

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

**HONORABLE CABILDO DE COLIMA.
PRESENTE.**

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:

PRIMERO.- Que los Municipales 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 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 crearan 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, y 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.

Handwritten signature or mark in blue ink.

TERCERO. Que mediante memorándums **No. S-1003/2018**, de fecha 16 de agosto de 2018 y **No. S-1216/2018** de fecha 27 de septiembre de 2018, el Ing. Francisco Santana Roldan, Secretario del H. Ayuntamiento, turnó a esta Comisión de Gobernación y Reglamentos dos iniciativas presentadas por la Regidora Esmeralda Cárdenas Sánchez.

CUARTO.- En la iniciativa presentada por la Regidora Esmeralda Cárdenas Sánchez establece 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".

Menciona la iniciadora de esta reforma 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 ajustar algunas áreas redistribuyendo sus competencias para una mejor funcionalidad práctica y operativa de la administración, que brinde un mejor servicio a los ciudadanos.

QUINTO.- Se propone 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. Se propone también 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 temas más amplios como el de grupos vulnerables.

SEXTO.- Revisadas las iniciativas presentadas por la Regidora Esmeralda Cárdenas Sánchez se considera viable la reestructuración administrativa que propone y la actualización de las funciones de la Contraloría Municipal, además de la inclusión de la figura del Juez Cívico.

Por otra parte, se considera necesaria la reorganización de la competencia de las comisiones y la creación de estas dos comisiones que vienen a enriquecer el trabajo al interior del Cabildo y de los asuntos que se turnan a cada una de ellas, y que darán a los miembros de la siguiente administración una amplia forma de organizarse y distribuirse el trabajo entre los municipales en beneficio de los ciudadanos.

Por lo anteriormente expuesto, y con fundamento en el Artículo 45, fracción I, inciso a), y 116 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, así como en el artículo 132 del Reglamento de Gobierno Municipal, los integrantes de la **Comisión de Gobernación y Reglamentos** tienen a bien solicitar de este H. Cabildo la aprobación del siguiente:

ACUERDO:

UNICO. - Se propone la **MODIFICACIÓN QUE REFORMA** LOS ARTICULOS 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; **ADICIONA** LOS ARTICULOS 111, 116, 118, 124, 188, 189, 193, 194, 226, 227, 245, 246, 247; y **DEROGA** LOS ARTICULOS 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 SECCION II DEL CAPÍTULO V DEL TITULO III TODOS DEL **REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COLIMA**, para quedar en los siguientes términos:

TITULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CABILDO

CAPITULO X DE LAS COMISIONES DEL CABILDO

SECCION 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.

SECCION 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.



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

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 denunciantes 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.

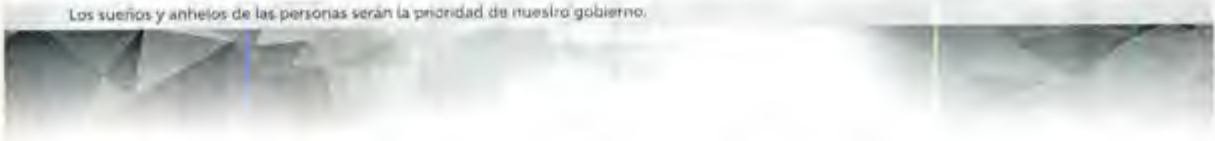
ARTÍCULO 122.- Son facultades y obligaciones de la Comisión Anticorrupción y de Transparencia:

- 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;



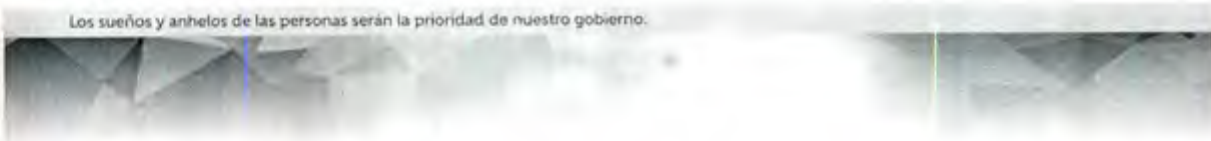
- XIII.- Vigilar el cumplimiento y la evaluación de los avances del Plan Municipal de Desarrollo;
- XIV.- Promover la elaboración de estudios técnicos sobre la viabilidad de alguna de las políticas públicas que integran el Plan Municipal de Desarrollo; y
- XV. En general las que le confieran las leyes 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, Comala, 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.

Handwritten blue scribbles and a large 'E' mark on the right margin.

Artículo 124 TER.- DEROGADO.



**TITULO 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.

Handwritten blue mark resembling a stylized 'G' or 'E' with an arrow pointing right.

**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 Juez Cívico
 - I.4.1 Jefatura de Área del Centro de Detención Municipal
 - I.4.2 Jefatura de Área del Centro de Mediación Municipal
- I.5. Dirección de Comunicación Social



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

- 1.5.1. Jefatura de Departamento de Prensa
- 1.5.2. Jefatura de Departamento de Diseño
- 1.5.2.a. Jefatura de Área de Radio y Televisión
- 1.5.3. Jefatura de Departamento de Medios Alternativos de Comunicación

- 1.6 Dirección de Participación Ciudadana
 - 1.6.1. Jefatura de Departamento Zona Uno
 - 1.6.2. Jefatura de Departamento Zona Dos
 - 1.6.3. Jefatura de Área de Cultura Cívica y Vecinal

- 1.7 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

Handwritten blue scribbles and a bracket-like mark on the right margin.

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



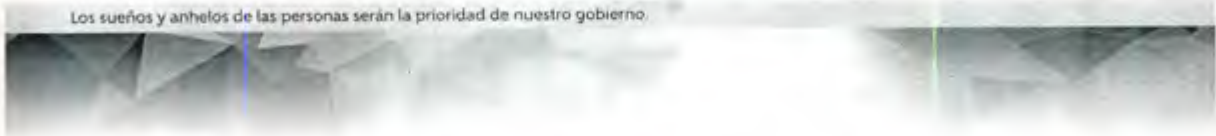
- V.3. Dirección de Planeación
 - V.3.1. Jefatura de Departamento de Operación y Seguimiento
 - V.3.2. Jefatura de Departamento de Planeación y Evaluación
 - V.3.3. Jefatura de Departamento de Proyectos de Inversión
 - V.3.4. Jefatura de Departamento de Gestión de Proyectos Sociales

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.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 Administrativa
 - 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 Laboral

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

Handwritten blue scribbles and a bracket-like mark on the right margin.

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



SALA DE REGIDORES
G. Torres Quintero No. 85 Colima, Col. C.P. 28000
Tel. 316-3800 ext. 38111 y 38103



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

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.
- l) Las demás que le 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



SALA DE REGIDORES

C. Torres Quintero No. 85 Colima, Col. C.P. 28000
Tel. 316-3800 ext. 38111 y 38103



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

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 de custodia y **Jefe de Área del Centro de Detención Municipal** 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 multifinalitaria.
- 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 236bis. 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.

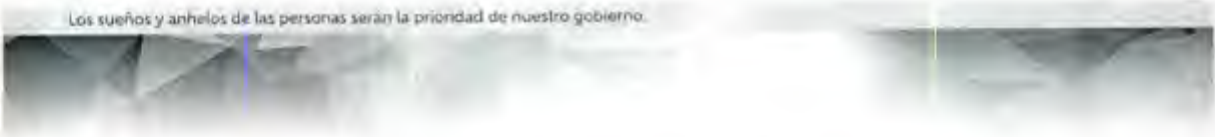
IV.- Integrar el Programa Operativo Anual para la ejecución de la obra pública y los Programas Sociales, y presentarlo para su depuración a las distintas dependencias municipales.

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.

O
E

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 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.

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 XXIII. ...

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 supliéndolo 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 ter.- 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:

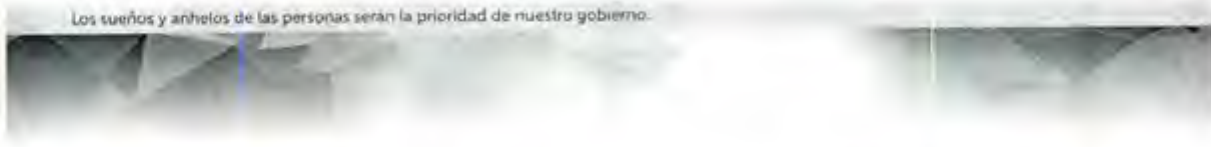
I al XI ...

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.

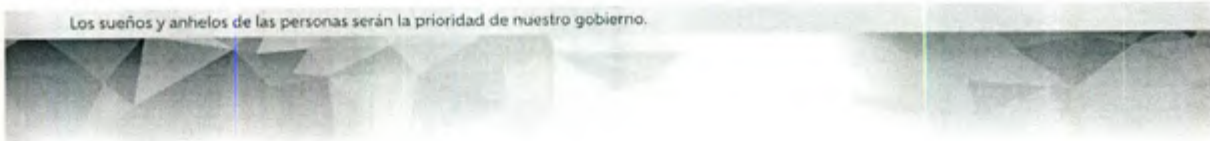
XVI.- Realizar la comprobación de recursos ante Tesorería Municipal.

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 quater.- Derogado.

Artículo 265 quintus.- Derogado.

Artículo 265 sextus.- Derogado.



TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día 15 de octubre del 2018, publíquese 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.

Dado en el Salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento, en la ciudad de Colima, Colima, a los 5 días del mes de octubre del año 2018.

LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS

↑
**Presidente Municipal
HÉCTOR INSÚA GARCÍA**
Presidente.


**Regidor ÓSCAR A.
VALDOVINOS ANGUIANO**
Secretario


**Regidor GERMÁN
SÁNCHEZ ALVAREZ**
Secretario



**UNIDOS
POR COLIMA**
H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA 2015 - 2018

SECRETARIA

G. Torres Quintero No. 85 Colima, Col. C.P. 28000
Tel. 316-3830



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

Auda *13:30 hrs*

MEMORANDUM N° S-1003/2018.

LIC. HECTOR INSUA GARCIA,

Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos,
Presente.

Por este conducto, remito a usted la **INICIATIVA QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSOS ARTICULOS DEL REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COLIMA**, presentada por la Regidora Lic. Esmeralda Cárdenas Sánchez en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 14 de agosto del presente año.

Lo anterior, para que esa Comisión emita el dictamen que consideren debe presentarse al H. Cabildo.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Municipalmente,
Colima, Col., 16 de agosto de 2018.
EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO,

H. Ayuntamiento de Colima
ING. FRANCISCO SANTANA ROLDAN.

*Recibi
16/08/2018
13:14 HRV.
MIL*

*RECIBI
16/08/18
Luz*

*Recibi
SINUA
16 Agosto 2018*

c.c.p.- Lic. Oscar Valdovinos Anguiano.- Secretario de la Comisión de Gobernación y R.-
c.c.p.- Lic. Germán Sánchez Álvarez.- Secretario de la Comisión de Gobernación y R.-
c.c.p.- Mtro. Rumualdo García Mejía.- Director Gral. de Asuntos Jurídicos.-
FSR*vero