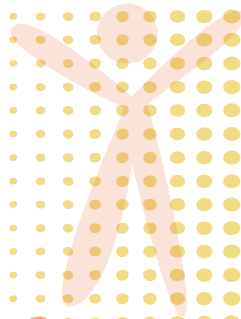
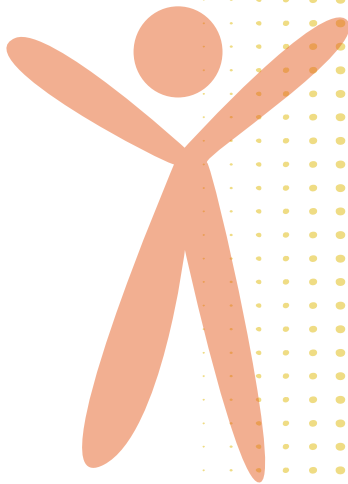
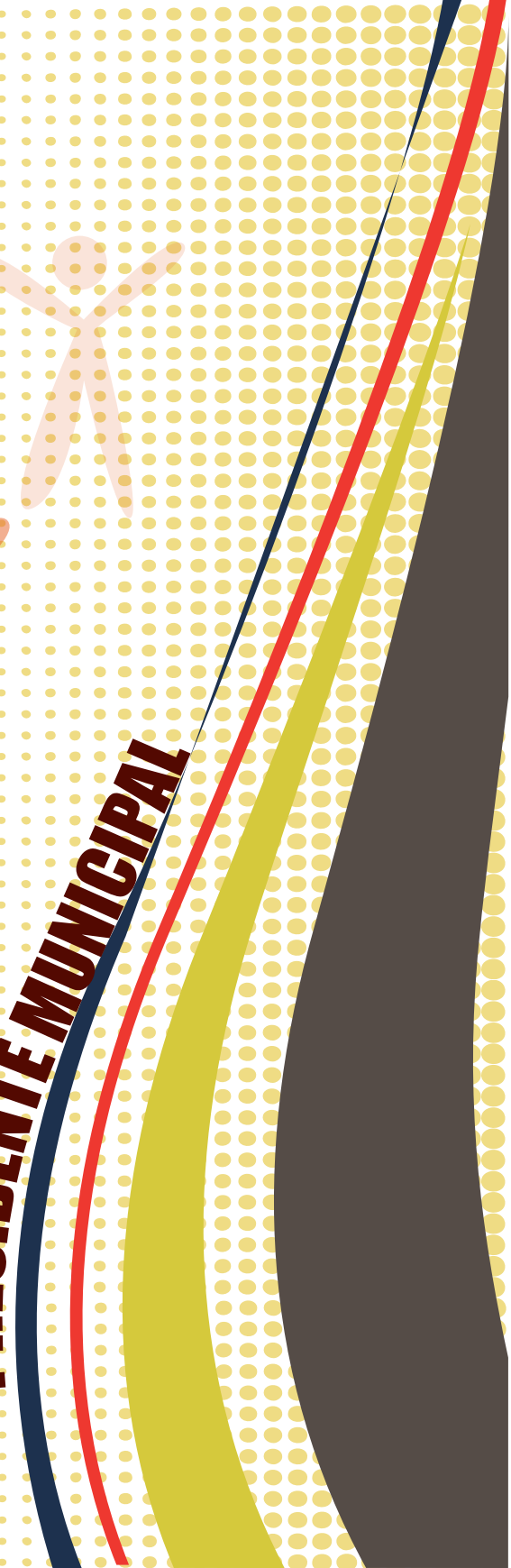


GUÍA PRÁCTICA



PRESIDENTE MUNICIPAL





Coordinación Estatal
para el Fortalecimiento
Institucional de los Municipios

GUÍA PRÁCTICA DEL PRESIDENTE(A) MUNICIPAL

DICIEMBRE 2010

ÍNDICE DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL.	3
INTRODUCCIÓN.	4
I. ANTECEDENTES HISTÓRICOS Y CONCEPTOS BÁSICOS DEL MUNICIPIO. ..	6
1.1 Antecedentes Históricos del Municipio.	6
1.1.1 Época Prehispánica.	6
1.1.2 Primeros Ayuntamientos en México.	6
1.1.3 La Conquista de México y la Época Colonial.	6
1.1.4 El Municipio en la Actualidad.	7
1.2 Conceptos Básicos del Municipio.	8
1.2.1 ¿Qué es el Municipio?	8
1.2.2 ¿Qué es el Ayuntamiento?	9
1.2.3 ¿Por qué se le denomina Cabildo al Ayuntamiento?	10
1.2.4 ¿Quiénes integran el Ayuntamiento?	10
II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE PRESIDENTE(A) MUNICIPAL.	12
2.1 Perfil del Presidente(a) Municipal.	12
2.2 Proceso del Nombramiento del Presidente(a) Municipal.	13
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE(A) MUNICIPAL. ..	15
3.1 Marco Jurídico de la Función del Presidente(a) Municipal.	15
3.1.1 Constitución:	15
3.1.2 Leyes Federales:	15
3.1.3 Códigos Estatales:	15
3.1.4 Leyes Estatales (Las cuales tienen una relación directa):	15
3.1.5 Leyes Estatales (Complementarias):	16
3.1.6 Bandos y Reglamentos Internos Municipales:	17
3.2 Objetivo General de la Función del Presidente(a) Municipal.	17
3.3 Funciones Generales del Presidente(a) Municipal.	18

3.4	Descripción de Funciones y Obligaciones del
	Presidente(a) Municipal.....	18
3.4.1	Como Presidente(a) del Ayuntamiento:.....	19
3.4.2	Como Integrante del Ayuntamiento:.....	19
3.4.3	Como Jefe(a) de la Administración Pública.....	21
3.4.4	Otras Funciones.....	21
3.5	Propuesta de Organigrama "Tipo" de la Presidencia Municipal.....	23
3.6	Descripción de las Funciones de las Áreas que Integran el	
	Organigrama de la Presidencia Municipal.....	23
3.6.1	Secretaria Particular.....	23
3.6.2	Área de Comunicación Social.....	24
3.6.3	Asistente Ejecutivo.....	25
IV. RELACIONES DEL PRESIDENTE(A) MUNICIPAL CON LOS DISTINTOS		
ACTORES MUNICIPALES.....		
		26
4.1	Con la Ciudadanía del Municipio:.....	26
4.2	Con los Integrantes del Ayuntamiento:.....	26
4.3	Con los Funcionarios y Empleados de la Administración Pública	
	Municipal.....	27
4.4	Con el Gobierno del Estado y Dependencias Federales:.....	28
4.5	Con otros Ayuntamientos:.....	28
4.6	Con su Partido Político:.....	28
V.PRINCIPALES ACTIVIDADES A REALIZAR EN LOS PRIMEROS DÍAS DE		
GOBIERNO.....		
		30
VI. SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES DE OTROS PRESIDENTES(AS)		
MUNICIPALES.....		
		32
VII. CONCLUSIONES.....		
		34
AGRADECIMIENTOS.....		
		35
BIBLIOGRAFÍA.....		
		36

PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL.

Presidentes(as) Municipales:

El espacio municipal, es sin duda el lugar donde la relación entre ciudadanía y gobierno, es cotidiana, estrecha y permanente, donde las necesidades sociales se hacen presentes, donde la autoridad, funcionarios y funcionarias municipales viven intensamente la responsabilidad de atender de manera eficiente el quehacer de los gobiernos locales. Es decir, promover un desarrollo con equidad, mediante el impulso de la economía local, el comercio, los servicios públicos y de actividades culturales y recreativas.

La sociedad actual necesita gobiernos municipales fuertes en lo institucional, y efectivos en su administración para hacer frente a las demandas y contingencias sociales que traen los nuevos tiempos. Gobiernos que realicen mejores prácticas, que busquen nuevas formas de gestión, y que cuenten con capacidad de conciliación y negociación para la solución de los problemas del entorno municipal.

Por tal motivo, el Gobierno del Estado de San Luis Potosí encabezado por el Dr. Fernando Toranzo Fernández, se ha comprometido con su equipo de trabajo para impulsar y fortalecer las capacidades institucionales de los Gobiernos Municipales, estableciendo una relación de pleno respeto y corresponsabilidad en beneficio de la ciudadanía. Para lograr lo anterior, se modificó a la Coordinación Estatal para el Desarrollo Municipal (CEDEM) denominándola, Coordinación Estatal para el Fortalecimiento Institucional de los Municipios "CEFIM".

Atendiendo a nuestra misión, integramos esta Guía Práctica del Presidente(a) Municipal, como apoyo y acervo documental, de tal forma que el desempeño de autoridades y funcionarios (as) municipales este sustentado en el marco de la legalidad. Estoy convencida que este documento, será de gran apoyo en la función que desarrollan, y en su ejercicio como servidor público municipal. De igual manera, espero que éste material, sirva en la construcción de decisiones municipales encaminadas a lograr Municipios consolidados. Para la CEFIM es importante que, una vez concluida su experiencia en el ejercicio gubernamental, puedan aportar elementos de mejora o recomendaciones que alimenten la presente guía.

**MARIA MAGDALENA VEGA ESCOBEDO,
COORDINADORA ESTATAL.**

INTRODUCCIÓN.

Esta Guía Práctica del Presidente(a) Municipal tiene el objetivo de servir como herramienta básica de consulta en el proceso de inducción al cargo a Presidentes(as) Municipales Electos, además de presentar información de las funciones que tiene que desarrollar en su cargo, para mejorar el desempeño de su función y por ende, la Administración y Gobierno Municipal. Además, de servir de soporte en la práctica del ejercicio público del Presidente(a) Municipal.

Además, esta Guía Práctica del Presidente(a) Municipal se acompañará de un proceso de capacitación y asesoría por parte de la CEFIM, con el propósito de impulsar una gestión municipal más eficiente que atienda con calidad humana y profesionalismo a los habitantes del Estado Potosino.

Consideramos que esta Guía puede ser útil para desarrollar una gestión exitosa y que despierte el interés por consultar otros documentos, con el objeto de desarrollar capacidades técnicas y de tener una visión más integral en el ejercicio de gobernar.

La Guía Práctica del Presidente(a) Municipal, se estructuró considerando siete capítulos. El primer capítulo, Antecedentes Históricos y Conceptos Básicos del Municipio. En éste se encontrarán de manera precisa los saltos y cortapisas por los que ha transitado a través de la historia la figura que hoy conocemos como Municipio.

El segundo capítulo, Descripción del Cargo del Presidente(a) Municipal; indica el perfil que debe reunir esta autoridad y el proceso de su nombramiento Presidente(a) Municipal.

El tercer capítulo, Descripción de la Funciones del Presidente(a) Municipal; describe las funciones, obligaciones y tareas que tiene que realizar un Presidente(a) Municipal, precisando acerca de las actividades que tiene que desarrollar en su ejercicio gubernamental.

El cuarto capítulo, Relaciones del Presidente(a) Municipal con los distintos actores sociales. Se describe el tipo de relaciones que tendría que mantener el Presidente Municipal con actores del Municipio.

El quinto capítulo, Principales Actividades a realizar en los primeros días de gobierno, donde se mencionan las acciones que tendrá que organizar el Presidente Municipal una vez que tome posesión de su encargo.

El sexto capítulo, presenta Sugerencias y Recomendaciones de Presidentes(as) Municipales, en base a sus experiencias en el Municipio, las cuales esperamos sean un estímulo para los mismos, que realizan una tarea fecunda en beneficio de sus comunidades.

El séptimo capítulo, considera las Conclusiones de la Guía Práctica del Presidente(a) Municipal. Y por último, se agrega un apartado de Agradecimientos y otro, de Bibliografía.

Esta Guía Práctica integra y recopila información que se encuentra dispersa en diversos documentos académicos y gubernamentales, que esperamos sienta el precedente para perfeccionar su contenido a partir de las experiencias personales de Presidentes(as) Municipales del Estado de San Luis Potosí.

I. ANTECEDENTES HISTÓRICOS Y CONCEPTOS BÁSICOS DEL MUNICIPIO.

1.1 Antecedentes Históricos del Municipio.

1.1.1 Época Prehispánica.

Los antecedentes del Municipio en la cultura azteca los encontramos en los *calpullis*, cuyo gobierno estaba formado por el consejo de ancianos. El *calpulli* era una organización social y territorial autosuficiente, integrado por familias quienes producían bienes necesarios y suficientes para su subsistencia.

1.1.2 Primeros Ayuntamientos en México.

La colonización en América se justificó jurídicamente a través de la Institución Municipal, con la fundación del Primer Ayuntamiento, por Hernán Cortés, instalado en la Villa Rica de la Veracruz el 22 de abril de 1519, se dio el primer paso a la organización de este cuerpo político y jurídico en el Continente Americano. Después se fundaron los Municipios de: Tepeaca (Villa Segura de la Frontera), Puebla, Coyoacán y la Ciudad de México.

1.1.3 La Conquista de México y la Época Colonial.

En un principio se realizó la segmentación, por medio de los *Señoríos* ya existentes y en las superficies territoriales donde esta no había, la milicia se encargaba de ello, por medio de las *Capitulaciones Reales*, es decir, por contratos realizados por la Corona. Más tarde la división territorial, se organizó en Provincias, que se conformaban por pueblos, los que debían tener una cabecera llamada Alcaldía Mayor, siendo obligatorio establecer un Cabildo o Concejo Municipal.

Los cabildos de indígenas o repúblicas de indios, tenían diferentes funciones como:

- a. Recaudar y entregar los tributos a los españoles,
- b. Distribuir el trabajo para construcciones o tareas agrícolas, y
- c. Cooperar en el proceso de evangelización.

Los Ayuntamientos fueron los principales protagonistas del proceso de la conformación del Congreso Constituyente del nuevo Estado mexicano. Es así como se puede hablar ya de la existencia del Municipio con la denominación de mexicano.

En el periodo intermedio entre el Plan de Iguala y la Constitución de 1824, sube al poder Agustín de Iturbide quien suscribió en 1822 el Reglamento Provisional Político del Imperio Mexicano, en el que estableció que las elecciones de Ayuntamientos para el siguiente año se llevarán a cabo de acuerdo con un decreto promulgado por dicho Reglamento.

<<El 4 de Octubre de 1824 se aprobó el Acta Constitutiva de la Federación Mexicana, estableciéndose la República Federal en el Artículo IV que manifestó: La Nación Mexicana adopta para su gobierno la forma de República, Representativa, Popular y Federal; con 19 estados, 4 territorios y un Distrito Federal.

Al no hacerse referencia a la forma del gobierno local, dejó en plena libertad a los Estados para organizar sus gobiernos y administraciones, regulándose los Municipios por la normatividad de la Constitución de Cádiz>>¹.

En la Constitución de 1857, se precisó la organización del País en forma de República Representativa, Democrática, Federal y Popular. Donde se mencionaba en el citado ordenamiento, que se elegiría popularmente a las Autoridades Públicas Municipales y Judiciales; y que todo mexicano debía contribuir a los gastos de la Federación, Estado o Municipio, así que estos últimos podían exigir impuestos para sus funciones y cierta independencia económica; y el Artículo 36, establecía la obligación de todo ciudadano de inscribirse en el padrón de su Municipio; de tal manera que los Estados de la Federación normaban y reglamentaban sus Regímenes Municipales.

1.1.4 El Municipio en la Actualidad.

En 1983 se dio una reforma muy importante al Artículo 115 Constitucional, los aspectos que se abordaron fueron los siguientes:

- a. Facultad a los Congresos de los Estados para resolver sobre la desaparición de los Ayuntamientos o de algunos de sus miembros, previa garantía de audiencia.
- b. Existencia de Regidores de Representación Proporcional.
- c. Entrega de participaciones sin condiciones por los Gobiernos de los Estados.
- d. Cobro del Impuesto Predial por los Ayuntamientos.

¹ Secretaría de Gobernación. Guías Técnicas de Capacitación Municipal, Instituto Nacional de Administración Pública A.C. (INAP) y Centro Nacional de Desarrollo Municipal (CEDEMUN), 2ª. Reedición, México 1998, páginas: 35 - 41.

- e. Facultades a los Ayuntamientos para zonificación y determinación de reservas ecológicas.
- f. Se ampliaron las facultades reglamentarias a los Ayuntamientos.
- g. Normar la relación entre los Ayuntamientos y sus empleados.
- h. Elaboración de Presupuesto de Egresos para los Ayuntamientos.
- i. Determinación de los servicios públicos.

Transcurridos dieciséis años de la anterior reforma, se publica la segunda gran reforma al Artículo 115 Constitucional, el 23 de diciembre de 1999, en el Diario Oficial de la Federación, donde se reconoce expresamente a los Ayuntamientos la calidad de gobierno, dejando así de ser, simples administradores de los asuntos municipales.

Lo anterior, avanza hacia el fortalecimiento del federalismo mexicano, no obstante, es imperativo propiciar un reforzamiento que permita a Estados y Municipios concretar, cada vez más en acciones, el espíritu que plasmó el Constituyente de 1917.

1.2 Conceptos Básicos del Municipio.

1.2.1 ¿Qué es el Municipio?

El Municipio es una entidad política y una organización comunal; sirve de base para la división territorial y la organización política y administrativa de los estados de la Federación en su régimen interior. Por lo tanto, el Municipio es célula básica de la división política del país, como lo establece el Artículo 115 constitucional:

“Los Estados adoptarán para su régimen interno la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre...”².

El Municipio, es pues, una comunidad territorial de carácter público con personalidad jurídica propia, y por ende, con capacidad política y administrativa. El Municipio tiene cuatro elementos básicos:

- a. Población. Es el conjunto de individuos que viven en el territorio del Municipio, establecidos en asentamientos humanos de diversa magnitud, y que conforman una comunidad viva, con su compleja y propia red de relaciones sociales, económicas y culturales.

² Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 115.

- b. Territorio. Es el espacio físico determinado jurídicamente por los límites geográficos que constituye la base material del Municipio. La porción del territorio de un Estado que de acuerdo a su división política, es ámbito natural para el desarrollo de la vida comunitaria.
- c. Gobierno. Como primera instancia de gobierno del sistema federal, el municipal emana democráticamente de la propia comunidad. El Gobierno Municipal se concreta en el Ayuntamiento, su órgano principal y máximo que ejerce el poder municipal.
- d. Marco Jurídico. Tiene facultades reglamentarias, ejecutivas y judiciales.

1.2.2 ¿Qué es el Ayuntamiento?

Una de las tradiciones de las comunidades locales es la de administrarse por sus propias autoridades electas democráticamente. El Municipio mexicano tiene en su forma de gobierno esta característica, la de ser representativo y popular, como lo señala expresamente la Constitución en la Fracción I del Artículo 115 que establece:

“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 alguna entre este y el Gobierno del Estado”.

La palabra Ayuntamiento se refiere al carácter de comunidad básica, pues significa reunión o congregación de personas. Un Ayuntamiento se entiende como acción y resultado de juntar.

El Ayuntamiento es un órgano colegiado de pleno carácter democrático, ya que todos y cada uno de sus miembros son electos por el pueblo para ejercer las funciones inherentes al Gobierno Municipal. El Ayuntamiento es, por lo tanto, el órgano principal y máximo de dicho Gobierno Municipal. En cuanto órgano de gobierno, es la autoridad más inmediata y cercana al pueblo, al cual representa y de quien emana el mandato.

Como institución del derecho mexicano, el Ayuntamiento es reconocido en la Constitución de la República y en la de los estados, así como caracterizado en sus funciones integradas en las leyes orgánicas municipales de cada Entidad Federativa.

1.2.3 ¿Por qué se le denomina Cabildo al Ayuntamiento?

El término cabildo está íntimamente vinculado a la cultura del Municipio español e hispanoamericano, y se refiere al órgano de gobierno de la comuna, "cabildo es Ayuntamiento de personas señaladas para el gobierno" ³.

Se distinguen dos tipos de sesiones de cabildo, es decir, de Ayuntamiento o reunión: el cabildo como reunión de los representantes del pueblo, y el cabildo abierto que reunía a todos los ciudadanos para tomar decisiones. El sistema de cabildo abierto, que es expresión plena de la democracia de la vida comunal, fue práctica común en los municipios medievales españoles, excepcionalmente en la Nueva España, pero cobró vida en diversas ciudades del país durante la guerra de independencia.

Actualmente, el principio democrático de cabildo abierto puede cubrirse en alguna forma mediante sistemas de consulta y participación de la comunidad, como lo es por ejemplo, el referéndum⁴. Por otra parte, un concepto de gobierno local descentralizado en segmentos territoriales más pequeños, como es el barrio, la manzana o calle puede permitir la práctica de asambleas vecinales para que se tomen decisiones sobre los asuntos que les competen.

En los municipios del Estado de San Luis Potosí, las Sesiones de Cabildo - esquema de gobierno-, donde se toman las decisiones conjuntas y negociadas en un Ayuntamiento, en cualquiera de sus formas y tipos, por disposición de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí en su Artículo 21 establece: "...se permitirá el libre acceso al público y a los servidores del Ayuntamiento, excepto cuando por acuerdo del Cabildo y por la naturaleza de los asuntos a tratar deba tener el carácter de privada", es decir son de carácter público.

1.2.4 ¿Quiénes integran el Ayuntamiento?

Como cuerpo de representación popular, el ayuntamiento se integra por los siguientes funcionarios electos por voto popular directo:

- Un Presidente(a), que toma el nombre de Presidente(a) Municipal.
- Regidores(as), en el número que determinen las leyes orgánicas estatales.

³ Acosta, Arévalo José Octavio. El ABC del Municipio. Instituto de Desarrollo Municipal, México, 1999.

⁴ Se entiende como el acto de someter a la aprobación del pueblo, disposiciones importantes del gobierno.

- El/la Síndico(a) o los/las Síndicos, de acuerdo a lo establecido por las leyes orgánicas locales.

En México, la temporalidad de los Gobiernos Municipales es de tres años, con excepción del Estado de Coahuila que es de cuatro años. En el caso del Estado de Michoacán que en el Periodo municipal 2008-2011 será de cuatro años, por efectos electorales. El Estado de Oaxaca que de los 570 Municipios que tiene, 401 se rigen por usos y costumbres, por lo que cada uno de ellos establece su periodo de gobierno, siendo el 80% por un año. Y el Estado de Nayarit, donde en la última elección se votaron de manera separada Presidente(a) Municipal, el/la Síndico y Regidores(as), sin que se registrara una planilla única.

Este cuerpo de autoridades, como órgano colegiado de gobierno funciona en forma de cabildo, es decir, en reuniones donde ejerce su autoridad, donde decide y acuerda sobre los asuntos colectivos y encarga al Presidente(a) Municipal que ejecute los acuerdos.

El Ayuntamiento es una institución de derecho público; tiene personalidad jurídica para todos los efectos legales, es decir, es sujeto de derechos y obligaciones ante tribunales e instituciones por lo cual puede, en determinado momento, gestionar y obtener créditos y asesoría técnica.

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE PRESIDENTE(A) MUNICIPAL.

2.1 Perfil del Presidente(a) Municipal.

Para ser Presidente(a) Municipal el marco legal, en el Artículo 15 de La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, describe lo siguiente:

“I. Ser ciudadano potosino en ejercicio de sus derechos;

II. Ser originario del Municipio y con un año por lo menos de residencia efectiva en el mismo inmediata anterior a la fecha de la elección o designación, en su caso; o ser vecino del mismo, con residencia efectiva de dos años inmediata anterior al día de la elección o designación;

III. No tener una multa firme pendiente de pago, o que encontrándose sub júdice no esté garantizada en los términos de las disposiciones legales aplicables, que haya sido impuesta por responsabilidad con motivo de los cargos públicos que hubiere desempeñado en la administración federal, estatal o municipal; y no haber sido condenado por sentencia ejecutoriada, por la comisión de delitos dolosos que hayan ameritado pena privativa de libertad;

IV. No ser miembro de las fuerzas armadas o de policía que estén en servicio activo en el Estado, con cargo y atribuciones de mando en el Municipio respectivo, a menos que separen de su cargo en el tiempo y forma que establece la Ley de la materia, y

V. No ser ministro de culto religioso a menos que haya renunciado a su cargo en los términos que establece la Ley de la materia”.

Por otro lado, sugerimos que la persona con aspiraciones a ocupar el cargo de Presidente(a) Municipal, reúna algunas características personales, las cuales se enuncian a continuación:

- Vocación de servicio.
- Trabajar bajo presión
- Compromiso con su comunidad.
- Conocedor(a) de los problemas de su localidad y Municipio
- Contar con sensibilidad social.
- Conciliador(a) y mediador con diversos grupos sociales.
- Capacidad para solucionar problemas.
- Propositivo (a).

- Responsable y tolerante.
- Respetuoso(a).
- Efectivo.
- Tener conocimientos mínimos de administración pública municipal.
- Disposición para capacitarse continuamente.

2.2 Proceso del Nombramiento del Presidente(a) Municipal.

El Presidente(a) Municipal, debe ser postulado(a) en planilla, por un partido político o coalición de varios, todos ellos con registro. El Comité Municipal Electoral, expedirá las constancias de validez y mayoría a la planilla de candidatos, que hubiese obtenido mayoría, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 197 de la Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí.

La constancia de validez y mayoría, indicará quien es el Presidente(a) Municipal que accede a la Presidencia de un Municipio determinado.

Además, "En cada Municipio habrá un Ayuntamiento de elección popular directa, y no habrá ninguna autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado,..."⁵, la competencia que otorga al Gobierno Municipal el marco jurídico federal, estatal y municipal se centra en el Ayuntamiento de manera exclusiva.

De acuerdo al Artículo 13 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí⁶, "Los Ayuntamientos se integrarán mediante la aplicación de los principios de mayoría relativa, y de representación proporcional, de la forma siguiente:

I. El Municipio de San Luis Potosí con un Presidente, un regidor y dos síndicos de mayoría relativa y hasta catorce regidores de representación proporcional;

II. Los de Ciudad Valles, Matehuala, Rioverde, Soledad de Graciano Sánchez y Tamazunchale, con un Presidente, un regidor y dos síndicos de mayoría relativa, y hasta once regidores de representación proporcional, y

III. Los restantes municipios, con un Presidente, un regidor y un síndico de mayoría relativa, y hasta cinco regidores de representación proporcional...".

⁵ Artículo 12 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí. Congreso del Estado de San Luis Potosí, San Luis Potosí, 2010. Pág. 6.

⁶ *Ibidem*. Pág. 6.

Además este mismo Artículo, indica en uno de sus párrafos que: "Ningún integrante del Ayuntamiento podrá ocupar cargo honorífico o remunerado de director, jefe de departamento o empleado del Municipio, ni ningún otro de sus organismos intermunicipales o paramunicipales, debiendo constreñirse su responsabilidad al ejercicio propiamente edilicio.

El desempeño de cualesquiera de los cargos mencionados en el párrafo anterior, por algún integrante del Ayuntamiento, sin la respectiva licencia, será considerado como causal de responsabilidad en los términos y para los efectos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí".

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE(A) MUNICIPAL.

3.1 Marco Jurídico de la Función del Presidente(a) Municipal.

Es el conjunto de disposiciones, ordenamientos jurídicos de carácter obligatorio al que debe apegarse los actos del Presidente(a) Municipal. Se enuncian referencias legales de impacto municipal, entre las que podemos describir, las siguientes:

3.1.1 Constitución:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

3.1.2 Leyes Federales:

- Ley Federal del Trabajo.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Aguas Nacionales.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- Ley General de Asentamientos Humanos.
- Ley General de Educación.
- Ley General de Protección Civil.
- Ley General de Salud.
- Ley General de Turismo.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

3.1.3 Códigos Estatales:

- Código Civil y de Procedimientos.
- Código Penal y de Procedimientos.
- Código Familiar para el Estado de San Luis Potosí.
- Código Fiscal del Estado.

3.1.4 Leyes Estatales (Las cuales tienen una relación directa):

- Ley de Seguridad Pública del Estado de San Luis Potosí.

- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Bienes del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Catastro del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Desarrollo Social del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Deuda Pública del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionadas con las mismas, para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público de los Municipios del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley Reglamentaria del Artículo 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, en Materia de Remuneraciones.
- Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley Que Establece las Bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno y Ordenamientos de los Municipios del Estado.

3.1.5 Leyes Estatales (Complementarias):

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Salud del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Aguas del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Protección Civil del Estado de San Luis Potosí.
- Ley para la Protección e Integración de las Personas Discapacitadas en el Estado de San Luis Potosí.
- Ley Ambiental del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Tránsito del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Educación del Estado de San Luis Potosí.

- Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Consulta Indígena para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Coordinación Fiscal del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Fomento al Desarrollo Rural Sustentable del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Transporte Público del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Turismo del Estado de San Luis Potosí.
- Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de San Luis Potosí.
- Ley Sobre los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de San Luis Potosí.

3.1.6 Bandos y Reglamentos Internos Municipales:

- Bando de Policía y Gobierno del Municipio particular.
- Reglamento Interno del Ayuntamiento
- Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal
- Reglamentos varios de Servicios Públicos Municipales.

Estos Bandos y Reglamentos Internos deben estar aprobados por el Ayuntamiento y publicados en el Periódico Oficial del Estado.

Para tener una mayor información del marco jurídico de la función del Presidente(a) Municipal, se puede consultar la página del Congreso del Estado de San Luis Potosí, donde encontrará dichas normas, la página para descargar cualquiera de estas leyes, es: <http://148.235.65.21/LIX/>.

Los anteriores ordenamientos legales, se citan de manera enunciativa, más no limitativa, ya que el marco normativo del Presidente(a) Municipal puede ser tan amplio como amplias sean las tareas que requiere atender.

3.2 Objetivo General de la Función del Presidente(a) Municipal.

El Presidente(a) Municipal, es el representante político y administrativo del Ayuntamiento, así como el ejecutor de sus determinaciones. Es además, el responsable directo de la administración pública municipal y el encargado de velar por la correcta prestación de los servicios públicos.

El Presidente(a) Municipal o Alcalde, (del árabe *al cadi* que significa jefe del Municipio) es la cabeza del Ayuntamiento⁷.

Por las características del cargo, el Presidente(a) Municipal tendrá relación directa con personas de la comunidad, quiénes puede solicitar su atención de manera personal o a través de grupos. Lo que hace necesario, que el Presidente(a) Municipal, pueda mantener una buena relación con estos grupos sociales.

Hay que considerar con atención, que el Presidente(a) Municipal, antes del cargo que ahora ocupa, fue ciudadano del Municipio, y una vez terminado su periodo regresará nuevamente a ser un ciudadano del mismo.

3.3 Funciones Generales del Presidente(a) Municipal.

1. El Presidente(a) Municipal como Presidente(a) del Ayuntamiento, es el ejecutivo de las determinaciones o acuerdos del Ayuntamiento, y preside las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes del Ayuntamiento.
2. El Presidente(a) Municipal, como integrante del Ayuntamiento tiene como función, la toma de decisiones que contribuyan a generar las condiciones materiales que hagan posible una vida digna para todos los habitantes del Municipio, es decir, gestionar las diferentes obras y servicios promoviendo el desarrollo económico y la promoción de empleos.
3. El Presidente(a) Municipal como Ejecutivo de la administración pública municipal, tiene como función hacer del aparato administrativo, un instrumento más eficaz y eficiente, entendido esto como el hecho de que las dependencias del Municipio atiendan oportunamente y con soluciones reales los problemas de los ciudadanos, así como la prestación de los servicios públicos.

3.4 Descripción de Funciones y Obligaciones del Presidente(a) Municipal.

Las facultades y obligaciones del Presidente(a) Municipal se encuentran descritas en el Artículo 70 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí (LOMLESPL), de entre las que destacan:

⁷ José Octavio Acosta Arévalo. Manual del Presidente y la Presidenta Municipal. Centro de Servicios Municipales Heriberto Jara, A.C., sin año de publicación.

3.4.1 Como Presidente(a) del Ayuntamiento:

- Ejecutar las determinaciones o acuerdos del Ayuntamiento.
- Presidir las sesiones del Ayuntamiento, en cualquiera de sus modalidades.
- Convocar por conducto del Secretario del Ayuntamiento, las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento, teniendo voz y voto para tomar parte en las discusiones y voto de calidad solamente en caso de empate.
- De acuerdo a lo que establece el Artículo 72 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, menciona que para el cumplimiento de las actividades inherentes a su cargo, el Presidente(a) Municipal deberá auxiliarse de los demás integrantes del Ayuntamiento formando comisiones permanentes o temporales.

3.4.2 Como Integrante del Ayuntamiento:

Según lo establece el Artículo 31 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, tienen facultades y obligaciones en materia de: Planeación, Normativa y Operativa. Es importante aclarar, que las facultades y obligaciones que se desarrollan a continuación, no son exclusivas del Presidente(a) Municipal, sino de todos los integrantes del Ayuntamiento, y el Presidente(a) Municipal es un integrante más.

A continuación presentamos un resumen de las más representativas.

En Materia de Planeación:

- Constituir el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).
- Formular y actualizar programas municipales de desarrollo urbano, y de planes de desarrollo regional; así como en la planeación y regularización del desarrollo de los centros urbanos involucrados en procesos de conurbación.
- Colaborar en el fortalecimiento al desarrollo rural.
- Acordar la colaboración con otros municipios, con el Estado y con los particulares sobre programas de beneficio a la población.
- Autorizar mediante acuerdo empréstitos, gravámenes o enajenaciones de los bienes municipales, o en general de deudas, contratos, concesiones de obras o servicios municipales.
- Contar con plano de la cabecera municipal del fondo legal y ubicación de los bienes inmuebles de su patrimonio,

- Participar en la creación y administración de las 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 enfrentar 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.
- Formular y remitir al Congreso del Estado su proyecto de Ley de Ingresos, el Inventario General de Bienes muebles e inmuebles de su propiedad, la Cuenta Pública Municipal Anual para su aprobación y revisión. Además de proponer para su aprobación, las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y la tabla de valores unitarios de suelo y construcción.
- El Tesorero someterá a la consideración del Ayuntamiento, las normas y criterios para fijar los parámetros que servirán de base para la asignación de las remuneraciones de sus integrantes.
- Aprobar el Presupuesto de Egresos y el Tabulador Municipal.
- Reglamentar los espectáculos públicos, la publicidad y anuncios.

En Materia Operativa:

- Solicitar al Ejecutivo del Estado, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública.
- Conceder por causa debidamente justificada y calificada, licencia al Presidente(a) Municipal, los/las Síndicos y Regidores(as).
- Nombrar en los casos que proceda, Presidente(a) Municipal interino o sustituto.
- Solucionar dificultades con otros Ayuntamientos.
- Administrar responsable y libremente su hacienda, así como los bienes destinados al servicio público municipal.
- Determinar el monto de apoyo que le corresponderá al 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 convenios para la seguridad social de sus trabajadores con las instituciones del ramo.
- Infracionar a las 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 la opinión de las comunidades en las decisiones de cabildo que les afecten, respetando sus tradiciones y costumbres.
- Constituir el Consejo de Protección Civil.
- Designar delegados municipales.

3.4.3 Como Jefe(a) de la Administración Pública.

- Proponer al Ayuntamiento los nombramientos de Secretario(a) del Ayuntamiento, Tesorero(a), Contralor(a) Interno y en su caso, al Oficial Mayor, y removerlos por causa justificada.
- Cuidar que los órganos administrativos se integren y funcionen de acuerdo a legislación vigente.
- Nombrar y remover empleados y funcionarios cuya designación no sea privativa del Ayuntamiento.
- Inspeccionar las dependencias municipales para cerciorarse de su funcionamiento, disponiendo de los necesarios para mejorar sus tareas.

3.4.4 Otras Funciones.

En materia de Seguridad Pública.

Disponer la fuerza pública para asegurar, cuando las circunstancias lo demanden, las garantías individuales, la conservación del orden y la tranquilidad pública. De acuerdo a lo que establece la Ley de Seguridad Pública del Estado de San Luis Potosí, en su Artículo 11, "Son autoridades municipales en materia de seguridad pública:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Secretario del Ayuntamiento, y
- IV. Los titulares de las corporaciones de seguridad pública municipales, en los términos de los reglamentos municipales en la materia..."

Además, según lo establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el Artículo 115, Fracción VII, se considerarán autoridades en materia de seguridad pública: "VII. La policía preventiva estará al mando del presidente municipal en los términos de la Ley de Seguridad Pública del Estado. Aquélla acatará las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita

en aquellos casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público.

El Ejecutivo Federal tendrá el mando de la fuerza pública en los lugares donde resida habitual o transitoriamente;..."

De acuerdo a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su Artículo 21, Párrafo 9º, se establece que: "La seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la Ley, en las respectivas competencias que esta Constitución señala. La actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en esta Constitución."

Como Representante Jurídico.

El Artículo 71 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, indica que el Presidente(a) Municipal asumirá la representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios en que éste fuere parte, únicamente en los siguientes casos:

- I. Cuando el Síndico está legalmente impedido para ello.
- II. Cuando el Síndico se niegue a asumir la representación".

Como Representante Comunitario.

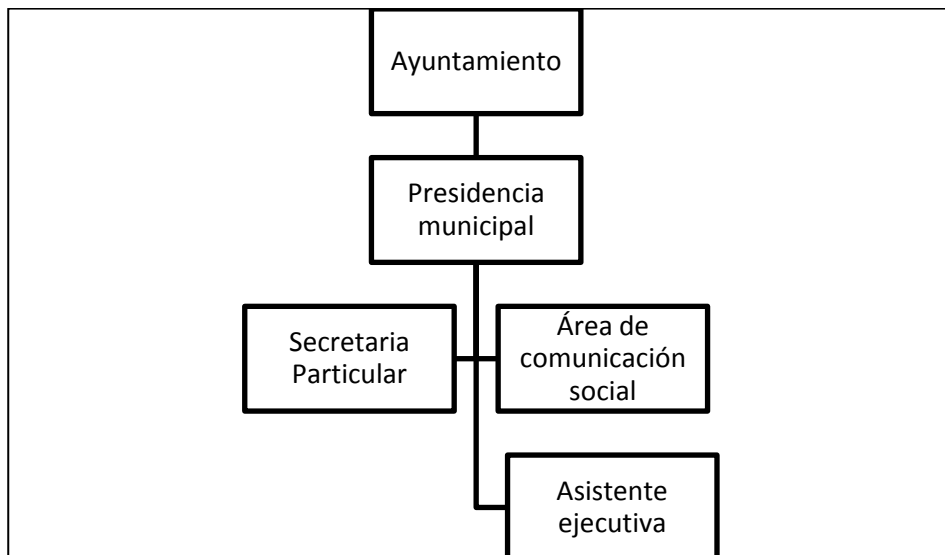
Visitar cuando menos dos veces al año todas las localidades que se encuentren dentro de la circunscripción municipal, para verificar el estado que guardan los servicios públicos.

3.5 Propuesta de Organigrama “Tipo” de la Presidencia Municipal.

En la tabla (cuadro I) se presenta una propuesta del organigrama de la Presidencia Municipal.

CUADRO I.

ORGANIGRAMA “TIPO DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL”.



Fuente: *Elaboración propia en base a revisión de organigramas de Presidencias Municipales de otros Estados.*

3.6 Descripción de las Funciones de las Áreas que Integran el Organigrama de la Presidencia Municipal.

A continuación se describen las áreas propuestas en la estructura del Presidente(a) Municipal, éstas se definirán de acuerdo a las prioridades de atención del Presidente(a) Municipal y al presupuesto con que cuente la Administración Pública Municipal.

3.6.1 Secretaria Particular.

Puesto: Secretaria Particular.

Objetivo.

Planear, organizar y agendar las actividades del Presidente(a) Municipal, así como la atención y canalización de las demandas realizadas al Alcalde por la ciudadanía, promoviendo el desarrollo de una gestión eficiente para la comunidad del Municipio, atendiendo y resolviendo de forma rápida, personal y humana los asuntos de la población.

Funciones Generales:

- Dar seguimiento a los compromisos contraídos del Presidente(a) Municipal
- Elaborar la agenda del Presidente(a) Municipal.
- Atender con eficacia y oportunidad al público en general.
- Vigilar el seguimiento a la atención al público que requiere entrevista con el Presidente(a) Municipal.
- Realizar el análisis de las solicitudes de las audiencias mensuales del Presidente(a) Municipal.
- Revisar y supervisar el trámite de oficios a las direcciones para su atención.
- Elaborar informe de actividades realizadas en su área y presentarlo al Presidente(a) Municipal.
- Y las demás que le indique el Presidente(a) Municipal.

3.6.2 Área de Comunicación Social.

Puesto: Área de Comunicación Social.

Objetivo.

Difundir y promover las acciones de mayor impacto que realice el Presidente(a) Municipal y las áreas de la administración pública municipal.

Funciones Generales:

- Difundir las acciones y eventos más relevantes del Presidente(a) Municipal.
- Mantener contacto estrecho con los medios de comunicación estatal y municipal.

- Elaborar el extracto de los medios de comunicación nacional, estatal y municipal de impacto para que el Presidente(a) Municipal este actualizado.
- Elaborar Boletines, Revistas para difusión de las acciones de la administración pública municipal.
- Elaborar informe de actividades realizadas del área a su cargo y presentarlo al Presidente(a) Municipal.
- Y las demás que le indique el Presidente(a) Municipal.

3.6.3 Asistente Ejecutivo.

Puesto: Asistente Ejecutivo.

Objetivo.

Asistir al Presidente(a) Municipal en las actividades que le asigne.

Funciones Generales:

- Asistir a todas las actividades que le asigne el Presidente(a) Municipal.
- Recibir y hacer gestión de las peticiones de la ciudadanía que le encomiende el Presidente(a) Municipal.
- Tramitar correspondencia a los Directores, revisar y supervisar el trámite de oficios a las direcciones para su atención.
- Atender y realizar llamadas telefónicas.
- Atender con eficacia y oportunidad al público en general.
- Elaborar informe de las actividades realizadas de su área y presentarlo al Presidente(a) Municipal.
- Y las demás que le indique el Presidente(a) Municipal.

IV. RELACIONES DEL PRESIDENTE(A) MUNICIPAL CON LOS DISTINTOS ACTORES MUNICIPALES.

Durante su gestión el Presidente(a) Municipal sostiene cotidianamente relaciones con distintos actores de la vida pública municipal, de sectores de la población, con personal del Ayuntamiento y el Gobierno Municipal, como también con autoridades y funcionarios federales y estatales, por lo que es importante indicar algunos elementos de consideración en su relación con los actores, los cuales se describen a continuación.

4.1 Con la Ciudadanía del Municipio:

- Atender a la ciudadanía en general sin distinción de partidos políticos, ni religión.
- Hacer que la ciudadanía participe de manera activa en los programas.
- Promover que la ciudadanía sea responsable de sus actos.
- Elaborar y diseñar mecanismos formales de participación ciudadana.
- Tener informada oportuna y verazmente a la ciudadanía permanentemente.
- Asegurarse que la información llegue de manera directa a todos los ciudadanos del Municipio.
- Adecuar los días y horarios de trabajo de acuerdo a las costumbres y tradiciones y a las necesidades de atención que la propia sociedad demanda.

4.2 Con los Integrantes del Ayuntamiento:

- Recordar que la facultad de gobernar y administrar el Municipio es compartida con ellos.
- Buscar un acercamiento con cada uno de los integrantes para conocerse e intercambiar puntos de vista, de manera especial con los integrantes que no son del mismo partido.
- Procurar asistir a invitaciones que hagan cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento, aún cuando estas sean de carácter informal.
- Mantener una actitud positiva y preventiva, ante posibles problemas sobre todo de aquellos que puedan generarse de manera personal.
- Comunicarse adecuada y respetuosamente con los compañeros integrantes del Ayuntamiento.
- Cumplir con los acuerdos formales, orales y escritos, establecidos en las sesiones de cabildo, de tal forma que se genere un clima de confianza y credibilidad entre los integrantes.

- Hacer congruente, el pensar con el decir y el actuar, que fortalezcan la imagen de la persona encargada de la función pública.
- Trabajar con gran sentido común, realizando análisis equilibrado y buena valoración de cada uno de los asuntos que se presenten.
- Respetar las ideas y otros puntos de vista que se expongan en el seno de las sesiones de cabildo, conduciendo las discusiones hacia la vía legal, a soluciones viables y válidas de los problemas, alejando sus actos de cualquier tinte ideológico o personal.
- Trabajar en equipo, sin distinción de colores de partido.
- Buscar siempre el consenso al interior del Ayuntamiento, si es del partido mayoritario, acordar una actitud respetuosa e incluyente con quienes son minoría.
- Atender de manera preferente, pero discreta los asuntos de los integrantes del Ayuntamiento.
- Generar condiciones para mantener una comunicación efectiva con el Ayuntamiento (trato personalizado a cada uno de ellos).
- Tomar el papel de negociador, colaborador y solucionador de conflictos.
- Asegurar que las remuneraciones (sueldos) que se asignen los integrantes del Ayuntamiento, así como los de los funcionarios municipales, sean revisados, evaluados y consensados, con honestidad y conciencia de acuerdo a las condiciones financieras del Municipio.
- Establecer mecanismos adecuados y equitativos, para la atención de las gestiones que a los integrantes del Ayuntamiento les solicita la ciudadanía, previniendo los conflictos entre ellos.
- Generar un ambiente de trabajo agradable con los miembros del cabildo, fuera de la presidencia.
- Generar condiciones de equidad con los miembros del cabildo.
- Proponer y establecer reglas claras para el manejo de información no validada y autorizada para ser tratada fuera del ámbito de cabildo.
- Que las gestiones que los regidores(as) tengan con la ciudadanía, las canalicen al Secretario del Ayuntamiento y sean atendidas, validadas en reunión de cabildo.

4.3 Con los Funcionarios y Empleados de la Administración Pública Municipal.

- Tener un trato cordial permanente con la misma.
- Mantener la armonía.
- Trabajar en equipo.
- Tener una estrecha comunicación con los Directores(as) de la Administración Pública.
- Evaluar al personal que se invite a participar en la presidencia.
- Revisar el perfil profesional de la persona (que contemple lealtad).

- Establecer reglas claras, pero también darles cumplimiento.
- Solicitar propuestas de trabajo por área, para contar con una referencia y poder evaluar y decidir con sustento.
- Mantener una actitud positiva y propositiva.
- Fomentar entre quienes integran la administración municipal, un ambiente de equipo de trabajo, basado en un código de valores, el cuál deberá construirse entre todos.
- Estar dispuesto a recibir opiniones (saber escuchar).
- Llevar un sistema de seguimiento de los asuntos.
- Establecer un programa de trabajo conjunto, con todos los funcionarios de primer nivel, para que incluyan al personal de sus áreas.
- Conocer al personal y las funciones que desempeñan.

4.4 Con el Gobierno del Estado y Dependencias Federales:

- Defender la autonomía municipal.
- Establecer convenios para fortalecer al Municipio.
- Defender el Federalismo, que implica no anular ningún ámbito de gobierno, sino el fortalecimiento de un poder central desde los municipios y desde sus comunidades.
- Mantener relaciones con la Federación y Estado basadas en el respeto y el reconocimiento de la diversidad de ámbitos de gobierno.
- Establecer reglas de relación claras con las dependencias de Gobierno del Estado.
- Analizar, establecer, y dar seguimiento a convenios con el Estado y la Federación.
- Buscar y conocer a las dependencias de Gobierno del Estado (Personas responsables de los Programas).
- Informarse de los programas del Gobierno Federal (darse tiempo para conocer dependencias y programas).
- Tener acercamiento con los Funcionarios del gobierno Federal e invitarlos a visitar el Municipio.

4.5 Con otros Ayuntamientos:

- Fomentar relaciones de intercambio y de cooperación.
- Construir redes regionales y nacionales que permitan unir esfuerzos por el desarrollo municipal.

4.6 Con su Partido Político:

- Tener una relación respetuosa con todos los miembros de su partido que no afecte su función con favoritismos en sus decisiones.

- Mantener una distancia prudente.
- No involucrarse en asuntos que tiene que resolver su propio partido.
- Establecer reglas claras de relación.
- Proporcionar información pertinente y de manera permanente.

V. PRINCIPALES ACTIVIDADES A REALIZAR EN LOS PRIMEROS DÍAS DE GOBIERNO.

1. El proceso de Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal, inicia una vez declarado legalmente como autoridad municipal (Acta de Mayoría). Una vez, instalado el Ayuntamiento, considerar que cuentan con quince días para la realización de observaciones documentadas del periodo anterior, a la Auditoria Superior del Congreso del Estado, como resultado de los documentos y actas de entrega recepción que firma el Presidente(a) Municipal saliente y el Presidente(a) Municipal entrante, con testigos del Congreso y la Auditoria Superior.
2. Instalación del Ayuntamiento el 1º. de Octubre del año de su elección (toma de protesta).
3. Proponer en la Primera Sesión de Cabildo del Ayuntamiento funcionarios de primer nivel: Secretario(a) del Ayuntamiento, Tesorero(a), Contralor(a) Interno, Oficial Mayor, Delegados(as), según corresponda.
4. En las primeras Sesiones de Cabildo, integrar las diferentes comisiones del Ayuntamiento.
5. En las primeras Sesiones de Cabildo acordar la asignación de compensaciones a los Integrantes del Ayuntamiento y funcionarios municipales.
6. Remitir a más tardar el día quince de noviembre de cada año el proyecto de Ley de Ingresos al Congreso del Estado.
7. Presentar con oportunidad y veracidad la Declaración Patrimonial Inicial ante la Contraloría General del Estado, en un plazo de sesenta días naturales contados a partir del inicio de su gestión, así como, la correspondiente a cada ejercicio fiscal.
8. Instalar dentro de los primeros treinta días de gobierno el Consejo Municipal de Protección Civil.
9. Solicitar al Cabildo la autorización para la emisión de la convocatoria para la elección de los representantes comunitarios y posteriormente la constitución del Consejo de Desarrollo Social. (Según lo establece el

Artículo 68 de la Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí, en la que establece la facultad al Presidente(a) Municipal, por acuerdo de Cabildo para emitir dicha convocatoria, la cual debe expedirse, cuando menos siete días antes del día de la elección, la que deberá celebrarse durante la primera semana del segundo mes de ejercicio del Ayuntamiento).

10. Revisar el Presupuesto de Egresos para el siguiente año, de forma oportuna y aprobarlo en sesión de cabildo.
11. Revisar el estatus de las obras que se entregan en proceso y contraponer con los expedientes de obra, para revisar que sean coincidentes, en coordinación con el Contralor Interno, el Coordinador de Desarrollo Social Municipal y el Director de Obra Pública.
12. Instalar al inicio de la gestión el Comité de Planeación y Desarrollo Municipal.
13. Programa Operativo Anual, es el programa de obras y acciones para cada ejercicio fiscal, de acuerdo con las propuestas planteadas por las comunidades al Consejo de Desarrollo Social Municipal. Este programa deberá ser validado por el Consejo de Desarrollo y entregado a la Secretaría de Desarrollo Social y Regional (SEDESORE), incorporándose al Sistema de Información del Desarrollo Social y Regional (SIDESORE) a más tardar el día 30 de Marzo de cada año.
14. Elaborar, integrar y aprobar el Plan Municipal de Desarrollo, a más tardar cuatro meses de inicio del nuevo Gobierno Municipal.
15. Formular el Plan de Desarrollo Urbano Municipal, donde se regulen las declaratorias de provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios.
16. Elaborar el Informe de Gobierno, el cual se presenta la segunda quincena de septiembre de cada año.
17. Revisar los Reglamentos Internos que existen en el Municipio para sugerir reformas o adiciones o bien proponer nueva reglamentación.

VI. SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES DE OTROS PRESIDENTES(AS) MUNICIPALES.

- Hay que considerar la administración pública como una organización sustentable y sostenible.
- Contar con disponibilidad para trabajar en equipo con los integrantes del Ayuntamiento y con los funcionarios responsables de las áreas de la administración pública.
- Previo a ocupar el cargo de Presidente(a), se requiere contar con información de todos los programas federales y estatales y conocer las reglas de operación de los mismos, con el objeto de poder tener claridad de las mezclas de recursos que puede realizar para incrementar los recursos municipales.
- Elaborar proyectos ejecutivos que respalden la solicitud de recursos para proyectos de impacto en el Municipio.
- Considerar el perfil profesional de las personas que ocuparán los puestos de la administración pública municipal (que contemple lealtad).
- Establecer reglas claras, pero también darles cumplimiento.
- Evaluar al personal que se invite a participar en la administración pública municipal.
- Solicitar propuestas de trabajo por área, para contar con una referencia y poder evaluar y decidir con sustento.
- Mantener una actitud positiva y propositiva.
- Fomentar entre quienes integran la administración municipal, un ambiente de equipo de trabajo, basado en un código de valores, el cual deberá construirse entre todos.
- Estar dispuesto a recibir opiniones (saber escuchar y ser tolerante).
- Implementar un proceso o sistema de seguimiento de los asuntos a cargo de los responsables de la administración pública municipal.

- Establecer un programa de trabajo conjunto, con todos los funcionarios de primer nivel, para que incluyan al personal de sus áreas.
- Conocer al personal y las funciones que desempeñan.
- No firmar hasta que no se conozcan las implicaciones de lo que se firma, a partir de consulta con especialistas en el tema de que se trate.
- Dar una respuesta inmediata a la ciudadanía.
- Visitar mínimo dos veces al año a cada una de las comunidades que integran el Municipio.
- Considerar que cada Municipio requiere un traje a la medida, ya que las necesidades son diferentes.
- El Presidente(a) Municipal tiene una función multilateral, recibe todo tipo de solicitudes y necesidades, gestiona recursos y entrega obras, servicios, entre otros.
- Una función básica del Presidente(a) Municipal es la de gestionar ante las instancias federales y estatales recursos que potencien los recursos propios.
- Buscar que los líderes comunitarios se involucren en las gestiones de obras y servicios para su comunidad, esto le quita peso al Presidente(a) Municipal.
- Evitar el abuso del crédito y sobreendeudamiento.
- Ser veraz, es decir deberá dar informar tal cual es, sin falsedad.

VII. CONCLUSIONES.

Una vez presentado el contenido de la presente Guía Práctica del Presidente(a) Municipal, es de advertirse que sobre la figura del Presidente(a) Municipal recae una gran responsabilidad, imperando efectiva implementación de las decisiones del Ayuntamiento y de la administración pública municipal. De ahí la necesidad de contar con ésta herramienta que permita inducir al puesto al Presidente(a) Municipal y mejorar el desempeño de su función.

Consideramos que con la experiencia que los Presidentes(as) Municipales van adquiriendo durante el período de gestión, puede ser de utilidad en la alimentación que le pueden aportar a esta Guía, respecto a temas, experiencias que posteriormente serán de utilidad a quienes participen o pretendan participar en la función del Presidente(a) Municipal.

Por todo esto, la Coordinación Estatal para el Fortalecimiento Institucional de los Municipios (CEFIM) estará pendiente de recabar sus comentarios para adicionar las propuestas a esta Guía y sobre todo que podamos conjuntamente validar la siguiente versión de la Guía Práctica del Presidente(a) Municipal.

AGRADECIMIENTOS.

Para apoyar la elaboración de esta Guía Práctica, agradecemos el tiempo que tomaron los Presidentes(as) de Municipios del Estado de San Luis Potosí en la revisión de este documento.

A los Presidentes(as) Municipales de los siguientes Municipios:

Mexquitic de Carmona:

- Lic. Fermín Estala Jacobo.

Soledad de Graciano Sánchez:

- Lic. Ricardo Gallardo Juárez.

Tamasopo:

- María Cristina García Ventura

Tamuín:

- Lic. Rafael Rodríguez Pérez.

Tierranueva:

- L.A.E.O. Manuel Rivera Martínez.

Villa de Reyes:

- Javier Salazar Mendoza.

Quienes con su experiencia en el trabajo cotidiano en el gobierno y administración pública municipal, hicieron aportaciones invaluable, contribuyendo a la integración y validación de este documento de trabajo.

Al personal que integra la Subdirección de Estudios e Investigación, quienes apoyaron con entusiasmo la investigación, búsqueda y captura de información y la estructuración de la misma.

A los Subdirectores(as) de la CEFIM que revisaron esta Guía.

A la M.A.P. Martha Betsabet Yalú Gutiérrez Mendoza, Subdirectora de Estudios e Investigación quien coordinó el trabajo para la integración de esta Guía.

BIBLIOGRAFÍA.

Acosta Arévalo José Octavio. El ABC del Municipio. Instituto de Desarrollo Municipal, México, 1999.

Acosta Arévalo José Octavio. Manual del Presidente y Presidenta Municipal. Centro de Servicios Municipales Heriberto Jara A. C.(CESEM), México, sin año de publicación.

Ayuntamiento de San Luis Potosí 2006-2009. Compendio de Normatividad Municipal. Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí, San Luis Potosí, 2009.

Comsille, Víctor Manuel. ABC del Municipio. En la Revista "Contaduría y Administración", Facultad de Contaduría de la Universidad Nacional Autónoma de México, Mayo-Junio de 1989, No. 60, México.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ed. Porrúa, México, 2000.

Instituto de Investigaciones Legislativas. Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, Congreso del Estado de San Luis Potosí, San Luis Potosí, 25 de Marzo del 2010.

Instituto de Investigaciones Legislativas. Ley de Seguridad Pública del Estado de San Luis Potosí, Congreso del Estado de San Luis Potosí, San Luis Potosí, 22 de Diciembre del 2009.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, Congreso del Estado de San Luis Potosí, San Luis Potosí, 2010.

Olmedo Raúl. Diccionario Práctico de la Administración Pública Municipal. Ed. Comuna, México, 1997.

Rosales Ortega Mario. Los Secretos del Buen Alcalde. Seminario de Alta Administración Municipal de la Universidad Virtual del Tecnológico de Monterrey (ITESM), Monterrey, 2001.

Secretaría de Gobernación. Guías Técnicas de Capacitación Municipal, Instituto Nacional de Administración Pública, A.C., Centro Nacional de Desarrollo Municipal, 2ª. Rendición, México, 1998.

Vázquez, Héctor. El Nuevo Municipio Mexicano. Secretaría de Educación Pública. Colección Foro 2000, México, 1986.



**Coordinación Estatal
para el Fortalecimiento
Institucional de los Municipios**