



Los sueños y anhelos de las personas serán la prioridad de nuestro gobierno.

## **DICTAMEN QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COLIMA.**

**HONORABLE CABILDO DE COLIMA.**

Presentes.

La **COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS**, integrada por los municipales que suscriben el presente Dictamen, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 87, fracción II, y 92 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 42, 45, fracción I, inciso a), y 116 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, así como los artículos 25, 26, fracción II, 28, 104, fracción II, 105 fracciones I y IV, 108, fracción III, 132, 136, 137 y 138 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, tiene a bien presentar ante este H. Cabildo **DICTAMEN**, relativo al proyecto de **ACUERDO QUE MODIFICA DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE COLIMA**.

### **CONSIDERANDO**

- I. De acuerdo con lo prescrito por los artículos 115 fracción I, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 87 fracción I, 89 de la Constitución Local y 3° de la Ley Municipal, el Municipio será gobernado y administrado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por el Presidente Municipal, Regidores y Síndico, propietarios y suplentes, electos bajo los principios de mayoría relativa y de representación proporcional. Por lo que el ayuntamiento es el órgano de gobierno municipal mediante el cual el pueblo, en ejercicio de su voluntad política, realiza la autogestión de los intereses de la comunidad.
- II. Los Municipales tenemos la obligación de desempeñar las comisiones que nos son conferidas con toda responsabilidad y eficacia, contando para ello con la colaboración de los funcionarios de la administración Municipal, dando cuenta de nuestras 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 el Reglamento de Gobierno Municipal de Colima.
- III. 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.



Los sueños y anhelos de las personas serán la prioridad de nuestro gobierno.

- IV. Según lo prescrito por los artículos 104, 106 y 108 del Reglamento de Gobierno Municipal de Colima, dentro de las facultades y obligaciones de la Comisión de Gobernación y Reglamentos se encuentra el formular las iniciativas y dictámenes relativos a los proyectos de reglamentos municipales.
- V. Atendiendo a lo señalado en los artículos 37 y 118 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, la organización y funcionamiento del Ayuntamiento y de la administración pública municipal será determinada de conformidad con dicha Ley y el Reglamento del Gobierno Municipal que para tal efecto expida el Ayuntamiento, el cual deberá regular, cuando menos, la organización y funcionamiento del Cabildo, la organización, funcionamiento y distribución de competencias de la administración pública municipal centralizada, y la organización y funcionamiento de las autoridades auxiliares municipales.
- VI. En razón de lo expuesto, se comunicó a esta Comisión que el Presidente Municipal instruyó a la Dirección de Asuntos Jurídicos para que elaborase una iniciativa, con el fin de optimizar el funcionamiento de las distintas áreas de la administración municipal, con el objeto de hacer más eficientes las tareas administrativas del H. Ayuntamiento de Colima. Previo análisis conjunto con el Presidente Municipal, se elaboró la iniciativa de mérito y se hizo del conocimiento de esta Comisión, al haber sido turnada por el Secretario del Ayuntamiento, mediante memorándum N° S-1028/2015, de fecha 23 de diciembre del presente año; en la misma, se contiene la propuesta de reingeniería administrativa que presenta el Presidente Municipal, la cual busca mejorar la operación de gobierno, estableciendo además un modelo de organización ágil, que permita una administración eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros, con controles internos que garanticen la transparencia y honestidad, vinculando a los servidores públicos a los propósitos institucionales.
- VII. En este contexto, se advierte que se trabajó con los titulares de las Direcciones del Ayuntamiento en el redimensionamiento de la estructura de la administración Municipal, por lo que se propone realizar diversos cambios a la misma en todos los niveles, esto es: Direcciones Generales, Direcciones de área, Jefaturas de Departamento, Jefaturas de Área, etc., con el propósito de mejorar la calidad de los servicios que se prestan, generando un ambiente laboral propicio que permita dar respuesta eficientemente a las demandas más sentidas de la población. Asimismo, esta Comisión aprovecha la oportunidad para incluir en este Dictamen diversas modificaciones relativas a reformas constitucionales y legales que se han llevado a cabo en tiempos recientes, como la reelección de municipales, el cambio de denominación de la antigua Contaduría Mayor de Hacienda, la implementación de las unidades de medida y actualización en lugar del salario mínimo, entre otras, con el fin de armonizar el texto del Reglamento de Gobierno Municipal.
- VIII. Por lo anterior, se considera necesario y oportuno que el cuerpo edilicio apruebe la propuesta de reestructuración mencionada en supralíneas, ya que esta Comisión que dictamina coincide con la necesidad de efectuar una reingeniería administrativa, cuya



Los sueños y anhelos de las personas están la prioridad de nuestro gobierno.

finalidad es que este Gobierno Municipal sea más eficiente en el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros con los que actualmente cuenta, buscando la eficiencia organizacional para lograr un incremento en su rendimiento, por lo que se propone el siguiente punto de acuerdo, por medio del cual se reforman los artículos 19, 46, 63, fracciones XXIII, XXIV, XXV y XXVI, 64, fracciones IX y X, 109, fracciones I, VII, VIII y XI, 113, fracción XIV, 115, fracción X, 123, fracción X, 124, fracción VII, 134, fracción VI, 153, 155, 176, 179; se adicionan los artículos 179 bis y 189 bis; se reforman los artículos 190, 191, 192, primer párrafo, y 196, fracción VI, apartados A y B; se adiciona el artículo 196 bis; se reforma el artículo 202; se derogan los artículos 203 y 206 bis; se reforma el artículo 214; se adiciona el artículo 216 bis, al cual se traslada el contenido reformado del actual artículo 218; se reforman los artículos 218, 222, primer párrafo, fracciones I, II, IV y VI, 223, segundo párrafo, 224, inciso k), 225, inciso d), 230, 232, fracciones XIX y XXI, y se le adiciona la fracción XXII; se reforman la denominación de la Sección VI del Capítulo V del Título Tercero y el artículo 233, primer párrafo, y se divide este artículo en dos apartados, agregando en el segundo las atribuciones correspondientes a Desarrollo Urbano y Ecología; se reforman los artículos 234, 235, fracción III, y 236, fracciones III y IV; se adicionan los artículos 236 bis y 236 ter; se reforma el artículo 240; se derogan la Sección VIII del Capítulo V del Título Tercero y los artículos 245 a 249 que contenía; se dota de contenido nuevamente a la Sección IX del Capítulo V del Título Tercero, restableciendo los artículos 250 y 251, que estaban derogados; se reforman la denominación de la Sección X del Capítulo V del Título Tercero y los artículos 253, 254, primer párrafo y 255, primer párrafo; se reforman la denominación de la Sección XI del Capítulo V del Título Tercero y los artículos 257, 258, 259 y 260 bis; se adicionan los artículos 265 bis y 265 ter; se reforman los artículos 312 y 332, todos del Reglamento de Gobierno Municipal de Colima.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, la Comisión de Gobernación y Reglamentos, por conducto de los suscritos, tienen a bien solicitar de este H. Cabildo la aprobación del siguiente

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** Es de aprobarse y se aprueba la modificación del articulado del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, en los términos siguientes:

**Artículo 19.-** El Ayuntamiento electo se instalará con la mayoría de sus miembros, en sesión solemne y pública el 15 de octubre del año de su elección, sus integrantes durarán en su cargo tres años, y tendrán derecho a ser electos consecutivamente para el mismo cargo por un periodo adicional. La postulación sólo podrá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que lo hubieren postulado, salvo que hayan renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato. Las personas que, por elección indirecta o por nombramiento o designación de alguna autoridad, desempeñen las funciones propias de esos cargos, cualquiera que sea la denominación que se les dé, podrán ser electas para el mismo cargo para el periodo inmediato, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 115, fracción I, de la Constitución Federal, y 87, fracción I, y 88 de la Constitución Local.



Los sueños y anhelos de la persona serán la prioridad de nuestro gobierno.

**Artículo 46.-** El recinto oficial del Ayuntamiento para la celebración de sesiones será el Auditorio "General Manuel Álvarez", ubicado en el edificio sede del Gobierno Municipal.

**Artículo 63.-** El Presidente Municipal, en lo que al funcionamiento del cabildo se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

I. ... a XXII. ...

XXIII.- Remitir al Congreso, por conducto del Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado, las copias del presupuesto de egresos y del acta de la sesión de cabildo en que hubiere sido aprobado, para su conocimiento y efectos de seguimiento, de revisión y fiscalización de la cuenta pública.

XXIV.- Ser el conducto para remitir, a nombre del cabildo, al Congreso y al Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado, a más tardar el 15 del mes siguiente, la cuenta pública mensual presentada ante el pleno del cuerpo edilicio en la que se detallan los ingresos y egresos registrados en cada uno de los meses respectivos. Así como el acuerdo correspondiente aprobado por el cabildo.

XXV.- Ser el conducto para remitir, a nombre del cabildo, al Congreso y al Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado, dentro de los treinta días posteriores a cada trimestre, el informe trimestral analizado y aprobado por el propio cabildo sobre el estado que guardan las finanzas públicas del Ayuntamiento y de sus entidades, así como los resultados presupuestales de ingresos, gastos, el acervo de la deuda y la plantilla del personal por dependencia o entidad paramunicipal, así como el avance físico y financiero de los programas autorizados. Debiendo acompañar el acuerdo correspondiente aprobado por el cabildo.

XXVI.- Ser el conducto para remitir al Congreso y al Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado, para efectos de su revisión y fiscalización, los dictámenes de revisión de la cuenta pública municipal correspondientes a cada semestre del año, aprobados por el cabildo, antes del 30 de julio el relativo al primer semestre y antes del 30 de enero del año siguiente el que corresponda al segundo semestre.

**Artículo 64.-** El Síndico Municipal, en lo que al funcionamiento del cabildo se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

I. ... a VIII. ...

IX.- Vigilar que se remitan los dictámenes de la cuenta pública municipal de cada semestre correspondientes al ejercicio fiscal, previa aprobación del cabildo, al Congreso y al Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado, para efectos de su revisión y fiscalización.

X.- Vigilar que se presenten al Congreso y al Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado, la cuenta pública municipal mensual y el informe trimestral sobre el estado que guardan las finanzas públicas del Ayuntamiento y de sus entidades, que incluye los resultados presupuestales de ingresos, gastos, el acervo de la deuda y la plantilla del personal por dependencia o entidad paramunicipal, así como el avance físico y financiero de los programas autorizados.

**Artículo 109.-** Son facultades y obligaciones de la Comisión de Hacienda Municipal:

I.- Intervenir conjuntamente con el Tesorero Municipal en la formulación del anteproyecto de la Ley de Ingresos del Municipio de Colima y el Presupuesto de Egresos del Municipio, así como elaborar los dictámenes de los proyectos correspondientes, para aprobación del cabildo.

II.- a VI.-

VII.- Presentar al cabildo la cuenta pública mensual en la que se detallan los ingresos y egresos registrados en cada uno de los meses respectivos, con el fin de que el pleno autorice su remisión al Congreso y al Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado, para los efectos legales correspondientes.

VIII.- Analizar y presentar al cabildo el informe trimestral sobre el estado que guardan las finanzas públicas del Ayuntamiento y de sus entidades, así como los resultados presupuestales de ingresos, gastos, el acervo de la deuda y la plantilla del personal por dependencia o entidad paramunicipal, así como el avance físico y financiero de los programas autorizados, con el fin de que el pleno autorice su remisión al Congreso y al



Los sueños y anhelos de las personas serán la prioridad de nuestro gobierno.

Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado, para los efectos legales correspondientes.

IX.- a X.-

XI.- Coordinarse con las demás comisiones y dependencias que se estimen pertinentes, para que los presupuestos de egresos sean realistas y congruentes con la Ley de Ingresos del Municipio de Colima contemplada dentro de cada ejercicio fiscal...

**Artículo 113.-** Son facultades y obligaciones de la Comisión de Educación, Cultura y Recreación:

I.- ... a XIII.- ...

XIV.- Promover la difusión de eventos culturales que se verifiquen en el Municipio, en especial los que tenga a su cargo la Dirección de Cultura y Educación.

**Artículo 115.-** Son facultades y obligaciones de la Comisión del Patrimonio Municipal:

I.- ... a IX.- ...

X.- Coordinarse con las Direcciones Generales de Servicios Públicos y Desarrollo Sustentable, para proponer las disposiciones necesarias en los cementerios, que atiendan a la salubridad general de aquellos, y en lo concerniente al alineamiento de fosas, plantación de árboles y vegetación, características de las criptas, mausoleos, y servicios propios del cementerio.

**Artículo 123.-** Son facultades y obligaciones de la Comisión de Desarrollo Urbano y Vivienda:

I.- ... a IX.- ...

X.- Vigilar que los desarrolladores de planes y programas de urbanización municipal cumplan con los preceptos legales vigentes, en particular con los aplicables en las figuras de la incorporación municipal y la municipalización, para lo cual deberá coordinarse con la Comisión de Obras y Servicios Públicos Municipales, así como con las Direcciones Generales de Desarrollo Sustentable y de Servicios Públicos.

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

I.- ... a VI.- ...

VII.- Vigilar la ejecución de las obras públicas programadas por la Dirección General de Desarrollo Sustentable.

**Artículo 134.-** El derecho de presentar iniciativas de bandos, reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general y de reformas y adiciones, en su caso, de conformidad con lo señalado por los artículos 13 y 96 de la Constitución Local, 17 fracción III, 47 fracción I inciso p), 51 fracción X, 53 fracción XI y 117 de la Ley Municipal, así como del 16 al 25 de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Colima, le corresponderá a:

I.- ... a V.- ...

VI.- Los ciudadanos del Municipio mediante el ejercicio de la figura de participación ciudadana denominada Iniciativa Popular, siempre que la propuesta la suscriban el 3%, por lo menos, de los ciudadanos inscritos en el listado nominal de electores del municipio.

**Artículo 153.-** El miembro del Ayuntamiento que sin previo aviso, licencia o causa justificada falte a cualquier sesión de cabildo, podrá ser sancionado por el cabildo con una multa de diez a quince unidades de medida y actualización; si la falta del municipe ocurre por cinco sesiones de cabildo consecutivas sin causa justificada, el cabildo podrá suspenderlo de manera definitiva por el término que falte de su período y por conducto del Presidente Municipal será llamado su suplente para ocupar su cargo, quien entrará de inmediato en funciones con todas las prerrogativas y obligaciones correspondientes al propietario, en términos de los artículos 87 fracción I inciso b) de la Constitución Local, 56 de la Ley Municipal y 147 del presente Reglamento, sin perjuicio de consignarlo ante la autoridad correspondiente por su abandono de funciones públicas.



Los sueños y anhelos de las personas serán la prioridad de nuestro gobierno.

**Artículo 155.-** Los ciudadanos que incurran en violaciones al presente Reglamento, particularmente durante la celebración de las sesiones de cabildo, serán sancionados con multa por el equivalente de tres a diez unidades de medida y actualización, sin perjuicio de la sanción penal que en su caso corresponda.

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

- I. Secretaría del H. Ayuntamiento.
- II. Oficialía Mayor.
- III. Tesorería Municipal.
- IV. Contraloría Municipal.
- V. Dirección General de Desarrollo Sustentable.
- VI. Dirección General de Servicios Públicos.
- VII. Dirección General de Asuntos Jurídicos
- VIII. Dirección General de Seguridad Ciudadana y Vialidad.
- IX. Dirección General de Desarrollo Humano.

**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. PRESIDENCIA MUNICIPAL**

- a. Secretaría Particular
  - i. Jefatura de Departamento de Gestión Social
    1. Jefatura de Área de Asistencia
- b. Secretaría Técnica
- c. Dirección de Comunicación Social
  - i. Jefatura de Departamento de Prensa
    1. Jefatura de Área de Radio y Televisión
- d. Dirección de Atención y Participación Ciudadana
  - i. Jefatura de Departamento Zona Norte
  - ii. Jefatura de Departamento Zona Sur
    1. Procuraduría de Vecinos
- e. Dirección de Planeación
  - i. Jefatura de Departamento de Operación y Seguimiento
  - ii. Jefatura de Departamento de Planeación y Evaluación
  - iii. Jefatura de Departamento de Proyectos de Inversión
  - iv. Jefatura de Departamento de Gestión de Proyectos Sociales

**II. SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

- a. Dirección de Abasto y Comercialización
  - i. Jefatura de Departamento de Mercados y Vía Pública
    1. Jefatura de Área de Mercados y Vía Pública
- b. Dirección de Registro Civil
  - i. Secretaría del Registro Civil
  - ii. Junta Municipal de Reclutamiento
  - iii. Jefatura de Departamento del Panteón Municipal
- c. Centro Preventivo Municipal
- d. Junta Municipal de Tepames
- e. Junta Municipal de Lo de Villa
- f. Comisarias Municipales



Los sueños y anhelos de las personas serán la prioridad de nuestro gobierno.

### III. OFICIALÍA MAYOR

- i. Jefatura de Departamento de Servicios Generales y Eventos Especiales
- a. Dirección de Recursos Humanos
  - i. Jefatura de Departamento de Personal
  - ii. Jefatura de Departamento de Capacitación
  - iii. Jefatura de Departamento de Calidad
    - 1. Jefatura de Área de Control de Incidencias
- b. Dirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial
  - i. Jefatura de Departamento de Compras
  - ii. Jefatura de Departamento de Control Patrimonial
- c. Dirección de Taller Mecánico
  - 1. Jefatura de Área de Taller Mecánico
- d. Dirección de Sistemas
  - i. Jefatura de Departamento de Redes
    - 1. Jefatura de Área de Mantenimiento

### IV. TESORERÍA MUNICIPAL

- a. Dirección de Ingresos
  - i. Jefatura de Departamento de Ejecución
    - 1. Jefatura de Área de Créditos Fiscales
- b. Dirección de Egresos y Contabilidad
  - i. Jefatura de Departamento de Contabilidad
    - 1. Jefatura de Área de Control Presupuestal
- c. Dirección de Catastro
  - i. Jefatura de Departamento Administrativo y de Servicios
  - ii. Jefatura de Departamento del Suelo
- d. Dirección de Inspección y Licencias
  - i. Jefatura de Departamento de Inspección
  - ii. Jefatura de Departamento de Licencias
    - 1. Jefatura de Área de Licencias

### V. CONTRALORÍA

- i. Jefatura de Área de Transparencia
- a. Jefatura de Departamento de Auditoría Financiera
- b. Jefatura de Departamento de Auditoría de Obra Pública y Precios Unitarios
  - i. Jefatura de Área de Auditoría de Programas Sociales

### VI. DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SUSTENTABLE

- a. Dirección de Construcción
  - i. Jefatura de Departamento de Proyectos y Presupuestos
  - ii. Jefatura de Departamento de Supervisión
- b. Dirección de Mantenimiento
  - i. Jefatura de Departamento de Mantenimiento de Edificios
  - ii. Jefatura de Departamento de Mantenimiento de Vialidades
- c. Dirección de Desarrollo Urbano
  - i. Jefatura de Departamento de Planeación y Regulación Urbana
  - ii. Jefatura de Departamento de Licencias de Construcción
  - iii. Jefatura de Departamento de Inspección y Supervisión de Obras
- d. Dirección de Ecología



Los sueños y anhelos de las personas serán la prioridad de nuestro gobierno

1. Jefatura de Área de Calidad Ambiental

VII. DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

- i. Jefatura de Departamento de Personal
  - 1. Jefatura de Área de Apoyo Técnico
- ii. Jefatura de Departamento de Control de Mascotas
- a. Dirección de Limpia y Sanidad
  - i. Jefatura de Departamento de Limpia y Sanidad
  - ii. Jefatura de Departamento de Relleno Sanitario
    - 1. Jefatura de Área de Lotes Baldíos
    - 2. Jefatura de Área de Recolección de Residuos Sólidos, Turno Matutino
    - 3. Jefatura de Área de Recolección de Residuos Sólidos, Turno Vespertino
    - 4. Jefatura de Área de Recolección de Residuos Sólidos, Turno Nocturno
- b. Dirección de Parques y Jardines
  - i. Jefatura de Departamento de Parques y Jardines
    - 1. Jefatura de Área de Parques y Áreas Deportivas
- c. Dirección de Alumbrado Público
  - i. Jefatura de Departamento de Alumbrado Público
    - 1. Jefatura de Área de Medición

VIII. Derogado.

IX. DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

- a. Jefatura de Departamento de Asuntos Jurídicos
  - i. Jefatura de Área Penal
  - ii. Jefatura de Área Laboral
  - iii. Jefatura de Área Administrativa-Fiscal
  - iv. Jefatura de Área de Consultas y Dictámenes

X. DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD

- i. Jefatura de Departamento Administrativo
- a. Dirección Operativa de Seguridad Ciudadana y Vialidad
  - i. Jefatura de Departamento de Comandancia de Seguridad Ciudadana y Vialidad
    - 1. Jefatura de Área de Academia
  - ii. Jefatura de Departamento de Ingeniería de Tránsito
    - 1. Jefatura de Área de Señalamientos Viales
    - 2. Jefatura de Área de Semáforos
  - iii. Jefatura de Departamento de Normas e Infracciones
    - 1. Jefatura de Área de Educación Vial
    - 2.

XI. DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO

- a. Dirección de Desarrollo Económico
  - i. Jefatura de Departamento del Centro Municipal de Negocios
  - ii. Jefatura de Departamento de Promoción Económica
    - 1. Jefatura de Área de Promoción Turística
    - 2. Jefatura de Área de Servicios Empresariales
    - 3. Jefatura de Área de CONOCER
- b. Dirección de Desarrollo Social
  - i. Jefatura de Departamento de Vivienda
  - ii. Jefatura de Departamento de Programas Sociales





Los sueños y anhelos de las personas serán la prioridad de nuestro gobierno

- c. Dirección de Desarrollo Rural
  - i. Jefatura de Departamento de Gestión y Operación
  - ii. Jefatura de Departamento de Vinculación
- d. Dirección de Cultura y Educación
  - i. Jefatura de Departamento de Cultura y Educación
    - 1. Jefatura de Área de Eventos Culturales
- e. Dirección de Fomento Deportivo
  - i. Jefatura de Departamento de Cultura Física, Deporte y Recreación
  - ii. Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Conservación de Espacios Deportivos

**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.

**Artículo 189 bis.** La Secretaría Técnica tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Proveer oportunamente al Presidente las herramientas necesarias para atender eficientemente las peticiones que le sean canalizadas por el Secretario Particular.
- 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) Coordinarse con el Secretario Particular para 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) Apoyar al Secretario Particular en 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 le sean encomendados por el Presidente.
- l) Las demás que le encomiende el Presidente.

**Artículo 190.-** Para auxiliar al Presidente Municipal en materia de Comunicación, el Ayuntamiento tendrá una Dirección de Comunicación Social, la cual estará a cargo de una persona denominada Director de Comunicación Social, al que le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

**Artículo 191.-** Para auxiliar al Presidente Municipal en materia de Participación Ciudadana, el Ayuntamiento tendrá una Dirección de Atención y Participación Ciudadana, la cual estará a cargo de una persona denominada Director de Atención y Participación Ciudadana. Esta Dirección se integrará por la Jefatura de Departamento Zona Norte y la Jefatura de Departamento Zona Sur, además de la Procuraduría de Vecinos, que tendrá el rango de Jefatura de Área.

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



Los sueños y anhelos de las personas serán la prioridad de nuestro gobierno

demás que determine el Cabildo o el Presidente Municipal.

**Artículo 192.-** Al Director de Atención y Participación Ciudadana le corresponden las siguientes funciones: ...

**Artículo 196.-** La Procuraduría de Vecinos será la instancia encargada de atender y canalizar los conflictos entre vecinos del Municipio, involucrando a las dependencias competentes del Gobierno Municipal.

La titularidad de ésta unidad administrativa recaerá en una persona de reconocida capacidad y probada honorabilidad, que se denominará Procurador de Vecinos, el cual ejercerá las funciones siguientes:

I.- ... a V.- ...

VI.- El incumplimiento de cada citatorio después de la amonestación o de cualquier acuerdo asignado ante el Procurador de Vecinos, será motivo de una sanción económica para la parte que incumpla, que consistirá:

A) En el pago de una multa de una a cinco unidades de medida y actualización, a efectuarse ante la Tesorería Municipal.

B) De un salario mínimo, cuando se trate de obreros, campesinos, jornaleros y trabajadores no asalariados, en términos del artículo 21 de la Constitución Federal.

**Artículo 196 bis.** Para auxiliar al Presidente Municipal en materia de Planeación, el Ayuntamiento tendrá una Dirección de Planeación, la cual estará a cargo de una persona denominada Director de Planeación. Esta Dirección 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.

Handwritten signature in blue ink.



Los sueños y anhelos de las personas son la prioridad de nuestro gobierno

**Artículo 202.-** La Secretaría del Ayuntamiento, para el desempeño de sus funciones, contará con las siguientes dependencias: Dirección de Abasto y Comercialización, que se integrará por una Jefatura de Departamento de Mercados y Vía Pública y una Jefatura de Área de Mercados y Vía Pública; 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; el Centro Preventivo Municipal y las Juntas y Comisarías Municipales.

**Artículo 203.-** Derogado.

**Artículo 206 bis.** Derogado.

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

Jefatura de Departamento de Servicios Generales y Eventos Especiales; Dirección de Recursos Humanos, que se integrará por una Jefatura de Departamento de Personal, una Jefatura de Departamento de Capacitación, una Jefatura de Departamento de Calidad y una Jefatura de Área de Control de Incidencias; Dirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial, que se integrará por una Jefatura del Departamento de Compras y una Jefatura del Departamento de Control Patrimonial; Dirección de Taller Mecánico, que tendrá una Jefatura de Área del propio Taller; y Dirección de Sistemas, que se integrará por una Jefatura de Departamento de Redes y una Jefatura de Área de Mantenimiento.

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

I.- Establecer y difundir en las dependencias centralizadas y descentralizadas del Ayuntamiento una cultura de trabajo bajo un modelo de Calidad y Mejora Continua.

II.- Ser un facilitador en el establecimiento, implementación y mantenimiento de los procesos necesarios para el Sistema de Gestión de la Calidad, con la finalidad de preservar la certificación de los procesos a través de la mejora continua.

III.- Promover la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles del gobierno local a través de la capacitación adecuada, de la comunicación interna y del seguimiento de la percepción del cliente.

IV.- Realizar semestralmente revisiones al Sistema de Gestión de la Calidad e implementar acciones de mejora continua.

V.- Informar al Presidente Municipal todas las actividades derivadas del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 90012000.

87

VI.- Analizar los datos que proporcionan información sobre: satisfacción del cliente, requisitos del producto, acciones preventivas y correctivas

VII.- Integrar el Comité de Calidad, el cual deberá estar conformado por los titulares del más alto nivel de cada una de las dependencias municipales, así como por el Presidente Municipal.

VIII.- Coordinar y llevar a cabo sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Calidad.

IX.- Capacitar y definir el cuerpo de Auditores Internos del Ayuntamiento, en coordinación con el área de Capacitación.

X.- Programar, coordinar y llevar a cabo Auditorías Internas.

XI.- Vigilar la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad en todas las áreas del Ayuntamiento, derivado de los resultados de auditorías realizadas y el análisis de datos de los procesos.

XII.- Coordinar la Oficina de Servicios Múltiples, así como entidades que participen en la recepción y expedición de trámites y servicios que se otorgan en la misma, para la que tendrán como objetivo conjuntar esfuerzos de las dependencias participantes, con la finalidad de cumplir los siguientes objetivos:

a) Coordinar a las dependencias y entidades con las autoridades de los diferentes niveles de Gobierno Municipal para promover la pronta resolución de trámites municipales.

Handwritten blue ink marks on the right margin, including a vertical line and a large bracket-like shape.



Los sueños y anhelos de las personas serán la prioridad de nuestro gobierno

b) Establecer los mecanismos para disminuir plazos, requisitos y documentos, teniendo como objetivo el establecimiento de un sistema de calidad y mejora continua, que permita la atención oportuna, amable y en el menor tiempo posible dar una respuesta al ciudadano; y

c) Colaborar en el otorgamiento de información requisitoria de los diversos trámites que ahí se expidan a través de un módulo, al igual que el apoyo en la gestión de trámites solicitados, teniendo como objetivo el cumplimiento de los tiempos de respuesta, así como la respuesta por escrito.

XIII.- Las dependencias que brindan servicios en la Oficina de Servicios Múltiples (OSM) deberán mantener una estrecha coordinación con la Coordinación de Calidad para que los trámites y servicios que se otorguen en la OSM cumplan con el horario de atención, amabilidad, así como los tiempos de respuesta, debiendo observar el cumplimiento de la normatividad aplicable.

**Artículo 218.-** La Dirección de Taller Mecánico tendrá a su cargo el mantenimiento y reparación de los vehículos propiedad del Municipio. Estará a cargo de un Director de Área, y tendrá una Jefatura de Área de apoyo.

Su superior jerárquico inmediato será el Oficial Mayor, al cual estará adscrito orgánicamente, pero operativamente ejercerá sus funciones en estrecha coordinación con los Directores Generales de Servicios Públicos y de Seguridad Ciudadana y Vialidad, a cuyas dependencias brindará una atención prioritaria cuando las necesidades del servicio así lo demanden.

**Artículo 222.-** El Tesorero Municipal, además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Municipal en su artículo 72, las referidas en las Leyes Estatales, particularmente la Ley de Ingresos del Municipio de Colima, la Ley de Hacienda para el Municipio de Colima, la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal, la Ley de Deuda Pública del Estado, la Ley de Coordinación Fiscal del Estado, la Ley del Instituto para el Registro del Territorio del Estado y su Reglamento, la Ley de Patrimonio Municipal y demás Legislación Fiscal en materia municipal, los ordenamientos legales y convenios que emita el cabildo, así como las que le asigne el Presidente Municipal, le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Planear y proyectar el presupuesto anual de ingresos, así como formular y someter a consideración del Presidente Municipal el Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Municipio de Colima.

II.- Recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos de conformidad con la Ley de Ingresos del Municipio de Colima, así como las participaciones que por ley o convenio le correspondan al Municipio en el rendimiento de los impuestos federales y estatales, con las excepciones previstas en las leyes.

III.-

IV.- Ejercer la facultad económica-coactiva, por sí o por conducto del Director de Ingresos, conforme al Código Fiscal Municipal y los reglamentos aplicables para hacer efectivos:

V.-

VI.- Integrar y conservar en su poder los libros, registros y archivos contables, así como los documentos comprobatorios de las operaciones financieras que se realicen y ponerlos a disposición del Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado para la revisión y fiscalización de la cuenta pública 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 Área de Créditos Fiscales; Dirección de Egresos y Contabilidad, que se integrará por una Jefatura de Área de Control Presupuestal y una Jefatura de Departamento de Contabilidad; Dirección de Catastro Municipal, que se integrará por una Jefatura de Departamento Administrativo y de Servicios y una Jefatura de Departamento del Suelo; y la Dirección de Inspección y Licencias, que se integrará por una Jefatura de Departamento de Inspección, una Jefatura de Departamento de Licencias y una Jefatura de Área de Licencias.

Handwritten blue ink marks on the right margin, including a large vertical line and a square symbol.



Los sueños y anhelos de las personas serán la prioridad de nuestro gobierno

**Artículo 224.-** Son facultades de la Dirección de Ingresos:

a) ... a j) ...

k) Ejercer la facultad económico-coactiva, conforme al Código Fiscal Municipal y los reglamentos aplicables para hacer efectivos los créditos fiscales exigibles del orden municipal.

**Artículo 225.-** Son facultades de la Dirección de Egresos y Contabilidad

a) ... a c) ...

d) Rendir cuentas comprobadas del movimiento de fondos que formule el Congreso del Estado, por conducto del Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado.

**Artículo 230.-** La Contraloría Municipal contará para el ejercicio de sus funciones, con las siguientes unidades administrativas: una Jefatura de Área de Transparencia; la Jefaturas de Departamento de Auditoría Financiera y de Auditoría de Obra Pública y Precios Unitarios, así como la Jefatura de Área de Auditoría de Programas Sociales.

**Artículo 232.-** El Contralor Municipal, además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Municipal en su artículo 78, las referidas en las Leyes Estatales, particularmente la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal, los ordenamientos legales y convenios que emita el cabildo, así como las que le asigne el Presidente Municipal, le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- ... a XVIII.- ...

XIX.- Solicitar a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal que participen con el Tesorero y el Presidente Municipal en el cumplimiento de las observaciones que formule el Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado.

XX.-

XXI.- Tener a su cargo la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Colima, y

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

**SECCIÓN VI**

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SUSTENTABLE**

**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, urbanismo, ecología, control del uso del suelo y vivienda dentro de la jurisdicción territorial del Municipio, basándose en programas de desarrollo urbano y en coordinación con los Consejos Consultivos y Comités Técnicos relativos al desarrollo urbano, 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 Desarrollo Sustentable, la cual estará a cargo de una persona denominada Director General de Desarrollo Sustentable.

A la Dirección General de Desarrollo Sustentable le corresponde

A. 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

B. En materia de Desarrollo Urbano y Ecología:

I.- Expedir el dictamen de vocación del suelo, gestionando previamente ante la Secretaria 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 234.-** Para el desenvolvimiento de sus funciones, la Dirección General de Desarrollo Sustentable contará con cuatro Direcciones de Área: la Dirección de Construcción, que contará con dos Jefaturas de Departamento, la de Proyectos y Presupuestos y la de Supervisión; la Dirección de Mantenimiento, que a su vez contará con dos Jefaturas de Departamento: la de Mantenimiento de Edificios y la de Mantenimiento de Vialidades; la Dirección de Desarrollo Urbano, que contará con tres Jefaturas de Departamento: de Planeación y Regulación Urbana, de Licencias de Construcción y de Inspección y Supervisión de Obras, y una Dirección de Ecología, que tendrá una Jefatura de Área de Calidad Ambiental; teniendo dichas Direcciones las siguientes funciones:

**Artículo 235.-** A la Dirección de Construcción le corresponde:

- I.- ...
- II.- ...
- III.- Suplir las ausencias del Director General de Desarrollo Sustentable.

**Artículo 236.-** A la Dirección de Mantenimiento le corresponde:

- I.- ...
- II.- ...
- III.- Proyectar y ejecutar acciones que permitan el mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles a cargo del Municipio, basándose en las políticas fijadas por la Dirección General de Desarrollo Sustentable.
- IV.- El registro y control de la maquinaria y equipo propiedad del Municipio que se utiliza en la obra pública, así como proyectar y ejecutar acciones que permitan el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura urbana, vialidades urbanas y caminos vecinales y saca cosechas, basándose en las políticas fijadas por la Dirección General de Desarrollo Sustentable.

**Artículo 236 bis.-** 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 relotificación.
- 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.



Los sueños y anhelos de las personas serán la prioridad de nuestro gobierno

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 236 ter.-** A la Dirección de Ecología 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.

**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 y Jardines, que se integrará por la Jefatura de Departamento de Parques y Jardines y la Jefatura de Área de Parques y Áreas Deportivas; Dirección de Alumbrado Público, que se integrará por la Jefatura de Departamento de Alumbrado Público y Jefatura de Área de Medición; la Jefatura del Departamento de Personal y su Jefatura de Área de Apoyo Técnico; y la Jefatura de Departamento de Control de Mascotas.

### SECCIÓN VIII

Se deroga.

**Artículo 245.-** Derogado.

**Artículo 246.-** Derogado.





Los sueños y anhelos de las personas serán la prioridad de nuestro gobierno

**Artículo 247.-** Derogado.

**Artículo 248.-** Derogado.

**Artículo 249.-** Derogado.

**SECCIÓN IX**

**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 cuatro Jefaturas de Área, que serán: Área Penal, Área Laboral, Área Administrativa-Fiscal y Área de Consultas y Dictámenes.

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

- I - Dar consulta legal al Cabildo, Presidente y, en general, a todas las dependencias del Municipio cuando así lo requieran para el mejor desempeño de sus actividades.
- II.- Tramitar los juicios y amparos en los que el Ayuntamiento fuere parte;
- III.- Formular los anteproyectos de los reglamentos municipales;
- IV.- Preparar los documentos legales que el Ayuntamiento o el Presidente deban enviar a los Gobiernos Federal y Estatal, así como a los particulares;
- V - Revisar e intervenir en los contratos y convenios municipales.
- VI.- Representar al Ayuntamiento o al Presidente en los asuntos legales que estas autoridades indiquen;
- VII.- Compilar las normas jurídicas del Ayuntamiento, así como manejar la legislación federal y estatal relativas al ámbito municipal;
- VIII - Proponer al Presidente reformas a las normas jurídicas municipales;
- IX.- Instaurar procedimientos administrativos y recibir comparecencias, testimonios y ratificaciones respecto de asuntos que atañen al Ayuntamiento;
- X.- Ejercer las funciones y coordinar las actividades que le competen en materia electoral.
- XI.- Promover y participar en el establecimiento de convenios entre el Ayuntamiento y el Instituto Electoral del Estado para el ejercicio de las funciones propias del área;
- XII.- Auxiliar en el registro electoral manteniendo su vigencia, e informar al Ayuntamiento y al Instituto Electoral del Estado la situación del mismo;
- XIII.- Coadyuvar en la vigilancia y brindar el apoyo que compete al Ayuntamiento para el desarrollo de los comicios electorales;
- XIV - Llevar el registro de cultos y mantener actualizado el padrón de los responsables de los templos establecidos en el Municipio;
- XV.- Vigilar y supervisar, las actividades religiosas que se desarrollen en el Municipio, a fin de que sean ajustadas las disposiciones legales específicas en vigor;
- XVI.- Remitir, tanto a la Secretaría General de Gobierno como a la Secretaría de Gobernación, los informes que le sean requeridos respecto al establecimiento de cultos y sectas religiosas en el Municipio;
- XVII - Llevar una estadística acerca de las conductas antisociales o de faltas administrativas en que incurra la ciudadanía, para que, siendo de su competencia, conozcan de ellos las autoridades municipales de la zona rural o los Jueces Calificadores del Centro Preventivo Municipal;
- XVIII.- Detectar y vigilar cualquier actividad pública que altere el orden de la comunidad;
- XIX.- Vigilar el estricto cumplimiento y desempeño de las funciones de las autoridades y empleados municipales;
- XX.- Cuidar la debida observancia de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y someter a consideración del Presidente Municipal las faltas en que incurran los funcionarios municipales.



Los sueños y anhelos de las personas serán la prioridad de nuestro gobierno.

XXI.- Vigilar, en coordinación con la Contraloría Municipal, que los funcionarios salientes hagan la debida entrega de las oficinas a los entrantes, ya sea por conclusión de encargo o separación de la fuente de trabajo de aquéllos.

XXII.- Denunciar, ante las autoridades competentes, los casos que lo ameriten conforme a la Ley; y

XXIII.- Las demás que le confiera el Ayuntamiento, la Ley, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables

**SECCIÓN X**

**DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD**

**Artículo 253.-** El Director General de Seguridad Ciudadana y Vialidad tendrá a su mando el cuerpo administrativo, técnico y operativo de la Policía Preventiva y de Tránsito, una Dirección Operativa de Seguridad Ciudadana y Vialidad, que se integrará por una Jefatura de Departamento de Comandancia de Seguridad Ciudadana y Vialidad y ésta, a su vez, se compondrá de una Jefatura de Área de Academia; por una Jefatura de Departamento de Ingeniería de Tránsito, que tendrá dos Jefaturas de Área: de Señalamientos Viales y de Semáforos; una Jefatura de Departamento de Normas e Infracciones, que tendrá una Jefatura de Área de Educación Vial; y una Jefatura de Departamento Administrativo; 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 Ciudadana y Vialidad, tendrá las funciones siguientes:

**Artículo 255.-** La Dirección Operativa de Seguridad Ciudadana y Vialidad tendrá las funciones siguientes:

**SECCIÓN XI**

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO**

**Artículo 257.-** Para auxiliar al Presidente Municipal en materia de Desarrollo Humano, el Ayuntamiento tendrá una Dirección General de Desarrollo Humano, la cual estará a cargo de una persona denominada Director General de Desarrollo Humano.

**Artículo 258.-** La Dirección General de Desarrollo Humano contará con cinco Direcciones de Área: la Dirección de Desarrollo Económico, que se integrará por la Jefatura de Departamento del Centro Municipal de Negocios y la Jefatura de Departamento de Promoción Económica que, a su vez, tendrá tres Jefaturas de Área: de Promoción Turística, de Servicios Empresariales y de CONOCER; la Dirección de Desarrollo Social, que se integrará por las Jefaturas de Departamento de Vivienda y de Programas Sociales; la Dirección de Desarrollo Rural, que se integrará por la Jefatura de Departamento de Gestión y Operación y la Jefatura de Departamento de Vinculación; la Dirección de Cultura y Educación, que se integrará por la jefatura de Departamento de Cultura y Educación y la Jefatura de Área de Eventos Culturales; y la Dirección de Fomento Deportivo, que se integrará por las jefaturas de Departamento de Cultura Física, Deporte y Recreación, y de Mantenimiento y Conservación de Espacios Deportivos.

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

a) La Jefatura de Departamento del Centro Municipal de Negocios, que ejercerá las siguientes funciones:

I.- Promover, en coordinación con las dependencias y entidades municipales, diagnósticos sobre las regulaciones referidas a las materias de sus respectivas competencias, para hacer las recomendaciones tendientes a mejorar su marco normativo de actuación, así como los trámites, procedimientos, requisitos y plazos;



- II.- Coordinar los trabajos de la Oficina responsable del Sistema de Apertura Rápida de Empresas.
  - III.- Elaborar, coordinar y evaluar el Programa Municipal de Mejora Regulatoria para someterlo a consideración del Ayuntamiento.
  - IV.- Promover la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones, a fin de que éstas generen beneficios superiores a sus costos y propicien el máximo beneficio para la sociedad.
  - V.- Recibir las propuestas ciudadanas sobre mejoras a las regulaciones municipales para hacer más eficientes las funciones y prestación de servicios públicos a cargo del Ayuntamiento.
  - VI.- Propiciar que se reduzcan los costos que imponen las disposiciones administrativas y los que se derivan del proceso de apertura y funcionamiento de empresas como medida para alentar la productividad y competitividad.
  - VII.- Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con el Gobierno del Estado y, a través de éste, con la Federación, para el funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas en el ámbito municipal.
  - VIII.- Promover, en coordinación con el Consejo Estatal de Mejora Regulatoria y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, el establecimiento de Centros de Apertura Rápida de Empresas, en los que se brinde asesoría y orientación sobre trámites para la apertura de empresas.
  - IX.- Promover la desregulación de normas y trámites que inhiban el desarrollo económico en los diversos sectores de la actividad empresarial y social.
  - X.- Proponer estrategias de difusión sobre las acciones que se realicen en materia de mejora regulatoria.
  - XI.- Coordinar con organismos del Ayuntamiento u otros de carácter público o privado, lo relacionado en materia regulatoria.
  - XII.- Establecer, coordinar y evaluar el Programa Municipal de Capacitación para trabajadores y empresarios.
  - XIII.- Promover, coordinar y gestionar la vinculación con la Secretaría del Trabajo y la Secretaría de Economía del Gobierno Federal, para poner en marcha el programa de capacitación.
  - XIV.- Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con los Gobiernos Estatal y Federal, para la capacitación empresarial y laboral.
- b) La Jefatura de Departamento de Promoción Económica, que ejercerá las siguientes funciones:
- I. Fomentar el crecimiento económico del municipio, que impulse el fortalecimiento equilibrado de los sectores de la economía, en un marco jurídico que brinde seguridad a las empresas en todo el proceso productivo.
  - II. Impulsar la desregulación en materia económica y simplificación administrativa a fin de crear un entorno favorable y competitivo para impulsar las actividades económicas.
  - III. Promover el aprovechamiento integral de los recursos ya existentes, así como las ventajas comparativas de las diferentes regiones de la entidad.
  - IV. Fortalecer la Ventanilla Única de Gestión Empresarial, que facilite el establecimiento y operación de nuevos negocios.
  - V. Propiciar la incorporación de las dependencias y organismos federales en las actividades de fomento que coadyuven al crecimiento económico del municipio.
  - VI. Identificar las actividades económicas estratégicas de la entidad, a fin de diseñar programas de fomento sectorial que fortalezcan su posición competitiva.
  - VII. Impulsar programas de capacitación, investigación y avance tecnológico, que atiendan las necesidades específicas de los inversionistas, propiciando una mayor vinculación entre los sectores educativos y productivos locales.
  - VIII. Generar nuevas fuentes de empleo y consolidar las ya existentes.
  - IX. Identificar y promover proyectos productivos para atraer la inversión nacional y extranjera hacia el municipio.
  - X. Ofrecer opciones de inversión a migrantes colimenses en Norteamérica.
  - XI. Promover la explotación de la minería local.
  - XII. Fomentar esquemas de asesoría, asociación e integración entre unidades económicas, que fortalezcan la productividad y la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa.



Los sueños y anhelos de las personas serán la prioridad de nuestro gobierno.

- XIII. Promover la creación de infraestructura necesaria para el crecimiento económico.
- XIV. Promover los instrumentos de financiamiento para captar recursos nacionales y extranjeros, en apoyo de las empresas que lo requieran.
- XV. Fomentar la integración de la actividad económica al mercado regional, nacional e internacional.
- XVI. Promover el establecimiento y consolidación de parques y zonas industriales.
- XVII. Favorecer la llegada de inversiones que cumplan con las disposiciones aplicables del Reglamento de Estimulos a la Inversión del Municipio.
- XVIII. Estimular los programas de capacitación, productividad y calidad total de las empresas Colimenses.
- XIX. Promover la participación del Municipio en eventos nacionales e internacionales que permitan difundir las oportunidades de negocio e inversión que ofrece el Municipio, y
- XX. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto y fines propuestos.
- XXI. Elaborar, gestionar y evaluar el Plan Anual Municipal de Turismo del Municipio, en coordinación con la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado y las diferentes Direcciones del Ayuntamiento que puedan colaborar al respecto.
- XXII. Realizar eventos turísticos en el Municipio, invitando a participar en ellos a escuelas, cámaras, asociaciones, instituciones públicas y público en general para contribuir en el desarrollo del Municipio.
- XXIII. Desarrollar un estudio de factibilidad de infraestructura ambiental y un plan de negocios para integrar a hoteles, restaurantes y transportistas en la materia.
- XXIV. Establecer el Consejo Consultivo en la materia
- XXV. Fortalecer el turismo rural y social en Colima.
- XXVI. Promover al Municipio a través de recorridos turísticos, en coordinación con agencias de viajes.
- XXVII. En temporadas vacacionales, realizar diversos eventos en espacios turísticos locales.
- XXVIII. Cumplir con la obligación de garantizar el derecho de las personas físicas y morales de acceder a la información pública de la Dirección de Fomento Económico, en coordinación con la Unidad de Enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal.
- XXIX. Asegurar la cobertura y difusión de eventos y actividades de la Dirección de Fomento Económico Municipal ante cámaras empresariales, escuelas y asociaciones.
- XXX. Verificar que las convocatorias para los programas de apoyo económico lleguen a los sectores sociales a los que van dirigidos.
- XXXI. Impulsar programas de capacitación, investigación y avance tecnológico, que atiendan las necesidades específicas de los inversionistas, propiciando una mayor vinculación entre los sectores educativos y productivos de la entidad.
- XXXII. Ser un enlace con otras áreas del gobierno local vinculadas al fomento económico local, entre otras las Direcciones de Inspección y Licencias, y la de Abasto y Comercialización.
- XXXIII. Dar seguimiento periódico al cumplimiento de las metas y compromisos establecidos por la Dirección.
- XXXIV. Establecer un Programa Semestral de Capacitación para los integrantes del Área.
- XXXV. Diseñar y mantener un Sistema de Información Económica del Municipio.
- XXXVI. Fomentar el desarrollo de las zonas comerciales de la zona urbana del Municipio.
- XXXVII. Apoyar a los micro y pequeños comerciantes locales en lo relativo a la adquisición de tecnologías.
- XXXVIII. Brindar capacitación a productores, artistas y artesanos estatales para fortalecer su participación en el mercado.
- XXXIX. Promover el consumo y adquisición de productos estatales de calidad a través de los medios de comunicación.

**Artículo 260 Bis.-** La Dirección de Desarrollo Social estará constituida por las siguientes dependencias:

a) La Jefatura de Departamento de Vivienda, a la que 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.



Los sueños y anhelos de las personas serán la prioridad de nuestro gobierno.

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.

b) La Jefatura de Departamento de Programas Sociales, que 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 bis.-** Serán funciones de la Dirección de Educación y Cultura las siguientes:

a) Fomentar, organizar y realizar eventos y ceremonias cívicas, y en su caso coordinarse con las dependencias competentes de los Gobiernos Federal y Estatal.

b) Coordinar y ejercer los programas cívicos y sociales que apruebe el Cabildo.

c) Organizar, controlar y vigilar el patrimonio cultural del Municipio.

d) Fomentar, patrocinar, organizar y ejecutar programas artístico-culturales, conferencias, seminarios, simposios y toda clase de eventos científicos, culturales y recreativos.

e) Promover y fomentar la participación de la población en la construcción y conservación de centros culturales.

f) Establecer, promover y fomentar la impartición de cursos, programas de capacitación y adiestramiento en materia de cultura, tendiente al fomento de ésta en el Municipio.

g) Establecer y manejar centros juveniles de cultura.

h) Propiciar la formación de clubes juveniles, coordinar y supervisar sus funciones.

i) Instaurar medidas tendientes a prevenir el alcoholismo, la drogadicción, la prostitución, y todo hábito que degrade a los seres humanos.

j) Participar en la conformación y formar parte del Comité Municipal de Educación.



Los sueños y anhelos de las personas serán la prioridad de nuestro gobierno.

k) Las demás que le confieran las leyes, este Reglamento, otras disposiciones reglamentarias y manuales de organización.

**Artículo 265 ter.** Serán funciones de la Dirección de Fomento Deportivo las siguientes:

- a) Promover y fomentar la participación de la población en la construcción y conservación de centros deportivos en el municipio.
- b) Establecer, promover y fomentar la impartición de cursos, programas de capacitación y adiestramiento en materia de recreación y deporte, tendiente al fomento y diversificación de estas actividades en el municipio.
- c) Establecer, organizar y vigilar el adecuado funcionamiento de los centros deportivos de recreación y deporte del municipio.
- d) Establecer, organizar y vigilar el adecuado funcionamiento de las canchas deportivas de usos múltiples del municipio.
- e) Establecer, organizar y realizar de manera programada y calendarizada campañas y eventos deportivos y recreativos para todo tipo de personas en el municipio, aprovechando los espacios públicos ubicados en el mismo.
- f) Coordinarse en la promoción, el fomento y organización de eventos y certámenes deportivos con las diversas instancias públicas federales, estatales y municipales de la materia, así como con instituciones, organizaciones y asociaciones privadas y sociales.
- g) Gestionar ante las diversas instancias públicas de la Federación y del Estado de la materia, los apoyos y asistencia financiera, material y humana para la promoción, fomento y organización de eventos y certámenes deportivos en el municipio.
- h) Estimular, premiar y reconocer a los deportistas y deportistas del municipio, promoviendo y fomentando las diversas disciplinas deportivas en el municipio.
- i) Recibir, analizar, canalizar y coordinar las diversas peticiones y solicitudes de material y uniformes deportivos que realizan al ayuntamiento y/o al Presidente Municipal las instituciones educativas, padres de familias, asociaciones y organizaciones deportivas, entre otros.
- j) Difundir, promover y fomentar la organización y celebración del Premio Municipal del Deporte, para su entrega a los deportistas y atletas exitosos del municipio.
- k) Constituir el Consejo Municipal del Deporte, formando parte de este Consejo el titular del área deportiva en el municipio.
- l) Las demás que le confiera el Ayuntamiento, la ley, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 312.-** Las infracciones a las normas contenidas en los Reglamentos Municipales o en los Acuerdos del cabildo se sancionarán por las autoridades municipales, haciendo uso de las medidas siguientes:

- I.- ...
- II.- Multa de tres a diez mil unidades de medida y actualización.

**Artículo 332.-** El Presidente Municipal convocará para la elección de las autoridades auxiliares del Municipio en un plazo que no excederá de 20 días naturales contados a partir de la fecha en que tome posesión del cargo, misma que deberá publicarse, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en el Municipio y fijarse, además, en los sitios públicos de costumbre.

En los casos de haber elecciones extraordinarias de gobernador, de diputado local o de ayuntamiento, la elección de las autoridades auxiliares municipales deberá verificarse sesenta días después de haberse realizado las dos primeras o sesenta días después de que tome posesión el Cabildo que haya resultado electo de tal suerte que no exista concurrencia en las elecciones de cualquiera de estos cargos con la de las autoridades auxiliares municipales.

Los ciudadanos residentes en los lugares de que se trate contarán con 5 días naturales para presentar propuestas de candidatos, a partir de la publicación de la convocatoria.



Los sueños y anhelos de las personas serán la prioridad de nuestro gobierno.

**SEGUNDO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

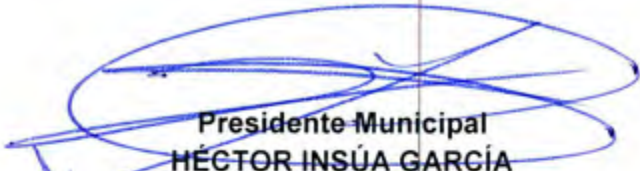
**TERCERO.-** El Presidente Municipal dispondrá se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 47, fracción I, incisos a) y f), de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, y 140 del Reglamento del Gobierno del Municipio de Colima.


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


**QUINTO.-** Las menciones que se hagan en otros ordenamientos de las dependencias municipales cuya denominación queda modificada por esta reforma, se entenderán referidas a las dependencias municipales de nueva creación, con su denominación actualizada.

Dado en el Salón de Cabildos del H. Ayuntamiento, en la Ciudad de Colima, Colima, a los 26 veintitrés días del mes de diciembre del año 2015 dos mil quince.

### LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS

  
**Presidente Municipal  
HÉCTOR INSÚA GARCÍA**  
Presidente

  
**Regidor ÓSCAR A.  
VALDOVINOS ANGUIANO**  
Secretario

  
**Regidor GERMÁN  
SÁNCHEZ ÁLVAREZ**  
Secretario

ESTA HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL DICTAMEN QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COLIMA; MISMO QUE VA CONSTANDO DE VEINTITRÉS FOJAS ÚTILES TAMAÑO CARTA, IMPRESAS POR UNA SOLA DE SUS CARAS.

HIG/rgm