

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA.**

REGLAMENTO

**INTERNO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL Y PARAMUNICIPAL DE
MANZANILLO, COL.**

A C U E R D O

LICDA. GABRIELA BENAVIDES COBOS, Presidenta Municipal de Manzanillo, Col. a sus habitantes hace SABER:

Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 87 fracción V de la Constitución Política del Estado de Colima, con base en lo establecido en la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima y los artículos 6°, 21, 22 Fracción II, 24, 31 y demás relativos del Reglamento que Rige el Funcionamiento del Cabildo del Municipio de Manzanillo, Colima; y en virtud de que con fecha 14 de Marzo de 2016, los integrantes del H. Cabildo aprobaron por **Unanimidad en Votación Nominal** el acuerdo, donde se señala que: LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS PRESENTÓ ANTE EL H. CABILDO, EL DICTAMEN No. CGYR/001/2016 RELATIVO A LA INICIATIVA DE REFORMA QUE PRESENTA LA ARQ. BRENDA GABRIELA VILLASEÑOR GONZÁLEZ, DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, RESPECTO AL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y PARAMUNICIPAL DE MANZANILLO, COLIMA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

1.- En Sesión Pública de carácter **Extraordinaria No. 15**, celebrada por el H. Cabildo el día **14 de Marzo del 2016**, en el desahogo del **Punto Once** del orden del día, se aprobó el acuerdo que en su parte conducente dice que: LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS PRESENTÓ ANTE EL H. CABILDO, EL DICTAMEN No. CGYR/001/2016 RELATIVO A LA INICIATIVA DE REFORMA QUE PRESENTA LA ARQ. BRENDA GABRIELA VILLASEÑOR GONZÁLEZ, DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, RESPECTO AL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y PARAMUNICIPAL DE MANZANILLO, COLIMA. Mismo que una vez analizado y discutido por los miembros del cuerpo edilicio, fue sometido a su consideración del pleno aprobándose por **Unanimidad en Votación Nominal**. En virtud de lo expuesto, el H. Cabildo ha tenido a bien expedir el siguiente:

EL LIC. ENRIQUE ALEJANDRO HARRIS VALLE, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA, HACE CONSTAR Y

C E R T I F I C A

QUE EN EL ACTA DE **SESIÓN PÚBLICA DE CABILDO NO. 15 DE CARÁCTER EXTRAORDINARIA** QUE CELEBRÓ EL HONORABLE CABILDO EL DIA LUNES 14 CATORCE DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISEIS, A LAS 17:00 DIECISIETE HORAS, EN EL **PUNTO ONCE** DEL ORDEN DEL DIA, OBRA UN ACUERDO QUE EN SU PARTE CONDUCTENTE DICE: LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS PRESENTÓ ANTE EL H. CABILDO, EL DICTAMEN No. CGYR/001/2016 RELATIVO A LA INICIATIVA DE REFORMA QUE PRESENTA LA ARQ. BRENDA GABRIELA VILLASEÑOR GONZÁLEZ, DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, RESPECTO AL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y PARAMUNICIPAL DE MANZANILLO, COLIMA, COMO SE RELACIONA A CONTINUACIÓN:

La COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS, de este Cuerpo Edificio del Honorable Ayuntamiento de Manzanillo, Colima, con fundamento en el Artículo 42 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima y 89 del Reglamento que Rige el Funcionamiento del Cabildo del Municipio de Manzanillo, Colima, tienen a bien emitir el siguiente dictamen previo lo que a continuación se señala:

ANTECEDENTES:

1.- Que por Memorándum de fecha 12 doce de febrero del presente año, el Secretario del H. Ayuntamiento Constitucional de Manzanillo, Colima, envió a la Comisión de Gobernación y Reglamentos la iniciativa de Reforma al Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal de Manzanillo, Colima; presentada por la Arquitecta Brenda Gabriela Villaseñor González, Directora General de Desarrollo Urbano y Ecología en sesión Pública de Cabildo número 13 de carácter Extraordinaria, celebrada el Viernes 12 doce del mes de Febrero del 2016 dos mil dieciséis.

2.- Que en Sesión Pública de Cabildo número 13 de carácter Extraordinaria, celebrada el Viernes 12 doce del mes de Febrero del 2016 dos mil dieciséis, por unanimidad del pleno, se acordó turnar la presente iniciativa a la Comisión de Gobernación y Reglamentos, a efecto de que previo estudio y análisis formulen su correspondiente dictamen mismo que hoy se presenta, como más adelante se señala.

CONSIDERANDOS:

PRIMERO: Que de conformidad con la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 87 fracción II de la Particular del Estado Libre y Soberano de Colima; el Municipio de Manzanillo se encuentra investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, y tiene facultades para aprobar los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

SEGUNDO: Que el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal de Manzanillo, Colima, tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal de Manzanillo, Colima, de acuerdo a las atribuciones que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, el Reglamento General del Ayuntamiento, y demás ordenamientos del Municipio. El Presidente Municipal como ejecutor de las políticas y determinaciones del Cabildo, es el titular de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal. Para atender el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las dependencias y organismos creados por el Ayuntamiento y previstos en el Reglamento General, Reglamento en comento y en las demás disposiciones jurídicas vigentes en el municipio. El ayuntamiento podrá crear dependencias que le estén subordinadas directamente, así como fusionar, modificar o suprimir las ya existentes, atendiendo a sus necesidades y capacidad financiera. Asimismo, podrá crear órganos desconcentrados, subordinados jerárquicamente a las dependencias, con las facultades y obligaciones específicas que fije el Reglamento y acuerdo respectivo.

TERCERO: Relativo al escrito de solicitud de reforma que presenta la Arquitecta Brenda Gabriela Villaseñor González, Directora General de Desarrollo Urbano y Ecología de este Honorable Ayuntamiento, respecto del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal de Manzanillo, Colima, se citan a continuación los motivos y consideración legales a las que se allega para efectos de acreditar que la Dirección que representa es la única que debe de contar con las facultades suficientes para inspeccionar, verificar y vigilar en materia de desarrollo urbano, mismas que las hace valer de la siguiente manera:

PRIMERO.- De conformidad con el artículo 85, fracción V, inciso d), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 14, fracción IV, y V, y 22, fracciones VI, VII, XII, XIII, XV, y XVII, de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado; 45, fracciones II, incisos b) y j), III, inciso b), de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, es competencia de la DEPENDENCIA MUNICIPAL EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO llevar a cabo la vigilancia, verificación, calificación y aplicación, de las disposiciones jurídicas tratándose de desarrollo urbano, asentamientos humanos y ambiental, por lo que las dependencias municipales encargadas de ello, deben de estar investidas con tales facultades para hacer uso de las atribuciones que le marca la Ley.

SEGUNDO.- Por otro lado, del análisis efectuado al Reglamento Interno de la Administración Pública y Paramunicipal de Manzanillo, Col., conforme se establece en el artículo 19, del citado Reglamento, el Honorable Ayuntamiento de Manzanillo está conformado orgánicamente por la Presidencia Municipal, Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Oficialía Mayor, Contraloría Municipal, Dirección

General de Desarrollo Urbano y Ecología, Dirección General de Obras Públicas, Dirección General de Servicios Públicos, Dirección General de Desarrollo Social, Dirección General de Fomento Económico y Turístico, Dirección General de Desarrollo Rural y Pesca, y la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito. Derivado de ello, cada una de las citadas dependencias cuenta con Direcciones de Área y Jefaturas de Departamento, para que en el debido ámbito de su competencia, sean encargadas de llevar a cabo la función pública municipal centralizada, sin contravenir lo estipulado por la Constitución y Leyes que rigen el sistema centralizado municipal.

En tal sentido, el artículo 19, en sus puntos 2.2.4, 3.9, 3.9.1, 3.9.2 y 3.9.3; 48, fracción III; y 49, apartados A, fracción II, B, fracción I, y E, todos del mencionado Reglamento Interno, otorgan facultades a la Dirección de Inspección, Verificación y Vigilancia, dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento, que contravienen lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Local, las Leyes Generales, Leyes Estatales, así como sus respectivos reglamentos en materia de desarrollo urbano y ecología, ya que en dichos arábigos, se establece que la Dirección antes mencionada, es la encargada de inspeccionar, verificar y vigilar en materia de desarrollo urbano, lo cual resulta totalmente improcedente y carente de validez legal, ya que por imperio de Ley, debe de ser la DEPENDENCIA MUNICIPAL EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, y que en el caso que nos ocupa, es la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, la encargada de ejercer las facultades en dichas materias, mismas que son indelegables e intransferibles, manteniendo el estatus de exclusividad en su aplicación, y que en el caso de seguir llevando tales atribuciones otra dependencia que no sea la competente para ejercer dichas funciones, se contraviene lo dispuesto por las diversas legislaciones; es decir, al estar ejerciendo otra dirección facultades de otra dependencia, se incumple con un requisito de validez de un acto administrativo, el cual es, que lo emita una autoridad competente para llevarlo a cabo, siendo este acto susceptible de nulidad absoluta; lo anterior, de conformidad con lo señalado por el artículo 13, fracción I, y 15, de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Colima y sus Municipios, que a la letra dice:

Artículo 13.- Son elementos de validez del acto administrativo:

- I. Ser expedido por autoridad competente en ejercicio de sus funciones públicas y reúna las formalidades de los ordenamientos legales aplicables;
- II. ...
- ...

Artículo 15.- Esta afectado de nulidad absoluta, el acto administrativo que no reúna los elementos de validez establecidos en el artículo 13 de esta ley.

El acto administrativo afectado de nulidad absoluta produce efectos provisionales, que serán destruidos retroactivamente cuando se decrete por la autoridad jurisdiccional y por ser de orden público no es susceptible de revalidarse, pudiendo invocarse por todo afectado.

TERCERO.- Por tanto, los actos jurídicos que se lleven a cabo la Dirección de Inspección, Verificación y Vigilancia, dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento, carecen de validez jurídico al ser emitidos por una autoridad que no es competente para conocer de dichos asuntos, ya que no reúne las formalidades que establece la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima, Ley de Zonas Metropolitanas del Estado de Colima, Ley de Condominios del Estado de Colima, Ley Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Colima, Ley de Residuos Sólidos del Estado de Colima, entre otras, las cuales facultan a la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología para que esta en su caso, sea la encargada de llevar a cabo las labores de inspección, verificación, vigilancia en materia de Desarrollo Urbano y Ecología, y por ende, siendo la dependencia municipal encargada por las Leyes en la materia de ejercer directamente tales facultades que le son encomendadas a las dependencias municipales, con las restricciones que la misma señala, por lo que se considera adecuado que sea esta Dirección General la que continúe con las atribuciones que por Ley le corresponden, y no se dupliquen facultades, y menos de una dependencia, que por imperio de Ley no puede ejercerlas, máxime que cualquier acto que este siga realizando podrá ser

impugnado, ya que está afectado de nulidad absoluta, al no reunir los elementos de validez que establece el citado artículo 13 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Colima y sus Municipios.

Se necesitan adicionar al artículo 19, el punto 6.5, y 84, apartado E, en el Reglamento Interno de la Administración Municipal y Paramunicipal de Manzanillo, Colima, con la finalidad de que se incorpore dentro de las funciones de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, a la Dirección de Desarrollo y Seguimiento Urbano, ya que por los motivos expuestos en la presente propuesta, dicha dependencia municipal que se crearía sería la encargada de ejercer las facultades de inspección y vigilancia en materia de desarrollo urbano, haciendo uso de las atribuciones que le corresponden a la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, quedando la primera subordinada a esta última, lo que conllevaría a realizar una aplicación correcta de las Leyes y Reglamentos aplicables en materia de Desarrollo Urbano; lo anterior, toda vez que de seguir el mismo criterio, en el sentido de que la Dirección de Inspección, Verificación y Vigilancia dependa de la Secretaría del ayuntamiento, se seguirá contraviniendo lo establecido por los artículos 13, fracción I, y 15, de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Colima y sus Municipios, la cual establece de forma clara que el acto administrativo debe de ser expedido por autoridad competente en ejercicio de sus funciones públicas y reúna las formalidades de los ordenamientos legales aplicables, y que en el caso, de que el acto administrativo no reúna alguno de los requisitos de señalados en el mencionado artículo 13, dicho acto está afectado de nulidad absoluta, y que pueden ser destruidos retroactivamente cuando se decrete por la autoridad jurisdiccional y por ser de orden público no es susceptible de revalidarse, pudiendo invocarse por todo afectado; es decir, dicho acto administrativo ya no podrá ser aplicado por la autoridad que lo emitió, en virtud de no reunir la totalidad de los elementos de validez.

Revalidar.

1.tr. Ratificar, confirmar o dar nuevo valor y firmeza a algo.

2.prnI. Recibirse o ser aprobado en una facultad ante tribunal superior.

Real Academia Española.

Por otro lado, se integra a las facultades de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología la ejecución, cumplimiento, y vigilancia de los convenios estatales y federales celebrados por este Ayuntamiento en cuanto a zonas federales, con la finalidad de que se armonice el presente Reglamento con la Legislación vigente, lo que permitirá una mejor cohesión y participación de la sociedad con el ente municipal, ya que por concurrencia, es esta dirección general la que debe de aplicar las facultades delegadas que por medio de instrumentos jurídicos se han transferido a este Honorable Ayuntamiento de Manzanillo.

CUARTO: De conformidad a las atribuciones a cargo de la Secretaria del Honorable Ayuntamiento, tal y como lo señala los artículos 67, 69 fracciones II y III de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; 41 y 43 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal de Manzanillo, Colima, es el de poner a consideración del Cabildo la presente solicitud de Reforma del Reglamento en mención.

QUINTO: En virtud de lo anterior, la Comisión de Gobernación y Reglamentos en uso de sus facultades legales y reglamentarias, han procedido al análisis y estudio de la iniciativa turnada, la cual es el tenor literal siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL Y PARAMUNICIPAL DE MANZANILLO, COL.

ARTÍCULO 1 AL18...

ARTÍCULO 19.-...

1 AL 2.2.3...

2.2.4 DEROGADO.

2.3 AL 3.8.2...

3.9. DEROGADO.

3.9.1. DEROGADO.

3.9.2. DEROGADO.

3.9.3. DEROGADO.

4 AL 6.1.1...

6.1.1.1 Ventanilla de Uso de Suelo.

6.1.1.2 Ventanilla del Sistema de Apertura Rápida de Empresas.

6.1.2...

6.1.2.1 Ventanilla de Edificación.

6.1.2.2 Ventanilla de Anuncios.

6.2 Dirección de Programas de Urbanización.

6.2.1...

6.2.1.1 Ventanilla de Urbanización.

6.2.2 Departamento de Ordenamiento Urbano.

6.2.3...

6.2.4 Departamento de Asentamientos Irregulares.

6.3...

6.3.1 Departamento de Evaluación y Resolución de Trámites.

6.3.1.1 Ventanilla de Trámites Ambientales.

6.3.2 Departamento de Programas y Educación Ambiental.

6.3.3 Departamento de Zona Federal Marítimo – Terrestre y Playas Limpias.

6.4...

6.5 Dirección de Seguimiento Urbano.

6.5.1 Departamento de Seguimiento Administrativo.

6.5.2 Departamento de Inspección de Desarrollo Urbano.

6.5.3 Departamento de Inspección de Regulación Urbana.

6.5.4 Departamento de Inspección Ecológica

7 AL 12.18...

ARTÍCULO 20 AL 47...

ARTÍCULO 48.- ...

I.- La Inspección y vigilancia de las Leyes y Reglamentos de aplicación municipal en materia de Uso de licencias, Permisos, concesiones o autorizaciones otorgadas por el municipio en el ámbito comercial y de servicios, mercados, comercio ejercido en la vía pública, tianguis, espectáculos, diversiones públicas, y concesiones de servicios públicos municipales.

II.- ...

III.- DEROGADO.

IV AL XVIII.-...

ARTÍCULO 49.-...

A)...

I A LA VII...

B)...

I).- DEROGADO.

II).- ...

C)...

a) a la h)...

D)...

a) a la h)...

E)DEROGADO.

ARTÍCULO 50 AL 75.- ...

ARTÍCULO 76.- ...

I A LA VIII.- ...

IX.- DEROGADO.

ARTÍCULO 77 AL 81.-...

ARTÍCULO 82.- La Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología tiene como función principal la de formular y conducir las políticas generales en materia de Asentamientos Humanos, control del Uso de Suelo, Urbanización y Medio Ambiente dentro de la Jurisdicción Territorial del Municipio de Manzanillo, de conformidad con la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima, el Reglamento de Zonificación del Estado, Reglamento de Construcciones del Municipio de Manzanillo, Col., y demás ordenamientos que se expiden en la materia, coordinados

con el Gobierno del Estado, Consejo Consultivo de Desarrollo Urbano, Comités Técnicos relativos al Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 83.- La dependencia estará a cargo de un Director General que será nombrado por el Presidente Municipal. En el desempeño de sus funciones contará con las siguientes atribuciones:

- I. a la III...
- IV. Vigilar el cumplimiento y Aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de Desarrollo Urbano y Asentamientos Humanos;
- V. a la VII...
- VIII. Autorizar el Dictamen de Uso de Suelo, de acuerdo con el instrumento de planeación correspondiente;
- IX. Autorizar la fusión, subdivisión y relotificación de predios correspondientes a la jurisdicción municipal en congruencia con la Secretaría Infraestructura y Desarrollo Urbano;
- X. Autorizar la publicidad que los urbanizadores utilicen, con base en el correspondiente Programa Parcial de Urbanización;
- XI. Autorizar los Proyectos Ejecutivos de Urbanización y controlar su ejecución;
- XII. Autorizar permisos o licencias de Construcción, remodelación, ampliación o demolición de inmuebles;
- XIII. Calificar en el ámbito de su competencia, las infracciones e imponer las medidas de seguridad y sanciones que establezca la Ley de Asentamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. La Inspección, verificación, y vigilancia señaladas en las disposiciones jurídicas de Leyes y Reglamentos de aplicación municipal en materia de Desarrollo Urbano y Ecología;
- XV. Ordenar y autorizar las inspecciones, verificaciones, y vigilancia que en el ámbito de su competencia le correspondan, de acuerdo a la normatividad en materia de Desarrollo Urbano y Ecología;
- XVI. Ordenar la suspensión de obras, clausura o cualquier sanción o medida de seguridad que procedan, conforme a las Leyes y Reglamentos en materia de Desarrollo Urbano y Ecología;
- XVII. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- XVIII. Llevar a cabo la ejecución, cumplimiento y vigilancia de los convenios estatales y federales celebrados por este Ayuntamiento en cuanto a zonas federales; y,
- XIX. Las demás atribuciones técnicas y administrativas que las diversas Leyes y Reglamentos le confieran para el ejercicio debido de sus atribuciones.

ARTÍCULO 84.- Para el desenvolvimiento de sus funciones, la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología contará con cuatro direcciones de área, catorce departamentos, siete ventanillas de trámites, teniendo dichas áreas las siguientes funciones.

A.- DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.- Esta dirección es la encargada de llevar a cabo el control del Uso de Suelo, la Edificación y la imagen Urbana, compete a la dirección la aplicación de políticas urbanas y ambientales que se establezcan en leyes, reglamentos, planes y programas de su competencia, teniendo a su cargo dos Departamentos y cuatro ventanillas de acuerdo a las siguientes funciones:

a).-....

I. Expedir el Dictamen de Vocación del Suelo de acuerdo al instrumento de planeación correspondiente, así como gestionar en los casos previstos en la ley la verificación de congruencia ante la Secretaría Infraestructura y Desarrollo Urbano del Estado de Colima;

II. Expedir el dictamen de Alineamiento y número Oficial para predios, así como la subdivisión, fusión o relotificación;

III. Conducir las normas y lineamientos en materia de imagen urbana, determinando las disposiciones para la autorización de anuncios y edificaciones en el municipio; y,

IV. Las demás que ordene el Director de Desarrollo Urbano.

1.- Ventanilla de Uso de Suelo

I.- Información y recepción de trámites que se requieran realizar ante el Departamento de Uso de Suelo;

II.- Recibir y canalizar las solicitudes de dictámenes de vocación de uso de suelo, alineamiento y número oficial, subdivisiones, fusiones o relotificaciones;

III.- Expedir los formatos para el pago de aprovechamientos, derechos, multas, y productos, correspondientes al ámbito de su competencia, de acuerdo a la Ley de Hacienda del Municipio de Manzanillo que se encuentre vigente;

IV.- Apoyo en actividades de logística en diferentes programas de la dirección;

V.- Mantener control permanente de ingresos por concepto de trámites realizados en ventanilla; y,

VI.-Las demás que ordene el Director de Desarrollo Urbano.

2.- Ventanilla del Sistema de Apertura Rápida de Empresas.-

I.- Información y recepción de trámites que se requieran realizar la apertura rápida de empresas;

II.- Recibir y canalizar las solicitudes de licencias para la apertura rápida de empresas;

III.- Expedir los formatos para el pago de aprovechamientos, derechos, multas, y productos, correspondientes al ámbito de su competencia, de acuerdo a la Ley de Hacienda del Municipio de Manzanillo que se encuentre vigente;

IV.- Apoyo en actividades de logística en diferentes programas de la dirección;

V.- Mantener control permanente de ingresos por concepto de trámites realizados en ventanilla; y,

VI.- Las demás que ordene el Director de Desarrollo Urbano.

b).- Departamento de edificación.- Es el encargado de la autorización de las edificaciones en el municipio, con base en los dictámenes de Uso de Suelo, Leyes y Reglamentos. Sus funciones son:

I.a la IV...

V. Otorgar la Licencia para la apertura rápida de empresas, de acuerdo a la normatividad vigente; y,

VI. Las demás que ordene el Director de Desarrollo Urbano.

1.-Ventanilla de edificación.-

- I. Información y recepción de trámites que se requieran realizar ante el Departamento de Edificación;
- II. Recibir y canalizar las solicitudes de licencias de construcción, ampliación, remodelación, demolición, regularización y habitabilidad;
- III.- Expedir los formatos para el pago de aprovechamientos, derechos, multas, y productos, correspondientes al ámbito de su competencia, de acuerdo a la Ley de Hacienda del Municipio de Manzanillo que se encuentre vigente;
- IV.- Apoyo en actividades de logística en diferentes programas de la dirección;
- V.- Mantener control permanente de ingresos por concepto de trámites realizados en ventanilla; y,
- VI. Las demás que ordene el Director de Desarrollo Urbano.

2.- Ventanilla de Anuncios.-

- I. Información y recepción de trámites que se requieran realizar el Departamento de Edificación;
- II. Recibir y canalizar las solicitudes de licencias de anuncios, y autorizaciones para ejecutar obras de modificación, ampliación o mantenimiento de anuncios;
- III.- Expedir los formatos para el pago de aprovechamientos, derechos, multas, y productos, correspondientes al ámbito de su competencia, de acuerdo a la Ley de Hacienda del Municipio de Manzanillo que se encuentre vigente;
- IV.- Apoyo en actividades de logística en diferentes programas de la dirección;
- V.- Mantener control permanente de ingresos por concepto de trámites realizados en ventanilla; y,
- VI. Las demás que ordene el Director de Desarrollo Urbano.

B.- DIRECCION DE PROGRAMAS DE URBANIZACIÓN.- Es la encargada de la autorización de todo trámite que necesite la transformación de suelo rústico a urbano, desde el Programa Parcial de Urbanización hasta su Municipalización, así como llevar a cabo los trámites e intervención necesaria para la regularización de Asentamientos Irregulares. Para su funcionamiento cuenta con cuatro departamentos y una ventanilla de urbanización:

a).-Departamento de Proyectos.- Es el encargado de llevar el proceso del Programa Parcial de Urbanización desde su ingreso a la Dirección hasta turnarlo al Cabildo. Sus funciones son:

- I. a la IV...
- V. Revisar y autorizar las constituciones de Régimen de Propiedad en Condominio; y,
- VI. Las demás que ordene el Director de Programas de Urbanización.

1.-Ventanilla de Urbanización.-

- I. Información y recepción de trámites que se requieran realizar ante el Departamento de Urbanización;
- II. Recibir y canalizar las solicitudes de programas parciales, proyectos ejecutivos, licencias de urbanización, régimen en condominio, incorporaciones y municipalizaciones;
- III.- Expedir los formatos para el pago de aprovechamientos, derechos, multas, y productos, correspondientes al ámbito de su competencia, de acuerdo a la Ley de Hacienda del Municipio de Manzanillo que se encuentre vigente;

IV.- Apoyo en actividades de logística en diferentes programas de la dirección;

V.- Mantener control permanente de ingresos por concepto de trámites realizados en ventanilla; y,

VI. Las demás que ordene el Director de Programas de Urbanización.

b).- Departamento de Urbanización.- Es la encargada de la incorporación de los trámites al sistema municipal, así como la municipalización de las urbanizaciones, a este departamento le corresponde:

I. DEROGADO.

II.-...

III. Elaborar el dictamen para la Municipalización, y en su caso, remitirlo a Cabildo para su autorización;

IV. Llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de las obras de urbanización para la respectiva recepción municipal, en conjunto con la Dirección de Seguimiento Urbano;

V. Establecer y llevar el registro de profesionales que actúan como Directores Responsables de Obra, Peritos Urbanos y Supervisores Municipales que establece el Reglamento de Construcciones del Municipio de Manzanillo, Col., y que actúan en auxilio de la Dependencia;

VI. DEROGADO.

VII. Las demás que ordene el Director de Programas de Urbanización.

c).- Departamento de Archivo y Sistemas de Información.- Es el encargado del archivo general de la Dirección de General, y tendrá las siguientes funciones:

I. Registrar y archivar los expedientes y documentos de todas las Direcciones y Departamentos de la Dirección General;

II. Digitalizar y controlar los expedientes y documentos de todas las Direcciones y Departamentos de la Dirección General;

III. Las demás que ordene el Director de Programas de Urbanización.

d).- Departamento de Asentamientos Irregulares.

I. El resguardo del archivo de las colonias irregulares;

II. Coordinar, promover y gestionar, el proceso de expropiación y regularización de la tenencia de la tierra, ante las autoridades competentes hasta su incorporación al desarrollo urbano;

III. Realizar programas y campañas para evitar y/o disminuir los asentamientos irregulares; y,

IV. Las demás que ordene el Director de Programas de Urbanización.

C.- DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE.- Esta Dirección, será la competente para conducir las políticas en materia ambiental coadyuvando con las autoridades en los diferentes niveles de gobierno que concurran en el territorio municipal; así como la ejecución, cumplimiento y vigilancia de los convenios estatales y federales celebrados por el Ayuntamiento en cuanto a zonas federales; teniendo a su cargo las siguientes funciones:

I.- a la IV.-...

V.- Evaluar estudios de impacto ambiental que en el ámbito de su competencia le corresponda hacerlo;

VI.- a la VIII.-...

IX.- Autorizar los dictámenes que se elaboren en la Dirección a su cargo;

X.- Organizar los eventos que se realizan por la Dirección;

XI.- Asistir a reuniones, comités, consejos técnicos, foros y talleres de trabajo en materia ambiental;

XII.- Gestionar los recursos financieros y materiales para los requerimientos operativos para el desempeño de las funciones de la Dirección;

XIII.- Gestionar que en el presupuesto anual de egresos del Ayuntamiento, se consideren los recursos financieros que permitan la ejecución del Programa Municipal de Protección Ambiental;

XIV.- Gestionar recursos financieros y materiales ante las autoridades estatales y federales que permitan el mejor proveer de la Dirección;

XV.- Emitir dictamen de Incorporación de las áreas verdes de las obras actividades en coordinación con la Dirección de Parques y Jardines dependiente de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales;

XVI.- Conformar e Integrar el Sistema Integral de Gestión Ambiental instalando para ello el Consejo Municipal de Ecología;

XVII.- Solicitar la aplicación de fianzas por restauración en caso de no cumplimiento.

XVIII.- Turnar los trámites de verificación ambiental a la Dirección de Seguimiento Urbano, para que éste último realice la visita de campo;

XIX.- Participar en coordinación con la Dirección de Seguimiento Urbano y las demás autoridades ambientales estatales y federales, en las emergencias y contingencias ambientales que afecten su circunscripción territorial, conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan en el territorio estatal; y,

XX.- Las demás que ordene el Director General de Desarrollo Urbano y Ecología.

a).- DEROGADO.

b).- Departamento de Evaluación y Resolución de Trámites.- Será el encargado de evaluar todos los trámites que se ingresen a la Dirección y emitir las Resoluciones que en derecho correspondan a los mismos. Tendrá las siguientes funciones:

I. La formulación y expedición del programa municipal de ordenamiento ecológico y territorial, así como llevar a cabo las modificaciones que correspondan;

II. Inscribir el programa municipal de ordenamiento ecológico y territorial, así como las modificaciones que se lleven a cabo, en el Instituto para el Registro del Territorio del Estado de Colima;

III. a la VI...

VII. Elaborar, actualizar en coordinación con el organismo operador de agua potable, drenaje y alcantarillado, el registro municipal de descargas a los sistemas de drenaje y alcantarillado que administre el Ayuntamiento, el cual será integrado a los registros estatal y nacional, de aplicar los derechos que marca la Ley de Hacienda para el municipio de Manzanillo, Colima;

VIII. Evaluar los estudios en materia de impacto ambiental en los casos que de conformidad con el Reglamento de Ecología para el Municipio de Manzanillo sea de su competencia;

- IX. Elaborar los dictámenes en materia de Evaluación de Impacto Ambiental que conforme a sus atribuciones le corresponda;
- X. Evaluar y resolver las solicitudes de dictámenes de verificación ambiental, de planes de manejo de residuos sólidos urbanos, de derribo y poda de arbolado;
- XI. Participar en coordinación con la Autoridad Ambiental Estatal y Federal, en los asuntos que se tengan competencia por concurrencia, y los demás que se originen por emergencia y contingencias ambientales;
- XII. Interpretar y aplicar las Normas Técnicas Ambientales y demás criterios, que emitan las autoridades federales y estatales en materia ambiental, así como las emitidas por el Poder Judicial de la Federación; y,
- XIII. Las demás que le ordene el Director de Medio Ambiente.

1.- Ventanilla de Trámites Ambientales.- Esta ventanilla tendrá las siguientes funciones:

- I. Dar información y recibir los trámites que se requieran realizar ante la Dirección;
- II. Recibir y canalizar las solicitudes de podas, trasplantes, aprovechamientos y derribos de arbolado en las zonas de competencia municipal;
- III. Recibir y capturar las solicitudes de aprovechamiento y registro de sonido;
- IV. Elaborar reportes mensuales para la Dirección, sobre los trámites en proceso y concluidos ante ventanilla;
- V. Recibir, previo pago de derechos correspondiente, los Estudios de Impacto ambiental, Planes de Manejo de Residuos Urbanos, solicitud de verificación ambiental, y en general, todos los trámites ambientales de competencia municipal;
- VI. Revisar la documentación de ingreso y asignar el número de folio correspondiente, de acuerdo al trámite que se lleve a cabo;
- VII. Expedir los formatos para el pago de aprovechamientos, derechos, multas, y productos, correspondientes al ámbito de su competencia, de acuerdo a la Ley de Hacienda del Municipio de Manzanillo que se encuentre vigente;
- VIII. Expedir, previo pago de derechos que se fije en la Ley de Hacienda del Municipio de Manzanillo que se encuentre vigente, los registros para los consultores ambientales, certificaciones y la información que le sea solicitada en los términos de la normatividad en la materia;
- IX. Apoyo en actividades de logística en diferentes programas de la dirección;
- X. Mantener control permanente de ingresos por concepto de trámites ambientales realizados en ventanilla; y,
- XI. Las demás que le ordene el Director de Medio Ambiente.

c).- DEROGADO.

d).- Departamento de Programas y Educación Ambiental.- Este departamento se encargará de la ejecución de la política municipal en materia de educación ambiental; así como de la elaboración e integración de los diversos estudios y trámites que en materia ambiental requiera el ayuntamiento, de manera especial respecto de la obra pública municipal; así como de la recopilación de información ambiental sobre el municipio; teniendo las atribuciones siguientes:

- I. Llevar a cabo la política ambiental municipal relativa a la elaboración, integración, difusión y aplicación de los programas que implemente o en que participe el ayuntamiento, así como los programas de educación ambiental;
- II. Crear, administrar, proteger y vigilar las áreas públicas, espacios verdes y áreas de valor ambiental de su competencia, previstas en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y en su reglamento y en la Ley Ambiental para el Desarrollo del Estado de Colima;
- III. ...
- IV. DEROGADO.
- V. DEROGADO.
- VI. Proponer al Director, la suscripción de convenios de colaboración en asesoría y servicio social en materia ambiental con instituciones de educación superior;
- VII. DEROGAR.
- VIII. ...
- IX. Integrar el sistema municipal de Información ambiental, con el fin de registrar, organizar, actualizar y difundir dicha información, contempla para ello la información contenida en las exenciones, permisos, autorizaciones, licencias o concesiones, que en materia ambiental, emitan las diferentes instancias ambientales, de los tres órdenes de gobierno;
- X. a la XI...
- XI. Realizar propuestas de creación, mediante la integración de los estudios técnico - justificativos, de áreas naturales protegidas de competencia federal o estatal, dentro del territorio municipal;
- XII. Elaborar e integrar los estudios, programas, planes o formatos correspondientes y necesarios para tramitar exenciones, permisos, autorizaciones, licencias o concesiones, los efectuar los que en materia ambiental requiera el ayuntamiento, de manera especial respecto de la obra pública municipal; y,
- XIII. Las demás que ordene el Director de Medio Ambiente.

e).- Departamento de Zona Federal Marítimo Terrestre y Playas Limpias.- Este departamento se encargará de la ejecución, cumplimiento y vigilancia de los convenios celebrados por este Ayuntamiento con el Estado y la Federación en cuanto a zonas federales y playas limpias, teniendo las siguientes atribuciones:

- I. Ser parte integrante del Comité de playas limpias;
- II. Cumplir y vigilar los acuerdos tomados en el comité de playas limpias;
- III. Implementar medidas de seguridad en colaboración con la policía turística, en la zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar y las playas del municipio;
- IV. Integrar y mantener actualizado el padrón de ocupantes de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, mediante las altas y bajas de ocupantes, de las que tenga conocimiento;
- V. Integrar dentro del padrón de ocupantes de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, la información relativa al cumplimiento e incumplimiento en el pago de derechos por el uso y goce de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar;

VI. Turnar de manera semestral o cuando así sea requerido, al área de Recaudación del Ayuntamiento, la información relativa sobre el incumplimiento en el pago por el uso y goce de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar;

VII. Realizar procedimientos administrativos no coercitivos de ejecución por el pago por el uso y goce de la zona federal marítimos terrestres y terrenos ganados al mar;

VIII. Integrar y mantener actualizado un padrón de zonas federales desincorporadas a favor del ayuntamiento, con la correspondiente apertura y actualización de cada uno de los expedientes de desincorporación y de su seguimiento correspondiente, incluyendo las zonas federales marítimos terrestres, terrenos ganados al mar, así como de los cauces y zonas federales de los ríos o corrientes de agua desincorporados al municipio; y,

IX. Las demás que ordene el Director de Medio Ambiente.

D.- DEPARTAMENTO TÉCNICO JURIDICO.- Esté departamento tendrá las siguientes funciones:

I. Supervisar y establecerlas bases generales para el adecuado desarrollo administrativo de la Dirección General de desarrollo urbano y ecología;

II. a la IV...

V. DEROGADO.

VI. DEROGADO.

VII. ...

VIII. Proponer normas, criterios y lineamientos que se deberán observar en la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología;

IX. La administración de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos que tenga a su cargo, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia, descentralización y simplificación; y,

X. Las demás que ordene el Director General de Desarrollo Urbano y Ecología.

E.- DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO URBANO.- Esta dirección será competente para inspeccionar, verificar, vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de desarrollo urbano y ecología, en el ámbito municipal, así como substanciar los procedimientos administrativos con motivo de las mismas, coadyuvando con las demás direcciones de área para el mejor funcionamiento de las mismas, teniendo principalmente las siguientes funciones:

I. Ordenar y autorizar la práctica de inspecciones en materia de desarrollo urbano y ecología, que en el ámbito de la aplicación le corresponda;

II. Elaborar en coordinación con las direcciones, los programas de trabajo de inspecciones o verificaciones relativas a cada dirección;

III. Analizar, calificar, y resolver los procedimientos administrativos con motivo de las quejas, inspecciones, verificaciones y denuncias en materia de Desarrollo Urbano y Ecología;

IV. Dar seguimiento a las inspecciones y flujo de información que se emita con motivo de las mismas;

V. Informar el seguimiento de las inspecciones, verificaciones y vigilancia al Director General, y a los Directores de Área, según el ámbito de competencia de las mismas;

VI. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para el mejor desempeño de sus atribuciones;

VII. Dictar, y en su caso, ordenar y ejecutar las medidas de seguridad o de urgente aplicación procedentes dentro del procedimiento administrativo sancionador en los asuntos competencia de la Dirección;

VIII. Solicitar a los jefes de departamento un informe detallado de cada uno de los procedimientos de inspección así como el estado que guarda cada uno;

IX. Turnar a las autoridades competentes, en calidad de denuncia, las actuaciones en las que intervenga y de las cuales se deriven presuntas infracciones a la normatividad en materia de desarrollo urbano y ecología;

X. Participar en coordinación con la Dirección de Medio Ambiente y las demás autoridades ambientales estatales y federales, en las emergencias y contingencias ambientales que afecten su circunscripción territorial, conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan; y,

XI. Las demás que ordene el Director General de Desarrollo Urbano y Ecología.

a).- Departamento de Seguimiento Administrativo.- Será la encargada de dar seguimiento a los procedimientos administrativos, así como substanciar los mismos de acuerdo a la normatividad vigente de la materia. Tendrá las siguientes funciones:

I.- Requerir a los departamentos de la Dirección su programa de actividades mensuales;

II.- Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento a la programación de los departamentos de la Dirección;

III.- Realizar los acuerdos administrativos para la autorización del Director;

IV.- Dictar, y en su caso, ordenar y ejecutar las medidas de seguridad o de urgente aplicación procedentes dentro del procedimiento administrativo en los asuntos competencia de la Dirección;

V.- Substanciar el procedimiento administrativo con motivo de las inspecciones y/o verificaciones que se realicen en la Dirección;

VI.- Turnar al Director, en tiempo y forma, el proyecto de resolución que se derive de las actas de inspección y/o verificación a efecto de su calificación respectiva;

VII.- Recibir y dar respuesta a los recursos de administrativos con apoyo legal del área jurídica de la Dirección General; y,

VIII.- Las demás que ordene el Director de Seguimiento Urbano.

b).-Departamento de inspección de desarrollo urbano.- Será la encargada de supervisar y verificar las construcciones, anuncios y de asentamientos irregulares, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia. A este departamento le corresponde:

I. Supervisar y verificar las edificaciones de cualquier tipo de construcción promocionadas o ejecutadas por particulares, que cuenten con su licencia respectiva y cumplan con las medidas de seguridad y protección;

II. Elaborar conjuntamente con el Director el programa de trabajo relativos a su Departamento;

III. Ordenar la práctica de inspección y verificación, en materia de construcciones, anuncios y asentamientos irregulares, de acuerdo a las Leyes y Reglamentos respectivos;

IV. Levantar las actas administrativas con motivo de infracciones a las disposiciones en materia de desarrollo urbano, en el respectivo ámbito de su competencia;

V. Llevar a cabo el emplazamiento y/o notificaciones que se lleven a cabo dentro del procedimiento administrativo, de acuerdo a la normatividad en la materia;

VI. Dictar, y en su caso, ordenar y ejecutar las medidas de seguridad o de urgente aplicación procedentes dentro del procedimiento administrativo en los asuntos competencia de la Dirección;

VII. Turnar para acuerdo al Departamento de Seguimiento Administrativo todas las actuaciones que se lleven a cabo con motivo de las inspecciones y/o verificaciones; y,

VIII. Las demás que ordene el Director de Seguimiento Urbano;

c).- Departamento de Inspección de regulación urbana.- A este Departamento le corresponde:

I. Supervisar y controlar la ejecución de las obras de urbanización en general que requiera la dirección de regulación urbana;

II. Realizar visitas para supervisar y verificar los proyectos ejecutivos de urbanización, revisar que cuenten con su licencia de urbanización vigente y expuesta en obra conforme a leyes y reglamentos aplicables;

III. Revisar y supervisar en la fase de incorporación municipal y municipalización de los proyectos ejecutivos de los programas parciales de urbanización;

IV. Ordenar la práctica de inspección y verificación en la ejecución de las obras de urbanización de los proyectos ejecutivos de los programas parciales de urbanización autorizados;

IV. Levantar las actas administrativas con motivo de infracciones a las disposiciones en materia de desarrollo urbano, en el respectivo ámbito de su competencia;

V. Llevar a cabo el emplazamiento y/o notificaciones que se lleven a cabo dentro del procedimiento administrativo, de acuerdo a la normatividad en la materia;

VI. Dictar, y en su caso, ordenar y ejecutar las medidas de seguridad o de urgente aplicación procedentes dentro del procedimiento administrativo en los asuntos competencia de la Dirección;

VII. Turnar para acuerdo al Departamento de Seguimiento Administrativo todas las actuaciones que se lleven a cabo con motivo de las inspecciones y/o verificaciones; y,

VIII. Las demás que ordene el Director de Seguimiento Urbano.

d).- Departamento de Inspección ecológica.- A este Departamento le corresponde:

I.- Ordenar la práctica de inspección, verificación y vigilancia en materia ecológica, de acuerdo a la normatividad vigente de la materia;

II.- Realizar y emitir dictamen de visitas técnicas cuando se trate de corroborar el cabal cumplimiento de la normatividad ambiental vigente;

III.- Levantar actas administrativas con motivo de infracciones a las disposiciones en materia ambiental, en el respectivo ámbito de su competencia;

IV.- Llevar a cabo el emplazamiento y/o notificaciones que se lleven a cabo dentro del procedimiento administrativo, de acuerdo a la normatividad en la materia;

V.- Dictar, y en su caso, ordenar y ejecutar las medidas de seguridad o de urgente aplicación procedentes dentro del procedimiento administrativo sancionador en los asuntos competencia de la Dirección;

VI.- Turnar para acuerdo al Departamento de Seguimiento Administrativo todas las actuaciones que se lleven a cabo con motivo de las inspecciones y/o verificaciones;

VII. Las demás que ordene el Director de Seguimiento Urbano.

ARTÍCULO 84 BIS.- El Director General de Desarrollo Urbano y Ecología será suplido en sus ausencias por el Director de Desarrollo Urbano, el Director de Regulación Urbana, el Director de Medio Ambiente, y por el Director de Seguimiento Urbano, en función de la competencia específica de cada uno de ellos.

Las ausencias temporales de los Directores de Área serán suplidas por el Jefe de Departamento al cual corresponda el despacho del asunto, previa designación provisional del Director General de Desarrollo Urbano y Ecología.

ARTÍCULO 85 AL 116.- ...

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día hábil siguiente de la publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", en el que el Honorable Cabildo del Ayuntamiento de Manzanillo apruebe la modificación al Presupuesto de Egresos del Municipio de Manzanillo, para el presente ejercicio fiscal.

SEGUNDO.- Hasta ese momento, se derogarán todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto por el presente acuerdo.

TERCERO.- Con la aprobación de la reforma al presente Reglamento, se autoriza la transferencia de las partidas presupuestales correspondientes de una dependencia a otra según sea el caso.

CUARTO.- Se conceden 10 días hábiles, contados a partir de que se apruebe el presente acuerdo, para que la Tesorería Municipal realice y turne al Honorable Cabildo Municipal los ajustes pertinentes al presupuesto de egresos para el presente ejercicio fiscal.

QUINTO.- Se conceden 10 días hábiles, contados a partir del día en que la Tesorería Municipal turne los ajustes pertinentes al presupuesto de egresos para el presente ejercicio fiscal, al Honorable Cabildo del Ayuntamiento para que apruebe o modifique el citado presupuesto.

SEXTO.- Una vez se apruebe lo anterior, en términos del artículo 23 y 24 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad, y Gasto Público Municipal, la Presidenta Municipal deberá solicitar la publicación del citado acuerdo en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

SÉPTIMO.- Así mismo, se deberá remitir al Honorable Congreso del Estado de Colima, por conducto del Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado de Colima, copias certificadas del acta de sesión de cabildo mediante el cual se aprueba la reforma al Reglamento Interno de la Administración Pública y Paramunicipal de Manzanillo, Col., así como del acta de sesión de cabildo, en que se aprueba la modificación del Presupuesto de Egresos del Municipio de Manzanillo para el presente ejercicio fiscal, para efectos de seguimiento, revisión, y fiscalización, de la cuenta pública correspondiente.

OCTAVO.- Publíquese y obsérvese.

D I C T A M E N

PRIMERO: La Comisión de Gobernación y Reglamentos es competente para reconocer y dictaminar sobre el presente asunto.

SEGUNDO: Es de APROBARSE Y SE APRUEBA, el DICTAMEN referente a la iniciativa de reforma que presenta la ARQUITECTA BRENDA GABRIELA VILLASEÑOR GONZÁLEZ, Directora General de Desarrollo Urbano y Ecología, respecto al REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y PARAMUNICIPAL DE MANZANILLO, COLIMA, en Sesión Pública de Cabildo No. 13 de carácter Extraordinaria, celebrada el Viernes 12 (doce) del mes de Febrero del 2016 (dos mil dieciséis).

TERCERO: Remítase el presente en original y copia a la Secretaría del Ayuntamiento de Manzanillo, en términos del artículo 67 y 126 del Reglamento que Rige el Funcionamiento del Cabildo de Manzanillo, Colima; para que en su oportunidad sea sometido a aprobación por el pleno de este Honorable Cabildo.

CUARTO: Siendo aprobado el mismo, se proceda a su publicación para su entrada en vigor.

LO CUAL DESPUÉS DE HABER SIDO SOMETIDO A CONSIDERACIÓN DEL H. CABILDO FUE **APROBADO POR UNANIMIDAD EN VOTACIÓN NOMINAL** EL DICTAMEN PRESENTADO, EN LOS TÉRMINOS PLANTEADOS.

SE EXTIENDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD Y PUERTO DE MANZANILLO, COLIMA, A LOS 14 CATORCE DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISEIS, PARA LOS FINES LEGALES A QUE HUBIERE LUGAR, DOY FE.

Licda. Gabriela Benavides Cobos, Presidenta Municipal, Rubrica y Sello de Presidencia Municipal. C. Abel Jiménez Naranjo, Síndico Municipal, C. Amalia Castell Ibáñez, Regidora, Lic. Juan Enrique García Pérez, Regidor, Licda. Silvia Guadalupe Ruano Valdez, Regidora, Profr. Cristhyan Joaquín Sánchez Cosío, Regidor, Licda. Leticia Parra Munguía, Regidora, C. Juan Campos Cárdenas, Regidor, M.C. e Ing. Francisco Alberto Zepeda González, Regidor, Lic. Mariano Trillo Quiroz, Regidor, Arq. José Fernando Morán Rodríguez, Regidor, Profra. Sonia Alejandrina Martínez Mendoza, Regidora, Profr. Martín Sánchez Valdivia, Regidor, Lic. Enrique Alejandro Harris Valle Secretario del H. Ayuntamiento. Rubrica y Sello de la Secretaría del H. Ayuntamiento.

ATENTAMENTE. Manzanillo, Col. a 01 de Abril de 2016. **PRESIDENTA MUNICIPAL, LICDA. GABRIELA BENAVIDES COBOS. Rúbrica. SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, LIC. ENRIQUE ALEJANDRO HARRIS VALLE. Rúbrica.**