



Gobierno Municipal  
2014-2017

# PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SALTILLO

## Descripción y Perfil de Puesto (Genérica)

# SALTILLO SÍ PUEDE

Fecha: 15 / 01 / 2017

TÍTULO DEL PUESTO		CLAVE DEL PUESTO	N° DE PLAZAS
DIRECTOR DE ÁREA			
DIRECCIÓN GENERAL		DIRECCIÓN DE ÁREA	
TODAS		TODAS	
DIRECCIÓN DE DPTO. O SUBDIRECCIÓN		TIPO DE CONTRATO	
TODAS		CONFIANZA	
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO		PUESTO DEL JEFE SUPERIOR	
DIRECTOR GENERAL		ALCALDE	

### DEFINICIÓN DEL PUESTO

*Servidor público municipal con funciones específicas a la materia o servicio correspondiente.*

### FACULTADES Y OBLIGACIONES GENÉRICAS.

**(Título primero, capítulo único Art.15, Reglamento de la Administración Pública de Saltillo, Coahuila de Zaragoza).**

I. Suplir, en su caso, la ausencia al Titular de la Dependencia.

II. Portar e identificarse con los gafetes, credenciales u oficios de comisión, expedidos por la autoridad competente, para desempeñar cualquier acto de autoridad ante la ciudadanía.

III. Dar exacto cumplimiento a los acuerdos y disposiciones emitidas por el Ayuntamiento y su superior jerárquico.

IV. Coordinar y supervisar las labores de las personas o estructuras administrativas adscritas a su Dirección.

V. Vigilar que todos los bienes municipales utilizados en el ejercicio de sus funciones cuenten con la información de resguardo correspondiente, reportando de forma inmediata la ausencia de dicha información.

VI. Recibir las solicitudes, promociones y documentos que presenten los ciudadanos, dándoles debida contestación de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

VII. Rendir el informe relativo al desempeño de sus funciones por lo menos una vez cada seis meses o bien cuando así lo requiera su superior jerárquico.

VIII. Gestionar la impartición de cursos, conferencias, diplomados y demás eventos encaminados a la capacitación del personal adscrito a su área.

IX. Ejecutar las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo.

X. Garantizar la protección de datos personales que se encuentren en su poder conforme a lo estipulado en la Ley de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

XI. Supervisar y vigilar que se cumplan de un modo eficaz, eficiente y oportuno las labores de la Dirección.

XII. Las demás que le encomiende su superior jerárquico y los ordenamientos legales aplicables.

XIII. Acordar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos relevantes de la Dependencia A34:H35a a su cargo.

XII. Las demás que le encomiende su superior jerárquico y los ordenamientos legales aplicables. A34:H35

**(Título primero, capítulo único Art.16 Reglamento de la Administración Pública de Saltillo, Coahuila de Zaragoza).**

Los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal podrán en todo momento, ejercer directamente las facultades que en su caso, deleguen al personal a su cargo.

Las facultades o atribuciones que este Reglamento le concede a las direcciones de área, subdirecciones, coordinaciones y departamentos que integran una dependencia, sólo podrán ser ejercidas por el titular de ésta cuando lo justifique por razones de urgencia o fuerza mayor.

**FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**  
(ATRIBUCIONES PROPIAS DE LOS PUESTOS)

Las atribuciones particulares de cada puesto se apoyan en el Título II, Capítulo II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X del Reglamento de la Administración Pública de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, para la Administración Centralizada.

Las atribuciones particulares de cada puesto se apoyan en el Título III, Capítulo II, III, IV, V, VI y VII del Reglamento de la Administración Pública de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, para la Administración Descentralizada.

Las atribuciones particulares de cada puesto se apoyan en el Título V, Capítulo Único del Reglamento de la Administración Pública de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, para el Juzgado Municipal.

RELACIONES DEL PUESTO: (INTERNAS Y EXTERNAS QUE DEMANDA EL PUESTO Y CON QUE FIN. CONSIDERE TODAS LAS AREAS INTERNAS DE LA PRESIDENCIA, INDEPENDIEMENTE DE SU UBICACIÓN).

IMPACTO DE SUS RELACIONES:

AL EXTERIOR DEL MUNICIPIO

**PERFIL DEL PUESTO**

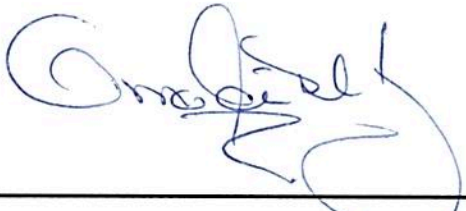
TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO ÚNICO, DISPOSICIONES GENERALES, ART. 12, DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.

Para ser titular de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal, se requiere ser ciudadano mexicano, en pleno uso de sus derechos políticos y civiles, de preferencia deberá ser vecino del municipio, de reconocida honorabilidad y con aptitud para desempeñar el cargo, además de otros requisitos señalados por éste y otros ordenamientos legales aplicables.

**AUTORIZACIONES**

ELABORÓ / REVISÓ

AUTORIZÓ



M.C. ALMA LETICIA SANCHEZ MARTINEZ  
SUB DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO

ING. GUSTAVO GUSTAVO MARES VILLARREAL  
DIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Recibí  
31/10/11  
3:40 PM  
Cintia