



ATRIBUCIONES

H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez 2009-2012

REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE VILLA DE ÁLVAREZ, COL., APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 28 DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO.

CAPÍTULO VIII DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 23.- Son atribuciones del Ayuntamiento las señaladas por el artículo 115 de la Constitución General, los artículos 87, 88, 89, 90, 92, 93, 94, y 97 de la particular del Estado, así como las que le confiere el artículo 45 de la Ley, así como:

- I.-** Aprobar los planes parcial y definitivo de fraccionamientos en el Municipio y ordenar su publicación en el Periódico Oficial.
- II.-** Otorgar licencias y permisos para construcciones.
- III.-** Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros.
- IV.-** Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.
- V.-** Las demás que le señalen las leyes federales, estatales y el presente Reglamento.

CAPÍTULO IX DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 25.- Las facultades y obligaciones del Presidente Municipal son las establecidas en los artículos 47, 48 y 49 de la Ley y las que le confieran los códigos federales y estatales, las leyes federales y estatales. Así como los Reglamentos de esas Leyes, al igual que los que se encuentren vigentes en el propio municipio decretados por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 26.- El Presidente Municipal es el responsable inmediato del funcionamiento del aparato administrativo del Ayuntamiento y el ejecutor de las determinaciones del Cabildo.

ARTÍCULO 27.- Corresponde al Presidente Municipal ejercer el mando de la Policía Preventiva Municipal y determinar y aplicar las sanciones previstas en todos los Reglamentos Municipales, pudiendo delegar, mediante acuerdo expreso, el ejercicio de esa facultad a favor de un funcionario municipal.

ARTÍCULO 28.- Es facultad del Presidente Municipal acordar con los demás integrantes del Cabildo, los titulares de las Direcciones Generales del Ayuntamiento, así como con representantes de los diferentes sectores del municipio y la población en general, la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 29.- El Presidente Municipal tiene la obligación de atender al público en horario que le permita atender las funciones de su cargo, concediendo por lo menos un día a la semana audiencias públicas.

ARTÍCULO 30.- Son atribuciones del Presidente Municipal además de las referidas en los artículos anteriores:

- I.-** Conceder cargos honoríficos, en el ámbito municipal.
- II.-** Otorgar preesas al mérito ciudadano de acuerdo al Reglamento Municipal.
- III.-** Resolver los conflictos que se presenten entre las diversas dependencias municipales
- IV.-** Designar a los trabajadores que considere necesarios para la eficaz administración municipal, tanto por propia iniciativa como a propuesta del responsable de la dependencia municipal de que se trate.
- V.-** Tomar protesta de Ley a los Directores Generales y Directores de Área.
- VI.-** Conceder licencia por causa justificada con goce de sueldo a funcionarios y empleados municipales por 15 días y sin goce de sueldo hasta por 60 días; en plazos mayores se requerirá acuerdo de Cabildo.
- VII.-** Efectuar las acciones y gestiones tendientes a fomentar la agricultura, ganadería, comercio, industria, educación, salubridad y demás funciones encomendadas al Gobierno municipal.

VIII.- Dictar las resoluciones que en derecho correspondan a los distintos procedimientos administrativos que se instauren con motivo de violaciones a las disposiciones de los Reglamentos Municipales.

IX.- Celebrar convenios de coordinación para la recaudación y administración de créditos fiscales y estatales o adherirse a los celebrados por el Estado.

X.- Celebrar convenios con instituciones educativas, organismos descentralizados, sindicales, de la iniciativa privada y grupos ciudadanos para el mejor desempeño de los asuntos administrativos así como la eficaz prestación de los servicios públicos municipales.

XI.- Someter los proyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos a la consideración del Cabildo.

XII.- Promover y apoyar la creación, establecimiento y funcionamiento de organismos de asistencia social, asesoría gratuita y orientación ciudadana; vigilando su correcto funcionamiento acorde a las normas que les resulten aplicables.

XIII.- Autorizar la documentación de la Junta Local de Reclutamiento.

XIV.- Las demás que le otorguen este Reglamento, la Ley y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO X DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SÍNDICO

Artículo 32.- Serán facultades y obligaciones del Síndico las comprendidas en el artículo 51 y 52 de la Ley, así como las demás que le otorguen este Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO XI DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES

Artículo 33.- Serán facultades y obligaciones de los Regidores las comprendidas en el artículo 53 de la Ley así como las demás que les otorguen este Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO XIII DE LAS DIRECCIONES GENERALES LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 59.- Las facultades y obligaciones del Secretario serán las que contempla el artículo 69 de la Ley, además de:

I.- Deberá abstenerse del conocimiento de los asuntos en que tuviere interés personal y en caso de no poder hacerlo por el desempeño de su cargo, deberá hacerlo de conocimiento del Presidente Municipal.

II.- Auxiliar en el desempeño de sus funciones a los Comisarios Municipales.

III.- Atender todo lo relativo a la remisión de acuerdos de Cabildo que requieran la aprobación del Congreso o del Gobierno del Estado.

IV.- Auxiliar al Presidente Municipal en las funciones del Registro Civil,

V.- Reunir los datos y documentación necesaria para la elaboración de los informes que el Presidente Municipal deba rendir a Cabildo.

VI.- Instruir a todas las dependencias del Ayuntamiento sobre los acuerdos y determinaciones que tome el Cabildo para su exacto cumplimiento.

VII.- Llevar el control de la Junta Local de Reclutamiento.

VIII.- Desempeñar las comisiones que le sean conferidas por el Presidente Municipal.

IX.- Vigilar el cabal cumplimiento de las funciones que competen a la Secretaría y tomar las medidas necesarias para lograrlo.

X.- Recibir y autorizar solicitudes para la realización de fiestas y eventos en la vía pública, así como el cierre parcial y temporal de calles.

XI.- Coordinar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones de la población con relación a su Estado civil.

XII.- Cumplir con las demás disposiciones que le indiquen el Presidente Municipal y el Cabildo.

DE LA OFICIALÍA MAYOR

ARTÍCULO 62- Serán atribuciones del Oficial Mayor las señaladas en el artículo 76 de la Ley. Además de:

I.- Vigilar el correcto desempeño de las labores asignadas a los servidores públicos municipales.

II.- Estudiar y establecer los sistemas de organización administrativa que eficiente el desempeño de las actividades de los servidores públicos municipales.

III.- Aplicar sistemas administrativos para el control de personal.

IV.- Clasificar y seleccionar las solicitudes del personal de ingreso al servicio del Ayuntamiento.

V.- Coordinar con las demás Direcciones generales la asignación de pasantes y prestadores de servicio social en las diferentes áreas del Ayuntamiento, y extender las correspondientes constancias.

- VI.-** Supervisar y controlar las funciones de mensajería e intendencia.
- VII.-** Mantener contacto permanente con los directores y jefes de área respecto a los problemas laborales a su cargo.
- VIII.-** Presidir el Comité de Compras y realizar las adquisiciones autorizadas por el mismo.
- IX.-** Vigilar y aplicar el cumplimiento del Reglamento que Regula el Fondo de Ahorro de los trabajadores de Confianza del Ayuntamiento de Villa de Álvarez, el Reglamento que Regula el Fondo de Ahorro de los Integrantes del Ayuntamiento, el Reglamento de Uso de Vehículos Oficiales y el Reglamento del Casino Municipal.
- X.-** Asesorar al Presidente Municipal y al Cabildo en la negociación y firmas de convenios, acuerdos y demás resoluciones, con el Sindicato de Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento, que afecten la situación laboral de los mismos.
- XI.-** Mantener una constante relación con el Sindicato a fin de atender y resolver cualquier asunto laboral.
- XII.-** Así como las comprendidas por las leyes y reglamentos en la materia y aquellas que le señalen el Cabildo y el Presidente Municipal.

LA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 64- Serán atribuciones del Tesorero Municipal las señaladas en el artículo 72 de la Ley. Además de:

- I.-** Practicar el día último de cada mes el corte de caja correspondiente al movimiento de ingresos y egresos del erario municipal y presentarlo a la Comisión de Hacienda para su dictamen.
- II.-** Ejercer la facultad económico-coactiva para hacer efectivos:
 - a).-** Créditos fiscales.
 - b).-** La responsabilidad civil en la que incurren los que tienen acceso a los fondos municipales.
 - c).-** Las garantías constituidas por disposición expresa de La Ley.
 - d).-** Las sanciones pecunarias impuestas por las autoridades municipales.
 - e).-** Los adeudos derivados de concesiones o contratos celebrados con el municipio.
 - f).-** Los adeudos causados por daños a bienes municipales.
 - g).-** En cobro de los impuestos, recargos, intereses y multas federales y estatales, cuando el municipio, por Ley o convenio, se haga cargo de la administración y recaudación de los mismos.
- III.-** Determinar y aplicar sanciones por incumplimiento a disposiciones fiscales.
- IV.-** Autorizar descuentos en el pago de multas por infracciones a los Reglamentos municipales.
- V.-** Vigilar y aplicar el Reglamento de Tianguis en el Municipio.
- VI.-** Así como las comprendidas por las leyes y reglamentos en la materia y aquellas que le señalen el Cabildo y el Presidente Municipal.
- VII.-** Otorgar las Licencias y permisos que autorice el Ayuntamiento para los diferentes giros comerciales; aplicar y hacer cumplir el Reglamento de Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas.

LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 66- Corresponden a la Contraloría Municipal la evaluación preventiva y el desarrollo administrativo del Ayuntamiento. Su titular será nombrado por las dos terceras partes del Cabildo a propuesta del Presidente Municipal y deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 68 de la Ley. Sus atribuciones serán las que marca el artículo 78 de la referida Ley, además de:

- I.-** Presentar al Cabildo iniciativas de requisitos de control de observancia general que transparenten la aplicación de los recursos municipales.
- II.-** Solicitar a las dependencias municipales cualquier documento que aporte elementos que faciliten la evaluación del gasto público municipal.
- III.-** Recomendar sistemas de control interno para la operación administrativa de las dependencias municipales.
- IV.-** Opinar en la formulación del proyecto de Presupuesto de Egresos.
- V.-** Informar al Presidente Municipal sobre las actividades de la Contraloría.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

ARTÍCULO 68.- Corresponde a la Dirección General de Obras Públicas y Desarrollo Urbano cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Desarrollo Urbano y Seguridad Estructural para el Municipio de Villa de Álvarez en la planeación, aplicación y ejecución del desarrollo urbano y la obra pública municipal, entendiendo como obra proyectos, estudios, creación de elementos ornamentales, infraestructura, equipamiento y mantenimiento de muebles e inmuebles en general. así como auxiliar al Presidente Municipal para el cumplimiento de sus metas en la materia. Así como:

- I.-** Auxiliar al Presidente Municipal en la preparación del Plan Municipal de Desarrollo.
- II.-** Ejecutar las disposiciones del Cabildo respecto a la realización de Obra Pública y Desarrollo Urbano del municipio.
- III.-** Proponer y ejecutar los programas de urbanismo y de remodelación urbana.
- IV.-** Proyectar, construir y conservar las obras públicas que conforme a las leyes y sus reglamentos fueren a cargo del Municipio.
- V.-** Emitir opinión para la recepción por el H. Ayuntamiento de los servicios que obligadamente deben poseer colonias y fraccionamientos que se desarrollen en el municipio cuando éstos se entreguen a la entidad pública municipal.
- VI.-** Intervenir en la celebración de los contratos de obras públicas en el municipio y vigilar el cumplimiento de las condiciones fijadas.
- VII.-** Coordinar y supervisar la ejecución de obras públicas cuando se lleven a cabo por otras dependencias, organismos descentralizados, empresas de participación municipal o particulares en el municipio.
- VIII.-** Coordinar y cumplir las metas fijadas dentro del Plan Municipal de Desarrollo.
- IX.-** Proponer, coordinar y ejecutar las políticas que el Ayuntamiento acuerde en materia de planificación urbana.
- X.-** Realizar las acciones para el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias a los asentamientos humanos.
- XI.-** Participar en la elaboración de los proyectos de planos reguladores y de los planes municipales de desarrollo urbano, así como, vigilar su cumplimiento.
- XII.-** Controlar y vigilar la utilización del suelo en el municipio de acuerdo a los planes de desarrollo urbano y programas ambientales.
- XIII.-** Reorganizar la imagen del Centro Histórico de la ciudad de acuerdo con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, INAH.
- XIV.-** Reorganizar la imagen urbana en general, en especial referido a los anuncios.
- XV.-** Realizar estudios geográficos y cartográficos del municipio en coordinación con dependencias estatales y federales.
- XVI.-** Formular y administrar la zonificación de acuerdo al plan rector de desarrollo urbano.
- XVII.-** Emitir las declaraciones de uso de suelo en el municipio.
- XVIII.-** Otorgar, cuando procedan, licencias y permisos para la ocupación temporal de las vías públicas, cuando tal atribución no esté expresamente encomendada a otra dependencia.
- XIX.-** Calificar y aplicar las sanciones correspondientes a quienes violen el reglamento de Desarrollo Urbano y Seguridad Estructural para el municipio de Villa de Álvarez.
- XX.-** Emitir opinión ante la dependencia que corresponda, en el trámite de licencias para el funcionamiento e instalación de industrias, comercios y otros establecimientos cuando afecten a la seguridad, salubridad y urbanismo público.
- XXI.-** Prestar el servicio de colocación de nomenclatura, numeración oficial y alineamiento de construcciones.
- XXII.-** Construir parques, plazas, jardines, áreas de recreación, obras de ornato, calles y avenidas, así como infraestructura de servicios autorizadas, conforme al presupuesto, en tiempo y costo.
- XXIII.-** Promover el incremento de áreas verdes de las zonas urbanas del municipio.
- XXIV.-** Participar en la administración de zonas de Reserva Ecológica.
- XXV.-** Apoyar y participar en los programas para combatir la contaminación ambiental, fomentar la reforestación y la poda y tala controlada de árboles, en el municipio.
- XXVI.-** Determinar y exigir el cumplimiento de las normas en instalaciones y equipos de seguridad que deban incorporarse a las construcciones en general y a las que particularmente deban observarse en los locales a los que tenga acceso el público. La inobservancia de tales normas impedirá la autorización del funcionamiento respectivo y en su caso, se faculta para ordenar la suspensión de la obra o la clausura del local hasta que en tanto no se cumplan los requisitos de seguridad exigidos.
- XXVII.-** Informar al C. Presidente Municipal de los asentamientos humanos irregulares en el medio urbano y rural, así como analizar y proponer las probables soluciones a este problema.
- XXVIII.-** Proponer la actualización permanente del Programa de Desarrollo Urbano y del Plan Director de la zona conurbada Colima -Villa de Álvarez.
- XXIX.-** Promover, planear y ejecutar programas de mejoramiento de vivienda, pies de casa, vivienda progresiva y vivienda terminada tanto en el medio urbano como en el rural y realizar los estudios geográficos socioeconómicos, financieros y de factibilidad que permitan a la autoridad municipal tomar decisiones eficaces y oportunas respecto a las inversiones en este renglón.
- XXX.-** Integrar los expedientes técnicos y financieros en coordinación con las distintas dependencias municipales a efecto de cumplimentar las disposiciones normativas para la adecuada ejecución del programa de obra pública y de servicios.
- XXXI.-** Participar del manejo técnico del patrimonio inmobiliario municipal.
- XXXII.-** Atender los aspectos arquitectónicos y urbanísticos del patrimonio cultural del municipio en coordinación con las dependencias estatales y federales competentes.

XXXIII.- Promover la investigación y conservación de zonas arqueológicas en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia.

XXXIV.- Emitir dictámenes técnicos sobre las áreas de donación de los fraccionamientos.

XXXV.- Emitir, en coordinación con la Comisión Nacional del Agua, anuencias para la utilización y aprovechamiento de zonas federales en cauces y riberas de ríos, arroyos y lagunas.

XXXVI.- Vigilar la observancia de las normas vigentes que tiendan al ordenamiento, conservación y mejoramiento del entorno ecológico y de los recursos naturales en el municipio. Instaurar el procedimiento administrativo que se inicie en contra de las personas físicas o morales, con motivo de las infracciones en que incurran por inobservancia de lo establecido en los reglamentos de Desarrollo Urbano y Seguridad Estructural y de Ecología y Protección del Ambiente de Villa de Álvarez, Col.

XXXVII.- Vigilar y aplicar el cumplimiento del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del municipio.

XXXVIII.- Remitir a la Contraloría Municipal los proyectos y presupuestos de obra antes de su contratación.

XXXIX.- Autorizar los dictámenes de obra pública.

XL.- Participar en la elaboración del Presupuesto de Egresos relacionado con las obras públicas municipales que realizará anualmente el Ayuntamiento.

XLI.- Ejercer las atribuciones técnicas y administrativas que le confiere la Ley de Asentamientos Humanos del Estado al Ayuntamiento; y

XLII.- Las demás que le otorguen las leyes, reglamentos y manuales de organización.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 70.- Corresponde a la Dirección General de Servicios Públicos Municipales la planeación, realización, supervisión, control y mantenimiento en condiciones de operación de los servicios públicos que el Ayuntamiento debe otorgar de conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 Constitucional y 86 de la Ley, salvo los de Seguridad Pública, Rastro, Panteones, y Mercado y centrales de Abasto.

Además de las señaladas en el Reglamento del Servicio Público de Recolección y Procesamiento de Basura, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Operar y mantener la red de alumbrado público del municipio en coordinación, en su caso, con la Comisión Federal de Electricidad.

II.- Preservar y dar mantenimiento a camellones, jardines y áreas verdes.

III.- Apoyar con personal y vehículos, cuando se le requiera por el Presidente Municipal o por los demás Directores Generales, en casos de emergencia mayor y cuando las acciones del Ayuntamiento lo requieran.

IV.- Participar en la integración de los expedientes técnicos y financieros, en coordinación con las Direcciones Generales de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y de Planeación, a efecto de cumplir las disposiciones normativas para ejecución del programa de obra pública, en lo que respecta a los servicios públicos municipales.

V.- Acatar las normas y disposiciones federales y estatales en la materia.

VI.- Prestar los servicios públicos que habiendo sido otorgados por el Estado, sean reintegrados al Municipio y no sean atribuidos a otras dependencias municipales o concesionados a particulares.

VII.- Las demás que le otorgan las leyes, reglamentos y manuales de organización.

LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 72.- Corresponde a la Dirección de Planeación el control y seguimiento de las obras del Ramo 33, la ejecución, control y seguimiento de programas sociales, presidir el Coplademun y coordinar la Unidad Municipal de Información, de conformidad a los artículos 110, 111, 112, 113, 114 y 115 de la Ley. Además de:

I.- Coordinar el Comité de Planeación del Municipio.

II.- Proponer al Presidente Municipal el Plan Municipal de Desarrollo en congruencia con los Planes de Desarrollo estatal y federal.

III.- Evaluar e informar al Presidente Municipal del avance de los programas de inversión para el desarrollo municipal.

IV.- Proponer al Presidente Municipal los acuerdos de cooperación que deban realizarse entre el sector público y los sectores social y privado a efecto de promover el desarrollo integral del municipio.

V.- Evaluar y actualizar en forma permanente el inventario de Obra Pública que se ejecute en el municipio.

VI.- Formular y someter a la consideración del Presidente Municipal los programas anuales de inversión, gastos y financiamiento para la ejecución de obra pública, a efecto de que una vez depurados por la autoridad municipal sean propuestos al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, para su aprobación definitiva.

VII.- Coordinar las labores de supervisión de la obra pública, llevando un seguimiento físico y financiero, así como un avance en su ejecución e informar mensualmente al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, de dicho avance.

VIII.- Realizar en forma conjunta con los subcomités que integran el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, las propuestas de inversión correspondientes para cada uno de los sectores productivos.

IX.- Establecer los mecanismos de captación y sistematización de la información socioeconómica del municipio, con el propósito de orientar el gasto y la inversión pública de manera equilibrada entre las comunidades que lo integran.

X.- Tramitar ante el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, los expedientes técnicos y financieros de las obras aprobadas para la asignación de los recursos, agotando los procedimientos hasta la obtención de los mismos.

XI.- Supervisar, evaluar y observar que el ejercicio financiero de las obras autorizadas en el programa de inversión, sea congruente con el avance físico programado.

XII.- Dar seguimiento a la ejecución de la obra pública programada hasta su finiquito, incluyendo la integración del expediente técnico administrativo para la entrega de la obra.

XIII.- Captar las necesidades y propuestas de la ciudadanía en materia de obras y servicios, haciéndolos de conocimiento de las dependencias respectivas.

XIV.- Las demás que le otorgue la Ley, este Reglamento y el Ayuntamiento.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD

ARTÍCULO 73- Corresponde a la Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad garantizar la prestación del servicio de policía preventiva y del servicio de Tránsito en el Municipio, de acuerdo a los artículos 89, 90 y 91 de la Ley. El servicio de policía preventiva tendrá por objeto:

I.- Asegurar el pleno goce de las garantías individuales.

II.- Mantener la paz, la tranquilidad y el orden públicos.

III.- Proteger la integridad física de las personas así como sus bienes

IV.- Prevenir la comisión de delitos e infracciones a los reglamentos de Gobierno y de policía.

V.- Prestar apoyo al poder judicial del Estado en el cumplimiento de sus funciones.

VI.- Colaborar con la investigación y persecución de los delitos, y

VII.- Auxiliar a la población en caso de siniestros y desastres.

El servicio de Tránsito Municipal tendrá por objeto: aplicar las normas que rigen la vialidad, el servicio público de Transporte, la circulación de peatones y de vehículos así como de semovientes en las vías públicas del Municipio, los aspectos correlativos y realizar las acciones que sean necesarias para el efecto. Aplicará, en el marco de su competencia municipal, la Ley de Vialidad y Transporte del Estado de Colima, la Ley General de Policía y Tránsito y el Reglamento respectivo.