



## **FUNCIONES PÚBLICAS DE PRESIDENCIA MUNICIPAL DE MASCOTA, JALISCO**

**NOMBRE:** LIC. MARCO ANTONIO RUBIO LÓPEZ.

**PREFESIÓN:** Licenciado en Derecho.

**ÁREA:** Presidencia.

### **FUNDAMENTO LEGAL**

En base a lo establecido en el artículo 47 y 48 de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y al artículo 77 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Mascota, Jalisco.

Artículo 47. Corresponde al Presidente Municipal la función ejecutiva del municipio. Tiene las siguientes obligaciones:

- I. Ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento que se apeguen a la ley;
- II. Planear y dirigir el funcionamiento de los servicios públicos municipales;
- III. Convocar al Ayuntamiento a sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, de acuerdo con lo que establece esta ley, así como aquellas que por su naturaleza deban de celebrarse con carácter de reservadas;
- IV. Cuidar del orden y de la seguridad de todo el Municipio, disponiendo para ello, de los cuerpos de seguridad pública y demás autoridades a él subordinadas;
- V. Ordenar la publicación de bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que expida el Ayuntamiento, cumplirlos y hacerlos cumplir;
- VI. Cuidar el buen estado y mejoramiento de los bienes pertenecientes al Municipio;
- VII. Vigilar que las dependencias y entidades encargadas de los distintos servicios municipales cumplan eficazmente con su cometido;



**MASCOTA SIGUE  
CAMBIANDO**

Ayuntamiento No. 1 Col. Centro, C.P. 46900, Mascota, Jalisco  
(388) 386 0325 / 386 1179 / 386 0052  
presidencia@mascota.gob.mx

VIII. Rendir informe al Ayuntamiento del ejercicio de la administración dentro de los primeros quince días del mes de septiembre de cada año, en la fecha que se fije con la oportunidad necesaria, la que se hará saber a las autoridades estatales y a los ciudadanos en general;

IX. Comunicar al Ayuntamiento cuando pretenda ausentarse del Municipio por más de setenta y dos horas, y hasta por quince días consecutivos. Cuando la ausencia exceda de este término, debe solicitar la autorización correspondiente al Ayuntamiento;

X. Pasar diariamente al funcionario encargado de la Hacienda Municipal, en forma directa o a través del servidor público que prevean los reglamentos, noticia detallada de las multas que impusiere y vigilar que, en ningún caso, omita esa dependencia expedir recibo de los pagos que se efectúen;

XI. Vigilar que el destino y monto de los caudales municipales se ajusten a los presupuestos de egresos y de la correcta recaudación, custodia y administración de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y demás ingresos propios del Municipio, así como ejercer la facultad económica coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales, por conducto de las dependencias municipales correspondientes;

XII. Percibir la remuneración establecida en el presupuesto de egresos correspondiente y que se apegue a lo dispuesto por el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos

Mexicanos y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, quedando estrictamente prohibido percibir por sus ingresos extraordinarios o por el fin del encargo, adicionales a la remuneración;

XIII. Ejecutar y hacer que se ejecuten los ordenamientos municipales; y

XIV. Las demás que establezcan las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

El Presidente Municipal debe estar atento a las labores que realizan los demás servidores públicos de la administración pública municipal, debiendo dar cuenta al Ayuntamiento cuando la gravedad del caso lo

amérite, de las faltas u omisiones que advierta. Con respeto a la garantía de audiencia,

XV debe imponer a los servidores públicos municipales, las correcciones disciplinarias que fijen las leyes y reglamentos, con motivo de las faltas y responsabilidades administrativas en que incurran en el desempeño de sus funciones.

Artículo 48. El Presidente Municipal tiene las siguientes facultades:

I. Tomar parte en las discusiones que se originen en las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto.

En caso de empate, tiene voto de calidad;

II. Presidir los actos oficiales a que concurra o delegar esa representación;

III. Nombrar y remover a los servidores públicos municipales cuya designación o remoción no sea facultad exclusiva del Ayuntamiento, de acuerdo al reglamento respectivo;

IV. Coordinar todas las labores de los servicios públicos del Municipio, así como las actividades de los particulares que revistan interés público;

V. Proponer al órgano de gobierno, en la primera sesión de Ayuntamiento los nombramientos de los funcionarios encargados de la Secretaría del Ayuntamiento y de la Hacienda Municipal, así como del titular del órgano de control interno cuando así lo contemplen los reglamentos municipales. Si el Ayuntamiento rechaza la propuesta, el Presidente Municipal debe presentar una terna de

candidatos para cada puesto, de los cuales se hace la designación por el Ayuntamiento dentro de los tres días naturales siguientes.

Transcurrido este plazo sin que dicho cuerpo colegiado haga la elección o niegue la aprobación de los candidatos, el Presidente puede expedir inmediatamente el nombramiento en favor de cualesquiera de los que hubiesen formado parte de las ternas correspondientes; y

VI. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos.

## **TÍTULO TERCERO De la Administración Pública Centralizada**

### **CAPÍTULO I DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 77. El Presidente Municipal, para el desarrollo de las funciones de su competencia, sin perjuicio de las dependencias municipales a que alude el capítulo siguiente y a cuyo cargo se establecen o derivan las atribuciones que implica la actividad ejecutiva de la Administración Municipal, contará directamente con las unidades de asesoría, de apoyo técnico y de coordinación que en conjunto se denominan Despacho de la Presidencia, las que tienen entre otras funciones las siguientes: el manejo de las relaciones públicas del municipio, la organización y realización de los eventos oficiales y cívicos que efectúe el Municipio, la atención de quejas y denuncias de los ciudadanos, de la coordinación administrativa de la Sala de Regidores, así como la organización y administración de la Presidencia, ello de acuerdo al presente ordenamiento y al presupuesto de egresos correspondiente. Del despacho de los asuntos del Presidente dependerá directamente la Secretaría Particular, Dependerán orgánicamente del Presidente Municipal, las Dependencia de Atención Ciudadana, Comunicación Social, Secretaria Particular del Presidente e Instituto Municipal de Atención a la Juventud.

## Recursos materiales

- Muebles de oficina.
- Equipos de cómputo
- Equipo de impresiones
- Sellos oficiales.
- Otros materiales.

## Recursos humanos

Lic. Marco Antonio Rubio  
López Presidente Municipal.

Secretario  
Particular

Asistente  
Administrativo