



H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA.

**H. CABILDO DE COLIMA
P R E S E N T E**

ESMERALDA CARDENAS SANCHEZ, en mi carácter de Regidora del H. Ayuntamiento de Colima, por el periodo constitucional 2015-2018, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, 53 fracciones XI y XII, el 117 fracción III y 118 fracción I de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, así como en lo preceptuado por el artículo 65 fracción XII y demás aplicables del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, someto a la consideración de este Cabildo, la siguiente **INICIATIVA QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSOS ARTICULOS DEL REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COLIMA**, conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. - 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.

SEGUNDO.- 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.

TERCERO. - 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.

Por lo anteriormente expuesto y fundado con el carácter de Regidora del Ayuntamiento de Colima, someto a consideración del Cabildo la siguiente **INICIATIVA** relativa al proyecto de

ACUERDO:

QUE REFORMA LOS ARTICULOS 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 188, 189, 193, 194, 226, 227, 245, 246, 247; y DEROGA LOS ARTICULOS 187 bis y 187 ter, 189 bis, 196 bis, 208, 236 ter, 260 bis, 265 quater, 265 quintus y 265 sextus TODOS DEL REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COLIMA.

Para quedar en los siguientes términos:



2656

H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA.

CAPÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

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

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

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

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

I. DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

- GA
- 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
 - I.5.1. Jefatura de Departamento de Prensa
 - I.5.2. Jefatura de Departamento de Diseño
 - I.5.2.a. Jefatura de Área de Radio y Televisión
 - I.5.3. Jefatura de Departamento de Medios Alternativos de Comunicación
 - I.6 Dirección de Participación Ciudadana
 - I.6.1. Jefatura de Departamento Zona Uno
 - I.6.2. Jefatura de Departamento Zona Dos
 - I.6.3. Jefatura de Área de Cultura Cívica y Vecinal
 - I.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

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



266 v

H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA.

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.3. Dirección de Alumbrado Público

VI.3.1. Jefatura de Departamento de Alumbrado Público



H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA.

- VI.3.1.a. Jefatura de Área de Medición
- VI.2.4. Jefatura de Departamento de Control de Mascotas
- VI.2.5. Jefatura de Departamento de Personal

VII DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

- VII.1 Dirección de Desarrollo Urbano
 - VII.1.1. Jefatura de Departamento de Planeación y Regulación Urbana
 - VII.1.2. Jefatura de Departamento de Licencias de Construcción
 - VII.1.3. Jefatura de Departamento de Inspección y Supervisión de Obra
 - VII.1.3.a. Jefatura de Área de Inspección y Supervisión de Obras
- VII.2 Dirección de Ecología y Medio Ambiente
 - VII.2.1 Jefatura de Área de Calidad Ambiental

VIII. DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

- VIII.1 Dirección de Asuntos Jurídicos
 - VIII.1.1. Jefatura de Departamento de lo Contencioso
 - VIII.1.1.a. Jefatura de Área 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

G

IX. DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y POLICÍA VIAL

- IX.1 Dirección Operativa de Policía Vial
 - IX.1.1. Jefatura de Departamento de Ingeniería de Tránsito
 - IX.1.1.a. Jefatura de Área de Señalamientos Viales y Semáforos
- IX.2 Dirección Operativa de Seguridad Pública y Proximidad
 - IX.2.1. Jefatura de Departamento de Comandancia de Seguridad Pública
 - IX.2.1.a. Jefatura de Área de Academia
- IX.3 Jefatura de Departamento de Prevención del Delito
 - IX.3.1. Jefatura de Área de Educación Vial
- IX.4 Jefatura de Departamento Administrativo
- IX.5. Jefatura de Departamento Jurídico
- IX.6. Jefatura de Departamento de la Unidad de Atención a Víctimas
- IX.7. Jefatura de Departamento de Asuntos Internos

X DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y HUMANO



267v.

H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA.

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

X.1.2. Jefatura de Departamento de Cultura y Educación

X.1.3. Jefatura de Área de Eventos Culturales

X.1.4. Jefatura de Área de Administración

X.2. Dirección de Fomento Económico

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

X.2.2. Jefatura de Departamento de Promoción Económica

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

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

X.2.2.c. Jefatura de Área de CONOCER

X.3 Dirección de Desarrollo Rural y Social

X.3.1. Jefatura de Departamento de Desarrollo Rural

X.3.2. Jefatura de Departamento de Vinculación

X.3.3. Jefatura de Departamento de Programas Sociales

X.3.4. Jefatura de Departamento de Vivienda

X.4. Dirección de Fomento Deportivo

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

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

CAPITULO V DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA

SECCION 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,



H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA.

- 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 les encomiende el Presidente.

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

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

Artículo 189 bis.- Derogado.

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

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

- I. Ser ciudadano colimense en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- II. Tener como mínimo 30 años cumplidos.
- III. Tener la capacidad para desempeñar el cargo.
- IV. Contar con Licenciatura en Derecho, con título y cédula profesional expedida por lo menos con tres años de anticipación a la fecha de toma de posesión del cargo.

2654



H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA.

- 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 alcaldes 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:

g

- 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 que reglamenta el comportamiento cívico en el municipio de Colima; 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.

269



H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA.

- 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.

g

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.



H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA.

- 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

SECCION II DE LA SECRETARIA 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.

SECCION 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.



271

H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA

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 ...

SECCION IV DE LA TESORERIA 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. AYUNTAMIENTO DE COLIMA.

- 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.

SECCION V DE LA CONTRALORIA 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



272

H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA.

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 PUBLICAS Y PLANEACION

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;



H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA.

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.

**H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA.**

XI.- Dar seguimiento a la ejecución de la obra pública programada hasta su finiquito, incluyendo la integración del expediente técnico administrativo para la entrega de la obra en cuestión a la ciudadanía.

XII.- Evaluar y registrar el cumplimiento de las estrategias y proyectos contemplados en el Plan Municipal de Desarrollo, entregando un reporte mensual al respecto al Presidente Municipal.

XIII.- Compilar y procesar la información básica en las diferentes dependencias locales, para elaborar el anexo estadístico y el texto del Informe de Gobierno Municipal.

Artículo 236 ter.- Derogado**SECCION VII
DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS**

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)...

**SECCION VIII
DE LA DIRECCION 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:



H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA.

- 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.



H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA.

- 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.

SECCION IX DE LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

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. ...

SECCION X DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA 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



H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA.

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.



275

H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA.

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.

G

SECCION XI

DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO ECONOMICO, 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)



H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA.

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.

**H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA.**

- 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.

TRANSITORIO:

PRIMERO. Esta reforma se debe publicar en el Periódico Oficial El Estado de Colima, inmediatamente después de su aprobación en el pleno del Cabildo y entrará en vigor hasta el día 15 de octubre de 2018.

Dado en el Salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento, en la ciudad de Colima, Colima, a los 26 días del mes de septiembre del año 2018.

ATENTAMENTE.

LIC. ESMERALDA CARDENAS SANCHEZ
Regidora del H. Ayuntamiento de Colima 2015-2018