

descripción del servicio o del uso o goce que amparen, valor unitario consignado en número, importe total señalado en número y en letra, señalamiento expreso cuando la prestación se pague en una sola exhibición o en parcialidades, cuando proceda, se indicará el monto de los impuestos trasladados, desglosados por tasa de impuesto y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos, forma en que se realizó el pago, efectivo, transferencia electrónica de fondos, cheque nominativo o tarjeta de débito, de crédito, de servicio o la denominada monedero electrónico que autorice el Servicio de Administración Tributaria, además debe contener la fecha y hora de certificación, y

XXVI. Las demás que señalen la presente Ley y los ordenamientos aplicables.

ORGANIGRAMA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL



10.1.2.- PRESIDENTE MUNICIPAL

Propósito del puesto: Es el funcionario público electo cada tres años para presidir un Ayuntamiento, también llamado cabildo. La denominación de «Presidente Municipal» tiene su fundamento en el artículo 115 de la Constitución Política De los Estados Unidos Mexicanos

El Presidente Municipal es la figura unipersonal más importante del Ayuntamiento. Cabeza de la planilla ganadora, responsable de la Administración Pública Municipal, representante político del Municipio y presidente del cabildo, concentra un conjunto de facultades que lo sitúan en una posición preeminente en la vida política municipal. La base constitucional de los municipios se encuentra en el artículo 115 de la Constitución, que dice: «Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre conforme a las bases siguientes: a) cada municipio será gobernado por un ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un presidente municipal y el número de regidores y síndicos que la Ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

FUNCIONES:

- I. Presidir y dirigir las sesiones del ayuntamiento.
- II. Ejecutar los acuerdos del ayuntamiento e informar su cumplimiento.
- III. Promulgar y publicar en la Gaceta Municipal, el Bando Municipal, y ordenar la difusión de las normas de carácter general y reglamentos aprobados por el Ayuntamiento.
- IV. Asumir la representación jurídica del Municipio.
- V. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los integrantes del Ayuntamiento.
- VI. Proponer al ayuntamiento los nombramientos de Secretario, Tesorero y titulares de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal.
- VII. Presidir las comisiones que le asigne la ley o el ayuntamiento.
- VIII. Contratar y concertar en representación del ayuntamiento y previo acuerdo de éste, la realización de obras y la prestación de servicios públicos, por terceros o con el concurso del Estado o de otros ayuntamientos.
- IX. Verificar que la recaudación de las contribuciones y demás ingresos propios del municipio se realicen conforme a las disposiciones legales aplicables.

- X. Vigilar la correcta inversión de los fondos públicos.
- XI. Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación adecuados de los bienes del municipio.
- XII. Tener bajo su mando los cuerpos de seguridad pública, tránsito y bomberos municipales, en los términos del capítulo octavo, del título cuarto de esta Ley.
- XIII. Vigilar que se integren y funcionen en forma legal las dependencias, unidades administrativas y organismos desconcentrados o descentralizados y fideicomisos que formen parte de la estructura administrativa.
- XIV. Vigilar que se integren y funcionen los consejos de participación ciudadana municipal y otros órganos de los que formen parte representantes de los vecinos.
- XV. Informar por escrito al ayuntamiento, el 1 de agosto de cada año, en sesión solemne de cabildo, del estado que guarda la administración pública municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio.
- XVI. Cumplir y hacer cumplir dentro de su competencia, las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales, así como aplicar, a los infractores las sanciones correspondientes o remitirlos, en su caso, a las autoridades correspondientes.
- XVII. Promover el patriotismo, la conciencia cívica, las identidades nacional, estatal y municipal y el aprecio a los más altos valores de la República, el Estado y el Municipio, con la celebración de eventos, ceremonias y en general todas las actividades colectivas que contribuyan a estos propósitos, en especial el puntual cumplimiento del calendario cívico oficial.
- XVIII. Las demás que le confieran esta Ley y otros ordenamientos.

NOMBRE DEL PUESTO: SECRETARIO PARTICULAR DEL PRESIDENTE

OBJETIVO DEL PUESTO: Administrar, organizar los documentos dirigidos a la Presidencia Municipal, realizar la agenda del Presidente, y apoyar a los usuarios para una atención eficiente.

ACADEMICA:

CARRERA TECNICA O PROFESIONAL

| EXPERIENCIA EN: | BASICO | MEDIO | ALTO |
|---------------------------------|--------|-------|------|
| ADMINISTRACIÓN | | | X |
| CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES | | | X |
| INICIATIVA PROPIA | | | X |

| CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS: | BASICOS | MEDIO | ALTO |
|--|---------|-------|------|
| Mecanografía y Contabilidad | X | | |
| Formulación y evaluación de Programas y Proyectos. | | | X |
| Computación (paquetería básica de office) | X | | |