

H. AYUNTAMIENTO DE AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P. MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

10.1 PRESIDENCIA MUNICIPAL.

PUESTO: 10.1 Presidencia Municipal. Presidenta Municipal De las Facultades y Obligaciones de la Presidenta Municipal.

ARTICULO 70. La Presidenta Municipal es el ejecutivo de las determinaciones del Ayuntamiento; tendrá las siguientes facultades y obligaciones: Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos y demás ordenamientos del Municipio, y las resoluciones del Cabildo que estén apegadas a derecho;

OBJETIVO:

Representar política y administrativamente al Ayuntamiento, así como llevar a cabo las decisiones que más convengan al municipio.

La presidenta municipal es el responsable de la administración pública y velar por la correcta prestación de los servicios públicos.

Aplica todos sus conocimientos para el mejor desarrollo de todos los sectores sociales que conviven en el municipio, genera mecanismos para que la sociedad por sí misma sea un detonante dentro de su economía, en la superación personal y de su comunidad; conciliar los intereses y voluntades de la población, aun cuando existan diferencias importantes, ya que al mediar con los grupos sociales se atiende a una convivencia sana y respetuosa, previniendo conflictos; atender: la seguridad, el turismo, el comercio por ser las actividades de mayor impacto social; luchar por las poblaciones altamente marginadas y que representan a los grupos vulnerables como personas de la tercera edad, discapacidad, niños y mujeres en riesgo.

FUNCIONES:

Las Facultades y obligaciones de la Presidenta Municipal se encuentran descritas en el artículo 70 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, entre las que destacan:

- Presidir las Sesiones Ordinarias, extraordinarias y Solemnes del Ayuntamiento.
- Tomar decisiones que contribuyen a generar las condiciones materiales que promuevan una mayor calidad de vida.
- Ejecutar las determinaciones o acuerdos del Ayuntamiento
- Presidir las sesiones de Cabildo en cualquiera de sus modalidades
- Convocar por conducto del Secretario General del Ayuntamiento, las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento, teniendo vos y voto para tomar parte de las discusiones y voto de calidad en caso de empate.

- Facultades y funciones del Presidente Municipal en coordinación con los integrantes del Ayuntamiento. En Materia de Planeación:
- Construir el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal.
- Formular y actualizar los programas Municipales de Desarrollo urbano y de desarrollo regional; así como la planeación y regulación del desarrollo de los centros Urbanos involucrados en procesos de conurbación.
- Fortalecer el desarrollo rural.
- Colaborar con otros municipios, con el Estado y particulares sobre programas de beneficio a la población,
- Autorizar empréstitos, gravámenes o enajenaciones de los bienes municipales, o en general de deudas, contratos, concesiones de obra o servicios municipales.
- Contar con un plano de la cabecera municipal del fondo legal y ubicación de los bienes inmuebles de su patrimonio.
- Crear y administrar reservas territoriales y zonas de reserva ecológica.
- Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros.
- Asociarse en comisiones intermunicipales para atender los problemas comunes. En Materia Normativa:
- Expedir y publicar Bandos de policía y Gobierno, Reglamentos y Circulares.
- Proponer Leyes y sus Reformas frente al Congreso del Estado, en asuntos de competencia municipal.
- Dividir la demarcación territorial municipal para efectos administrativos.
- Formula y remite al Congreso del Estado su proyecto de Ley de Ingresos, el inventario de bienes muebles e inmuebles de su propiedad, la cuenta pública municipal anual para su aprobación y revisión. Además, propone para su aprobación cuotas, y tarifas aplicadas a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y la tabla de valores unitarios de suelo y construcción.
- Aprobar el presupuesto de egresos y el tabulador municipal.
- Reglamentar espectáculos públicos, publicidad y anuncios. H. Ayuntamiento Municipal 2024-2027 Axtla de Terrazas, S.L.P.

En Materia Operativa:

- Solicitar la expropiación de bienes por causa de utilidad pública, de acuerdo a lo que marca la Ley de Expropiación.
- Nombra en los casos que así proceda, Presidenta Municipal interino.

- Administrar responsable y libremente la Hacienda municipal, así como los bienes destinados al servicio público municipal.
- Determinar el monto de apoyo para el Sistema Municipal para el desarrollo Integral de la Familia.
- Adquirir bienes.
- Solicitar la incorporación o desafectación de un bien de dominio público y su cambio de destino.
- Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana.
- Celebrar convenio para la seguridad social de sus trabajadores.
- Infracionar a personas físicas o morales por violaciones a las leyes, bandos y reglamentos municipales vigentes
- Procurar la protección legal de las etnias en sus jurisdicciones y tomar en consideración sus opiniones en las decisiones de cabildo que les afecten, respetando sus tradiciones y costumbres.
- Constituir el consejo de protección civil. Como Jefe de la Administración Pública:
- Proponer al Ayuntamiento los nombramientos de Secretario del Ayuntamiento, Tesorero, Contralor Interno, y removerlos por causa justificada.
- Cuidar que los órganos administrativos se integren y funcionen de acuerdo con la legislación vigente.
- Nombrar y remover funcionarios cuya designación no sea privativa del Ayuntamiento.
- Inspeccionar las dependencias municipales para cerciorarse de su buen desempeño.