIO
- FORMAR Y ACTUALIZAR EL CATASTRO Y PADRON MUNICIPAL
- PROMOVER LA ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACION CIUDADANA A TRAVES DE LA CONSULTA POPULAR
- CONDUCIR Y COORDINAR EL PROCESO DE PLANEACION DEL DESARROLLO MUNICIPAL
- CONCEDER AUDIENCIA A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO Y SER GESTOR DE SUS DEMANDAS ANTE LAS AUTORIDADES ESTATALES Y FEDERALES
- CUIDAR SE CONSERVEN EN BUEN ESTADO LOS BIENES QUE INTEGRAN EL PATRIMONIO MUNICIPAL
- VIGILAR QUE LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES SE PRESTEN CON EFICACIA Y EFICIENCIA Y QUE LOS RECURSOS FINANCIEROS SE APLIQUEN DE ACUERDO CON LAS NORMAS QUE EXPIDA LA LEGISLATURA POR SI O A TRAVES DE LA AUDITORIA SUPERIOR
- VIGILAR QUE LA OBRA PUBLICA SE EJECUTE DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PRESUPUESTOS APROBADOS

DEL SINDICO:

- ADEMAS DE LA REPRESENTACION JURIDICA DEL AYUNTAMIENTO, EN TODO TIPO DE JUICIOS

FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- AUTORIZAR LOS GASTOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL, ASI COMO VIGILAR EL MANEJO Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS, DE CONFORMIDAD CON EL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE.
- SUSCRIBIR, EN UNION CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL, ACTOS, CONTRATOS Y CONVENUIOS QUE TENGAN POR OBJETO LA OBTENENCION DE EMPRESTITOS Y DEMAS OPERACIONES DE DEUDA PUBLICA, EN LOS TERMINOS DE LA LEY DE LA MATERIA

- FORMULAR DEMANDAS, DENUNCIAS Y QUERELLAS SOBRE TODA VIOLACION A LAS LEYES EN QUE INCURRAN LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES, O LOS PARTICULARES EN PERJUICIO DEL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO
- AUTORIZAR LOS CORTES DE CAJA DE LA TESORERIA MUNICIPAL
- TENER A SU CARGO EL PATRIMONIO MUEBLE E INMUEBLE MUNICIPAL
- AUTORIZAR LA CUENTA PUBLICA MUNICIPAL Y VIGILAR SU ENVIO EN TERMINOS LEGAL A LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
- VIGILAR QUE REGIDORES Y SERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO PRESENTEN SUS DECLARACIONES PATRIMONIAL
- LAS DEMAS QU ELE ASIGNE EL AYUNTAMIENTO O CUALQUIER OTRA DISPOSICION APLICABLE

DE LOS REGIDORES

FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- ASISTIR A LAS SESIONES DE CABILDO
- VIGILAR EL RAMO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL QUE LES SEA ENCOMENDADO POR EL AYUNTAMIENTO
- FORMAR PARTE DE LAS COMISIONES PARA LAS QUE FUERAN DESIGNADOS

DE LOS DELEGADOS:

LOS AYUNTAMIENTOS, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, SE AUXILIARAN POR LOS DELEGADOS MUNICIPALES QUIENES TENDRAN EL CARÁCTER DE AUTORIDAD MUNICIPAL DENTRO DE LA JURISDICCION TERRITORIAL EN LA QUE SEAN ELECTOS. EN LOS TERMINOS DE POBLACION DE LOS MUNICIPIOS, CON EXCEPCION DE LAS CABECERAS MUNICIPALES, LOS DELEGADOS MUNICIPALES, SE ELEGIRAN EN REUNION DE VECINOS MEDIANTE VOTO UNIVERSAL, DIRECTO Y SECRETO. POR CADA DELEGADO MUNICIPAL SE ELEGIRA UN SUPLENTE.

FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- CUMPLIR Y AHACER CUMPLIR LAS LEYES FEDERALES Y LOCALES, LOS BANDOS DE POLICIA Y GOBIERNO, REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DEMAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL QUE EMITAN LOS AYUNTAMIENTOS
- AUXILIAR A LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES EN EL EJERCICIO DE SUS FACULTADES Y ATRIBUCIONES
- COADYUVAR EN LA VIGILANCIA DEL ORDEN PUBLICO Y DAR AVISO DE CUALQUIER ALTERACION DEL MISMO Y DE LAS MEDIDAS QUE SE HAYAN TOMADO AL RESPECTO, ASI COMO DEL BROTE DE EPIDEMIA O CALAMIDAD PUBLICA
- PROMOVER QUE EN SUS RESPECTIVAS DEMARCACIONES SE PRESTEN Y EJECUTEN LOS SERVICIOS Y OBRA PUBLICA QUE SE REQUIERAN, ASI COMO LA PARTICIPACION CIUDADA Y VECINAL EN SU PRESTACION, CONSTRUCCION Y CONSERVACION

- EXPEDIR GRATUITAMENTE CONSTANCIAS DE VECINDAD O RESIDENCIA QUE DEBERA CERTIFICAR EL SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL
- ELABORAR Y REMITIR AL AYUNTAMIENTO PARA SU ANALISIS Y DECISION A MAS TARDAR EL TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DE CADA AÑO, LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE SU DELEGACION PARA EL EJERCICIO SIGUIENTE, ASI COMO RENDIR TRIMESTRALMENTE INFORME DEL MISMO.
- LAS DEMAS QUE LE ORDENE O ASIGNE EL AYUNTAMIENTO POR CONDUCTO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

DE LOS COMITES DE PARTICIPACION SOCIAL:

LOS AYUNTAMIENTOS PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE SU FUNCION PUBLICA PROMOVERAN Y FOMENTARAN LA PARTICIPACION CIUDADANA Y VECINAL, ESTOS SERAN ELEGIDOS POR LOS VECINOS DE CADA MANZANA O UNIDAD MINIMA DE CONVIVENCIA COMUNITARIA Y ESTARAN INTEGRADOS HASTA POR CINCO DE ELLOS, UNO DE LOS CUALES PRESIDIRA.

ATRIBUCIONES

- PROMOVER LA PARTICIPACION CIUDADAN EN LA CONSULTA POPULAR PERMANENTE
- PARTICIPAR EN LAS ACCIONES TENDIENTES A LA INTEGRACION O MODIFICACION DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO DE VIGENCIA TRIANUAL Y LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES
- PARTICIPAR EN LA SUPERVISION DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS
- PROPONER AL COMITÉ DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL, A TRAVES DEL AYUNTAMIENTO, LAS OBRAS REQUERIDAD POR LA COMUNIDAD

DEL SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL:

FACULTADES Y OBLIGACIONES

- ATENDER LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS QUE LE ENCOMIENDE EL AYUNTAMIENTO O EL PRESIDENTE MUNICIPAL
- TENER A SU CARGO EL ARCHIVO MUNICIPAL
- PREPARAR CON LA ANTELACION QUE SEÑALA LA LEY, PARA QUE SEAN SIGNADOS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL LOS CITATORIOS A LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO, A LAS SESIONES DE CABILDO, MENCIONANDO EN LA NOTIFICACION EL ORDEN DEL DIA, LUGAR, HORA Y FECHA DE LAS MISMAS
- ESTAR PRESENTE EN TODAS LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO CON VOZ INFORMATIVA
- TENER VOZ INFORMATIVA Y LEVANTAR LAS ACTAS DE CABILDO EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE
- VALIDAR CON SU FIRMA LAS ACTAS Y DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR EL AYUNTAMIENTO
- EXPEDIR Y CERTIFICAR COPIAS DE DOCUMENTOS, CON ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO O DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

- REGISTRAR Y CONTROLAR LA CORRESPONDENCIA OFICIAL E INFORMAR AL CABILDO DE LA MISMA
- FORMULAR EL INVENTARIO DE MUEBLES E INMUEBLES QUE FORMAN EL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO, COORDINADMAENTE CON EL SINDICO MUNICIPAL
- LAS DEMAS QUE LE ASIGNE EL AYUNTAMIENTO

DEL TESORERO MUNICIPAL

LA TESORERIA MUNICIPAL ES EL ORGANO DE RECAUDACION DE LOS INGRESOS MUNICIPALES Y POR CONDUCTO DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO CON LAS EXCEPCIONES SEÑALADAS EN LA LEY Y TIENE BAJO SU CARGO

- PLANEAR Y PROGRAMAR Y PROYECTAR LAS INICIATIVAS DE LEY DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO
- RECAUDAR LOS INGRESOS QUE CORRESPONDEN AL MUNICIPIO CONFORME A LO QUE ESTABLECEN LAS LEYES FISCALES
- MANEJAR LOS FONDOS Y VALORES CON ESTRICTO APEGO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS

OBLIGACIONES Y FACULTADES:

- COORDINAR Y PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LA RECAUDACION, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO MUNICIPALES
- FORMULAR LOS PROYECTOS ANUALES DE LEY DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPALES Y EJERCER EL CONTROL Y VIGILAR SU APLICACIÓN
- ELABORAR Y PRESENTAR LOS INFORMES FINANCIEROS DEL AYUNTAMIENTO
- LLEVAR POR SI MISMO LA CAJA DE TESORERIA CUYOS VALORES ESTARAN SIEMORE BAJO SU INMEDIATO CUIDADO Y EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD
- ELABORAR Y ACTUALIZAR PERMANENTEMENTE LOS PADRONES DE CONTRIBUYENTES
- PRESENTAR AL AYUNTAMIENTO EL CORTE DE CAJA DE LA TESORERIA MUNICIPAL CON EL VISTO BUENO DEL SINDICO
- REMITIR A LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO, ACOMPAÑADA DEL ACTA DE AUTORIZACION DEL CABILDO, LAS CUENTAS, INFORMES CONTABLES Y FINANCIEROS MENSUALES DENTRO DE LOS PRIMEROS CINCO DIAS HABILES DEL MES SIGUIENTE

DEL DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL:

TIENE BAJO SU CARGO, YA SEA EN FORMA DIRECTA O EN COORDINACION CON OTRAS INSTANCIAS, LA FORMULACION, CONDUCCION Y EVALUACION DE LA POLITICA GENERAL DEL DESARROLLO ECONOMICO-SOCIAL DEL MUNICIPIO EN CONGRUENCIA CON LA ESTATAL Y FEDERAL.

OBLIGACIONES Y FACULTADES:

- COORDINAR Y PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LA CONSULTA POPULAR PERMANENTE, PARA LA ELABORACION Y EVALUACION DEL PLAN DE

DESARROLLO MUNICIPAL DE VIGENCIA TRIANUAL Y LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES QUE DE EL SE DERIVEN.

- FORMAR LOS COMITES DE PARTICIPACION SOCIAL
- DISEÑAR EL ESQUEMA OPERATIVO DE PARA EL REGISTRO, CLASIFICACION Y EXPRESION DE LA DEMANDA CIUDADANA
- COORDINAR Y PROMEVER LOS OBRAS DE CARÁCTER SOCIAL QUE CONTRIBUYAN A DISMINUIR LOS DESEQUILIBROS DEL CAMPO Y LAS CIUDADES Y FORTALEZCAN EL COMBATE A LA POBREZA EN GENERAL Y A LA POBREZA EXTREMA EN PARTICULAR
- PARTICIPAR EN LA FORMULACION DE LOS PROGRAMAS DE SALUD, ASISTENCIA SOCIAL, VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y POPULAR
- ALENTAR UNA PERMANENTE COMUNICACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y LA COMUNIDAD

DEL DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS MUNICIPALES

TIENE A SU CARGO EN FORMA DIRECTA O EN COORDINACION CON OTRAS INSTANCIAS, LA CONSTRUCCION DE OBRAS Y LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS A CARGO DEL MUNICIPIO

OBLIGACIONES Y FACULTADES

- PLANEAR Y COORDINARSE, EN SU CASO, CON LAS INSTANCIA QUE PARTICIPEN EN LA CONSTRUCCIOND E LAS OBRAS DE BENEFICIO COLECTIVO QUE AUTORICE EL AYUNTAMIENTO UNA VEZ QUE SE CUMPLAN LOS RQUISITOS DE LICITACION Y OTROS QUE DETERMINE LA LEY
- VIGILAR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPO DESTINADOS A LA PRESTACION DE ALGUN SERVICIO PUBLICO
- ORGANIZAR Y SUPERVISAR LA PRESTACION Y ADMINISTRACION DE LOS DIVERSOS SERVICIOS PUBLICOS
- OTORGAR O NEGAR PERMISOS DE CONSTRUCCION EN LOS TERMINOS DEL CODIGO URBANO Y EL REGLAMENTO DE CONSTRUCCION

DEL CONTRALOR MUNICIPAL

ESTA A CARGO DEL CONTRALOR LA VIGILANCIA, EL CONTROL INTERNO, LA SUPERVISION Y LA EVALUACION DE LOS RECURSOS Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA, ASI COMO DEL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LOS MUNICIPIO, CUYO TITULAR SERA DESIGNADO POR EL AYUNTAMIENTO A TERNA PROPUESTA DE LA PRIMERA MINORIA DE INTEGRANTE DEL CABILDO COMO RESULTADO DE LA ELECCION DEL AYUNTAMIENTO.

OBLIGACIONES Y FACULTADES

- VIGILAR Y VERIFICAR EL USO CORRECTO DE LOS RECURSOS PROPIOS, ASI COMO LOS QUE LA FEDERACION Y EL ESTADO TRANSFIERAN AL MUNICIPIO, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN MATERIA DE CONTROL Y EVALUACION

- INSPECCIONAR EL GASTO PUBLICO MUNICIPAL Y SU CONGRUENCIA CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS
- ATENDER LAS QUEJAS QUE PRESENTEN LOS PARTICULARES CON MOTIVO DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS QUE CELEBREN CON LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS QUE AL EFECTO SE EMITAN POR EL AYUNTAMIENTO
- COADYUVAR CON LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO, PARA QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES QUE DEBAN HACERLO, PRESENTEN OPORTUNAMENTE SUS DECLARACIONES DE SITUACION PATRIMONIAL
- VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y LOS PROGRAMAS OPERATIVOS
- REVISAR Y VERIFICAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA TESORERIA MUNICIPAL ASI COMO LAS CUENTAS PUBLICAS E INFORMAR AL CABILDO Y A LA AUDITORIA SUPERIOR
- INFORMAR TRIMESTRALMENTE AL AYUNTAMIENTO Y A LA AUDITORIA SUPERIOR SOBRE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DE LA CONTRALORIA

DEL DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL

ES EL ORGANO ENCARGADO DE GARANTIZAR LA TRANQUILIDAD SOCIAL DENTRO DEL TERRITORIO, CON ESTRICTO APEGO A DERECHO, PREVENIR EL DELITO Y SANCIONAR LAS INFRACCIONES AL BANDO Y REGLAMENTOS MUNICIPALES, ORGANIZAR A LA SOCIEDAD CIVIL PARA ENFRENTAR CONTIGENCIAS, DAÑOS AL PATRIMONIO, A LOS RECURSOS NATURALES Y AL MEDIO AMBIENTE

LA SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL ESTARA AL MANDO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL EN LOS TEMRINOS DEL REGLAMENTO RESPECTIVO. ACATARA LAS ORDENES QUE EL GOBERNADOR DEL ESTADO LE TRANSMITA, EN LOS CASOS EN QUE ESTE JUZGUE COMO DE FUERZA MAYOR O ALTERACION GRAVE DEL ORDEN EL PRESIDENTE DE LOS ESTADO UNIDOS MEXICANOS TENDRA EL MANDO DE LA FUERZA PUBLICA EN LOS MUNICIPIO DONDE RESIDA HABITUAL O TRANSITORIAMENTE

FUNCIONES:

- VIGILAR Y CONSERVAR LA SEGURIDAD, EL ORDEN Y LA TRANQUILIDAD PUBLICA
- SERVIR Y AUXILIAR A LA COMUNIDAD DE MANERA EFICAZ
- RESPETAR Y HACER RESPETAR LA LEY, EL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO MUNICIPAL, Y LOS REGLAMENTOS RELATIVOS A SU FUNCION
- VIGILAR Y CONSERVAR EL ORDEN Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA VIALIDAD EN EL DESPLAZAMIENTO DE PERSONAS Y VEHICULOS
- RENDIR DIARIAMENTE AL PRESIDENTE MUNICIPAL UN PARTE INFORMATIVO DE LOS ACONTECIMIENTOS QUE EN MATERIA DE SEGURIDAD PUBLICA OCURRAN EN EL MUNICIPIO
- SANCIONAR A LOS INFRACTORES DE LA LEY, BANDO MUNICIPAL Y REGLAMENTOS

DEL CRONISTA MUNICIPAL

EL CRONISTA DEBE SER UNA PERSONA CON MANIFIESTO INTERES Y CONOCIMIENTO EN EL ESTUDIO, LA INVESTIGACION, HISTORICA, LAS COSTUMBRES Y TRADICIONES DEL MUNICIPIO. TENDRA A SU CARGO LA ELABORACION DE LA CRONISTA SOBRE LOS HECHOS MAS RELEVANTES, POR ORDEN DEL TIEMPO, ASI COMO LA INTEGRACION, CONSERVACION Y ENRIQUECIMIENTO DE LOS ARCHIVOS HISTORICOS DEL MUNICIPIO.

EL CRONISTA MUNICIPAL SERA QUIEN EMITA SU OPINION PARA LA EDICION DE LIBROS, REVISTAS, VIDEOS, PELICULAS Y OTRAS FORMAS DE COMUNICACIÓN QUE TIENDAN A DIFUNDIR Y PRESERVAR LA VIDA Y MEMORIA MUNICIPALES. EL AYUNTAMIENTO DESTINARA EL PRESUPUESTO NECESARIO PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE ESAS FUNCIONES.