

DEL GOBIERNO MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA, COLIMA.

ACUERDO

**QUE MODIFICA DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE COLIMA Y ABROGA EL ACUERDO QUE REFORMA Y ADICIONA EL REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COLIMA; VALIDA LA REGULARIZACIÓN DE LA SITUACIÓN LABORAL DE LOS TRABAJADORES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COLIMA Y, CONSECUENTEMENTE, MODIFICA EL TABULADOR DE REMUNERACIONES SALARIALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA 2018 APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL DIEZ DE OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO.**

**C.P. LEONCIO ALFONSO MORAN SÁNCHEZ**, Presidente Municipal de Colima, a sus habitantes, sabed:

Que el Honorable Cabildo Municipal se ha servido dirigirme para su publicación el siguiente:

**ACUERDO QUE MODIFICA DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE COLIMA Y ABROGA EL ACUERDO QUE REFORMA Y ADICIONA EL REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COLIMA; VALIDA LA REGULARIZACIÓN DE LA SITUACIÓN LABORAL DE LOS TRABAJADORES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COLIMA Y, CONSECUENTEMENTE, MODIFICA EL TABULADOR DE REMUNERACIONES SALARIALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA 2018 APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL DIEZ DE OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO.**

El Honorable Cabildo Municipal de Colima, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 87, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Colima; 45, fracción I, inciso a), y 116 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; 132, 133, fracción III, 136, 137, 138 y 140 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima; ha tenido a bien aprobar el presente Acuerdo, conforme a los siguientes,

**CONSIDERANDOS:**

**PRIMERO.-** Que los Múncipes tienen la obligación de desempeñar las comisiones que se les confieren, con toda responsabilidad y eficacia, contando para ello con la colaboración de los funcionarios de la administración Municipal, dando cuenta de sus gestiones al Pleno del Cabildo, mediante los dictámenes correspondientes, por lo que, con fundamento en el artículo 106, fracción I, del Reglamento de Gobierno Municipal, que señala como facultad de las comisiones proponer, discutir y dictaminar los asuntos municipales, presentamos el dictamen correspondiente relativo a modificar diversos artículos del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima.

**SEGUNDO.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, los Cabildos funcionan mediante comisiones, las cuales se encargan de estudiar, examinar y resolver los asuntos municipales, y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos adoptados.

Así mismo, el artículo 91 de la Constitución local señala que los Ayuntamientos crearán las dependencias y entidades de la administración pública necesarias para cumplir con las atribuciones de su competencia, y el artículo 90 en su fracción II establece que los Ayuntamientos tienen facultad para modificar los Reglamentos municipales.

Así mismo el artículo 118 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima nos faculta para regular la organización y funcionamiento del Cabildo, y dentro del mismo la organización de las comisiones y los asuntos que cada una despachará.

**TERCERO.** Mediante Memorándum **No. S-1315/2018**, de fecha 16 de octubre de 2018, la Secretaria del H. Ayuntamiento; turnó a esta Comisión de Gobernación y Reglamentos dentro de los asuntos pendientes de la anterior administración municipal dos iniciativas presentadas por la entonces Regidora Esmeralda Cárdenas Sánchez, que proponen la modificación de diversas disposiciones del Reglamento de Gobierno Municipal de Colima.

En las iniciativas presentadas se señala sustancialmente que "es importante reestructurar la administración municipal a fin de darle funcionalidad y operatividad en cada una de las áreas y dependencias, por ello esta reforma impacta varios artículos del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima".

Señala también que "estas reformas pretenden actualizar la reglamentación municipal en modificaciones constitucionales como lo es la reforma en materia de responsabilidades, que amplía las facultades de la Contraloría Municipal, fortalecer la seguridad pública en el Municipio, crear en la reglamentación municipal la figura del Juez Cívico, y ajusta algunas áreas redistribuyendo sus competencias para una mejor funcionalidad práctica y operativa de la administración, que brinde un mejor servicio a los Ciudadanos.

Las iniciativas presentadas también proponen la creación de dos comisiones permanentes más, como son: la Comisión de Innovación y Mejora Regulatoria y la Comisión Anticorrupción y Transparencia, conforme a las reformas a la legislación estatal y federal y al auge que estos temas han tenido. La fusión de algunas comisiones con otras, dada la afinidad en

los temas que cada una tiene como competencia para atender y a fin de incluir algunos rubros más amplios como el de grupos vulnerables.

**CUARTO.-** Al iniciar todo período de gobierno municipal, es óptimo que el primer asunto a definir sea el de la estructura con la que dicho gobierno pretenda impulsar sus políticas públicas y compromisos.

Es por ello que el presente Dictamen, tiene el propósito de efectuar cambios al Reglamento de Gobierno Municipal de Colima, a fin de que, desde el primer inicio de esta gestión administrativa, el gobierno pueda contar con las dependencias que le permitan desde un principio cumplir debidamente con sus objetivos prioritarios.

A lo largo de las administraciones municipales, esta reestructura organizacional se ha visto, iniciado como parte total para el logro de sus metas, por ello resulta evidente la necesidad de transformar de manera integral la funcionalidad de la Administración Pública Municipal, tanto para categorizar adecuadamente a los organismos vigentes en los ámbitos centralizado, y paramunicipal, como para redefinir múltiples procesos y mecanismos de decisión del gobierno.

**QUINTO.-** Las modificaciones que se proponen constituyen un primer paso relevante que permitirá al nuevo gobierno llevar adelante su gestión sustentada en la configuración de un gobierno debidamente coordinado, eficaz y orientado a resultados. Teniendo como propósito una reforma que beneficia a todos. Eficacia ante compromisos prioritarios más allá de ser un conjunto de cambios a estructuras y órganos de la Administración Pública Municipal.

Las reformas al Reglamento de Gobierno, tendrá impacto directo en beneficio de todos los Colimenses, mediante la búsqueda de cinco objetivos prioritarios:

- a) Garantizar la permanente y sólida coordinación de las dependencias del Ayuntamiento de Colima, así como el seguimiento puntual de sus políticas, para que éstas se orienten siempre a consolidar una administración eficaz y enfocada a resultados;
- b) Generar un nuevo esquema de organización institucional para garantizar la aplicación de las Disposiciones, Leyes y Reglamentos que rigen nuestro actuar, que indudablemente inciden en la protección de diversos derechos de los habitantes del Municipio;
- c) Dar un impulso integral al sentido de las políticas sociales, mediante el planteamiento de una estrategia que, se ocupe de generar mejores mecanismos de integración entre los Colimenses y sus grupos diversos, a fin de consolidar una sociedad plenamente incluyente;
- d) Propiciar condiciones de armonía y orden en el desarrollo del Municipio, para su aprovechamiento óptimo y generación de bienestar y vida digna; y
- e) Diseñar un nuevo sistema de control gubernamental que, a la vez de vigilar la correcta gestión y manejo de recursos, estimule prioritariamente el carácter preventivo, así como la calidad y agilidad del desempeño público eficaz, transparente y con honradez.

**SEXTO.-** Se informa a este órgano colegiado que las modificaciones realizadas no constituyen aumento en la partida de servicios personales del Presupuesto de Egresos del Municipio de Colima, del Ejercicio Fiscal 2018, toda vez que si bien es cierto que se crearon nuevas dependencias, también lo es que con la supresión o fusión de otras se conservó el monto presupuestal aprobado.

**SÉPTIMO.-** Por otro lado, el artículo 25 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima establece que en la aprobación de los acuerdos y resoluciones del Cabildo que impliquen reforma, derogación o abrogación debe observarse el mismo procedimiento que les dio origen.

La abrogación es la acción de dejar sin efecto jurídico un cuerpo legislativo completo, a diferencia de la derogación que se refiere a parcialidades de una norma, ley, código, Reglamento, bando, artículo, disposición legal, etc. En este sentido, existen dos tipos de abrogación, la expresa que se incluye en los artículos transitorios de una ley en la que se declara directamente abrogada otra ley anterior y la tácita que se refiere a la abrogación de una ley en virtud de la incompatibilidad entre los preceptos del nuevo ordenamiento y otro existente.

Mediante sesión extraordinaria celebrada por el H. Cabildo el 10 de octubre del año en curso, que consta en el acta 153, se aprobó el ACUERDO que reforma y adiciona el Reglamento del Gobierno Municipal de Colima; valida la regularización de la situación laboral de los trabajadores del H. Ayuntamiento del Municipio de Colima y, consecuentemente, modifica el Tabulador de Remuneraciones Salariales de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Colima 2018.

En este sentido el acuerdo que se propone relativo a la modificación de diversos artículos del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima incluye la adición de un segundo párrafo al artículo 179 bis vigente, que a la letra dice:

**"Artículo 179 BIS.-** Salvo disposición expresa en contrario, la ausencia de los titulares de las dependencias que integran la Administración Pública Municipal centralizada será suplida por el servidor público que ocupe el nivel jerárquico inmediato inferior; si son varios, suplirá la ausencia el que designe entre ellos, mediante oficio, el titular de la Dependencia respectiva.

Del nivel jerárquico de jefatura de área hacia los niveles jerárquicos superiores se ejercen atribuciones de dirección, autoridad y mando".

Tal disposición implica una contradicción expresa con el ACUERDO que reforma y adiciona el Reglamento del Gobierno Municipal de Colima; valida la regularización de la situación laboral de los trabajadores del H. Ayuntamiento del Municipio de Colima y, consecuentemente, modifica el Tabulador de Remuneraciones Salariales de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Colima 2018 aprobado en sesión extraordinaria de Cabildo del 10 de octubre del presente año. Dicho acuerdo, a su vez, reformó el artículo 281 del multicitado Reglamento para exceptuar del régimen de confianza a los funcionarios y empleados con cargos de jefes de departamento y jefes de área, sosteniendo con ello la premisa de que estos no ejercen funciones de dirección, autoridad y mando.

Por lo tanto, ambas normas no pueden coexistir jurídicamente, pues su contradicción crearía un estado de incertidumbre jurídica al no saberse cual norma debe prevalecer. Asimismo, dado que el referido acuerdo aprobado por Cabildo el pasado 10 de octubre señaló en su artículo primero transitorio que "el presente acuerdo surtirá efectos a partir del día de su aprobación..." dicha norma se encuentra en vigor, con independencia del procedimiento jurídico para su correspondiente publicación. En consecuencia de lo anterior, se propone la abrogación del ya citado ACUERDO que reforma y adiciona el Reglamento del Gobierno Municipal de Colima; valida la regularización de la situación laboral de los trabajadores del H. Ayuntamiento del Municipio de Colima y, consecuentemente, modifica el Tabulador de Remuneraciones Salariales de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Colima 2018 efecto de evitar la contradicción de normas y el correspondiente estado de incertidumbre jurídica que se generaría.

Cabe precisar, que el citado acuerdo de cabildo no solo reformó el Reglamento de gobierno municipal, sino que además validó la regularización de trabajadores llevada a cabo por el Presidente Municipal mediante diversos acuerdos ejecutivos: 01/2018, 04/2018, 06/2018, 07/2018, 08/2018, 09/2018 y 10/2018, además, modificó el Tabulador de Remuneraciones salariales de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Colima 2018, por lo tanto, dichas normas acuerdos o actos que se encuentran vinculadas a la modificación del Reglamento del Gobierno Municipal deben sufrir las mismas consecuencias de nulidad del acto principal, ya que derivan del mismo; y anulado este, deben anularse todos sus efectos.

Máxime que el acuerdo que se propone abrogar establece en su sexto considerando que los acuerdos ejecutivos del Presidente necesitan ser aprobados o validados mediante acuerdo de Cabildo para su plena vigencia y entrada en vigor, de manera que, al anular el acuerdo, dicha validación, quedaría también sin efecto alguno. Esto es congruente con los principios establecidos en el artículo 115 de la Constitución Federal, el artículo 45 fracción primera inciso a de la Ley del Municipio Libre y el 63 fracción XIV y 180 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, que prevén que la máxima autoridad en el Municipio es el Cabildo, mientras que el Presidente Municipal cumple la función de ejecutor de los acuerdos de este.

En este sentido, una basificación de trabajadores de esta magnitud (467 trabajadores) constituye un acto jurídico que compromete al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento, de ahí que para ejercer una atribución de estas características no solo se requiere un acuerdo del Cabildo sino la aprobación de la mayoría calificada del mismo, es decir, las dos terceras partes de sus integrantes, en términos del artículo 45 fracción IV inciso f de la Ley del Municipio Libre.

**OCTAVO.-** En virtud de lo expuesto, se presenta al H. Cabildo, para su análisis y, en su caso, la aprobación del **DICTAMEN** que **REFORMA** a LOS ARTÍCULOS 77, 104,112, 117, 120, 122, 124 BIS, 176, 179, 190, 191, 192, 195, 201, 202, 207, 214, 215, 216 BIS, 223, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 236 BIS, 240, 242, 244, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 257, 258, 258 TER, 259, 261, 262, 263; la **ADICIÓN** de LOS ARTÍCULOS 111, 116, 118, 124, 188, 189, 193, 194, 226, 227, 245, 246, 247; **DEROGA** LOS ARTÍCULOS 124 TER, 187 BIS y 187 TER, 189 BIS, 196 BIS, 208, 236 TER, 260 BIS, 265 quater, 265 QUINTUS y 265 SEXTUS, y la reforma a la denominación de la SECCIÓN II DEL CAPÍTULO V DEL TÍTULO III, TODOS DEL **REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COLIMA**, y **ABROGA** EL ACUERDO QUE REFORMA Y ADICIONA EL REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COLIMA; VALIDA LA REGULARIZACIÓN DE LA SITUACIÓN LABORAL DE LOS TRABAJADORES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COLIMA Y, CONSECUEMENTE, MODIFICA EL TABULADOR DE REMUNERACIONES SALARIALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA 2018 QUE CONSTA EN EL ACTA DE CABILDO NÚMERO 153 CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA EL DIEZ DE OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO, bajo el siguiente:

#### **ACUERDO**

**PRIMERO:** Se reforman los artículos 77, 104,112, 117, 120, 122, 124 bis, 176, 179, 190, 191, 192, 195, 201, 202, 207, 214, 215, 216 BIS, 223, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 236 BIS, 240, 242, 244, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 257, 258, 258 TER, 259, 261, 262, 263; adicionan los artículos 111, 116, 118, 124, 188, 189, 193, 194, 226, 227, 245, 246, 247;; y deroga los artículos 124 TER, 187 BIS y 187 TER, 189 BIS, 196 BIS, 208, 236 TER, 260 BIS, 265 QUATER, 265 QUINTUS y 265 SEXTUS, se reforma la denominación de la SECCIÓN II del CAPÍTULO V del TÍTULO III, todos del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, para quedar como sigue:

**Artículo 77.-** Recibido que sea en la Secretaría del Ayuntamiento un dictamen o punto de acuerdo con sus anexos, el Secretario deberá enlistar los asuntos en el proyecto de orden del día, enviando la convocatoria con la indicación que los dictámenes o puntos de acuerdo con sus anexos fueron enviados por correo electrónico a los integrantes del Cabildo. Para tal efecto, el Secretario del Ayuntamiento les solicitará a los integrantes del Cabildo informen por escrito la(s) dirección(es) de correo electrónico a la que desean que le sean enviados los dictámenes o puntos de acuerdo con sus anexos.

En caso de que alguno de los integrantes del Cabildo no informe la dirección de correo electrónico en el que serán remitidas los dictámenes o puntos de acuerdo con sus anexos, el Secretario del Ayuntamiento deberá requerir por una sola ocasión que le sea informado dicho dato, apercibido de que en caso de que no lo proporcione, quedará notificado con el solo envío de la convocatoria, con la indicación de que los mismos estarán para su consulta y reproducción a su costa en la Secretaría del Ayuntamiento.

Invariablemente a lo anterior, la Secretaría del Ayuntamiento deberá remitir de manera impresa a cada uno de los integrantes de Cabildo, la convocatoria y orden del día.

## **TÍTULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CABILDO**

### **CAPÍTULO X DE LAS COMISIONES DEL CABILDO**

#### **SECCIÓN III DE LAS COMISIONES PERMANENTES**

**ARTÍCULO 104.-** El Ayuntamiento, por conducto del Cabildo, creará las comisiones permanentes que se requieran para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, las cuales serán de manera enunciativa las siguientes:

- I. Gobierno Interno;
- II. Gobernación y Reglamentos;
- III. Hacienda Municipal;
- IV. Seguridad Pública, Tránsito y Movilidad;
- V. Salud Pública y Grupos Vulnerables;**
- VI. Desarrollo Social y Rural;**
- VII. Educación, Cultura y Recreación.
- VIII. Comercios, Mercados y Restaurantes;
- IX. Patrimonio Municipal;
- X. Turismo, Fomento Económico y Empresarial;**
- XI. Innovación y Mejora Regulatoria;**
- XII. Derechos Humanos y Participación Ciudadana;**
- XIII. Protección Civil;
- XIV. Juventud y Deporte;**
- XV. Comisión para la Igualdad de Género;
- XVI. Anticorrupción y Transparencia;**
- XVII. Desarrollo Urbano y Vivienda;
- XVIII. Protección al Ambiente y Desarrollo Sustentable;
- XIX. Planeación, Obras y Servicios Públicos;**
- XX. Desarrollo Metropolitano; y
- XXI. Otras que determine el Cabildo.

Los asuntos, disposiciones y acuerdos que no estén señalados expresamente para una comisión, quedarán al cuidado de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, la cual siempre será presidida por el Presidente Municipal.

**SECCIÓN VI**  
**FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 111.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Salud Pública y Grupos Vulnerables:**

- I. Coadyuvar con las autoridades sanitarias de cualquier nivel, en materia de salud pública, en la aplicación de las diferentes leyes federales, estatales y municipales;
- II. Promover el desarrollo humano y la salud mental en grupos vulnerables (niñez, personas con discapacidad, personas en situación de calle, personas de la tercera edad, etc.) en barrios y colonias, así como en comunidades rurales del Municipio;
- III. Fomentar e impulsar la creación de espacios y entornos saludables que favorezcan el sano esparcimiento de la población del Municipio;
- IV. Promover programas y talleres de prevención contra el uso y abuso de drogas;
- V. Supervisar la adecuada aplicación de los recursos financieros que el Cabildo otorga a través de subsidios a las diversas instituciones de asistencia social establecidas oficialmente en el Municipio;
- VI. Vigilar que se cumpla con toda exactitud el Reglamento para el control de bebidas alcohólicas, sustancias inhalantes y demás nocivas para la salud de la población menor de edad, estableciendo para ello el contacto que se estime pertinente con los inspectores del ramo;
- VII. Promover o secundar toda clase de campañas que tiendan al aseo público, saneamiento e higiene permanente en el Municipio, así como a la prevención de enfermedades epidémicas y el combate de las endémicas;
- VIII. Colaborar con las autoridades sanitarias en el renglón de inspección a empresas, hoteles, vecindades, balnearios y, en general, todo centro de reunión pública;
- IX. Promover y vigilar el saneamiento de los lotes baldíos y de las vías públicas;
- X. Realizar las gestiones que en materia de salubridad e higiene se estimen pertinentes y de beneficio común para el Municipio;
- XI. Estudiar los planes y los programas tendientes a atender a los grupos vulnerables en el Municipio;
- XII. Vigilar y supervisar la correcta aplicación de los programas de apoyo social que se instrumenten en favor de los grupos vulnerables en el Municipio, para que se desarrollen y ejecuten con apego a la normatividad y a las reglas de operación correspondientes;
- XIII. Visitar periódicamente las dependencias e instalaciones de los organismos municipales de asistencia social, para constatar su desarrollo y protección;
- XIV. Proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para orientar la política de asistencia social dentro del Municipio;
- XV. Promover acciones tendientes a incentivar el desarrollo integral de los habitantes del Municipio, preferentemente de los que viven en condiciones de pobreza;
- XVI. Promover el apoyo a personas, grupos marginados, personas con discapacidad y damnificados con programas y recursos destinados a la asistencia social, y
- XVII. Proponer acciones que tiendan a promover el respeto y el bienestar de las personas en general, y en específico, de las personas con discapacidad, adultos mayores y demás grupos vulnerables en el Municipio, para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes; y
- XVIII. Las demás que le confieren las leyes y las que se deriven de los propios acuerdos de Cabildo.

**ARTÍCULO 112.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Desarrollo Social y Rural:**

- I. Vigilar la correcta aplicación del plan general del Municipio, en materia de fomento e impulso a la producción agropecuaria, para la realización de obras de infraestructura destinadas al desarrollo rural y social, así como para el establecimiento de agroservicios.
- II. Difundir y proponer entre los productores los ejes rectores del desarrollo para zona rural: planeación, capacitación, organización y comercialización de la producción agropecuaria.
- III. Fomentar e impulsar los estudios de vocacionamiento y de uso potencial del suelo en la zona rural, vinculándose al respecto con las instancias competentes tanto públicas como privadas de la Entidad.
- IV. Fomentar y reorientar las políticas públicas permanentes con los organismos e instituciones relacionadas con las actividades productivas en el medio rural, a efecto de mejorar el nivel de vida de la población.

V. Vigilar que las autoridades municipales establezcan una relación directa y permanente con la población del medio rural, para recibir peticiones y demandas, y canalizarlas a las dependencias correspondientes dándoles el seguimiento respectivo.

VI. Fomentar las líneas de acción del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.

VII. Promover y participar en la suscripción de convenios de colaboración social en apoyo y beneficio de las mujeres y hombres del campo.

VIII. Coadyuvar en el intercambio de experiencias de proyectos exitosos municipales en materia agropecuaria.

IX. Participar en la difusión y publicidad de los programas y proyectos sociales y agropecuarios de carácter federal, estatal y municipal dentro de la zona rural.

X. Vigilar el desarrollo social del Municipio se haga sobre la base de las necesidades más sentidas de la población; el uso honesto, óptimo y racional de los recursos; el beneficio social al mayor porcentaje de habitantes y el fortalecimiento municipal en lo económico, político y cultural;

XI. Supervisar el cumplimiento de las leyes y Reglamentos en materia de desarrollo social y rural; **y**

XII. En general las que le confieran las leyes, y las que se deriven de los propios acuerdos de Cabildo.

**ARTÍCULO 116.- Son facultades y atribuciones de la Comisión de Turismo, Fomento Económico y Empresarial:**

I. Participar, en coordinación con las dependencias municipales competentes, para la elaboración del censo de recursos y lugares turísticos del Municipio;

II. Vigilar que los destinos turísticos del Municipio reciban el mantenimiento y servicio adecuado para su conservación y funcionamiento;

III. Informar a las autoridades competentes sobre cualquier irregularidad que se presente con motivo de la prestación de un servicio turístico y gestionar la solución;

IV. Vigilar el cumplimiento de la normatividad que rige los servicios y destinos turísticos;

V. Promover e impulsar todo aquello que beneficie al turismo en el Municipio;

VI. Coadyuvar al desarrollo de las actividades económicas, que repercutan para el mejoramiento de los niveles de vida de la población;

VII. Estudiar, analizar y hacer propuestas sobre asuntos e iniciativas que tengan por objeto reglamentar las zonas industriales de la Entidad;

VIII. Elaborar iniciativas de reformas y adiciones a los Reglamentos y a las leyes, que tiendan a regular en forma adecuada la actividad comercial, industrial, agropecuaria y de servicios en el Municipio y en el Estado, respectivamente;

IX. Analizar, elaborar y proponer proyectos de medidas, acciones y programas para fomentar y estimular las actividades económicas de carácter comercial, industrial, agropecuario y de servicios, que tengan como objetivo incentivar la inversión y la generación de empleos en el Municipio;

X. Fomentar la participación de nuevas empresas, simplificando los tiempos y requisitos en la tramitación de las licencias respectivas;

XI. Apoyar, impulsar y estimular a las empresas en expansión y crecimiento, sirviendo de enlace en la promoción de productos a través de la celebración de convenios de intercambio comercial con otras entidades, previa aprobación del Cabildo;

XII. Apoyar y estimular a las empresas consolidadas establecidas en el Municipio;

XIII. Fomentar y vigilar que las nuevas empresas, las que estén en expansión y las ya consolidadas en el Municipio adopten medidas y acciones de protección y mejoramiento del medio ambiente, así como en el consumo y tratamiento del agua;

XIV. Promover las exportaciones de las mercancías producidas en el Municipio;

XV. Promover y mantener el vínculo y la relación con sectores involucrados en el proceso económico, con la finalidad de apoyar la integración y fortalecimiento de las actividades y cadenas productivas en el Municipio; **y**

XVI. En general las que le confieran las leyes, y las que se deriven de los acuerdos del Cabildo.

**ARTÍCULO 117.- Son facultades y atribuciones de la Comisión de innovación y Mejora Regulatoria:**

I. Proponer acuerdos y políticas municipales con respecto a la instrumentación de la Mejora Regulatoria en el ámbito que corresponde al Municipio;

II. Contribuir en las acciones municipales tendientes a la mejora regulatoria, desregulación, simplificación administrativa, desconcentración, descentralización, transparencia u otras políticas públicas que fortalezcan las actividades y funciones a cargo de la Administración Pública Municipal;

III. Promover políticas y lineamientos generales que contribuyan a la innovación de la gestión gubernamental, y a la mejor y más extensa utilización de las tecnologías de la comunicación y la información, tanto entre las dependencias del Ayuntamiento y Administración Municipal como hacia los Ciudadanos;

IV. Estudiar la conveniencia de realizar convenios con universidades y empresas para promover la innovación tecnológica y la de la gestión gubernamental; y

V. En general las que le confieran las leyes, y las que se deriven de los acuerdos del Cabildo.

**Artículo 118.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Derechos Humanos y Participación Ciudadana:**

I. Procurar la promoción y defensa de los derechos humanos en el Municipio.

II. Servir de instancia receptora de quejas y denuncias acerca de presuntas violaciones a estos derechos, a fin de turnarlas a las instituciones competentes.

III. Recabar de los quejosos o denunciados la información que se estime conveniente y considere pueda coadyuvar al cese de la presunta violación de los derechos individuales o colectivos que hubieren sido afectados.

IV. Vigilar que, las recomendaciones hechas a las autoridades municipales por las altas Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, tengan pleno cumplimiento.

V. Proponer proyectos de iniciativa, programas y demás mecanismos que contribuyan a fortalecer el respeto y salvaguarda de los derechos humanos en nuestro Municipio, de conformidad con las leyes, tratados y convenios sobre la materia.

VI. Establecer mecanismos de enlace y coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para promover el respeto a los derechos humanos,

VII. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a temas de derechos humanos y participación Ciudadana y vecinal, de consulta y de actos de gobierno, que ayuden en las tareas a cargo del Ayuntamiento, participando mediante el trabajo y la solidaridad en el desarrollo vecinal, cívico y en el beneficio colectivo del Municipio;

VIII. Conocer de los temas relativos a la contraloría social, iniciativa Ciudadana, consulta Ciudadana, audiencia pública, organismos de colaboración y presupuesto participativo;

IX. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio;

X. Presentar al Ayuntamiento las propuestas de dictamen, los informes, resultados de los trabajos de investigación y demás documentos relativos a los asuntos que le son turnados en torno a los derechos humanos y la participación Ciudadana y vecinal; y,

XI. En general las que le confieren las leyes, y las que se derivan de los acuerdos del cabildo.

**ARTÍCULO 120.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Juventud y Deporte:**

I. Canalizar a las instancias y dependencias la problemática e inquietudes de la juventud;

II. Coordinarse con las instancias respectivas con el propósito de fomentar la promoción de eventos deportivos;

III. Proponer al Cabildo programas para fomentar la práctica del deporte;

IV. Participar en el Consejo Municipal del Deporte;

V. Analizar y proponer al Cabildo la implementación de programas, actividades y servicios encaminados al desarrollo de la juventud en el Municipio;

VI. Promover la defensa de los derechos de la juventud del Municipio;

VII. Participar en la integración del Consejo Directivo del Instituto de la Juventud para el Municipio de Colima, según lo previsto en el Acuerdo de creación y Reglamento Interior del mismo;

VIII. Participar en la integración del Consejo Directivo del Instituto de la Mujer del Municipio según lo previsto en el Acuerdo de creación y Reglamento Interior del mismo;

IX. Proponer medidas y políticas que promuevan la participación activa de la juventud en proyectos de beneficio a la comunidad;

- X. Analizar la conveniencia de la realización de estudios, encuestas e informes respecto de la situación que se presenta en el Municipio en materia de situación de vida de la juventud;
- XI. Impulsar la relación y coordinación de los distintos sectores, tanto social, privado y público, así como de los distintos órganos de gobierno a favor del fortalecimiento de los programas en asuntos de la juventud; y
- XII. En general todas las que le asignen las leyes y los acuerdos del Cabildo.

**ARTÍCULO 122.- Son facultades y obligaciones de la Comisión Anticorrupción y de Transparencia:**

- I. Conocer de todas las iniciativas relacionadas con la normatividad establecida para combatir la corrupción en el Municipio;
- II. Dictaminar sobre los asuntos en materia de prevención, atención y sanción de hechos de corrupción;
- III. Tener conocimiento de los asuntos que tengan relación con la prevención de actos de corrupción dentro del H. Ayuntamiento de Colima;
- IV. Promover el estudio, revisión y armonización constante del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Colima, su aplicación y funcionalidad;
- V. Coadyuvar y participar en el Sistema Estatal Anticorrupción cuando sea requerido;
- VI. Promover la realización de investigaciones y estudios, para conocer y combatir la realidad en materia de corrupción del H. Ayuntamiento de Colima;
- VII. Establecer, en coordinación con la Contraloría Municipal, lineamientos y acciones concretas en la Administración Pública Municipal para prevenir la corrupción;
- VIII. Establecer las políticas, lineamientos y criterios para que el Ayuntamiento y las dependencias y entidades de la administración pública municipal fomenten la participación Ciudadana en el combate a la corrupción, la transparencia, y el derecho al acceso a la información;
- IX. Proponer, analizar, y estudiar las políticas y acciones concernientes a la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y combate a la corrupción en las dependencias y entidades de la administración pública municipal; así como dar seguimiento a los programas y acciones que éstas deban llevar a cabo anualmente en las materias antes señaladas;
- X. Establecer lineamientos y acciones concretas en la Administración Pública Municipal para prevenir la corrupción;
- XI. Procurar que el Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal cuenten con los mecanismos de información y rendición de cuentas necesarios para que la Ciudadanía pueda acceder a la información pública del Municipio; y
- XII. Las demás que le confieren las leyes y las que se deriven de los propios acuerdos de Cabildo.

**ARTÍCULO 124.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Planeación, Obras y Servicios Públicos Municipales:**

- I. Vigilar y proponer acciones relacionadas con el mantenimiento y mejoramiento de los servicios públicos que brinda el Ayuntamiento;
- II. Proponer y vigilar la aplicación de los programas de descacharrización tendientes a evitar la propagación de enfermedades;
- III. Vigilar y atender peticiones sobre el funcionamiento, uso, servicio y operación del Relleno Sanitario;
- IV. Proponer y participar en programas y convenios que busquen mejoras en la recolección y tratamiento de residuos sólidos;
- V. Atender y proponer obras y servicios públicos demandados por la población del Municipio;
- VI. Formar parte del Consejo Consultivo Municipal de Desarrollo Urbano;
- VII. Vigilar la ejecución de las obras públicas programadas por la Dirección General de Desarrollo Sustentable;
- VIII. Emitir opiniones y dictámenes sobre la aprobación de nuevas obras públicas;
- IX. Vigilar que la planeación del Municipio se haga sobre la base de las necesidades más sentidas de la población; el uso honesto, óptimo y racional de los recursos; el beneficio social al mayor porcentaje de habitantes y el fortalecimiento municipal en lo económico, político y cultural;
- X. Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, y de los subprogramas derivados de este último como instrumentos básicos de planeación de la administración municipal, en términos de lo establecido por los artículos 110 y 111 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima;



- XI. Proponer al Cabildo medidas que faciliten vigilar y dar seguimiento al ejercicio de las funciones de planeación;
- XII. Supervisar el cumplimiento de las leyes y Reglamentos en materia de planeación;
- XIII. Vigilar el cumplimiento y la evaluación de los avances del Plan Municipal de Desarrollo;
- XIV. Promover la elaboración de estudios técnicos sobre la viabilidad de alguna de las políticas públicas que integran el Plan Municipal de Desarrollo; y
- XV. En general las que le confieran las leyes y las que se deriven de los acuerdos que emita el Cabildo.

**Artículo 124 BIS.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Desarrollo Metropolitano:**

- I. Para conocer y dictaminar los asuntos que impliquen la participación coordinada del Municipio de Colima con los Municipios de Villa de Álvarez, Cómala, Coquimatlán y Cuauhtémoc, y demás Municipios que formen parte o lleguen a integrar la Zona Metropolitana de Colima- Villa de Álvarez o su equivalente.
- II. Para conocer y dictaminar sobre los convenios de coordinación y asociación que suscriba el Municipio de Colima con otros Municipios, el gobierno del Estado o la Federación en materia de Vinculación metropolitana para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que le correspondan.
- III. Para proponer acciones de carácter metropolitano preferentemente en materia de servicios públicos, obra e infraestructura, desarrollo urbano, movilidad, promoción económica y sustentabilidad ambiental; en coordinación con las comisiones correspondientes del H. Cabildo.
- IV. Para impulsar e intervenir en la realización de estudios, investigaciones y diagnósticos en materia de planeación y desarrollo metropolitano.
- V. Para conocer, dictaminar y evaluar el cumplimiento de los programas de ordenación de zonas conurbadas.
- VI. Para evaluar y vigilar los trabajos de las áreas y dependencias municipales involucradas en asuntos metropolitanos, proponiendo las iniciativas necesarias para mejorar su desempeño.
- VII. Para coadyuvar en la promoción de la participación Ciudadana en los temas metropolitanos.
- VIII. Para supervisar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Ayuntamiento con otros órganos de Gobierno y autoridades, así como con instituciones privadas y de la sociedad civil, en materia de desarrollo metropolitano; y
- IX. Y las demás que le confieran las leyes, Reglamentos municipales y las que deriven de los acuerdos de Cabildo.

**Artículo 124 TER.- DEROGADO.**

**TÍTULO TERCERO  
ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y DISTRIBUCION DE COMPETENCIAS DE LA ADMINISTRACION  
PÚBLICA MUNICIPAL  
CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL**

**CAPÍTULO III  
DEL FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL**

**Artículo 176.-** El Ayuntamiento ejerce su administración por conducto de las siguientes dependencias:

- I. Despacho de la Presidencia Municipal
- II. Secretaría del H. Ayuntamiento.
- III. Oficialía Mayor.
- IV. Tesorería Municipal.
- V. Dirección General de Obras Públicas y Planeación
- VI. Dirección General de Servicios Públicos.
- VII. Dirección General de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.
- VIII. Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- IX. Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial.
- X. Dirección General de Desarrollo Económico, Social y Humano.

**CAPÍTULO IV**  
**DE LOS ÓRGANOS Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**  
**MUNICIPAL CENTRALIZADA**

**Artículo 179.-** Para el cumplimiento de sus finalidades que le son propias, el Ayuntamiento organiza la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal Centralizada, con las siguientes dependencias:

**I. DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**

- I.1 Unidad de Enlace Administrativo de Presidencia
  - I.1.a. Jefe de Departamento de la Unidad de Enlace
- I.2 Jefatura de Departamento de Desarrollo y Promoción Ciudadana
- I.3 Jefatura de Departamento de Atención Ciudadana
- I.4 Jefe de Área de Asistencia del Despacho de la Presidencia Municipal
- I.5 Juez Cívico
  - 1.5.1 Jefatura de Área del Centro de Detención Municipal
  - 1.5.2 Jefatura de Área del Centro de Mediación Municipal
- I.6. Dirección de Comunicación Social
  - I.6.1. Jefatura de Departamento de Prensa
  - I.6.2. Jefatura de Departamento de Diseño
    - I.6.2.a. Jefatura de Área de Radio y Televisión
  - I.6.3. Jefatura de Departamento de Medios Alternativos de Comunicación
- I.7 Dirección de Participación Ciudadana
  - I.7.1. Jefatura de Departamento Zona Uno
  - I.7.2. Jefatura de Departamento Zona Dos
  - I.7.3. Jefatura de Área de Cultura Cívica y Vecinal
- I.8 Oficina de Resiliencia

**II. SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

- II.1 Jefatura del Departamento de Secretaría
- II.3 Dirección de Registro Civil
  - II.3.1 Secretaría del Registro Civil
  - II.3.2 Jefatura de Departamento de Panteón Municipal
  - II.3.3. Junta Municipal de Reclutamiento
  - II.3.4. Junta Municipal de Tepames
  - II.3.5. Junta Municipal de Lo de Villa
  - II.3.6 Comisarías Municipales
- II.4 Dirección de Abasto y Comercialización
  - II.4.1 Jefatura de Departamento de Mercados y Vía Pública

**III. OFICIALÍA MAYOR**

- III.1. Dirección de Recursos Humanos
  - III.1.1. Jefatura de Departamento de Personal
  - III.1.2. Jefatura de Departamento de Capacitación

- III.1.2.a. Jefatura de Área de Capacitación
- III.1.3. Jefatura de Departamento de Innovación y Calidad
- III.2. Dirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial
  - III.2.1. Jefatura de Departamento de Control Patrimonial
  - III.2.2. Jefatura de Departamento de Adquisiciones
- III.3. Dirección de Taller Mecánico
  - III.3.1. Jefatura de Área de Taller Mecánico
- III.4 Dirección de Sistemas
  - III.4.1. Jefatura de Departamento de Redes
  - III.4.2. Jefatura de Departamento de Innovación y Soporte Técnico
- III.5. Dirección de Servicios Generales y Eventos Especiales
  - III.5.1. Jefatura de Departamento de Eventos y Protocolo

#### **IV. TESORERÍA MUNICIPAL**

- IV.1. Dirección de Ingresos
  - IV.1.1. Jefatura de Departamento de Recaudación
  - IV.1.2. Jefatura de Departamento de Ejecución
- IV. 2 Dirección de Egresos y Contabilidad
  - IV.2.1. Jefatura de Departamento de Contabilidad
  - IV.2.2. Jefatura de Departamento de Control Presupuestal
- IV.3 Dirección de Inspección y Licencias
  - IV.3.1. Jefatura del Departamento de Licencias
    - IV.3.1.a. Jefatura de Área de Licencias
  - IV.3.2. Jefatura de Departamento de Inspección
    - IV.3.2.a. Jefatura de Área de Supervisión
  - IV.3.3 Jefatura de Área de Administración
- IV.4 Dirección de Catastro
  - IV.4.1. Jefatura de Departamento Administrativo y de Servicios Catastrales
  - IV.4.2. Jefatura de Departamento del Suelo

#### **V. DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y PLANEACIÓN**

- V.1 Dirección de Construcción
  - V.1.2. Jefatura de Departamento de Proyectos y Presupuestos
  - V.1.3. Jefatura de Departamento de Supervisión de Obra Pública
- V.2 Dirección de Mantenimiento
  - V.2.1. Jefatura de Departamento de Mantenimiento de Inmuebles
  - V.2.2. Jefatura de Departamento de Mantenimiento de Vialidades
- V.3. Dirección de Planeación
  - V.3.1. Jefatura de Departamento de Operación y Seguimiento
  - V.3.2. Jefatura de Departamento de Planeación y Evaluación
  - V.3.3. Jefatura de Departamento de Proyectos de Inversión
  - V.3.4. Jefatura de Departamento de Gestión de Programas Sociales

## **VI. DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS**

### VI.1 Dirección de Limpia y Sanidad

- VI.1.1. Jefatura de Departamento de Limpia y Sanidad
- VI.1.2. Jefatura de Departamento de Relleno Sanitario
  - VI.1.2.a. Jefatura de Área de Recolección de Residuos Sólidos T.M.
  - VI.1.2.b. Jefatura de Área de Recolección de Residuos Sólidos T.V.
  - VI.1.2.c. Jefatura de Área de Recolección de Residuos Sólidos T.N.
- VI.1.3. Jefatura de Área de Lotes Baldíos

### VI.2 Dirección de Parques, Jardines y Áreas Verdes

- VI.2.1. Jefatura de Departamento de Parques, Jardines y Áreas Verdes
  - VI.2.1.a. Jefatura de Área de Parques
  - VI.2.1.b. Jefatura de Área de Espacios Deportivos

### VI.3. Dirección de Alumbrado Público

- VI.3.1. Jefatura de Departamento de Alumbrado Público
  - VI.3.1.a. Jefatura de Área de Medición

### VI.2.4. Jefatura de Departamento de Control de Mascotas

### VI.2.5. Jefatura de Departamento de Personal

## **VII. DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE**

### VII.1 Dirección de Desarrollo Urbano

- VII.1.1. Jefatura de Departamento de Planeación y Regulación Urbana
- VII.1.2. Jefatura de Departamento de Licencias de Construcción
- VII.1.3. Jefatura de Departamento de Inspección y Supervisión de Obra
  - VII.1.3.a. Jefatura de Área de Inspección y Supervisión de Obras

### VII.2 Dirección de Ecología y Medio Ambiente

- VII.2.1 Jefatura de Área de Calidad Ambiental

## **VIII. DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

### VIII.1 Dirección de Asuntos Jurídicos

- VIII.1.1. Jefatura de Departamento de lo Contencioso
  - VIII.1.1.a. Jefatura de Área Laboral
- VIII.1.2. Jefatura de Departamento de lo Consultivo
  - VIII.1.2.a. Jefatura de Área de Convenios y Contratos
- VIII.1.3. Jefatura de Área Administrativa

## **IX. DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y POLICÍA VIAL**

### IX.1 Dirección Operativa de Policía Vial

- IX.1.1. Jefatura de Departamento de Ingeniería de Tránsito
  - IX.1.1.a. Jefatura de Área de Señalamientos Viales y Semáforos

### IX.2 Dirección Operativa de Seguridad Pública y Proximidad

- IX.2.1. Jefatura de Departamento de Comandancia de Seguridad Pública

IX.2.1.a. Jefatura de Área de Academia

IX.3 Jefatura de Departamento de Prevención del Delito

IX.3.1. Jefatura de Área de Educación Vial

IX.4 Jefatura de Departamento Administrativo

IX.5. Jefatura de Departamento Jurídico

IX.6. Jefatura de Departamento de la Unidad de Atención a Víctimas

IX.7. Jefatura de Departamento de Asuntos Internos

## **X. DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y HUMANO**

X.1. Dirección General Adjunta de Recreación, Cultura y Educación

X.1.2. Jefatura de Departamento de Cultura y Educación

X.1.3. Jefatura de Área de Eventos Culturales

X.1.4. Jefatura de Área de Administración

X.2. Dirección de Fomento Económico

X.2.1. Jefatura de Departamento del Centro Municipal de Negocios

X.2.2. Jefatura de Departamento de Promoción Económica

X.2.2.a. Jefatura de Área de Promoción Económica

X.2.2.b. Jefatura de Área de Servicios Empresariales

X.2.2.c. Jefatura de Área de CONOCER

X.3 Dirección de Desarrollo Rural y Social

X.3.1. Jefatura de Departamento de Desarrollo Rural

X.3.2. Jefatura de Departamento de Vinculación

X.3.3. Jefatura de Departamento de Programas Sociales

X.3.4. Jefatura de Departamento de Vivienda

X.4. Dirección de Fomento Deportivo

**Artículo 179 BIS.-** Salvo disposición expresa en contrario, la ausencia de los titulares de las dependencias que integran la Administración Pública Municipal centralizada será suplida por el servidor público que ocupe el nivel jerárquico inmediato inferior; si son varios, suplirá la ausencia el que designe entre ellos, mediante oficio, el titular de la Dependencia respectiva.

Del nivel jerárquico de jefatura de área hacia los niveles jerárquicos superiores se ejercen atribuciones de dirección, autoridad y mando.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA**

#### **SECCIÓN I DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**

**Artículo 187 BIS.- Derogado.**

**Artículo 187 TER.- Derogado.**

**Artículo 188.-** Para el cumplimiento de los fines de la Presidencia Municipal, contará con una **Unidad de Enlace Administrativo de Presidencia** y una **Jefatura de Departamento de la Unidad de Enlace** que tendrán a su cargo las siguientes funciones:

a) Proveer oportunamente al Presidente las herramientas necesarias para atender eficientemente las peticiones que le presenten;

- b) Supervisar la recepción, registro, clasificación y envío de la documentación y correspondencia que reciba;
- c) Apoyar al Presidente en las actividades de organización y operación de la oficina;
- d) Supervisión en el empleo de recursos asignados a la Presidencia y actividades del personal a su cargo;
- e) El registro y control de eventos en los que participa el Presidente, a fin de proporcionarle el apoyo requerido;
- f) Coordinar sus actividades con las demás áreas de la Presidencia, proporcionándole al Presidente el apoyo necesario en el ámbito de su competencia;
- g) Recibir y atender en forma oportuna los asuntos que le encomiende el Presidente;
- h) Desempeñar las funciones y comisiones especiales que el Presidente le confiera y mantenerlo informado sobre su desarrollo y ejecución;
- i) La organización de la agenda de trabajo del Presidente, así como organizar y desarrollar las actividades administrativas, internas o externas, en las que el Presidente tenga participación;
- j) Organizar las actividades y al personal de apoyo administrativo de la Presidencia;
- k) Cumplir con las instrucciones de todos los asuntos que les sean encomendados por el Presidente;y
- l) Las demás que les encomiende el Presidente.

**Artículo 189.-** Para auxiliar al Presidente Municipal en materia de captación de demanda social y su evaluación tendrá una **Jefatura de Departamento de Desarrollo y Promoción Ciudadana** y una **Jefatura de Departamento de Atención Ciudadana** que les corresponde lo siguiente:

- I. Ser el vínculo de gestión entre las diferentes dependencias del Ayuntamiento y la Ciudadanía en general.
- II.- Llevar un control diario de la recepción de peticiones, quejas y sugerencias, así como turnar las mismas al área correspondiente para continuar con su debido trámite.
- III.- Llevar un control puntual y dar seguimiento a las demandas y peticiones de la Ciudadanía que se realicen durante las Audiencias Públicas.

**Artículo 189 BIS.- Derogado.**

**Artículo 190.-** Para la preservación del orden y la paz pública, así como dirimir los conflictos entre vecinos y/o entre estos y la administración pública municipal, **el Ayuntamiento** contará con un **Juzgado Cívico, el cual estará a cargo de una persona denominada Juez Cívico**, que será designado por el Cabildo a propuesta del Presidente, quien estará facultado para removerlo en caso justificado, de acuerdo con lo previsto por los artículos 45 fracción I inciso j) y 47 fracción I inciso e) de la Ley Municipal.

Para ser **Juez Cívico** del Ayuntamiento se requiere:

- I. Ser Ciudadano colimense en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- II. Tener como mínimo 30 años cumplidos.
- III. Tener la capacidad para desempeñar el cargo.
- IV. Contar con Licenciatura en Derecho, con título y cédula profesional.
- V. Conocimientos en materia de mediación y conciliación.
- VI. Conocimiento sobre Derechos Humanos y el Sistema de Justicia Penal Acusatorio.
- VII. No haber sido sentenciado en proceso penal, por delito intencional, ni declarado en quiebra, suspensión de pagos o concurso de acreedores.

El Juez Cívico, para el desempeño de sus funciones, contará con las siguientes dependencias: **Jefatura de Área del Centro de Detención Municipal** y **Jefatura de Área del Centro de Mediación Municipal**. En el Municipio habrá un número variable de alcaides y personal de custodia, que estarán coordinados y supervisados por el **Jefe de Área del Centro de Detención Municipal**. Todo el personal del juzgado cívico serán nombrados y removidos libremente por el Presidente Municipal.

**Artículo 191.-** El Juez Cívico, además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Municipal en su artículo 78 bis 1, las referidas en las Leyes Estatales, los demás ordenamientos legales que emita el Cabildo y las que le asigne el Presidente Municipal, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar la evaluación médica a los probables infractores para determinar su condición de salud antes de la realización de la evaluación psicosocial.

- II. Asegurar a los probables infractores hasta que su condición de salud se lo permita, cuando la evaluación médica así lo indique.
- III. Realizar la evaluación psicosocial a los probables infractores.
- IV. Llevar a cabo audiencias públicas.
- V. Determinar la existencia -o no-de faltas administrativas.
- VI. Imponer sanciones según las características de la falta administrativa y el perfil de los infractores.
- VII. Canalizar a infractores para la ejecución de Medidas.
- VIII. Proponer a las partes realizar el proceso de mediación para la solución de conflictos comunitarios.
- IX. Ratificar los acuerdos que se realicen entre dos o más partes en el centro de mediación o ante un mediador sobre conflictos relacionados con la impartición de la Justicia Cívica.
- X. Mantener un registro actualizado de las personas que hayan participado en una audiencia como probables infractores y de los infractores a quienes se les haya impuesto una sanción.
- XI. Llevar el control de los detenidos que ingresen diariamente al Centro de Detención Municipal.
- XII. Emitir los lineamientos y criterios a que se sujetará el juzgado cívico.
- XIII. Supervisar y vigilar el funcionamiento del Juzgado a fin de que el personal realice sus funciones conforme al Reglamento de bando de policía y buen gobierno; las disposiciones legales aplicables y a los criterios y lineamientos que establezca.
- XIV. Enviar al Presidente Municipal, un informe mensual que contenga el estado procesal de los asuntos que estén bajo su determinación.
- XV. Solicitar a los servidores públicos u otras dependencias judiciales o jurisdiccionales los datos, informes o documentos necesarios para mejor proveer.
- XVI. Autorizar los libros que llevará el juzgado.
- XVII. Coordinar las labores del personal de custodia y del alcaide del Centro de Detención Municipal, y supervisar las funciones administrativas del mismo.
- XVIII. Las demás que le otorguen las Leyes, Reglamentos y Manuales de Organización.

**Artículo 192.-** Para auxiliar al Presidente Municipal en materia de Comunicación, el Ayuntamiento tendrá una **Dirección de Comunicación Social**, con tres Jefaturas de Departamento una Prensa, otra de Diseño y una más de Medios Alternativos de Comunicación y una Jefatura de Área de Radio y Televisión, con las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Informar a la comunidad, a través de los diferentes medios de comunicación, las disposiciones, acciones, planes, programas y subprogramas del gobierno y administración municipal centralizada y paramunicipal que sean de interés público;
- II.- Proporcionar al Presidente Municipal el análisis de la información que manejan los medios de comunicación acerca del Ayuntamiento en cualquiera de sus aspectos;
- III.- Apoyar a las dependencias municipales en las tareas de difusión que éstas requieran llevar a cabo para el mejor desempeño de sus actividades;
- IV.- Elaborar extractos informativos de injerencia municipal, para conocimiento de los integrantes del Ayuntamiento;
- V.- Promover y apoyar eventos periodísticos y de difusión relativos al Municipio y
- VI.- Las demás que le otorguen las Leyes, Reglamentos y Manuales de Organización.

**Artículo 193.-** Para auxiliar al Presidente Municipal en materia de Participación Ciudadana, el Ayuntamiento tendrá una Dirección de Participación Ciudadana, que tendrá a su cargo la coordinación de las Organizaciones de Participación Social que para el efecto serán las siguientes: La Junta General de Comités de Participación Social; los Comités de Participación Social; los Comités para Obras Determinadas; los Comités de Vigilancia de áreas designadas por el Ayuntamiento y las demás que determine el Cabildo o el Presidente Municipal.

**Artículo 194.-** Al Director de Participación Ciudadana le corresponden las siguientes funciones:

- I.- Constituir y coordinar los Comités de Participación Social.
- II.- Atender, gestionar y dar seguimiento a la demanda social del Municipio o, en su caso, canalizar los asuntos a otras instancias según su ámbito de competencia.

- III.- Promover y dar seguimiento a los programas y proyectos comunitarios de los Comités de Participación Social, las organizaciones de la sociedad civil y los jóvenes del Municipio de Colima.
- IV.- Coordinar campañas para el desarrollo humano, del entorno social y urbano.
- V.- Programar y convocar a los Comités de Participación Social, organizaciones de la sociedad civil, jóvenes, Ciudadanos y grupos vulnerables que así lo soliciten para que asistan a las audiencias públicas y reuniones que programe el Ayuntamiento.
- VI.- Difundir y promover la participación social en la aplicación de referéndums, plebiscitos e iniciativas conforme lo establece la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Colima y en las acciones de beneficio comunitario que lleve a cabo el Ayuntamiento.
- VII.- Difundir periódicamente la labor que desarrollan las estructuras de participación social.
- VIII.- Atender y canalizar los conflictos vecinales.
- IX.- Coordinarse con las distintas dependencias municipales para la integración de los Comités de Obra determinada.
- X.- Realizar estudios de impacto social para identificar el grado de aceptación de obras o servicios, previa solicitud de Ciudadanos y dependencias municipales, y
- XI.- Las demás que acuerde el Presidente Municipal y las que otorguen las Leyes y Reglamentos.

**Artículo 195.-** Para el cumplimiento de los fines de la Dirección de Participación Ciudadana, se integrará por la Jefatura de Departamento Zona Uno y la Jefatura de Departamento Zona Dos, además de la Jefatura de Área de Cultura Cívica y Vecinal.

**Artículo 196.-** La Oficina de Resiliencia es un dependencia encargada de trabajar en la capacidad del Municipio para soportar impactos y tensiones, conservando sus funciones esenciales y de recuperación rápida y efectivamente, a través de mecanismos que permitan mantener y mejorar las habilidades de adaptación respecto de los diferentes fenómenos sociales, políticos, naturales, y aquellos generados por el hombre; estará a cargo de un Jefe de Oficina de Resiliencia (Chief Resilience Officer CRO), mismo que tendrá las siguientes atribuciones:

Bajo la dirección del Presidente Municipal y la orientación del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima: planificar, organizar, dirigir, implementar, supervisar y gestionar; la ejecución del Plan, Programa y Estrategia de Resiliencia para Ciudad de Colima, así como los programas que de él deriven;

- I. Analizar y utilizar los estudios y programas existentes sobre vulnerabilidad y riesgos, incluidos los socioeconómicos, de Seguridad Pública y Cambio Climático en Ciudad de Colima, como una de las bases fundamentales para elaborar la Estrategia de Resiliencia;
- II. Desarrollar metas de Resiliencia en la Ciudad así como los lineamientos generales del Programa y de sus instrumentos de gestión con la asesoría y dirección de la Fundación Rockefeller;
- III. Servir como el Representante Principal de la Ciudad ante la red de 100 Ciudades Resilientes y ser el punto inicial de contacto para socios de la plataforma así como representar a la Ciudad en reuniones, llamadas de red, conferencias, formación técnica y oportunidades de aprendizaje;
- IV. Desarrollar y supervisar el Lanzamiento y Proceso de la Estrategia de Resiliencia, así como de toda la información generada por parte de cada dependencia involucrada en el programa de Resiliencia;
- V. Elaborar y entregar resultados y logros obtenidos, además de la generación de informes sobre el programa y metas establecidas;
- VI. Identificar oportunidades de mejora, emitir recomendaciones de estrategias, identificar nuevas iniciativas y lecciones aprendidas; además de compartir y retroalimentarse de nuevas experiencias y mejores prácticas con los CRO de otras Ciudades adscritas al programa;
- VII. Desarrollar una visión amplia del programa de Resiliencia de la Ciudad, creando el compromiso público y privado de manera activa e incluyente durante el proceso de planeación e implementación;
- VIII. Presentar informes y comunicados de prensa, coordinar reuniones con funcionarios de la Ciudad y Organizaciones Locales, Regionales, Nacionales e Internacionales para informar de los logros obtenidos e iniciativas en curso cuando sea necesario;
- IX. Colaborar y mantener un contacto constante con los jefes de las Oficinas de Resiliencia de otras Ciudades, para aprender y fomentar Programas de Resiliencia exitosos;



- X. Asegurar el financiamiento necesario para implementar Iniciativas de Resiliencia Prioritarias, supervisar su implementación e incluir en otros grupos de interés para el desarrollo de nuevas iniciativas;
- XI. Formular proyectos y programas en coordinación con Dependencias del Gobierno Municipal y sus enlaces, relacionados al Programa de Resiliencia;
- XII. Coordinar las actividades e iniciativas de las Dependencias Municipales y otros organismos involucrados en la creación e implementación de los Programas de Resiliencia;
- XIII. Fomentar los lazos de cooperación y dar seguimiento a convenios y asuntos de índole internacional en materia de resiliencia en coordinación con las autoridades competentes; y
- XIV. Asegurar el cumplimiento y éxito del Programa 100 Ciudades Resilientes en la Ciudad de Colima.

**Artículo 196 BIS.-** Derogado

## **SECCIÓN II DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 201.-** El Secretario del Ayuntamiento, además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Municipal en su artículo 69, las referidas en las Leyes Estatales, los demás ordenamientos legales que emita el Cabildo y las que le asigne el Presidente Municipal, ejercerá las siguientes atribuciones:

I a X ...

XI.- Coordinar las labores de la Dirección de Abasto y Comercialización, y

XII.- Las demás que le otorguen las Leyes, Reglamentos y Manuales de Organización.

**Artículo 202.-** La Secretaría del Ayuntamiento, para el desempeño de sus funciones, contará con las siguientes dependencias: Jefatura de Departamento de Secretaría; Dirección del Registro Civil, que se integrará por la Secretaría del Registro Civil, la Junta Municipal de Reclutamiento y la Jefatura de Departamento del Panteón Municipal; la Dirección de Abasto y Comercialización, que contará con una Jefatura de Departamento de Mercados y Vía Pública, además de atender los asuntos relativos a las Juntas y Comisarías Municipales.

**Artículo 207.-** Serán funciones de la Dirección de Abasto y Comercialización:

- a) Conocer de las áreas de mercados, tianguis y comercio establecido, así como sobre el fijo, semifijo y ambulante que se realiza en el Municipio de Colima.
- b) Organizar o coordinar las actividades relativas al servicio público de mercados, así como el funcionamiento, establecimiento y autorización de las actividades comerciales que se realicen en las vías y áreas públicas.
- c) Procurar que el abasto de productos de consumo básico a la población se lleve a cabo de manera oportuna y completa y con apego a las disposiciones oficiales vigentes en materia de pesas, medidas y precios, coordinándose para ello con las instituciones federales y estatales correspondientes.
- d) Recibir y atender las quejas e inquietudes de la Ciudadanía respecto de las actividades comerciales que se realicen en el Municipio y que afecten los intereses de la población o que tiendan a mejorar el servicio de mercados para la comunidad, y gestionar ante las instancias correspondientes la atención y solución a los planteamientos que se formulen.
- e) Cuidar la debida observancia de la reglamentación municipal en la materia y dictar las medidas administrativas correspondientes para hacer cumplir las disposiciones relativas.
- f) Tener a su cargo el cuidado de la labor de inspección relativa al servicio público de mercados e imponer las sanciones por infracciones al Reglamento de la materia.
- g) Autorizar o negar, según proceda, el funcionamiento de los establecimientos comerciales en Mercados y Vías Públicas.
- h) Atender y procurar avenir a los comerciantes por controversias suscitadas con motivo de su ejercicio o actividad, dictando al efecto las disposiciones administrativas necesarias.
- i) Realizar programas de saneamiento y zonificación de las áreas comerciales de la Ciudad, a efecto de ordenar y regular el establecimiento de comercios fijos, semifijos y ambulantes en las vías y áreas públicas; y
- j) Las demás que le otorguen las Leyes, Reglamentos y Manuales de organización.

**Artículo 208. Derogado.**

### **SECCIÓN III DE LA OFICIALIA MAYOR**

**Artículo 214.-** La Oficialía Mayor para el desempeño de sus funciones, contará con las siguientes dependencias:

Dirección de Recursos Humanos, que se integrará por una Jefatura de Departamento de Personal, una Jefatura de Departamento de Capacitación, integrada por una Jefatura de área de Capacitación; y una Jefatura de Departamento de Innovación y Calidad; Dirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial, que se integrará por una Jefatura del Departamento de Adquisiciones y una Jefatura del Departamento de Control Patrimonial; Dirección de Taller Mecánico, que tendrá una Jefatura de Área del propio Taller; Dirección de Sistemas, que se integrará por una Jefatura de Departamento de Redes y una Jefatura de Innovación y Soporte Técnico; y una Dirección de Servicios Generales y Eventos Especiales que tendrá una Jefatura de Departamento de Eventos y Protocolo.

**Artículo 215.-** Serán funciones de la Dirección de Servicios Generales y Eventos Especiales las siguientes:

a) a la m) ...

**Artículo 216 BIS.-** La Jefatura de Departamento de Innovación y Calidad tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I al XIII ...

### **SECCIÓN IV DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

**Artículo 223.-** La Tesorería Municipal para el desempeño de sus funciones, contará con las siguientes dependencias:

Dirección de Ingresos, que se integrará por una Jefatura de Departamento de Ejecución y una Jefatura de Departamento de Recaudación; Dirección de Egresos y Contabilidad, que se integrará por una Jefatura de Departamento de Control Presupuestal y una Jefatura de Departamento de Contabilidad; y la Dirección de Inspección y Licencias, que se integrará por una Jefatura de Departamento de Inspección que contará con una Jefatura de área de Supervisión; una Jefatura de Departamento de Licencias que contará con una Jefatura de Área de Licencias, una Jefatura de Área de Administración, que dependerá directamente de la Dirección; y una Dirección de Catastro Municipal que integra una Jefatura de Departamento Administrativo y de Servicios Catastrales y una Jefatura de Departamento del Suelo.

**Artículo 226.-** La Dirección de Catastro Municipal es la dependencia encargada de administrar y mantener actualizado el inventario de predios existentes en el Municipio, con descripción de sus características y condiciones físicas, de ubicación, de propiedad, de uso de suelo y su valuación y revaluación a partir de los valores catastrales vigentes.

**Artículo 227.-** La Dirección de Catastro es la encargada de llevar a cabo los procesos de modernización, implementación, actualización y operación que requieran los sistemas municipales en materia catastral contará con las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Formular y someter a consideración del Cabildo y del Congreso del Estado, las tablas de valores unitarios de suelo y construcción que sirvan de base para el cobro de las construcciones sobre la propiedad inmobiliaria.
- b) Integrar y mantener permanentemente actualizada la información relativa a las características cuantitativas y cualitativas de los bienes inmuebles, en padrones con aplicación multifinanciaría.
- c) Identificar y delimitar los bienes inmuebles.
- d) Integrar la cartografía catastral del territorio municipal.
- e) Aportar información técnica en relación a los límites intermunicipales y apoyar las tareas de ordenamiento y regulación del desarrollo urbano;
- f) Realizar los trabajos técnicos tendientes a lograr la identificación, valuación, reevaluación y delimitación de los inmuebles de su jurisdicción.
- g) Expedir y notificar los avalúos catastrales urbanos y rústicos.
- h) Llevar a cabo los procedimientos de: Registro de Transmisiones Patrimoniales, Registro de Fusión y Subdivisión de Predios Urbanos y Rústicos, Registro de Relotificación de Predios Urbanos, Asignación de Claves Catastrales, Registro de Fraccionamientos, Actualización de Cartografía y Padrón Catastral, Rectificación de Datos Generales e Informes Catastrales, entre otros.
- i) Las demás que le confieren las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones aplicables, así como las que en esta materia asuma el Ayuntamiento en virtud de los convenios de coordinación que se celebren.

## **SECCIÓN V DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

**Artículo 229.-** En los términos del artículo 77 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, el Ayuntamiento tendrá una Contraloría Municipal, la cual estará dotada de autonomía técnica y de gestión, y ejercerá las facultades que a los órganos internos de control confiere el artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su correlativo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima en materia de responsabilidades administrativas, así como las de vigilancia y control en materia presupuestaria y de aplicación de recursos.

El titular de la Contraloría será una persona denominada Contralor Municipal, que será nombrada por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, de acuerdo con lo previsto por los artículos 45 fracción I inciso j) y 47 fracción I inciso e) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, así mismo el Presidente Municipal podrá removerla en caso justificado.

El Contralor Municipal para ejercer su cargo, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 68 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.

**Artículo 230.-** La Contraloría Municipal contará para el ejercicio de sus funciones, con la siguiente estructura:

I Contraloría Municipal

I.2 Jefatura de Departamento de Auditoría Financiera

I.2.a. Jefatura de Área de Control y Procesos

I.3. Jefatura de Departamento de Auditoría de Obra Pública y Programas Sociales

I.3.a. Jefatura de Área de Auditoría de Programas Sociales

I.4. Jefatura de Área de la Unidad de Transparencia

I.5. Jefatura de Departamento de Investigación

I.6. Jefatura de Departamento de Substanciación

I.7. Jefatura de Departamento de Resoluciones

**Artículo 231.-** El Contralor Municipal en términos del artículo 12, fracción III, de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal es órgano competente en materia de presupuesto, contabilidad y gasto público municipal, y tiene como atribuciones las señaladas en el artículo 15 y demás relativas y aplicables de dicho Ordenamiento.

**Artículo 232.-** El Contralor Municipal, además de las facultades y obligaciones que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, y demás ordenamientos legales y convenios que emita el Cabildo, estará sujeto al propio Reglamento interno de la Contraloría Municipal.

## **SECCIÓN VI DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y PLANEACIÓN**

**Artículo 233.-** Para auxiliar al Presidente Municipal en el cumplimiento de los programas de obra pública aprobados por el Ayuntamiento, el mantenimiento de la Infraestructura Urbana, en la formulación y conducción de las políticas generales de asentamientos humanos y control del uso del suelo dentro de la jurisdicción territorial del Municipio, en términos de la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley Municipal, así como de conformidad con la Ley de Asentamientos Humanos, el Reglamento de Zonificación y demás ordenamientos que se expidan en la materia, el Ayuntamiento tendrá una Dirección General de Obras Públicas y Planeación.

A la Dirección General de Obras Públicas y Planeación le corresponde:

En materia de Obras Públicas:

- I.- Elaborar y ejecutar los proyectos de obra pública que cada año lleva a cabo la Administración Pública Municipal, en base al presupuesto autorizado y a la política de prioridades que defina el Presidente Municipal y los programas de trabajo;
- II.- Supervisar, evaluar y observar que el ejercicio financiero de las obras autorizadas en el programa de inversión, sea congruente con el avance físico programado, con sujeción al expediente técnico aprobado;
- III.- Establecer un programa permanente de mantenimiento de calles, banquetas, obra pública y demás lugares públicos del Municipio;
- IV.- Organizar y depurar las peticiones y necesidades que en materia de servicios públicos sean expuestas dentro del Municipio, y someterlas a la consideración de la Presidencia Municipal, tomando en cuenta la demarcación

geográfica de los barrios y colonias de las zonas urbanas y de las comunidades del área rural, clasificándolas por rubros y canalizándolas a la dependencia que corresponda, previendo su seguimiento y control hasta lograr la solución en cada caso concreto.

- V.- Responsabilizarse de la coordinación de las instituciones que ejecuten obra pública en la jurisdicción del Municipio;
- VI.- Asesorar a los Presidentes de Juntas, Comisarios y Delegados Municipales, en la realización de las obras que se efectúen en su jurisdicción;
- VII.- Vigilar que la presupuestación de las obras esté acorde con el avance de las mismas;
- VIII.- Intervenir en la ejecución de la obra pública concesionada, estableciendo las bases a que habrán de sujetarse los concursos y autorizar los contratos respectivos, cuando no sea facultad exclusiva del Cabildo;
- IX.- Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas municipales; y
- X.- Las demás que le encomienden el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

**Artículo 234.-** Para el cabal desempeño de sus funciones la Dirección General Obras Publicas y Planeación contará con tres Direcciones de Área: la Dirección de Construcción, que contará con dos Jefaturas de Departamento, la de Proyectos y Presupuestos y la de Supervisión de obra pública; la Dirección de Mantenimiento, que a su vez contará con dos Jefaturas de Departamento: la de Mantenimiento de Inmuebles y la del Mantenimiento de Vialidades; la Dirección de Planeación, que contará con cuatro Jefaturas de Departamento: la Jefatura de Departamento de Operación y Seguimiento; la Jefatura de Departamento de Planeación y Evaluación; la Jefatura de Departamento de Proyectos de Inversión y la Jefatura de Departamento de Gestión de Proyectos Sociales.

**Artículo 236 BIS.** La Dirección de Planeación ejercerá las siguientes funciones:

- I.- Fungir como integrante del COPLADEMUN.
- II.- Participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo.
- III.- Conocer e informar al Presidente Municipal de los distintos programas de inversión Estatales y Federales, para el Desarrollo Municipal.
- IV.- Integrar el Programa Operativo Anual para la ejecución de la obra pública y los Programas Sociales, y presentarlo para su depuración a las distintas dependencias municipales.
- V.- Remitir la propuesta de inversión anual al COPLADECOL y a la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social, para su aprobación definitiva.
- VI.- Revisar conjuntamente con las dependencias municipales los acuerdos de coordinación que en materia de programación, presupuestación, y gasto público, para la ejecución de Obra Pública y Programas Sociales, firme el Presidente Municipal.
- VII.- 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.
- VIII.- En coordinación con la Dirección General de Desarrollo Sustentable, realizar las labores de supervisión de la obra pública, llevando el seguimiento físico y financiero, así como de avance de ejecución e informar periódicamente al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado sobre tal avance.
- IX.- Tramitar al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, los expedientes técnicos y financieros de las obras aprobadas para la asignación de los recursos, agotando su procedimiento hasta la obtención y comprobación de los mismos.
- X.- Conjuntamente con las dependencias municipales supervisar, evaluar y observar que el ejercicio financiero de las obras autorizadas en el programa de inversión, sea congruente con el avance físico programado, con sujeción al expediente técnico aprobado.
- XI.- 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 en cuestión a la Ciudadanía.
- XII.- Evaluar y registrar el cumplimiento de las estrategias y proyectos contemplados en el Plan Municipal de Desarrollo, entregando un reporte mensual al respecto al Presidente Municipal.
- XIII.- Compilar y procesar la información básica en las diferentes dependencias locales, para elaborar el anexo estadístico y el texto del Informe de Gobierno Municipal.

## **Artículo 236 ter.- Derogado**

### **SECCIÓN VII DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS**

**Artículo 240.-** Para tal efecto, la Dirección General de Servicios Públicos contará con las siguientes dependencias: Dirección de Limpia y Sanidad, que se integrará por las Jefaturas de Departamento: de Limpia y Sanidad y de Relleno Sanitario, y las Jefaturas de Área de Lotes Baldíos, de Recolección de Residuos Sólidos Turno Matutino, Recolección de Residuos Sólidos Turno Vespertino y Recolección de Residuos Sólidos Turno Nocturno; Dirección de Parques, Jardines y Áreas Verdes, que se integrará por la Jefatura de Departamento de Parques, Jardines y Áreas Verdes, y las Jefaturas de Área de Parques y la de Espacios Deportivos; Dirección de Alumbrado Público, que se integrará por la Jefatura de Departamento de Alumbrado Público y la Jefatura de Área de Medición; la Jefatura de Departamento de Personal y la Jefatura de Departamento de Control de Mascotas.

**Artículo 242.-** La Dirección de Parques, Jardines y Áreas Verdes, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

a) a i) ..

**Artículo 244.-** La Jefatura de Departamento de Personal, adscrita a la Dirección General de Servicios Públicos, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

a) a g)...

### **SECCIÓN VIII DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE**

**Artículo 245.-** Para auxiliar al Presidente Municipal en materia de desarrollo urbano y medio ambiente contará con la Dirección General de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente que tendrá una Dirección de Desarrollo Urbano con tres Jefaturas de Departamento: una de Planeación y Regulación Urbana, otra de Licencias de Construcción y una más de Inspección y Supervisión de Obra, que tendrá una Jefatura de Área de Inspección y Supervisión de Obras; y una Dirección de Ecología y Medio Ambiente con una Jefatura de Área de Calidad Ambiental.

**Artículo 246.-** A la **Dirección de Desarrollo Urbano** le corresponden las siguientes funciones:

- I.- Expedir el dictamen de vocación del suelo, gestionando previamente ante la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Gobierno del Estado se verifique su congruencia, en los casos previstos en la Ley de Asentamientos Humanos del Estado.
- II.- Autorizar los proyectos ejecutivos de urbanización y controlar su ejecución.
- III.- Expedir las licencias o permisos de urbanización.
- IV.- Autorizar la publicidad que los urbanizadores y promotores inmobiliarios utilicen, con base en el correspondiente programa parcial de urbanización previamente autorizado.
- V.- Autorizar la fusión, subdivisión y retotificación.
- VI.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los urbanizadores y promotores, requiriendo otorguen las garantías que establece la Ley de Asentamientos Humanos del Estado.
- VII.- Vigilar en las urbanizaciones que no hayan sido municipalizadas, que los urbanizadores o promotores presten adecuada y suficientemente los servicios a que se encuentran obligados conforme a la Ley de Asentamientos Humanos del Estado y la autorización respectiva.
- VIII.- Otorgar licencias o permisos para construcción, remodelación, ampliación y demolición de inmuebles.
- IX.- Expedir el certificado de habitabilidad.
- X.- Establecer el registro de los profesionales que actuarán como peritos y directores responsables de obras, con quienes los urbanizadores podrán contratar la supervisión de las obras de urbanización y edificación, mismos que actuarán en auxilio de la dependencia municipal.
- XI.- Asesorar y apoyar a las agrupaciones sociales que emprendan acciones dirigidas a la conservación y mejoramiento de sitios, fincas y monumentos del patrimonio urbano y arquitectónico.
- XII.- Controlar las acciones, obras y servicios que se ejecuten en el Municipio para que sean compatibles con la legislación, programas y zonificación aplicables.
- XIII.- Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado, tomando las acciones necesarias para impedir se realicen actos de aprovechamiento de predios y fincas, no autorizados o en contravención de las disposiciones legales aplicables.

- XIV.- Llevar el registro de los programas municipales de desarrollo urbano, para su difusión, consulta pública, control y evaluación.
- XV.- Calificar en el ámbito de su competencia, las infracciones e imponer las medidas de seguridad y sanciones que establece la Ley de Asentamientos Humanos del Estado, Reglamentos Municipales y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- XVI.- Autorizar a los urbanizadores y promotores iniciar la promoción de venta de lotes o fincas; y
- XVII.- Las demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos y Manuales de Organización del Municipio.

**Artículo 247.-** A la **Dirección de Ecología y Medio Ambiente** le competen las siguientes funciones:

- I.- Regular las acciones que en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente se realicen en bienes y zonas de jurisdicción del Municipio.
- II.- Coordinar la participación del Municipio con el Estado en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente.
- III.- Definir los principios de la política ecológica municipal y los instrumentos para su aplicación.
- IV.- Señalar la competencia del Municipio y la concurrencia entre éste y el Estado, en materias de preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente; así como la participación de estos órdenes de gobierno con la Federación en las materias indicadas.
- V.- Establecer y normar el sistema municipal de áreas naturales protegidas.
- VI.- Procurar el aprovechamiento sustentable de los elementos naturales, de manera que sea compatible la obtención de beneficios económicos y sociales con el equilibrio de los ecosistemas.
- VII.- Prevenir y controlar la contaminación de la atmósfera, agua y suelo, que sean competencia municipal.
- VIII.- Estructurar los mecanismos de coordinación y participación responsable de los sectores públicos, social y privado, en las materias que regula este ordenamiento.
- IX.- Definir el sistema de medidas de prevención, control, seguridad y las sanciones a cargo del Municipio en las materias mencionadas en este artículo; y
- X.- Demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos y Manuales de Organización del Municipio.

#### **SECCIÓN IX DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

**Artículo 250.-** Para auxiliar al Presidente Municipal en asuntos legales y reglamentarios, el Ayuntamiento tendrá una Dirección General de Asuntos Jurídicos, la cual estará a cargo de una persona denominada Director General de Asuntos Jurídicos. Esta Dirección General contará con una Dirección de Asuntos Jurídicos, dos Jefaturas de Departamento y tres Jefaturas de Área, que serán: Jefatura de Departamento de lo Contencioso, de la cual dependerá la Jefatura de Área Administrativa; la Jefatura de Departamento de lo Consultivo, de la cual dependerá la Jefatura de Área de Convenios y Contratos; y una Jefatura de Área Laboral.

**Artículo 251.-** La **Dirección General de Asuntos Jurídicos** tendrá las siguientes atribuciones:

- I a XIX.- ...
- XX. Se deroga.
- XXI a XXII...
- XXIII. Levantar las actas administrativas a los trabajadores que incurran en alguna de las causales de rescisión a que se refieren las fracciones que comprende el Artículo 27 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima; previa solicitud del titular de la Oficialía Mayor.
- XXIV. Las demás que le confiera el Ayuntamiento, la Ley, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

#### **SECCIÓN X DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y POLICIA VIAL**

**Artículo 252.-** Para el otorgamiento a la Ciudadanía de los servicios de seguridad pública, tránsito y control de tráfico vial dentro del Municipio y para auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de estas funciones, el Ayuntamiento contará con una Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial, la cual estará a cargo de una persona denominada Director General de Seguridad Pública y Policía Vial.

**Artículo 253.-** Director General de Seguridad Pública y Policía Vial tendrá a su mando el cuerpo administrativo, técnico y operativo de la Policía y de Tránsito, una Dirección Operativa de Seguridad y Proximidad, que se integrará por una Jefatura de Departamento de Comandancia de Seguridad Pública y ésta, a su vez, tendrá una Jefatura de Área de Academia; una Dirección Operativa de Policía Vial, que contará con una Jefatura de Departamento de Ingeniería de Tránsito, que tendrá una Jefatura de Área de Señalamientos Viales y de Semáforos. Una Jefatura de Departamento de Prevención del Delito, que tendrá una Jefatura de Área de Educación Vial; una Jefatura de Departamento Administrativo; una Jefatura de Departamento Jurídico; una Jefatura de Departamento de la Unidad de Atención de Víctimas; y una Jefatura de Departamento de Asuntos Internos, así como comandantes, radio operadores y agentes de policía preventiva y policía de tránsito, los cuales conformarán el tipo y número de plazas que señale el presupuesto de egresos respectivo.

**Artículo 254.-** La Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial tendrá las funciones siguientes:

I a la XVIII.-

**Artículo 255.-** La **Dirección Operativa de Policía Vial** tendrá las funciones siguientes:

- I. Coordinar las acciones que en materia de educación vial se realizan en las instituciones educativas y a población abierta.
- II. Planear, ejecutar y vigilar el cumplimiento de programas permanentes de respeto a las normas viales encaminados a prevenir y disminuir el índice de accidentes de tránsito en las vialidades de la Ciudad Capital y en las zonas rurales del Municipio.
- III. Fomentar preferentemente entre los conductores jóvenes la cultura del conductor responsable, como medida alterna para lograr la disminución de accidentes motivados por el abuso en la ingesta de alcohol o el consumo de estupefacientes y/o psicotrópicos.
- IV. Promover entre los conductores, la regularización documental de vehículos para evitar su detención y retiro de la circulación, así como promover la obtención y/o regularización de la licencia de manejo.
- V. Promover y fomentar la cultura de la autoprotección de la salud de los conductores y vigilar que los motociclistas respeten los señalamientos viales, conduzcan a velocidad moderada, usen el casco protector de forma correcta y que manejen con precaución.
- VI. Promover y fomentar entre todos los conductores que manejen en las vías de jurisdicción municipal la cortesía vial y el respeto del derecho de terceros al uso de la vía pública, como factores esenciales para la prevención de accidentes.
- VII. Impulsar la actualización y modernización de los sistemas tecnológicos de control vehicular para mejorar el orden del tránsito en las vialidades del Municipio.
- VIII. Promover el mejoramiento de la señalización del tránsito en los rubros informativo, restrictivo y preventivo, a fin de generar las condiciones de un tráfico vehicular más fluido y seguro.
- IX. Las demás que le señale el Presidente Municipal, el Director General y este Reglamento.

**Artículo 256.-** La **Dirección Operativa de Seguridad Pública y Proximidad** tendrá las funciones siguientes:

- I.- Auxiliar al Director General en el cumplimiento de sus funciones y en su caso supléndolo en sus ausencias.
- II.- Realizar el diseño de programas de prevención del delito, tanto en el ámbito especial como general, atendiendo las particularidades de la población de acuerdo con las áreas urbana, suburbana o rural.
- III.- Promover la participación de la comunidad en la elaboración y ejecución de los programas de prevención del delito, con el propósito de lograr la corresponsabilidad Ciudadana en las labores operativas de seguridad pública.
- IV.- Observar un trato respetuoso con todas las personas debiendo abstenerse de todo trato arbitrario y de limitar arbitrariamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población.
- V.- Salvaguardar las instituciones y mantener el orden y tranquilidad del Municipio.
- VI.- Erradicar o disminuir los delitos y faltas administrativas que afectan a la población.
- VII.- Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras instituciones de seguridad pública, así como brindarles en su caso el apoyo que conforme a derecho proceda.
- VIII.- Fomentar los valores éticos y cívicos individuales y sociales en los habitantes del Municipio, con especial énfasis en los adolescentes.
- IX.- Prevenir la delincuencia, la drogadicción, la vagancia y demás conductas antisociales.

X.- Las demás que le señale el Presidente Municipal, el Director General y este Reglamento.

## **SECCIÓN XI DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y HUMANO**

**Artículo 257.-** Para auxiliar al Presidente Municipal en materia de Desarrollo Humano, Económico y Social, el Ayuntamiento tendrá una Dirección General de Desarrollo Económico, Social y Humano.

**Artículo 258.-** La Dirección General de Desarrollo, Económico, Social y Humano contará con una Dirección General Adjunta de Recreación, Cultura y Educación; que contará con una Jefatura de Departamento de Cultura y Educación, una Jefatura de Área de Eventos Culturales; una Jefatura de Área de Administración; una Dirección de Fomento Económico con una Jefatura de Departamento del Centro Municipal de Negocios y con una Jefatura de Departamento de Promoción Económica y a su vez tres Jefaturas de Área: de Promoción Económica, de Servicios Empresariales y de CONOCER. Una Dirección de Desarrollo Rural y Social que contará con tres Jefaturas de Departamento: Jefatura de Departamento de Desarrollo Rural, Jefatura de Departamento de Vinculación, Jefatura de Departamento de Programas Sociales y Jefatura de Departamento de Vivienda. Y la Dirección de Fomento Deportivo.

**Artículo 258 TErr.-** Serán funciones de la Dirección de Fomento Deportivo las siguientes:

**a) a j)**

**Artículo 259.-** La Dirección de Fomento Económico estará constituida por las siguientes dependencias administrativas:

- a). I a XIV ....
- b). I a XXXIX....

**Artículo 260 BIS.** Derogado.

**Artículo 261.-** A la Jefatura de Departamento de Desarrollo Rural, le corresponden las siguientes funciones:

I al XI ...

**Artículo 262.-** A la Jefatura de Departamento de Vivienda le corresponden las siguientes funciones:

- I.- Promover la creación de reservas territoriales destinadas al establecimiento de vivienda.
- II.- Analizar, planear, proponer y gestionar las soluciones a los problemas de asentamientos humanos irregulares en el medio urbano y rural.
- III.- 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 en forma eficaz y oportuna respecto a las inversiones en este renglón.
- IV.- Tener a su cargo la acción inmobiliaria del Municipio.
- V.- Participar en el manejo técnico del patrimonio inmobiliario, y
- VI.- Demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos y Manuales de Organización del Municipio.

**Artículo 263.-** La jefatura de Departamento de Programas Sociales ejercerá las siguientes funciones:

- I.- Elaborar conjuntamente con las dependencias municipales la Programación Presupuestal del Programa Operativo Anual.
- II.- Integrar los expedientes técnicos de la Obra Pública y los Programas Sociales.
- III.- Participar conjuntamente con las dependencias municipales en la Planeación y Programación del Proceso de Ejecución de la Obra Pública y los Programas Sociales.
- IV.- Integrar los Comités Pro-Obra y Sociales de los diferentes Programas Sociales.
- V.- Proporcionar copia del expediente técnico a los Comités Pro-Obra y Sociales, para que participen en el control y vigilancia de la Obra y Programas Sociales.
- VI.- Promover la participación de los Sectores Público, Social y Privado, así como de los cuerpos consultivos del Ayuntamiento en tareas propias del desarrollo local.
- VII.- Recepción y verificación del padrón de beneficiarios del Programa de Becas.
- VIII.- Generar listado base de beneficiarios.
- IX.- Integrar expedientes y actas de los Comités de Becas.



- X.- Reportar Altas, Bajas y Cambios de los beneficiarios que se presenten durante el ciclo escolar.
- XI.- Recibir y registrar las solicitudes de beca, evaluando dichas solicitudes y responderlas en tiempo y forma.
- XII.- Generar el listado de espera, actualizándolo permanentemente con los cambios y bajas del programa.
- XIII.- Realizar las nóminas de pago y validarlas.
- XIV.- Solicitar la liberación de recursos, así como la requisición de despensas.
- XV.- Realizar el programa de pago bimestral.
- XVI.- Realizar la comprobación de recursos ante Tesorería Municipal.
- XVII.- Realizar la Evaluación del Programa Anual con las calificaciones de inicio y fin de ciclo escolar de cada alumno, para medir el impacto al respecto, presentando un informe anual al Comité de Participación Social en la Educación.

**Artículo 265 QUÁTER.-** Derogado.

**Artículo 265 QUINTUS.-** Derogado.

**Artículo 265 SEXTUS.-** Derogado.

**SEGUNDO:** Se ABROGA el ACUERDO que reforma y adiciona el Reglamento del Gobierno Municipal de Colima; valida la regularización de la situación laboral de los trabajadores del H. Ayuntamiento del Municipio de Colima y, consecuentemente, modifica el Tabulador de remuneraciones salariales de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Colima 2018, que consta en el acta de cabildo número 153 correspondiente a la sesión extraordinaria de Cabildo celebrada el diez de octubre del presente año.

#### **T R A N S I T O R I O S :**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo surtirá efectos a partir del día de su aprobación y deberá ser publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan a las modificaciones contenidas en el presente acuerdo.

**TERCERO.-** Los traspasos que por motivo de este Acuerdo deban realizarse de una dependencia a otra, incluirán las adecuaciones presupuestarias que comprenden las modificaciones a la estructura programática y financiera, a los calendarios financieros y de metas. A efecto de dar cumplimiento a lo anterior, notifíquese a la Tesorería Municipal.

**CUARTO.-** Notifíquese a la Oficialía Mayor, a efecto de que realice las adecuaciones correspondientes a los perfiles de puestos, manuales de organización y organigrama de este H. Ayuntamiento. Asimismo, se le instruye para que revise minuciosamente cada uno de los expedientes personales y las funciones desempeñadas por los trabajadores, contenidos en los acuerdos de Presidencia: 01/2018, 04/2018, 06/2018, 07/2018, 08/2018, 09/2018 y 10/2018, de manera que no se afecten sus derechos laborales.

**QUINTO.-** Las menciones que se hagan en otros ordenamientos de las dependencias municipales cuya denominación queda modificada por este Acuerdo, se entenderán referidas a su denominación actualizada.

**SEXTO.-** Para efectos legales correspondientes se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento, para que por su conducto se dé trámite ante la Secretaría General de Gobierno para la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

**SÉPTIMO.-** El Presidente Municipal dispondrá se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 47, fracción I, incisos a) y f), de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, y 140 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima.

Dado en el Salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Colima, a los 16 días del mes de octubre de 2018.

**C.P. LEONCIO ALFONSO MORÁN SÁNCHEZ**, Presidente Constitucional del Municipio de Colima; **C. GLENDA YAZMIN OCHOA**, Síndica Municipal; **C. OMAR SUÁREZ ZAIZAR**, Regidor; **C. MAGDALENA HARAYD UREÑA PÉREZ**, Regidora; **C. JOSÉ CÁRDENAS SÁNCHEZ**, Regidor; **C. CLAUDIA ROSSANA MACIAS BECERRIL**, Regidora; **C. ORLANDO GODÍNEZ PINEDA**, Regidor; **C. MELISA GONZÁLEZ CÁRDENAS**, Regidora; **C. HÉCTOR INSÚA GARCÍA**, Regidor; **C. SAYRA GUADALUPE ROMERO SILVA**, Regidora; **C. WALTER ALEJANDRO OLDENBOURG OCHOA**, Regidor; **C. RAFAEL BRICEÑO ALCARAZ**, Regidor; **C. ROBERTO CHAPULA DE LA MORA**, Regidor.

Por tanto mando se imprima, publique, circule y observe.

**C.P. LEONCIO ALFONSO MORÁN SÁNCHEZ**  
Presidente Municipal. Rúbrica.

**LIC. ESMERALDA CÁRDENAS SÁNCHEZ**  
Secretaría del H. Ayuntamiento. Rúbrica.