



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2018-2021)



FACULTADES

CAPÍTULO II

DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECCIÓN PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 36.- El Presidente Municipal tiene, como órgano ejecutivo del Ayuntamiento, las atribuciones que a su favor señalan la Constitución Federal, la Constitución Local, las Leyes Federales y Estatales, los Bandos, Reglamentos, Circulares, Acuerdos y demás disposiciones administrativas expedidas por el Ayuntamiento, en particular las establecidas en el artículo 47 de la Ley Municipal. Las atribuciones y funciones del **Presidente Municipal** son:

I. En materia de gobierno y régimen interior:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley, los reglamentos, los bandos municipales y las resoluciones del Cabildo Municipal;
- b) Convocar y presidir las sesiones del Cabildo Municipal, teniendo voz y voto;
- c) Suscribir a nombre del Ayuntamiento y en los casos que lo ameriten con autorización del Cabildo Municipal todos los actos jurídicos y contratos necesarios para el despacho de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales;
- d) Conducir las relaciones políticas del Ayuntamiento con los poderes federales, estatales y con otros Municipios, y representar a la institución oficial en todos los actos oficiales;
- e) Proponer al Cabildo Municipal, los nombramientos del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Oficial Mayor, Contralor Municipal, Juez Cívico y Director de Seguridad Pública y Tránsito, y removerlos en caso justificado;
- f) Solicitar la publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", de Reglamentos y demás disposiciones de observancia general concernientes al Municipio;
- g) Designar, de entre los munícipes, a la persona que deba sustituirlo durante las sesiones del Cabildo Municipal;
- h) Nombrar y remover a los empleados y servidores públicos cuya designación no sea privativa del Cabildo Municipal;
- i) Solicitar la autorización del Cabildo Municipal, para ausentarse del Municipio por más de quince días y para separarse temporalmente de sus funciones;
- j) Rendir al Ayuntamiento, en sesión solemne, un informe por escrito de su gestión administrativa, el cual se verificará en la segunda quincena del mes de septiembre de cada año;
- k) Vigilar el desempeño de los servidores y empleados del Municipio, corregir oportunamente las faltas que observe y hacer del conocimiento de la autoridad correspondiente las que a su juicio puedan constituir la comisión de un delito;
- l) Tener a su cargo el Registro Civil, pudiendo ejercerlo mediante el oficial que designe en la cabecera municipal y por los encargados en los lugares que lo ameriten;



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2018-2021)



FACULTADES

m) Preparar, en unión del Secretario del Ayuntamiento, la información y documentación que soporten la propuesta de acuerdos que deban analizarse en sesión. Dichos documentos, además de los dictámenes que preparen las comisiones, deberán ser entregados a los integrantes del Ayuntamiento, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, tratándose de Sesiones Ordinarias de Cabildo;

n) Autorizar los libros que se relacionen con la administración pública municipal, firmando y sellando la primera y última hoja;

o) Conceder audiencias a los habitantes del Municipio y ser gestor de sus demandas ante las autoridades estatales y federales; y

p) Presentar al Ayuntamiento iniciativas de Reglamentos, Bandos y demás disposiciones administrativas de observancia general y de reformas y adiciones, en su caso.

II. En materia de servicios públicos y desarrollo urbano:

a) Dirigir y vigilar el funcionamiento de los servicios públicos municipales;

b) Coordinar acciones de desarrollo urbano con la Federación y el Estado para unificar criterios que faciliten la planeación; y

c) Vigilar el cumplimiento de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima, para la aprobación de los programas y declaratorias de provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios.

III. En materia de seguridad pública:

a) Tener bajo su mando los cuerpos de policía preventiva y de tránsito para asegurar el disfrute pleno de las garantías individuales, la conservación del orden y la tranquilidad pública; y

b) Prestar a las autoridades judiciales el auxilio que soliciten.

IV. En materia de hacienda municipal:

a) Vigilar que la recaudación en todas las ramas de la hacienda pública municipal, se hagan con apego a la Ley de Ingresos del Municipio; y

b) Vigilar que el gasto y la inversión de los fondos municipales, se hagan con estricto apego al Presupuesto de Egresos del Municipio.

V. En materia social, cultural y desarrollo comunitario:

a) Vigilar y preservar el patrimonio cultural e histórico del Municipio;

b) Aplicar, en la esfera de su competencia, las normas para el equilibrio ecológico y la protección al ambiente;

c) Promover la organización y participación ciudadana a través de la consulta popular permanente y de los comités de participación social para fomentar una nueva cultura y el desarrollo democrático e integral de los habitantes del Municipio;

d) Vigilar, en plena coordinación con la contraloría social del Municipio, que las acciones del gobierno en materia de obra pública se ejecuten de acuerdo con las normas y presupuestos aprobados, como constatar la calidad de la obra;



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2018-2021)



FACULTADES

- e) En coordinación con las instituciones del ramo, promover campañas de salud, alfabetización y de regularización del estado civil de las personas para garantizar la seguridad de la familia mediante el matrimonio;
- f) Promover las actividades cívicas, culturales y de recreación en el Municipio;
- g) Promover el desarrollo económico de las comunidades, a través de un apoyo a los proyectos comunitarios que aseguren la generación de empleos locales; y
- h) Designar al representante del Ayuntamiento en los consejos y comités municipales.

VI. Las demás que le señalen las leyes federales, estatales y los reglamentos municipales.

Artículo 37.- Para la atención de los asuntos de su competencia, la Presidencia Municipal contará con una Secretaría Particular; una Secretaría Privada; una Secretaría Técnica de Infraestructura y Planeación; una Dirección de Comunicación Social; una Dirección de Atención Ciudadana; una Dirección de Asesoría Municipal; una Unidad de Transparencia Municipal; y una Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Comunitario. Asimismo, la Presidencia Municipal tendrá en su adscripción a los Jueces Cívicos Municipales, y a la Coordinación del Sistema Municipal de Justicia Cívica. **(REFORMADO P.O. 02 DE ENERO DE 2021).**

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 38.- La Secretaría Particular tendrá las funciones siguientes:

- I. Despachar todos los asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal, así como administrar los recursos necesarios para que el despacho del Presidente Municipal funcione con eficacia;
- II. Llevar la agenda del Presidente Municipal, coordinando la audiencia y la consulta popular;
- III. Organizar y llevar el archivo, la correspondencia y la documentación de la Presidencia Municipal, así como dar seguimiento a los acuerdos del Presidente Municipal;
- IV. Llevar un control y recordatorio de eventos;
- V. A propuesta del Presidente Municipal, solicitar al Síndico Municipal, Regidores y funcionarios a que asistan en su representación a actos o eventos que sea invitado y su agenda no le permita asistir; y
- VI. Los demás asuntos que le sean encargados por el Presidente Municipal.

SECCIÓN TERCERA DE LA SECRETARÍA PRIVADA

Artículo 39.- La Secretaría Privada tendrá las funciones siguientes:

- I. Supervisar y coordinar las actividades relacionadas con giras y presentaciones en los eventos que participe el Presidente;
- II. Canalizar a las direcciones que correspondan, los asuntos que le sean planteados al Presidente por la comunidad, durante sus giras o presentaciones;
- III. Informar a la Secretaría Particular, los compromisos de agenda adquiridos por el Presidente durante sus giras y presentaciones;
- IV. Vigilar el cumplimiento de la agenda del Presidente Municipal, en cualquier evento externo del recinto administrativo; y
- V. Los demás asuntos que le sean encargados por el Presidente Municipal.