



ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL **C. FAUSTINO FÉLIX CHAVEZ**

En base al artículo 65 y 66 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, es que se rigen algunas de las principales funciones y obligaciones del Presidente Municipal, que se plasman a continuación:

ARTÍCULO 64.- El Presidente Municipal es el responsable de ejecutar y comunicar las decisiones del Ayuntamiento; es su representante legal conforme a las facultades que le confiera el propio Ayuntamiento y esta Ley y deberá residir en el Municipio respectivo, durante el ejercicio de su período constitucional.

ARTÍCULO 65.- El Presidente Municipal tiene las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, el Bando de Policía y Gobierno, y demás disposiciones legales del orden municipal, estatal y federal;
- II. Promulgar y publicar el Bando de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general;
- III. Presidir los actos cívicos y públicos en la cabecera municipal salvo en el caso de que en el Municipio residiera habitualmente o se encontrara transitoriamente el Ejecutivo del Estado;
- IV. Concurrir a las reuniones generales o regionales de Presidentes Municipales para plantear la problemática, soluciones y programas de trabajo respecto de su Municipio;
- V. Celebrar, a nombre del Ayuntamiento y por acuerdo de éste, todos los actos y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales;
- VI. Proponer al Ayuntamiento el nombramiento del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Jefe de la Policía Preventiva y al titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental;
- VII. Convocar al Ayuntamiento a sesiones, en la forma y términos que establezca la Ley y el Reglamento Interior respectivo y presidir las sesiones; en caso de ausencia, el encargado de presidir las sesiones será el miembro del Ayuntamiento que éste determine;
- VIII. Rendir mensualmente al Ayuntamiento, un informe del estado de la administración en todos sus aspectos;
- IX. Informar, en los términos del artículo 61, fracción III, inciso X, de esta Ley, anualmente a la población en sesión solemne del Ayuntamiento, del estado que guarda la administración municipal y de las labores realizadas durante ese año, debiendo recabar previamente la autorización del Ayuntamiento respecto del contenido del informe que rendirá a la población;
- X. Conocer los problemas de las Comisarías y Delegaciones del Municipio, a fin de promover e impulsar su solución;



XI. Vigilar que la recaudación de la hacienda pública se haga conforme a lo dispuesto en las leyes respectivas;

XII. No desviar los fondos y bienes municipales de los programas a que estén destinados;

XIII. No cobrar personalmente o por interpósita persona, multa o contribución alguna o autorizar que oficina distinta de la Tesorería Municipal conserve fondos municipales;

XIV. Vigilar y preservar el patrimonio cultural e histórico del Municipio;

XV. Formar y actualizar el padrón municipal, cuidando de que se inscriban en éste todos los ciudadanos, expresando su nombre, edad, estado civil, nacionalidad, residencia, domicilio, propiedades, profesión, actividad productiva o trabajo de que subsistan, si son jefes de familia, en cuyo caso, se expresará el número y sexo de las personas que la formen;

XVI. Ser auxiliar de la federación en la aplicación de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, reglamentaria de los artículos 24 y 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, debiendo recibir los avisos respecto a la celebración de actos religiosos y culto público con carácter extraordinario fuera de los templos y ejercer sus facultades al respecto. De igual manera, registrar los templos que existan o se abran al culto religioso, así como a los encargados de los mismos, y sus cambios, notificando de todo lo actuado a la Secretaría de Gobernación por conducto del Gobernador del Estado;

XVII. Promover y respetar los mecanismos de participación ciudadana para el desarrollo integral de los municipios;

XVIII. Llevar las estadísticas de los sectores económicos y sociales del Municipio, en los términos que señalen las leyes;

XIX. Promover la comunicación social;

XX. Ejercer funciones de conciliación y mediación, buscando la armonía de la vida comunitaria;

XXI. Auxiliar, previa solicitud, a quienes ejerzan la patria potestad en el desempeño de ésta, de conformidad con las prevenciones legales del caso;

XXII. Promover el establecimiento de hogares y guarderías infantiles, parques e instalaciones deportivas; centros de recreación formativa para menores de edad, centros de asistencia infantil, casas de cuna y establecimientos para menores huérfanos, abandonados, maltratados o de padres indigentes;

XXIII. Promover campañas de salud, alfabetización y de regularización del estado civil de las personas;

XXIV. Combatir a través de la prevención y coadyuvando con las autoridades competentes, el alcoholismo, la prostitución y la adicción a los estupefacientes y toda actividad que implique una conducta antisocial;

XXV. Cuidar de la conservación del suelo, agua, flora y fauna existentes en el Municipio, conforme a las leyes y reglamentos de la materia;

XXVI. Formar y publicar cada dos años, una lista de los ciudadanos que integrarán el Jurado Popular Federal previsto en la Fracción VI del artículo 20 de la Constitución Política de los



Estados Unidos Mexicanos, conforme lo establecen la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Código Federal de Procedimientos Penales;

XXVII. Impedir a los extranjeros que se inmiscuyan en asuntos políticos;

XXVIII. Otorgar a la autoridad judicial el auxilio que demande para hacer efectivas sus resoluciones; aprehender a los delincuentes en flagrante delito y detener a algún indiciado en caso de urgencia, tratándose de delitos graves, previa petición por escrito que le gire el Ministerio Público, cuando se hubiesen actualizado los supuestos previstos en el artículo 16, párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XXIX. Imponer las sanciones en los términos que señalen las leyes y demás ordenamientos jurídicos;

XXX. Ejercer el mando de la policía preventiva y de tránsito municipal, en los términos de las leyes y reglamentos de la materia;

XXXI. No deberá utilizar a los empleados o a los cuerpos de seguridad pública y de Tránsito, así como los bienes que integran el patrimonio municipal para fines particulares; y

XXXII. Las demás que se establezcan en ésta u otras leyes, reglamentos, bandos de policía y disposiciones de observancia general.

ARTÍCULO 66.- El Presidente Municipal tiene las siguientes facultades:

I. Autorizar el ejercicio de los recursos públicos municipales, con base en el Presupuesto de Egresos aprobado y con sujeción a las disposiciones aplicables;

II. Conceder licencias, permisos y autorizaciones que no estuvieron reservadas al Ayuntamiento, con sujeción a las leyes y reglamentos municipales, al Bando de Policía y Gobierno y a disposiciones de observancia general respectivos;

III. Ejercer las atribuciones que en el ramo de bienes mostrencos les confieran las leyes;

IV. Las demás que se establezcan en ésta u otras leyes, reglamentos, bandos de policía y disposiciones de observancia general.

REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME

Artículo 18. La Presidencia Municipal estará integrada por el conjunto de oficinas administrativas y personal que auxilien al Presidente Municipal en el cumplimiento de sus facultades y obligaciones de índole ejecutiva y de coordinación impuestas por ordenamientos legales, reglamentarios o de forma administrativa.

Artículo 19. A la Presidencia Municipal corresponderá ejercer, además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Municipal, las siguientes atribuciones:



- I. Presidir los actos cívicos y públicos que corresponda organizar al Ayuntamiento, y atender las invitaciones que se formulen al mismo, o en su defecto, cederá dicha invitación a algún otro integrante del Ayuntamiento;
- II. Revisar con oportunidad que el informe mensual que deba rendir al Ayuntamiento, contenga el estado de la administración en todos sus aspectos, especialmente en lo relativo a la situación de las metas del Plan Municipal de Desarrollo, y en su caso, las propuestas necesarias para su consecución, y la situación del ejercicio presupuestal;
- III. Promover e impulsar la solución de problemáticas relativas a las comisarías y delegaciones, procurando la participación de la ciudadanía y, especialmente, la de los comités de desarrollo comunitario;
- IV. Implementar programas de rescate del patrimonio cultural e histórico del municipio, procurando la participación ciudadana en lo relativo a su restauración, vigilancia y conservación;
- V. Formular y actualizar el padrón catastral municipal, el que se realizará por medio de la Dependencia que determine el Presidente Municipal, partiendo de la aportación que cada una de las áreas involucradas lleven a cabo al respecto.
- VI. Coordinación y supervisión del auxilio a que se refiere la fracción XVI del artículo 65 de la Ley Municipal;
- VII. Supervisar y coordinar a las Dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en los términos previstos en la Ley Municipal;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento la creación, fusión o supresión de Dependencias y Entidades con atribuciones necesarias para cumplir con las obligaciones y fines determinados jurídicamente;
- IX. Conferir las atribuciones necesarias a los servidores públicos municipales para el eficiente desempeño de sus atribuciones respectivas; y
- X. Las demás que le confieran otros ordenamientos normativos o el Ayuntamiento.

ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO PARTICULAR DEL PRESIDENTE

C. DULCE MARIA MORENO DURAZO

- Ejecutar las Instrucciones del Presidente Municipal y comunicarlas a los funcionarios del Ayuntamiento, además de coordinar las actividades del mismo, es decir, coordinar la Agenda de eventos, audiencias privadas, visitas.
- Canalizar a las dependencias responsables para su seguimiento y atención, de acuerdo a instrucción girada por el C. Presidente Municipal a los planteamientos que vía correspondencia se reciba en el Despacho del Presidente.



- Realizar Evaluaciones periódicas del seguimiento y atención de las solicitudes recibidas en el Despacho del presidente que han sido canalizadas a las diferentes dependencias municipales para conocimiento ya atención.
- Brindar atención a los ciudadanos en ausencia del C. Presidente Municipal.
- Coordinar al personal del despacho del presidente en sus actividades laborales.

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL E IMAGEN INSTITUCIONAL.

C. MARÍA VERDUGO ROSS

Artículo 42. La Dirección General de Comunicación Social será la Dependencia compuesta de las áreas administrativas y personal encargados de la difusión e información de las actividades del Ayuntamiento y de su administración.

Artículo 43. La Dirección General de Comunicación Social tendrá las atribuciones siguientes:

I. Planear, organizar y supervisar las líneas de acción en materia de comunicación entre el Ayuntamiento, su administración y la ciudadanía;

II. Informar a la ciudadanía de las diversas actividades que realizan el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las Dependencias de la administración municipal;

III. Organizar y sistematizar la información relativa a los actos, ceremonias y conferencias en que participan el Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal;

IV. Fortalecer ante la comunidad la imagen de la administración pública municipal, manteniendo un diseño adecuado de la imagen institucional del Ayuntamiento de Cajeme;

V. Llevar a cabo el monitoreo de la información que se transmita en diferentes medios de comunicación sobre las actividades del Ayuntamiento, debiendo elaborar diariamente una síntesis informativa de dicha información;

VI. Establecer vínculos permanentes entre el Ayuntamiento y los diversos medios de comunicación, con el propósito de lograr una óptima difusión de las actividades y programas de dicho órgano de gobierno;

VII. Auxiliar al Presidente Municipal en las labores de selección, edición y redacción del material que deba someterse a difusión;



VIII. Establecer los lineamientos que regulen las condiciones de publicación y promoción de las obras editadas y publicadas por el Ayuntamiento y su Administración Pública Municipal;
IX. Realizar diagnósticos y estudios periódicos sobre las necesidades de infraestructura relativa a comunicación de la administración municipal y proponer las medidas necesarias para la atención de las mismas;

X. Elaborar, dirigir y ejecutar, las políticas de relaciones públicas del Ayuntamiento, con el fin de llevar a cabo las buenas relaciones internas y externas del mismo; y
XI. Las demás que otros ordenamientos o el Ayuntamiento les confieran.

ACCIÓN CÍVICA

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ACCIÓN CÍVICA

C. JUAN HÉCTOR MAJULIO MARES

- Coordinar y Organizar los eventos necesarios para promover la formación cívica a la ciudadanía con el fin de lograr la convivencia con la comunidad.
- Programar y organizar ceremonias conmemorativas y desfiles, con el fin de promover los valores cívicos en los ciudadanos
- Dar a conocer y convocar a los Funcionarios Municipales la agenda cívica mensual de actos a conmemorarse.
- Programar y Organizar los Lunes Cívicos en las Escuelas del Municipio, en los distintos niveles académicos.

DIRECCIÓN DE SALUD

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL

C. GABRIEL SANCHEZ AGUILAR

- Coordinar las acciones de todas las dependencias de salud que beneficien una mejor calidad de vida, apegándose a la ley de salud y a los acuerdos de descentralización administrativa del Sector Salud del Estado y Municipio.
- Crear y desarrollar programas de salud municipal en beneficio de la comunidad.
- Apoyar a las diferentes acciones de salud que lleve a cabo la Secretaria de Salud.
- Enlace entre el Presidente Municipal y las Distintas instituciones Gubernamentales, Sociales y privadas que se relacionen en el área de salud.



- Promover el paquete básico de salud, el cual incluye: Campañas de limpieza, Campañas de vinculación, prevención de padecimientos frecuentes en el municipio.

INSTITUTO DEL DEPORTE MUNICIPAL

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN

C. MIRNA JUDITH LOPEZ VALENZUELA

- Fomentar y administrar el deporte en el área rural y urbana.
- Mantener en las mejores condiciones las instalaciones deportivas del municipio.
- Administrar los recursos y cumplir con el fomento al deporte en todas sus disciplinas y niveles del Municipio de Cajeme.

DIRECCION DE ATENCIÓN CIUDADANA

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA Y SEGUIMIENTO

C. ANA CONCHITA NAVARRO LEYVA

- Brindar atención a los ciudadanos que al amparo de sus derechos constitucionales de petición, audiencia y manifestación, soliciten ser atendidos en sus planteamientos y ofrecerles apoyo en la búsqueda de soluciones.
- Coordinar los Contactos ciudadanos del C. Presidente Municipal, en el área urbana y rural del Municipio.
- Brindar a los ciudadanos el seguimiento y/o resolución de sus planteamientos, ya sean positivos o negativos.
- Coordinar los mecanismos de atención ciudadana al servicio de los habitantes del Municipio. (070, ventanilla de Atención Ciudadana, Internet y correspondencia recibida.)
- Vincular a los ciudadanos con el C. Presidente Municipal.

COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL



ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

C. MARIA LUISA ZAMORANO RODRIGUEZ

- Regular las acciones que en materia de protección civil se lleven a cabo, en el municipio y establecer las bases de integración, coordinación y funcionamiento del sistema de protección civil ; regular las acciones de prevención, mitigación, auxilio, reconstrucción, salvaguarda y cuanto mas sea necesario, de las personas, de sus bienes ,la propiedad publica y el medio ambiente; así como el restablecimiento y funcionamiento de los servicios públicos indispensables y sistemas estratégicos en casos de emergencia y desastre, provocados por agentes destructivos de tipo geológicos, hidrometeorológicos, químico–tecnológico, sanitarioecológico y socio organizativo o cualquier otro acontecimiento fortuito o de fuerza mayor.
- Identificar y diagnosticar los riesgos a los que esta expuesto el territorio del Municipio y elaborar el atlas municipal empírico de riesgo.
- Coordinación y vinculación con otros municipios, autoridades estatales y federales en el resguardo de la ciudadanía
- Brindar asesoría a las asociaciones de vecinos en medidas preventivas y de auxilio
- Administrar y actualizar un sistema de información que contenga directorios de personas e instituciones, así como el material y posible recurso humano disponible en caso de siniestro o desastre.
- Establecer sistemas de comunicación con organismos especializados que realicen acciones de monitoreo para vigilar permanentemente la posible presencia de agentes destructivos.
- Promover la participación de grupos sociales y voluntariados formados.
- Promover la constitución de un fondo con recursos públicos y privados para hacer frente a riesgos, emergencias, siniestros o desastres.