

TÍTULO			
Estructura Orgánica			LTAIPVIL15IIa
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del área
2022	01/10/2022	31/12/2022	Presidencia
2022	01/10/2022	31/12/2022	Sindicatura
2022	01/10/2022	31/12/2022	Regiduría
2022	01/10/2022	31/12/2022	Secretaría
2022	01/10/2022	31/12/2022	Tesorería
2022	01/10/2022	31/12/2022	Contraloría
2022	01/10/2022	31/12/2022	Direcciones
2022	01/10/2022	31/12/2022	Coordinaciones
2022	01/10/2022	31/12/2022	Auxiliares
2022	01/10/2022	31/12/2022	Escribientes
2022	01/10/2022	31/12/2022	Auxiliares
2022	01/10/2022	31/12/2022	Ayudantes

NOMBRE CORTO

Se deberá publicar la estructura vigente, es

Denominación del puesto	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	Área de adscripción inmediata superior
Presidente	Presidente Municipal	Cabildo
Sindico (a)	Sindico Municipal	Presidencia
Regidor (a)	Regidor Municipal	Cabildo
Secretario (a)	Secretario Municipal	Presidencia
Tesorero (a)	Tesorero Municipal	Presidencia
Contralor (a)	Contralor Municipal	Presidencia
Director (a)	Director (a) de Area	Comision Edilicia
Coordinador (a)	Coordinador	Comision Edilicia
Auxiliar de oficina	Auxiliar de oficina	Coordinaciones
Escribiente de oficina	Escribiente de oficina	Oficina de areas administrativas
Chofer	Chofer de area	Coordinaciones
Ayudante	Ayudante de area	Coordinaciones y areas administrativas

Atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en su caso
--	--

Dirigir, vigilar, gestionar, evaluar y rendición de cuentas.

Representar legalmente al municipio.

Vigilar el buen funcionamiento de las comisiones encomendadas y proponer a cuerdos de mejora.

Representatividad y seguimiento de los asuntos de Presidencia.

Conducir el buen uso del ayuntamiento.

Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Planear, ejecutar, evaluar e informar de los programas de trabajo que emanan del plan municipal de cada de las areas a su cargo.

Planear, ejecutar, evaluar e informar de los programas de trabajo que emanan del plan municipal de trabajo.

Apoyo tecnico administrativo en las coordinaciones

Control y manejo de documentacion

Operación de parque vehicular

Apoyo logistico

