= = =**ACTA NUM. 85.-** En la Ciudad de Colima, Capital del Estado del mismo nombre, siendo las 08 horas con 43 minutos del día **03 de junio de 2020,** se reunió el H. Ayuntamiento Constitucional de Colima en el Auditorio Municipal "Gral. Manuel Álvarez", presidido por el **C.P. LEONCIO ALFONSO MORÁN SÁNCHEZ**, para celebrar **Sesión Ordinaria,** de conformidad con el siguiente ----------

----------Orden del Día----------

I. **Lista de presentes.----------**
II. **Declaración de quórum legal e instalación legal de la Sesión.----------**
III. **Lectura y aprobación en su caso, del Orden del Día. ----------**
IV. **Lectura y aprobación en su caso, de las Actas de Cabildo N° 83 y 84.--**
V. **Informe del C. Presidente Municipal.----------**
VI. **Integración del Regidor Ing. Rafael Briceño Alcaraz a las Comisiones respectivas.----------**
VII. **Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que aprueba la Modificación al Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de la Ciudad de Colima, específicamente al lote con clave catastral 02-01-09-016-003-000 de la Colonia "EL MORALETE".----------**
VIII. **Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que aprueba desincorporar del Patrimonio Municipal el predio número 01, (catastralmente 0051), de la manzana 124, ubicado en el Andador María Concepción Farías Pérez de León N° 576, en la Colonia Miguel Hidalgo, con clave catastral 02-01-04-124-051-000, para ser escriturado a favor del C. Felipe de Jesús Llerenas González.----------**
IX. **Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima y del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Colima.----------**
X. **Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que aprueba el Manual de Organización de la Dirección General de Obras Públicas y Planeación.----------**
XI. **Asuntos Generales.----------**
XII. **Clausura.----------**

PRIMER PUNTO.- Al pasar lista de asistencia, manifestaron su presencia el Presidente Municipal, C.P. Leoncio Alfonso Morán Sánchez, la Síndica

Municipal, C. Glenda Yazmín Ochoa y los CC. Regidores: Ing. Omar Suárez Zaizar, Lic. Magdalena Harayd Ureña Pérez, Lic. José Cárdenas Sánchez, C. Claudia Rossana Macías Becerril, Lic. Orlando Godínez Pineda, Lic. Melisa González Cárdenas, Lic. Sayra Guadalupe Romero Silva, Ing. Rafael Briceño Alcaraz, C. Gonzalo Verduzco Genis y Lic. Roberto Chapula de la Mora.---------

En términos del Artículo 148 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, informo que mediante escrito de fecha 28 de mayo del presente, el Ing. Rafael Briceño Alcaraz notifica que se incorpora a sus funciones como Regidor en el Cabildo Municipal, a partir del día 1 de junio de 2020. ----------

Por lo que le informo Presidente que están presentes 12 miembros de este Honorable Cabildo por lo que existe quórum legal para llevar a cabo con dar validez y legalidad de esta sesión así mismo le comunico la falta justificada del Regidor Mtro. Héctor Insúa García. ----------

SEGUNDO PUNTO.- Habiendo quórum legal, se declaró formalmente instalada la Sesión.----------

TERCER PUNTO.- La Secretaria del H. Ayuntamiento, dio lectura al orden del día previsto para esta sesión. ----------

Acto seguido el orden del día fue aprobado por unanimidad de votos.----------

CUARTO PUNTO.- En virtud de que el Acta N° 83 fue entregada con anticipación, el C. Presidente Municipal solicitó al Cabildo la dispensa de la lectura, misma que fue aprobada por unanimidad de votos.----------

Acto seguido, se puso a consideración del Cabildo las Actas N° 83, la cual fue aprobada por unanimidad de votos.----------

Así mismo el C. Presidente Municipal, C.P. Leoncio Alfonso Morán Sánchez, solicitó autorización para presentar el Acta N° 84 en la próxima Sesión, lo cual fue aprobado por unanimidad de votos.----------

QUINTO PUNTO.- El C. Presidente Municipal, C.P. Leoncio Alfonso Morán Sánchez, dio lectura al Informe de Actividades del 18 de marzo al 02 de junio de 2020.----------

Durante el periodo que se informa, se celebraron 7 Sesión Extraordinaria los días 23 de marzo, 31 de marzo, 16 abril, 24 abril, 14 mayo, 20 de mayo y 29 de mayo del presente año. Recibí a:

- Representantes de los introductores de carne de la Procesadora Municipal;
- Al Presidente de la Asociación Estatal Ganadera;
- Al Director General de CIAPACOV;
- Al Secretario de Fomento Económico, Ing. Walter Oldenbourg;

- A los representantes de los casinos ubicados en Plaza San Fernando y Plaza Country;
- Al Lic. Alberto Ochoa Manzur;
- A dirigentes de Cámaras Empresariales;

Participé en diversas video-conferencias Institucionales:

- del Consejo de Fomento Económico;
- con Directivos de la tienda Liverpool,
- del Consejo Estatal de Protección Civil,
- con Alcaldes de varios Estados de la República;
- con el Consejo Estatal de Salud y con
- la Red de Municipios Saludables.
- Asistí a 3 reuniones de la Junta de Gobierno del Archivo Histórico Municipal;
- Acudí a diversas reuniones con el Gobernador del Estado y con el Secretario General de Gobierno;
- Inicié el arranque de la campaña de sanitización en vía pública;
- Acudí a la firma del convenio con la Junta de Asistencia Privada.

SEXTO PUNTO.- El C. Presidente Municipal, C.P. Leoncio Alfonso Morán Sánchez, comentó que en virtud de la incorporación al Cuerpo Edilicio del C. Ing. Rafael Briceño Alcaraz como Regidor, se integrará a las siguientes Comisiones:

C. Ing. Rafael Briceño Alcaraz.
Como Presidente de la Comisión de:
Turismo, Fomento Económico y Empresarial.
Como Secretario de las Comisiones:
Gobierno Interno.
Gobernación y Reglamentos.
Hacienda Municipal.
Educación, Cultura y Recreación.
Patrimonio Municipal.
Desarrollo Metropolitano.

SEPTIMO PUNTO.- La Regidora Lic. Magdalena Harayd Ureña Pérez, Presidenta de la Comisión de Desarrollo Urbano y Vivienda, dio lectura al dictamen que aprueba la Modificación al Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de la Ciudad de Colima, específicamente al lote con clave catastral 02-01-09-016-003-000 de la Colonia "EL MORALETE", el cual se transcribe a continuación:----------

H. CABILDO DE COLIMA
P r e s e n t e.

LA COMISION DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA integrada por los munícipes que suscriben el presente dictamen, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 90 y 94 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 90 Fracción V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 42 y 45 fracción II inciso c) y d) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; 21, fracción I, II y XXV, 76 fracción I y 77 fracción VIII de la Ley de Asentamientos Humanos, así como por los artículos 65, fracciones IV, V y

XIII, 97, 105 fracción I, 106 fracción I, 123 apartado A, fracciones II y IV del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima y;

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Que por instrucciones del C. Presidente Municipal **C.P. LEONCIO ALFONSO MORAN SANCHEZ**, recibimos memorándum número **S–507/2020** suscrito por la Secretaria del H. Ayuntamiento **LICDA. ESMERALDA CARDENAS SANCHEZ**, mediante el cual turnó a esta Comisión el oficio **No. DGDUMA-087/2020**, suscrito por la **DRA. en ARQ. ANA ISABEL GALAVIZ MOSQUEDA** Directora General de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, mediante el cual envía el Dictamen Técnico referente a la aprobación de la **Modificación al Programa de Desarrollo Urbano del centro de Población de la Ciudad de Colima, específicamente al Lote con Clave Catastral 02-01-09-016-003-000 de la Colonia "EL MORALETE",** promovido por la **CONSTRUCTORA IBARRA DE COLIMA S.A. de C.V. Y/O FILIBERTO DE LA MORA IBARRA** en su carácter de Apoderado Legal. Lo anterior para que la Comisión emita el dictamen que considere debe ser presentado al H. Cabildo.

SEGUNDO. Con fundamento en el artículo 282 de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima, la Dirección General de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente hace llegar a esta Comisión el **DICTAMEN TÉCNICO** referente a la aprobación de la **Modificación al Programa de Desarrollo Urbano del centro de Población de la Ciudad de Colima, específicamente al Lote con Clave Catastral 02-01-09-016-003-000 de la Colonia "EL MORALETE",** ello de conformidad con las atribuciones establecidas en el artículo 69 de la citada Ley, el cual señala que los programas municipales de desarrollo urbano y los que de estos se deriven serán aprobados por los ayuntamientos respectivos en sesión de cabildo, previa opinión de la Comisión Municipal respectiva.

TERCERO. Con motivo de la anterior solicitud, con fundamento en el artículo 123 apartado A, fracciones IV y IX, del Reglamento del Gobierno Municipal, esta Comisión de Desarrollo Urbano y Vivienda, procedió a analizar los documentos que señala el artículo 277 y 278 de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima, mismos que se detallan a continuación:

I. DOCUMENTOS DE PROPIEDAD.

a. Mediante **Escritura Pública número 32,343** del 13 de mayo de 2019 expedida por el Lic. Rafael Verduzco Zepeda notario público adscrito asociado al Lic. Rafael Verduzco Curiel, titular de la notaría pública número 13 de la ciudad de Colima e encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad bajo el **Folio Real 7885-1** de fecha del 2 de julio de 2019, se acredita la propiedad del predio urbano No. 003, de la manzana No. 016 de la colonia denominada **EL MORALETE**, con una **extensión superficial de 1,393.00 m^2** en favor de la persona moral **CONSTRUCTORA IBARRA DE COLIMA, S.A. DE C.V.**, representada por su apoderado legal, el sr. **FILIBERTO DE LA MORA IBARRA.**

b. Que en **Escritura Pública número 34,181** expedida por el Lic. Rafael Verduzco Zepeda Notario Público adscrito asociado al Lic. Rafael Verduzco Curiel, titular de la notaría pública número 13 de la demarcación de Colima, el 29 de enero de 2020 se **Protocoliza el Plano de Rectificación de Superficie, Medidas y Colindancias del predio urbano No. 003, de la manzana No. 016 de la colonia denominada EL MORALETE**, con una extensión superficial **escriturada de 1,393.00 m^2**, de acuerdo a escritura 32,343, inscrita bajo el Folio Real 7885-1 de fecha del 2 de julio de 2019; de la que se desprende que el citado predio urbano cuenta con una **superficie física de 1,426.955 m^2**.

c. Que mediante **Escritura Pública número 24,853** de fecha 11 de mayo de 2016, ante la fe del Lic. Rafael Verduzco Zepeda notario público adscrito asociado al Lic. Rafael Verduzco Curiel, titular de la notaría pública número 13 de la ciudad de Colima, hace constar la **constitución de la empresa denominada Constructora Ibarra de Colima, S.A. de C.V., integrada por los CC. Filiberto de la Mora Ibarra y Maricela de la Mora Ibarra, cuyo objeto es la planeación, promoción, construcción, urbanización, compra-venta, etc., de todo tipo de inmuebles**. En este mismo acto se acuerda el nombramiento de **administrador único de la sociedad al C. FILIBERTO DE LA MORA IBARRA**. Dicho documento quedó inscrito en el Registro Público del Comercio de la ciudad de Colima, el día 30 de mayo de 2016, bajo el **folio N-2016007048**.

d. Que mediante **escritura pública número 31,643** de fecha 15 de enero de 2019, ante la fe del Lic. Rafael Verduzco Zepeda notario público adscrito asociado al Lic. Rafael Verduzco Curiel, titular de la notaría pública número 13 de la ciudad de Colima, hace constar la **protocolización de los acuerdos** del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de la empresa denominada Constructora Ibarra de Colima, S.A. de C.V. celebrada el día 17 de octubre de 2018, en donde se realiza la precisión del error involuntario en las acciones de participación de cada socio, así como la modifican los accionistas participantes, en virtud de la salida de la C. Maricela de la Mora Ibarra, adquiriendo las acciones de ésta la C. Maricruz Cuevas Ibarra. Dicho

documento quedó inscrito en el **Registro Público del Comercio** de la ciudad de Colima, el día 28 de enero de 2019, bajo el **folio N-2016007048**.

II. COMPROBANTE DE PAGO.

Copia del recibo con **folio No. 01-042291**, que ampara la cantidad de: - - - - - - - - - - - - - - - **$ 5,256.24 (CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS 24/100 M.N.)**, a favor de CONSTRUCTORA IBARRA DE COLIMA S.A. de C.V., expedido por la TESORERÍA MUNICIPAL DE COLIMA, de fecha 24 de marzo de 2020.

III. FACTIBILIDAD DE SERVICIO.

a).- Que el predio con clave catastral **02-01-09-016-003-000**, con domicilio en la Calle José María Morelos y Pavón entre las calles del Agrarista y Graciano Sánchez de la colonia el Moralete con una superficie de 1,393.00 m^2 el cual tiene el número de contrato **0020969104** del Servicio de agua a cargo de la Comisión Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de Colima y Villa de Álvarez, conocido por sus siglas como CIAPACOV, por lo cual se deduce que dicho predio ya cuenta con los servicios vigentes de Agua Potable y Alcantarillado. **Sanitario.** De conformidad al oficio número **02-CI-DG-591/19** de fecha 10 de octubre de 2019 el cual hace mención que la factibilidad es para un total de 11 lotes, sin embargo dado que el predio fue objeto de una protocolización de plano con una **Rectificación de Superficie, Medidas y Colindancias,** y que la citada factibilidad refiere a determinado número de viviendas, el terreno no podrá subdividirse en más de ese número de lotes, en **caso contrario se deberá obtener las factibilidades correspondientes**.

b).- Que mediante el Oficio **número DPC-100/2019**, emitido por la Comisión Federal de Electricidad y suscrito por el **ING. EDGAR RODRIGUEZ VACA** en su calidad **de JEFE DEL DEPARTAMENTO PLANEACION – CONSTRUCCION**, se informa que existe la **FACTIBILIDAD** para proporcionar el servicio de energía eléctrica requerido para el centro de carga, ubicado en la calle José María Morelos y Pavón, entre las calles del Agrarista y Graciano Sánchez de la colonia "El Moralete".

c).- Libertad de Gravamen anexo con **folio de validación 7885,** el cual refiere que habiendo investigado en la base de datos de la institución sobre el inmueble identificado como **Lote #7 de la Manzana #16, zona Catastral #9 del Ejido Francisco I. Madero**, antes el Moralete, con superficie de **1426.955 m^2**, del Moralete Colima, municipio de Colima, Colima, se menciona lo siguiente:

A) No existe inscrita la declaratoria sobre previsiones, usos, reservas y destinos a los que se refieren los artículos 44 y 45 de la Ley General de Asentamientos Humanos.
B) En cuantos a los gravámenes No reporta
C) En cuanto a las anotaciones preventivas No reporta
D) En cuanto a las limitaciones de Dominio No reporta.

IV.- VERSION ABREVIADA.

Obra la versión abreviada de la solicitud de **la Modificación al Programa de Desarrollo Urbano del centro de Población de la Ciudad de Colima, específicamente al Lote con Clave Catastral 02-01-09-016-003-000 de la colonia el Moralete,** promovido por la **CONSTRUCTORA IBARRA DE COLIMA, S.A. de C.V. Y/O C. FILIBERTO DE LA MORA IBARRA** (Apoderado Legal).

CUARTO. El Programa de Desarrollo Urbano de Colima, promovido y autorizado por el H. Ayuntamiento de Colima, vigente a partir del 16 de diciembre de 2000 **ubica al predio objeto del estudio en una área Urbana de Renovación Urbana AU-RN-14,** con una zonificación **Habitacional de Densidad Media H3-47**, y frentes hacia vialidades de jerarquía local **CL.** El objetivo es la autorización para la modificación de la vocación de uso de suelo del Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de la Ciudad de Colima vigente en una **superficie de 1,426.955 m^2**; misma que deberá de ajustarse a las normas de control de edificación señaladas en el Reglamento de Zonificación para el municipio de Colima.

QUINTO. El predio de interés, se identifica con la **clave catastral 02-01-09-016-003-000** y una superficie de 1,426.955 m2 con las siguientes colindancias:

Al Noreste: En 49.756 metros.
Al Suroeste: En 46.052 metros y 3.591 metros con calle Morelos;
Al Sureste: En 28.318 metros con calle Graciano Sánchez; y
Al Noroeste: En 27.852 metros con la calle Del Agrarista.

El predio es urbano y se encuentra ubicado al suroriente de la ciudad de Colima, sobre las calles José María Morelos, Graciano Sánchez y Del Agrarista, a cien metros aproximadamente al oriente de la Calzada del Campesino y a cuatrocientos metros al sur de la Av. Niños Héroes.

CLASIFICACIÓN

La clasificación de áreas de la estrategia del Programa de Desarrollo Urbano de Colima ubica al predio en un área, denominada **Área de Renovación Urbana AU-RN-14.**

Áreas urbanizadas: son las áreas ocupadas por las instalaciones necesarias para la vida normal del centro de población, que cuentan con su incorporación municipal; o con la aceptación expresa del Ayuntamiento, están en proceso de acordarla.

Las áreas urbanizadas considerando la acción urbanística realizada en las mismas, así como las acciones de conservación y mejoramiento que se programen, se subdividen en:

Áreas incorporadas;

Áreas de Urbanización Progresiva;

Áreas de Renovación Urbana

Las áreas urbanizadas en donde se programe realizar obras de urbanización para la renovación urbana, es decir, las **acciones técnicas de acondicionamiento del suelo** en zonas comprendidas en el centro de población; y las relativas al mejoramiento, saneamiento y reposición de sus elementos, como la vialidad, redes de servicio o del paisaje urbano, pudiendo implicar un cambio en las relaciones de propiedad y tenencia del suelo, que requerirá su reincorporación municipal, según lo dispuesto la **fracción II del artículo 260** de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima.

SEXTO. No se modifica **la Clasificación de Áreas del Programa de Desarrollo Urbano de Colima**, referente al **Área Urbana AU-RN-14** quedando como sigue:

A LA ZONIFICACIÓN. Se modifica la zonificación del Programa de Desarrollo Urbano de Colima referente a la **Zona Habitacional Densidad Media H3-47**, quedando de la siguiente manera:

Zonificación actual publicada:

H3-47. Zona habitacional de densidad media. Corresponde al área urbana AU-RN-14, con una superficie aproximada de 16.15 ha.

Zonificación a modificar (PROPUESTA):

H3-47. Zona habitacional de densidad media. Corresponde al área urbana AU-RN-14, con una superficie aproximada de 16.01 ha.

Zonificación creada (PROPUESTA):

H4-114. Zona habitacional de densidad alta. Corresponde a una fracción del área urbana de renovación urbana AU-RN-14, con una superficie aproximada de 0.14 has.

Estas son las normas de la intensidad de la edificación de los usos del suelo propuestos, las cuales se describen a continuación:

ZONA	SUP. MIN.	FRENTE MÍNIMO	ALTURA MÁXIMA	ÍNDICE DE Edif.	COS	CUS	ESTACIO NAM.	RESTRICCIONES				
								F	P	L	%JARD	M.EDIF.
H4-U	96.00	6.00	R	90	0.8	1.6	1	1	3	-	30	Varia
H4-H	150(75)	8(4)	R	75	0.8	1.6	1	2	3	-	20	Cerrado
H4-V	240(60)	12.00	R	60	0.8	2.8	1	5	3	-	20	Varía

S/N= Según Norma R= Resultante de aplicar COS y CUS S/T= Según Tabla

semcer=semicerrado

S/N = SEGÚN NORMA S/T = SEGÚN TABLA SC = SEMICERRADO

SIMBOLOGÍA

C.O.S. = COEFICIENTE DE OCUPACIÓN DEL SUELO: Es el factor de superficie máxima de lote permitida para edificación.

C.U.S. = COEFICIENTE DE UTILIZACIÓN DEL SUELO: Es el factor del área máxima de edificabilidad en el lote.

DENSIDAD: SE REFIERE AL NUMERO DE VIVIENDAS POR HECTÁREA BRUTA DE TERRENO.

EST: ESTACIONAMIENTO: INDICA NUMERO DE CAJONES POR UNIDAD DE VIVIENDA O POR CANTIDAD DE M2. CONSTRUIDOS.

R= LA QUE RESULTE DE APLICAR LOS COEFICIENTES DE OCUPACIÓN Y DE UTILIZACIÓN DEL SUELO.

Por lo que se refiere a los criterios de compatibilidad, estos quedan definidos en el artículo 51 y se presentan a continuación:

ZONA	CATEGORÍA	GRUPOS PERMITIDOS
HABITACIONAL UNIFAMILIAR DENSIDAD ALTA H4-U	PREDOMINANTE	VIVIENDA UNIFAMILIAR
	COMPATIBLE	ALOJAMIENTO TEMPORAL RESTRINGIDO
	COMPATIBLE	ESPACIOS ABIERTOS
	CONDICIONADO	COMERCIOS Y SERVICIOS BÁSICOS
	CONDICIONADO	OFICINAS DE PEQUEÑA ESCALA

	CONDICIONADO	MANUFACTURAS DOMICILIARIAS
HABITACIONAL PLURIFAMILIAR HORIZONTAL DENSIDAD ALTA H4-H	COMPATIBLE	VIVIENDA PLURIFAMILIAR HORIZONTAL
	COMPATIBLE	VIVIENDA UNIFAMILIAR
	COMPATIBLE	ALOJAMIENTO. TEMPORAL RESTRINGIDO.
	COMPATIBLE	ESPACIOS ABIERTOS
	CONDICIONADO	COMERCIOS Y SERVICIOS BÁSICOS
	CONDICIONADO	OFICINAS DE PEQUEÑA ESCALA
	CONDICIONADO	MANUFACTURAS DOMICILIARIAS
HABITACIONAL PLURIFAMILIAR VERTICAL DENSIDAD ALTA H4-V	PREDOMINANTE	VIVIENDA PLURIFAMILIAR VERTICAL
	COMPATIBLE	VIVIENDA PLURIFAMILIAR HORIZONTAL
	COMPATIBLE	VIVIENDA UNIFAMILIAR
	COMPATIBLE	ALOJAMIENTO. TEMPORAL RESTRINGIDO.
	COMPATIBLE	ESPACIOS ABIERTOS
	CONDICIONADO	COMERCIOS Y SERVICIOS BÁSICOS
	CONDICIONADO	OFICINAS DE PEQUEÑA ESCALA
	CONDICIONADO	MANUFACTURAS DOMICILIARIAS

Como se señala en el reglamento, los grupos de usos permitidos, en que se agrupan las actividades o giros que se pueden ejecutar en cada zona, tienen tres categorías:

Uso o destino predominante: es el o los usos o destinos que caracterizan de manera principal una zona, siendo plenamente permitida su ubicación en la zona señalada.

Uso o destino compatible: es el o los usos que desarrollan funciones que pueden coexistir con los usos predominantes de las zonas, estando también plenamente permitida su ubicación en la zona señalada; y

Uso o destino condicionado: es el o los usos que tienen funciones complementarias dentro de una zona, estando sujetos para su aprobación al cumplimiento de determinadas condiciones establecidas previamente, o bien a la presentación de un estudio detallado que demuestre que no se causarán impactos negativos al entorno.

Las actividades o giros que es factible desarrollar dentro de los grupos permitidos, compatibles y condicionados, que se describen para cada zona, son las que exhaustivamente se detallan en el **cuadro 3** del reglamento de zonificación, y como queda enunciado en el **artículo 28** del mismo ordenamiento, los usos que no se clasifiquen en alguna de las tres categorías descritas, se consideran usos prohibidos y no deben permitirse en la zona señalada

SEPTIMO. Al analizar las condiciones actuales del entorno inmediato al predio motivo del presente dictamen, perteneciente a la colonia **"EL MORALETE",** no se estima ningún problema legal y técnico para la **modificación a la zonificación**, del lote identificado con la **clave catastral 02-01-09-016-003-000**; tampoco se detectaron problemas de compatibilidad con respecto a las actividades o giros existentes en la zona y sobre todo ninguna contradicción a sus principales estrategias.

El predio de interés, está clasificado como Área de Renovación Urbana **AU-RN-14** y zonificado como **Habitacional de Densidad Media H3-47**, por lo que se cambia a una zona **Habitacional de Densidad Alta H4-114** en virtud de haber demostrado que cuenta con las infraestructuras necesarias para su desarrollo, así como encontrarse inmerso en una **zona habitacional consolidada** que ofrece equipamientos y servicios de diversa índole, lo que permitirá saturar el espacio urbano actualmente sin uso, con un conjunto habitacional.

Dado que el predio fue objeto de una rectificación de superficie y considerando que las factibilidades de servicios fueron emitidas para un total de 11 lotes, el terreno no podrá subdividirse en más de ese número de lotes, en caso contrario se deberá obtener la las factibilidades correspondientes.

OCTAVO. Que en la **Décima tercera reunión del "Consejo Municipal de Ordenamiento Territorial y de Desarrollo Urbano de Colima"** celebrada el 05 de Diciembre del 2019, fue revisado y analizado la **"MODIFICACIÓN AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DEL CENTRO DE POBLACIÓN DE LA CIUDAD DE COLIMA", ESPECIFICAMENTE AL LOTE CON CLAVE CATASTRAL 02-01-09-016-003-000, DE LA COLONIA "EL MORALETE";** lo cual consta en el acta expedida de misma fecha, resguardada en la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

El 24 de marzo del 2020 fueron subsanadas las observaciones por el promotor, por lo cual se realizó el pago para la autorización de la **"MODIFICACIÓN AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DEL CENTRO DE POBLACIÓN DE LA CIUDAD DE COLIMA", ESPECIFICAMENTE AL LOTE CON CLAVE CATASTRAL 02-01-09-016-003-000, DE LA COLONIA "EL MORALETE".**

NOVENO. Que con fundamento en las fracción I del artículo 76 y fracción VIII del artículo 77 de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima, se establece que los ciudadanos del Estado pueden solicitar

la modificación de los Programas de desarrollo urbano ante la autoridad correspondiente, cuando exista una variación sustancial de las condiciones o circunstancias que les dieron origen, por lo cual la **CONSTRUCTORA IBARRA DE COLIMA S.A. de C.V. Y/O FILIBERTO DE LA MORA IBARRA** en su carácter de Apoderado Legal, **solicita la Modificación al Programa de Desarrollo Urbano del centro de Población de la Ciudad de Colima, específicamente al Lote con Clave Catastral 02-01-09-016-003-000 de la Colonia "EL MORALETE".**

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión ha tenido a bien someter a la consideración del H. Cabildo la aprobación del siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO. Es de aprobarse y se aprueba **la Modificación al Programa de Desarrollo Urbano del centro de Población de la Ciudad de Colima, específicamente al Lote con Clave Catastral 02-01-09-016-003-000 de la Colonia "EL MORALETE"**, de **Habitacional de Densidad Media H3-47**, a una zona **Habitacional de Densidad Alta H4-114;** solicitada por **CONSTRUCTORA IBARRA DE COLIMA S.A. de C.V. Y/O FILIBERTO DE LA MORA IBARRA** en su carácter de Apoderado Legal.

SEGUNDO. Para los efectos legales correspondientes por conducto de la Secretaría del H. Ayuntamiento, se dé trámite ante la Secretaría General de Gobierno a la publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", de **la Modificación al Programa de Desarrollo Urbano del centro de Población de la Ciudad de Colima, específicamente al Lote con Clave Catastral 02-01-09-016-003-000 de la Colonia "EL MORALETE";** así mismo proceda a su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio., procedimientos que deben realizarse dentro del término de 30 días naturales a partir de su aprobación, tal y como lo establecen los artículos 71 y 283 de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima, de dicha publicación e inscripción será cubierto por el Urbanizador.

TERCERO. Se deberá enterar al Promotor que toda obra adicional que se pretenda efectuar dentro del Programa o modificación del mismo, deberá contar con la autorización correspondiente del H. Cabildo.

Dado en el Salón de Cabildo en la ciudad de Colima, Col., a los 03 tres días del mes de junio del año 2020 dos mil veinte.----------

El dictamen fue aprobado por unanimidad de votos y se integra a los anexos de la presente acta.----------

OCTAVO PUNTO.- La Síndico Municipal C. Glenda Yazmín Ochoa, Secretaria de la Comisión de Patrimonio Municipal, dio lectura al dictamen que aprueba desincorporar del Patrimonio Municipal el predio número 01, (catastralmente 0051), de la manzana 124, ubicado en el Andador María Concepción Farías Pérez de León N° 576, en la Colonia Miguel Hidalgo, con clave catastral 02-01-04-124-051-000, para ser escriturado a favor del C. Felipe de Jesús Llerenas González, el cual se transcribe a continuación:----------

HONORABLE CABILDO DE COLIMA,

P R E S E N T E.-

La Comisión de **PATRIMONIO MUNICIPAL**, integrada por los Munícipes que suscriben el presente dictamen, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 90 fracción II, primer párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 2°, párrafo primero, 42, 45 fracción II, inciso i), 51 fracción IX, y 53 fracción III, de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; 1º, 16 primer párrafo fracción I, 21 párrafo primero fracción V, y 36 párrafo primero fracción II de la Ley del Patrimonio del Estado de Colima y sus Municipios; así como por los artículos 64, fracciones V, VI y XII, 65, fracciones IV, V, y XIII, 97, 104 fracción IX, 105 fracción I, 106 fracción I, del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima; y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Que mediante memorándum número **S-2860/2019**, suscrito por el **LIC. SALVADOR CÁRDENAS MORALES,** Encargado del Despacho de la Secretaría del H. Ayuntamiento, autorizado mediante oficio No. 02-P-319/2019, de fecha 23 de diciembre de 2019, remite el diverso 02-P-OM-497/2019, signado por la Oficial Mayor, mediante el cual solicita se someta a consideración del H. Cabildo la desincorporación del inmueble ubicado con número de lote 01, catastralmente 51, de la manzana 124, ubicado en Andador María Concepción Farías Pérez

de León número 576, colonia Miguel Hidalgo, con clave catastral 02-01-04-124-051-000, así como la escrituración de dicho inmueble en favor del **C. FELIPE DE JESUS LLERENAS GONZALEZ.**

SEGUNDO. Que anexo al memorándum suscrito por la Secretaria del H. Ayuntamiento, se adjuntó el **memorándum número 02-P-OM-497/2019**, de fecha 24 de diciembre de 2019, signado por la **LAE. MA. DEL CARMEN MORALES VOGEL** Oficial Mayor; así como el **memorándum DGAJ-769/2019,** suscrito por el **LIC. IGNACIO VIZCAÍNO RAMÍREZ,** Director General de Asuntos Jurídicos, al que se adjuntaron los documentos que se detallan a continuación, los cuales fueron cotejados con los originales que se encuentran en poder de la referida Dirección:

1. Copia de los recibos de pago de impuesto predial y derecho de agua 2019.
2. Constancia de no adeudo por concepto de compra del lote.
3. Copia de la identificación del solicitante.
4. Copia simple de contrato de compraventa.
5. Copia simple de los contratos de cesión de derechos.
6. Copia de la solicitud de escrituración.

TERCERO. Acto seguido, esta Comisión que dictamina procedió a verificar el expediente del **C. FELIPE DE JESUS LLERENAS GONZALEZ**, en su carácter de cesionario de la C. Ma. Leticia Reyes Martínez, encontrándose los antecedentes siguientes:

I. **Contrato de promesa de compraventa** con reserva de dominio, signado por parte del H. Ayuntamiento de Colima, representado en ese acto por los CC. Carlos de la Madrid Virgen, José Delgado Magaña y Jaime Morales Fernández, en su carácter de Presidente, Secretario y Síndico, respectivamente y por la otra parte en su carácter de comprador la **C. CECILIA REYES MORALES,** respecto del lote número 1, de la colonia Miguel Hidalgo, con una superficie de 135.30 metros cuadrados, por la cantidad de 3'387,500.00. (Tres millones trescientos ochenta y siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.).

II. **Constancia de no adeudo,** emitida por el entonces Tesorero Municipal el C. Salvador Gallardo Ceballos, de fecha 11 de junio de 2002, se detalla *"Que no existe adeudo por concepto de crédito de vivienda del siguiente inmueble… Lote número 1 de la manzana 124 de la colonia Miguel Hidalgo con una superficie de 135.50 m2, colindando al norte con el lote número 2; al sur con playa del Rio Colima; al oriente con el andador de su ubicación; al poniente con el Rio Colima. Dicha operación celebrada entre este H. Ayuntamiento y la C. Cecilia Reyes Morales con una costo de $3,387,500.00 (tres millones trescientos ochenta y siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.).*

III. Copia simple de contrato de cesión de derechos de fecha 30 de noviembre de 1999, que celebraron de una parte la **C. CECILIA REYES MORALES,** como la **"CEDENTE"** y por la otra parte la **C. MA. LETICIA REYES MARTINEZ,** como la **"CESIONARIA",** en el que la C. **CECILIA REYES MORALES** cedió lo de hecho y por derecho de los derechos de propiedad y posesión a la C. **MA. LETICIA REYES MARTINEZ,** del lote número 1 del Andador Concepción Farías número 576 de la colonia Miguel Hidalgo de esta Ciudad de Colima; certificación otorgada ante la fe del Licenciado Carlos de la Madrid Virgen, Titular de la Notaría número 3, de esta Demarcación.

IV. Copia simple de contrato de cesión de derechos de fecha 14 de agosto de 2019, que celebraron de una parte la **C. MA. LETICIA REYES MARTINEZ,** como la **"CEDENTE"** y por la otra parte el **C. FELIPE DE JESUS LLERENAS GONZÁLEZ,** como el **"CESIONARIO",** en el que la **C. MA. LETICIA REYES MARTINEZ** cedió lo de hecho y por derecho de los derechos de propiedad y posesión al C. **FELIPE DE JESUS LLERENAS GONZÁLEZ,** del inmueble ubicado en Andador María Concepción Farías Pérez de León número 576, colonia Miguel Hidalgo; certificación otorgada ante la fe del Licenciado Marcelino Romero Vargas, Titular de la Notaría Pública número 03 de Manzanillo.

V. Escrito dirigido al Director General de Asuntos Jurídicos, con fecha de recibido el 11 de septiembre de 2019, signado por el C. Felipe de Jesús Llerenas González.

CUARTO. Que derivado del análisis de los documentos anexados, esta Comisión se percató que en la ***cláusula segunda*** del contrato de compraventa con reserva de dominio celebrada por el H. Ayuntamiento de Colima con la C. Cecilia Reyes Morales refiere que dicho inmueble cuenta con una superficie de 135.50 metros cuadrados.

Así como también en la ***cláusula primera*** del contrato de cesión de derechos celebrado entre la C. Cecilia Reyes Morales y Ma. Leticia Reyes Martínez de fecha 30 de noviembre de 1999; y ***la cláusula segunda*** del contrato de cesión derechos celebrado entre esta última y el C. Felipe de Jesús Llerenas González, de fecha 14 de agosto de 2019, refieren las medidas y colindancias del inmueble en comento de la siguiente manera:

Al norte: En 15.00 metros con el lote número 2.
Al Sur: En 15.90 metros con Playa Río Colima.

Al Oriente: En 10.00 metros con el Andador de su ubicación.
Al Poniente: En 7.00 metros con el Río Colima.

QUINTO. No obstante a lo anterior, esta Comisión de Patrimonio Municipal requirió a la Dirección de Catastro se realizara un levantamiento físico del lote en comento, con la finalidad de contar con la superficie y medidas y colindancias físicas reales y con ello tener la certeza de lo que este Municipio en su momento escriturará a favor del peticionario. Para lo cual, mediante oficio No. 02-TMC-C-061/2020, de fecha 04 de marzo de 2020, la Dirección referida envía el plano resultado del levantamiento físico del que se desprende lo siguiente:

El lote se encuentra ubicado en el Andador María Concepción Farías Pérez de León número 576, de la colonia Miguel Hidalgo con clave catastral 02-01-04-124-051-000, con una superficie **109.00 metros cuadrados** con las siguientes medidas y colindancias:

Al norte: En 15.00 metros con el lote número 024;
Al Sur: En 12.00 metros con el lote número 062;
Al Oriente: En 9.50 metros con el lote número 005;
Al Poniente: En 14.50 metros con el andador María Concepción Farías Pérez de León.

Por lo que para efectos de autorizar la escrituración correspondiente, deberá de tomarse en cuenta la superficie, medidas y colindancias antes referencia, ello en virtud de que son las medidas físicas reales del lote multicitado.

SEXTO. Que los artículos 16 párrafo 1 fracción V; 36, párrafo 1, fracción II, de la Ley de Patrimonio del Estado de Colima y sus Municipios, se encuentran sujetos al régimen del dominio privado, los bienes que, formando parte del patrimonio del dominio público de los entes públicos, sean susceptibles de ser destinados mediante la desincorporación respectiva en los términos de esta ley, a programas estatales o municipales de vivienda popular.

Asimismo, que los Ayuntamientos, con la autorización de por lo menos las dos terceras partes de su Cabildo, podrán enajenar sus bienes inmuebles sujetos al régimen del dominio privado, previa desincorporación del dominio público de ser el caso.

SÉPTIMO. En el asunto que nos ocupa, como refiere el C. Felipe de Jesús Llerenas González, la C. Cecilia Reyes Morales celebró un contrato de compraventa con reserva de dominio con el H. Ayuntamiento de Colima, en la que se realizó la venta del lote número 01 (051 catastralmente), de la colonia Miguel Hidalgo, de esta Ciudad de Colima, la cual actualmente se encuentra en el Andador María Concepción Farías Pérez de León número 576, de la Colonia Miguel Hidalgo, mismo que a la fecha de hoy, no existe adeudo alguno sobre el predio a favor del H. Ayuntamiento de Colima. Por otra parte, la C. Cecilia Reyes Morales no dio seguimiento con el trámite de escrituración de dicho lote, celebrando el 30 de noviembre de 1999 un contrato de cesión en favor de Ma Leticia Reyes Martínez, y que de igual manera no dio seguimiento al trámite de escrituración, celebrando el 14 de agosto de 2019 un contrato de cesión de derechos con el C. Felipe de Jesús Llerenas González, por lo que actualmente la referida persona tiene la posesión real, material y jurídica de dicho inmueble.

Motivo por el cual, esta Comisión ha determinado **PROCEDENTE** la escrituración señalada, toda vez que con los documentos que integran el presente acredita fehacientemente la cesión de derechos a favor del **C. FELIPE DE JESUS LLERENAS GONZÁLEZ** del inmueble identificado con número de lote 01, (catastralmente 0051), de la manzana 124, ubicado en el andador María Concepción Farías Pérez de León número 576, colonia Miguel Hidalgo, con clave catastral 02-01-04-124-051-000, cuyas medidas y colindancias se describen en el considerando quinto del presente dictamen.

Por lo expuesto y con fundamento en el artículo 45, fracción II, incisos e), i) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, la Comisión de Patrimonio Municipal tiene a bien someter a la consideración del H. Cabildo, el siguiente:

A C U E R D O:

PRIMERO. Se aprueba desincorporar del Patrimonio Municipal el predio número 01, (catastralmente 0051), de la manzana 124, ubicado en el andador María Concepción Farías
Pérez de León número 576, colonia Miguel Hidalgo, con clave catastral 02-01-04-124-051-000, con una superficie de **109.00** metros cuadrados con las siguientes medidas y colindancias:

Al norte: En 15.00 metros con el lote número 024;
Al Sur: En 12.00 metros con el lote número 062;
Al Oriente: En 9.50 metros con el lote número 005;
Al Poniente: En 14.50 metros con el andador María Concepción Farías Pérez de León.

SEGUNDO. Es de aprobarse y se aprueba la escrituración del lote señalado en el acuerdo primero de este dictamen, en favor del **C. FELIPE DE JESUS LLERENAS GONZÁLEZ.**
TERCERO. Se autoriza a los CC. Presidente Municipal, Síndica Municipal y Secretaria del H. Ayuntamiento, para que signen la escritura correspondiente.
CUARTO. Los gastos y honorarios que genere la escrituración serán a cargo de la parte adquirente y será tramitada ante el notario de su elección.
Dado en el Salón de Cabildo, en la ciudad de Colima, Colima, a los 29 veintinueve días del mes de mayo del año 2020.----------

El dictamen fue aprobado por unanimidad de votos y se integra a los anexos de la presente acta.----------

NOVENO PUNTO.- Los CC. Regidores Lic. José Cárdenas Sánchez e Ing. Rafael Briceño Alcaraz, Secretarios de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, dieron lectura al dictamen que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima y del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Colima, el cual se transcribe a continuación:----------

H. CABILDO DE COLIMA
P R E S E N T E.-
La Comisión de **GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS**, integrada por los munícipes que suscriben el presente dictamen, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 90, fracción II, inciso a), y 94 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, tienen a bien presentar ante este H. Cabildo el DICTAMEN QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COLIMA y DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA, conforme a los siguientes:

C O N S I D E R A N D O S:

PRIMERO.- Que mediante memorándum No. S-498/2020 suscrito por la LICDA. ESMERALDA CÁRDENAS SÁNCHEZ, Secretaria del H. Ayuntamiento de Colima nos fue remitido a esta comisión la iniciativa de acuerdo que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento de Gobierno Municipal de Colima y del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Colima, presentada por el regidor LIC. JOSÉ CÁRDENAS SÁNCHEZ el 23 de abril de 2020.
SEGUNDO.- Que recibimos también el memorándum No. S-366/2020, de fecha 11 de marzo de 2020, suscrito por la LICDA. ESMERALDA CÁRDENAS SÁNCHEZ, Secretaria del H. Ayuntamiento de Colima, por el que remite a esta comisión la Iniciativa de reforma al artículo 229 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima relativa a la estructura interna de la Contraloría Municipal, propuesta solicitada por la Oficial Mayor la L.A.E. MARIA DEL CARMEN MORALES VOGEL mediante oficio No P-OM-097/2018, en la que solicita se modifique su estructura orgánica a efecto de reasignar la Jefatura de Departamento de Innovación y Calidad a la Contraloría Municipal, misma que el presidente hizo suya en los términos del artículo 69 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima y mediante el Oficio No.02-P-50/2020 de fecha 11 de marzo de 2020. Propuesta que esta Comisión ha considerado conveniente dictaminar en conjunto debido a que resulta similar, en este punto, a la propuesta señalada en el párrafo anterior.
TERCERO.- Los artículos 37 y 118 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, establecen que la organización y funcionamiento del Ayuntamiento y de la administración pública municipal será determinada de conformidad con dicha Ley y el Reglamento del Gobierno Municipal que para tal efecto expida el Ayuntamiento, el cual deberá regular, cuando menos, la organización y funcionamiento del Cabildo, la organización, funcionamiento y distribución de competencias de la administración pública municipal centralizada, y la organización y funcionamiento de las autoridades auxiliares municipales.
CUARTO.- Que las diversas reformas al Reglamento del Gobierno Municipal que ha aprobado el Cabildo para modificar la estructura de la administración pública municipal ha provocado una serie de inconsistencias en las facultades y atribuciones de cada una de las dependencias municipales debido a que algunas áreas se separaron y otras se fusionaron, como es el caso de la actual Dirección General de Obras Públicas y Planeación, y de la Dirección General de Desarrollo Económico, Social y Humano, que separaron algunas facultades y conjuntaron otras, lo que hace necesario una revisión detallada de cada una de sus áreas y sus atribuciones a efecto de armonizar toda su estructura y corregir posibles duplicidades. La iniciativa que se analiza intenta avanzar en ese sentido, no obstante, también señala la necesidad que cada una de las áreas valide la presente propuesta o formule observaciones para su debida actualización.
CUARTO. Que en reunión de trabajo de la Comisión de Gobernación y Reglamentos llevada a cabo el pasado 27 de mayo de 2020, en el salón de Cabildo de este H. Ayuntamiento los miembros de la comisión y los titulares de las diversas dependencias

involucradas llevamos a cabo el análisis de la propuesta de modificación para cada una de las áreas, junto con la opinión técnica respectiva a efecto de validar cada uno de los cambios, tomando en consideración el adecuado funcionamiento y efectividad en la prestación de los servicios públicos. En este sentido llegamos a la conclusión que la propuesta original resulta procedente con los términos propuestos en el presente dictamen, mismo que incluye los cambios o modificaciones analizados en dicha reunión de trabajo, de ahí que se pone a consideración del Cabildo para su respectiva aprobación.

QUINTO. Que esta comisión considera procedente la reforma de los artículos, 113, fracción XIV, 177, 178, fracción II y II, 179 fracción X, numeral es X.2, X.2.2.a y X.2.2.c,180, fracción V, inciso c, 193, 194, fracciones I, III y V, 214, 223, 230, 233, 234, 235, 236, 236 BIS, 251, fracciones XVII, XXII y XXIII, 257, 258, 258 BIS, 258 TER, 259, 260, 260 BIS, 261, 262, 263, 265, 275, 278 BIS, 278 TER, 284, fracción I, 316, 321, 323, 330, 331, fracción XI y último párrafo, 332, 334, 338, 341, 342, fracciones VI y XI y articulo 343 todos del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima; asimismo, se suprime el numeral III.1.3 de la fracción III del artículo 179, el encabezado duplicado de la "SECCIÓN II, DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO" en el artículo 201, se deroga el artículo 216 BIS, se suprime el encabezado duplicado "SECCIÓN IV, DE LA TESORERÍA MUNICIPAL" en el artículo 223, así como el encabezado de SECCIÓN XII en el artículo 261, todos del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima.

Se adicionan el numeral I.8 del artículo 230 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, los encabezados "INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL MUNICIPIO DE COLIMA" en el artículo 278 BIS, "INSTITUTO DE LA JUVENTUD PARA EL MUNICIPIO DE COLIMA" en el artículo 278 TER al Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, así como la adición del numeral I.8 del artículo 4 y el artículo 16 BIS del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Colima.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión tiene a bien someter a consideración del H. Cabildo el siguiente:

A C U E R D O:

PRIMERO: Es de aprobarse y se aprueba la reforma, adición y derogación de diversos artículos del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COLIMA

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

I. a XIII…

XIV.- Promover la difusión de eventos culturales que se verifiquen en el Municipio, los que tenga a su cargo la **Dirección General Adjunta de Educación, Cultura y Recreación, el Archivo Histórico del Municipio de Colima, y demás dependencias y entidades de la administración pública municipal.**

XV. a XVI…

Artículo 177.- Son autoridades auxiliares del Ayuntamiento en la demarcación rural: **las Juntas y Comisarías Municipales.** Sus normas de integración, elección, organización y funcionamiento estarán establecidas en el Título Cuarto del presente Reglamento.

Artículo 178.- Como órganos de colaboración para el otorgamiento y la prestación de los servicios públicos y en la ejecución de obras públicas, el Ayuntamiento contará con el auxilio de:

I…

II.- **La Junta General de los Comités de Participación Ciudadana;**

III.- Los Comités de Participación Ciudadana;

IV. a VIII…

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. al II…

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.2. a III.5…

IV…

V. DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y PLANEACIÓN

V.1 al V.2…

V.3. Dirección de Planeación

V.3.1. Jefatura de Departamento de Operación y Seguimiento

V.3.2. Jefatura de Departamento de Administración de la Información y Proyectos de Inversión.

V.3.3. Jefatura de Departamento de Planeación y Evaluación

VI. al IX…

X. DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y HUMANO

X.1…

X.2. Dirección de Fomento Económico y Mejora Regulatoria

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 Turística

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

X.2.2.c. Jefatura de Área de Mejora Regulatoria

X.3 a X.4…

Artículo 180.- El Presidente Municipal como órgano ejecutivo del Ayuntamiento, es el responsable de ejecutar e implementar las políticas, determinaciones, resoluciones y acuerdos del Cabildo, para lo cual tiene todas las atribuciones que a su favor se señalan en la Constitución Federal, la Constitución Local, las Leyes Federales y Estatales, los Bandos, Reglamentos, Circulares, Acuerdos y demás disposiciones administrativas expedidas por el Ayuntamiento, en particular las establecidas en el artículo 47 de la Ley Municipal y que son:

I. a IV…

V. En materia Social, Cultural y Desarrollo Comunitario:

a) a b)…

c) Promover la organización y participación ciudadana a través de la consulta popular permanente y de **los comités de participación ciudadana** para fomentar una nueva cultura y el desarrollo democrático e integral de los habitantes del Municipio;

d) a h)…

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 Ciudadana; los Comités de Participación Ciudadana**; 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 Ciudadana, en los términos establecidos en la reglamentación municipal.**

II…

III.- Promover y dar seguimiento a los programas y proyectos comunitarios de los **Comités de Participación Ciudadana**, las organizaciones de la sociedad civil y los jóvenes del Municipio de Colima.

IV…

V.- Programar y convocar a los **Comités de Participación Ciudadana**, 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. a XI…

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; 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 216 BIS.- Derogado.

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

I.8. Jefatura de Departamento de Control y Evaluación de Riesgos

Artículo 233.- Para auxiliar al Presidente Municipal **en la realización de la planeación, programación, seguimiento y evaluación del desarrollo municipal, así como el cumplimiento de los programas de obra pública aprobados por el Ayuntamiento, y el mantenimiento de la Infraestructura Urbana**, el Ayuntamiento tendrá una Dirección General de Obras Públicas y Planeación.

A la Dirección General de Obras Públicas y Planeación le corresponden las siguientes funciones y obligaciones:

A. En materia de Obras Públicas:

I. Analizar, identificar y priorizar con base en los objetivos, prioridades y estrategias del Plan de Desarrollo Municipal, los programas de trabajo que de él deriven y las peticiones de la ciudadanía, las necesidades de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, así como realizar la planeación de los proyectos que se pretenden llevar a cabo;

II. Coordinar la elaboración de proyectos y presupuestos de obra pública que cada año lleva a cabo el Municipio y que servirán como base para elaborar el Programa Operativo Anual de Obras Públicas;

III. Establecer procedimientos para coordinar, controlar, supervisar y llevar el seguimiento de la ejecución de la obra pública, vigilando que se desarrollen conforme a las normas, especificaciones, proyectos y presupuesto autorizado;
IV. Supervisar técnica y directamente, las obras públicas que se construyan en el municipio, vigilando el cumplimiento de los contratos respectivos, vigilando todas las etapas desde su inicio hasta su conclusión y entrega al órgano operador correspondiente;
V. Ser corresponsable con la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología de la coordinación de las instituciones de otros niveles de gobierno, o particulares que ejecuten obra pública en la jurisdicción del Municipio que conlleve modificación a las vías públicas, muebles o inmuebles del patrimonio municipal;
VI. Asesorar a los Presidentes de Juntas y a Comisarios Municipales, en la realización de las obras que se efectúen en su jurisdicción;
VII. Intervenir en la ejecución de la obra pública concesionada, estableciendo las bases a que habrán de sujetarse los procedimientos de contratación y autorizar los contratos respectivos, cuando no sea facultad exclusiva del cabildo;
VIII. Establecer y coordinar un programa permanente de mantenimiento de calles, banquetas e inmuebles municipales, obra pública y demás lugares públicos del Municipio; y
IX. Las demás que le encomienden el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

B. En materia de Planeación:

I. Coordinar la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y los informes anuales de gobierno en colaboración con todas las dependencias municipales y paramunicipales;
II. Fungir como integrante del COPLADEMUN según la designación del Presidente Municipal en términos del Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Colima;
III. Coordinar la elaboración y modificación del Programa Operativo Anual para la obra pública y acciones sociales a ejecutarse con cualquier fuente de financiamiento contemplada en la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio de Colima, en tiempo y forma según las disposiciones particulares que regulan cada fuente de financiamiento;
IV. Someter el Programa Operativo Anual de Obra a la consideración del COPLADEMUN y remitirlo al Cabildo Municipal para su aprobación, en sus etapas de programación y modificaciones;
V. Presentar al COPLADEMUN y al Cabildo Municipal el cierre de ejercicio físico financiero del Programa Operativo Anual en tiempo y forma según las disposiciones particulares que regulan cada fuente de financiamiento;
VI. Organizar, depurar y administrar las peticiones o necesidades presentadas al municipio en materia de obras públicas, así como las solicitudes de apoyo social y de servicios públicos, y darles el seguimiento conforme instruya 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 con base en la disponibilidad presupuestal con que se cuente para cada rubro; y
VII. Coordinar junto con la Tesorería Municipal el Presupuesto basado en resultados del municipio, así como el Sistema de Evaluación del Desempeño.

Artículo 234.- Para el cabal desempeño de sus funciones la Dirección General de Obras Públicas y Planeación contará con tres Direcciones de Área: la Dirección de Construcción, conformada su vez por 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, y la Dirección de Planeación, con **tres Jefaturas de Departamento**: la de Operación y Seguimiento; la de **Administración de la Información y Proyectos de Inversión**; y la de Planeación y Evaluación.

Artículo 235.- La Dirección de Construcción contará con una Jefatura de Departamento de Supervisión de Obra Pública y una Jefatura de Departamento de Proyectos y Presupuestos; dichas dependencias contaran con las siguientes facultades y obligaciones:

A. Corresponde a la Dirección de Construcción, las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:

I. Elaborar los documentos establecidos en la Ley Estatal de Obras Públicas o en su caso en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma, para los procedimientos de licitación e invitación para la contratación de obra pública, y presentarlas a la Oficialía Mayor para el desahogo de cada una de las etapas de los procedimientos respectivos;
II. Participar en los procedimientos de licitación e invitación, realizando el análisis de las propuestas técnicas y económicas de acuerdo con lo señalado en las Ley correspondiente, así como en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Municipio de Colima;
III. Realizar las etapas de visitas de obra y juntas aclaratorias de los procedimientos de contratación de la Ley Estatal de Obras Públicas y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma;
IV. Llevar el control de la contratación, ejecución y supervisión de las obras que se ejecuten en el Municipio de Colima, vigilando el cumplimiento de los contratos respectivos y todas las etapas del proceso de contratación, desde su inicio, conclusión y entrega al órgano operador correspondiente;
V. Elaborar los proyectos arquitectónicos, especificaciones, y presupuestos de obra pública anuales, instrumentos bases en la elaboración del Programa Operativo Anual de Obras Públicas;
VI. Vigilar y supervisar el cumplimiento de los proyectos señalados en la fracción anterior, en términos de calidad de materiales, tiempos de ejecución y forma, de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable;

VII. Llevar el control físico y financiero de las obras ejecutadas por el Municipio, así como del expediente técnico-financiero de cada obra contratada;
VIII. Coordinar, ejecutar, revisar y autorizar las estimaciones, así como ejercer el control presupuestal de la obra pública municipal en términos de las especificaciones señaladas en los proyectos de obra aprobados, las Leyes y ordenamientos de la materia, desde el inicio de obra hasta la entrega recepción de la misma;
IX. Realizar el finiquito de los contratos de obra pública celebrados con los contratistas y demás dependencias involucradas, elaborando las actas respectivas;
X. Revisar y entregar la obra pública terminada a la dependencia solicitante;
XI. Llevar a cabo el control de archivo técnico y estadístico de planos, obras y en general, de todas las actividades relacionadas con las obras públicas del Municipio, incluyendo los convenios que se realicen con otras instituciones;
XII. Asistir técnicamente y servir de enlace en la coordinación, planeación y ejecución de proyectos tendentes a mejorar e incrementar la infraestructura municipal;
XIII. Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas de los permisos, autorizaciones y/o concesiones necesarias para la ejecución de obra pública, otorgados por autoridades federales y/o estatales, en coordinación con las dependencias del Ayuntamiento, según la materia de que se trate;
XIV. Atender y responder las auditorías realizadas al Municipio relacionadas con la ejecución de la obra pública;
XV. Suplir las ausencias del Director General de Obras Públicas y Planeación;
XVI. Notificar y poner a disposición de la Oficialía Mayor, los bienes públicos del patrimonio municipal que, por los procesos relativos a ejecución de obras públicas, sean retirados sin reutilización en el mismo lugar, sustituidos por nuevos o eliminados de las vías y espacios públicos por eliminarse de acuerdo con nuevos proyectos que se ejecutaran; y
XVII. Realizar las actividades que el Director General le asigne para cumplir los objetivos del área.

B. A la Jefatura de Departamento de Supervisión de Obra Pública le corresponde las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:

I. Coordinar junto con la Dirección de Construcción, la asignación de los residentes de obra;
II. Solicitar semanalmente, los avances físicos de las obras a los residentes y realizar reporte para presentarlo a la persona titular de la Dirección de Construcción;
III. Proponer modificaciones a los proyectos de acuerdo con los detalles encontrados en campo, en coordinación con los residentes de obra, con la aprobación de titular de la Dirección de Construcción;
IV. Conciliar entre la Contraloría Municipal y los residentes de obra, las observaciones de carácter técnico a las obras;
V. Revisar con los residentes de obra los proyectos ejecutivos de las obras;
VI. Supervisar los avances de obra, que vayan de acuerdo con lo estipulado en los contratos;
VII. Aperturar y dar seguimiento a las bitácoras electrónicas, y revisar que las bitácoras convencionales se lleven de acuerdo con la normatividad aplicable;
VIII. Coordinar con los servidores públicos responsables, las terminaciones anticipadas las rescisiones de contrato, y/o las suspensiones de trabajo, cuando estas se justifiquen;
IX. Supervisar la correcta conclusión de los trabajos en materia de obra pública, debiendo vigilar que el área requirente, reciba oportunamente el inmueble en condiciones de operación, los planos finales, los manuales e instructivos de operación de los bienes instalados;
X. Revisar los dictámenes que elaboren los residentes de obra para la autorización de los convenios de tiempo y/o monto;
XI. Apoyar en las actividades del residente de obra cuando sea necesario;
XII. Atender las auditorias en las visitas de obra correspondientes;
XIII. Llevar el seguimiento correspondiente de cada una de las obras por residente, y
XIV. Realizar las actividades que su superior jerárquico le asigne para cumplir los objetivos del área.

C. A la Jefatura de Departamento de Proyectos y Presupuestos le corresponden las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:

I. Organizar y coordinar la elaboración de proyectos y presupuestos programados;
II. Controlar y supervisar técnicamente los avances de los proyectos y presupuestos desde su inicio hasta la entrega, previa aprobación de la persona titular de la Dirección de Construcción;
III. Realizar visitas a los sitios donde exista alguna petición relacionada con obra pública, con el objeto de tomar datos de campo y estudio de la misma;
IV. Elaborar listas preliminares de obras prioritarias probables para incluirlos en los diversos programas municipales, estatales o federales, en coordinación con la Dirección de Planeación;
V. Obtener los permisos de construcción para la ejecución de las obras públicas ante la Dirección de Desarrollo Urbano o la dependencia competente;
VI. Coordinar la elaboración de estudios técnicos, dictámenes de factibilidad y especificaciones técnicas de los proyectos autorizados, previo a su licitación y túrnalos una vez autorizados y firmados, al área administrativa para su integración en los expedientes técnicos correspondientes;
VII. Revisar que previo al inicio de licitación de obra, se cuente con la acreditación de propiedad del inmueble, y turnarlo al área administrativa para la integración en los expedientes técnicos correspondientes;

VIII. Elaborar los dictámenes de excepción a la licitación pública, previo a cualquier proceso de adjudicación o invitación a cuando menos tres personas;
IX. Coordinar y revisar que los procesos de licitación pública se realicen de acuerdo con la normatividad correspondiente;
X. Coordinar la integración de los proyectos terminados o finales, de acuerdo con las modificaciones realizadas durante el proceso de obra;
XI. Apoyar a la persona titular de la Dirección de Construcción en los actos que forman parte del proceso de licitación; y
XII. Las demás actividades que el superior jerárquico le asigne para cumplir los objetivos del área.

Artículo 236.- La Dirección de Mantenimiento contará con una Jefatura de Departamento de Mantenimiento de Vialidades y una Jefatura de Departamento de Mantenimiento de Inmuebles; dichas dependencias contaran con las siguientes facultades y obligaciones:

A. A la Dirección de Mantenimiento le corresponden las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:
I. Establecer políticas y coordinar acciones que permitan el mantenimiento planificado de infraestructura, equipamiento y estructura vial del Municipio;
II. Asistir técnicamente y servir de enlace en la coordinación, planeación y ejecución de proyectos tendentes a mejorar la infraestructura municipal;
III. Proyectar y ejecutar acciones que permitan el mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles a cargo del Municipio, basándose en las políticas fijadas por la Dirección General de Obras Públicas y Planeación;
IV. Registrar y controlar la maquinaria y equipo propiedad del Municipio que se utiliza en el mantenimiento de la obra pública, así como proyectar y ejecutar acciones que permitan el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura urbana, vialidades e inmuebles propiedad del Municipio, basándose en las políticas fijadas por la Dirección General de Obras Públicas y Planeación;
V. Coordinar y supervisar las acciones de los departamentos de mantenimiento de vialidades y de inmuebles;
VI. Verificar el seguimiento de los reportes relativos al mantenimiento de vialidades o inmuebles del municipio, dados a conocer a través de los diferentes medios de comunicación;
VII. Supervisar a los contratistas de las obras de mantenimiento y autorizar el pago de las estimaciones;
VIII. Autorizar las solicitudes de materiales y suministro para la ejecución de obras de mantenimiento, y
IX. Realizar las actividades que su superior jerárquico le asigne para cumplir los objetivos del área.

B. A la Jefatura de Departamento de Mantenimiento de Vialidades le corresponden las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:
I. Coordinar y ejecutar, través del personal a su cargo, el mantenimiento de vialidades del Municipio de Colima;
II. Elaborar presupuestos para la ejecución de los trabajos de mantenimiento;
III. Coordinar al personal adscrito a su área, para la ejecución de los trabajos y realización de sus funciones;
IV. Recabar las solicitudes de apoyo remitidas al Presidente Municipal y dar seguimiento a las mismas;
V. Coordinar el mantenimiento de vialidades en destajos;
VI. Apoyar en la realización de sus funciones al Departamento de Mantenimiento de Inmuebles;
VII. Supervisar el trabajo de los prestadores de servicios o empresas contratadas por el Municipio para el mantenimiento de vialidades, y
VIII. Analizar las peticiones, que sean de su competencia, para la elaboración de proyectos y presupuestos.

C. A la Jefatura de Departamento de Mantenimiento de Inmuebles le corresponden las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:
I. Coordinar y ejecutar, través del personal a su cargo, el mantenimiento de edificios propiedad del Municipio de Colima;
II. Elaborar presupuestos para la ejecución de los trabajos de mantenimiento;
III. Coordinar al personal adscrito a su área, para la ejecución de los trabajos y realización de sus funciones;
IV. Verificar que las áreas deportivas que se encuentren en buen estado, respecto a la reparación de mallas ciclónicas de canchas, pintura y tableros;
V. Recabar las solicitudes de apoyo remitidas al Presidente Municipal y dar seguimiento a las mismas;
VI. Coordinar la ejecución de elaboración de templetes y su colocación;
VII. Coordinar y ejecutar el mantenimiento de edificios en pintura, impermeabilización e instalaciones;
VIII. Apoyar en la realización de sus funciones al Departamento de Mantenimiento de Vialidades;
IX. Analizar las peticiones, que sean de su competencia, para elaboración de proyectos y presupuestos;
X. Supervisar el trabajo de los prestadores de servicios o empresas contratadas por el Municipio para el mantenimiento de los inmuebles, y
XI. Apoyar a las dependencias municipales en la realización de eventos que requieran la ejecución de trabajos que sean de su competencia.

Artículo 236 BIS.- La Dirección de Planeación le corresponde las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:
I. Fungir como integrante del COPLADEMUN según la designación del Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal en términos del Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Colima;
II. Elaborar el proyecto del Plan Municipal de Desarrollo en coordinación con el Instituto de Planeación para el Municipio de Colima, y remitirlo al Director General de Obras Públicas y Planeación para su posterior remisión al Cabildo;

III. Conocer e informar al Director General de Obras Públicas y Planeación de los distintos programas de inversión Estatales y Federales para el desarrollo municipal, en oferta o con ventanilla susceptibles de ser participables al municipio;
IV. Elaborar el Programa Operativo Anual para la ejecución de obra pública y acciones sociales, y presentarlo para su depuración a las distintas dependencias municipales; tomando en consideración las propuestas que le deriven las distintas dependencias municipales;
V. Presentar al Director General de Obras Públicas y Planeación el proyecto del Programa Operativo Anual para su remisión al COPLADECOL y las dependencias federales gubernamentales que por la naturaleza de los recursos deban ser participables de los procesos de planeación, programación, ejecución y comprobación, para su aprobación definitiva;
VI. Revisar junto con las dependencias municipales los acuerdos de coordinación que, en materia de programación, presupuestación y gasto público, para la ejecución de obra pública y acciones sociales, previo a la firma del Presidente Municipal;
VII. Participar en representación del municipio en el desahogo de auditorías llevadas a cabo por los órganos competentes,
VIII. Operar, coordinar y controlar la gestión relativa al Presupuesto Basado en Resultados del municipio, así como el Sistema de Evaluación del Desempeño, con la participación de todas las dependencias municipales en la responsabilidad que les corresponda; y
IX. Gestionar ante la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial, los documentos que acreditan la propiedad o posesión de los inmuebles donde se pretenda realizar obra pública.

Artículo 251.- La Dirección General de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes atribuciones:
I. a XVI...
XVII.- Llevar una estadística acerca de las conductas antisociales o de faltas administrativas en que incurra la ciudadanía, para que, siendo de su competencia, conozcan de ellos las autoridades municipales de la zona rural **o los Jueces Cívicos**;
XVIII. a XXI.- ...
XXII.- Denunciar, ante las autoridades competentes, los casos que lo ameriten conforme a la Ley;
XXIII. Levantar las actas administrativas a los trabajadores que incurran en alguna de las causales de rescisión a que se refieren las fracciones que comprende el Artículo 27 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima; previa solicitud del titular de la Oficialía Mayor, **y**
XXIV...

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

I. Colaborar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, en coordinación con el Instituto de Planeación para el Municipio de Colima, y la Dirección General de Obras Públicas y Planeación;
II. Proponer al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, en coordinación con las autoridades competentes y con los sectores relevantes, los programas y políticas aplicables para impulsar el fomento económico y el desarrollo municipal;
III. Colaborar con las instancias municipales correspondientes en la instrumentación de mecanismos que permitan al Ayuntamiento y al Presidente Municipal disponer de información precisa y oportuna para la eficaz toma de decisiones y correcta planeación del desarrollo;
IV. Proponer al Presidente Municipal los acuerdos de cooperación que deban efectuarse entre el sector público local y los sectores social y privado, a efecto de promover el desarrollo integral del Municipio;
V. Integrar el Consejo Consultivo Turístico del Municipio, como Secretario Técnico, y desempeñar las funciones establecidas en el Reglamento de Turismo del Municipio de Colima;
VI. Coordinar y gestionar la preparación e instrumentación del Plan Municipal de Turismo;
VII. Constituir el Registro Municipal de Turismo según lo previsto en Reglamento de Turismo del Municipio de Colima;
VIII. Formular y conducir en colaboración con las entidades correspondientes, la política municipal de información y difusión en materia turística;
IX. Colaborar con la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado en la elaboración del Atlas Turístico de Colima;
X. Promover, fomentar y coordinar en colaboración con las áreas de competencia, las actividades necesarias para fortalecer la actividad comercial en el Municipio;
XI. Proponer para aprobación superior, la realización de estudios en materia económica acerca del Municipio;
XII. Integrar el Consejo Municipal de Estímulos a la Inversión, como Secretario Ejecutivo, así como desempeñar las funciones y atribuciones que le confiere el Reglamento de Estímulos a la Inversión para el Municipio de Colima;
XIII. Representar al Municipio en eventos nacionales e internacionales que permitan difundir las oportunidades de negocio e inversión que ofrece el Municipio;
XIV. Fungir como Secretario Técnico de la Comisión de Fomento de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Colima;
XV. Llevar a cabo las funciones de vigilancia y demás atribuciones establecidas en el Reglamento de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Colima;

XVI. Ordenar visitas de verificación a las Organizaciones de la Sociedad Civil que hubieren recibido recursos públicos con el objetivo de vigilar su debida aplicación;

XVII. Crear, con la colaboración de la Dirección de Desarrollo Social y Rural, el Registro Municipal de Organizaciones de la Sociedad Civil;

XVIII. Elaborar, en coordinación con las autoridades competentes y con los sujetos obligados, la estrategia municipal en materia de mejora regulatoria;

XIX. En coordinación con las autoridades de competencia, crear, desarrollar, proponer y promover programas específicos de simplificación y mejora regulatoria;

XX. En colaboración con la Dirección General Adjunta de Educación, Cultura y Recreación convocar a los Consejos Consultivos aplicables y en su caso, desempeñar las funciones de Secretaría Técnica, para la celebración de eventos culturales masivos ejecutados y programados por la Dirección General de Desarrollo, Económico, Social y Humano, y

XXI. Las demás que señalen la Ley, los Reglamentos y Manuales de Organización.

Artículo 258.- La Dirección General de Desarrollo, Económico, Social y Humano contará **para el desempeño de sus funciones**, con una **Dirección General Adjunta de Educación, Cultura y Recreación**; 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 y Mejora Regulatoria 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 Turística, de Servicios Empresariales y de Mejora Regulatoria**. Una Dirección de Desarrollo Rural y Social que contará con **cuatro** 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 BIS.- Serán funciones de la Dirección General Adjunta de Educación, Cultura y Recreación, las siguientes:

I. En coordinación con las instancias conducentes, organizar y ejecutar ceremonias y programas cívicos derivados de los calendarios oficiales;

II. Fomentar, planear, ejecutar y vigilar las actividades educativas, culturales y recreativas correspondientes al Ayuntamiento;

III. Con apoyo de la Dirección de Comunicación Social, divulgar y difundir las actividades educativas, culturales y recreativas correspondientes al Ayuntamiento;

IV. Coordinar y ejecutar en apoyo a la Dirección General de Desarrollo, Económico, Social y Humano, festivales y eventos artísticos masivos, previamente aprobados por el Cabildo Municipal;

V. Brindar apoyo a la Dirección General de Desarrollo, Económico, Social y Humano con las actividades derivadas de los Consejos Consultivos aplicables para la celebración de eventos artísticos masivos;

VI. Con el apoyo de las áreas aplicables, coordinar y vigilar el patrimonio e infraestructura culturales del Municipio;

VII. Proponer a la Dirección General de Desarrollo, Económico, Social y Humano, las políticas y programas relativos al incremento del patrimonio artístico y cultural del Municipio;

VIII. Organizar y ejecutar presentaciones artísticas, ferias, certámenes, concursos entre otras exhibiciones de interés cultural en colaboración con las áreas de apoyo que correspondan;

IX. Promover y fomentar la participación de la población en la conservación y uso de centros culturales, a través de cursos y talleres programados por la Dirección General de Desarrollo, Económico, Social y Humano;

X. Coordinar la impartición de cursos, programas de capacitación y talleres artísticos y culturales en el Municipio;

XI. Proponer, coordinar y dirigir las actividades y presentaciones de los grupos artísticos del Ayuntamiento;

XII. Colaborar y dar seguimiento a las actividades derivadas del Comité Municipal de Educación, promoviendo acciones y medidas que contribuyan con el desarrollo integral de la ciudadanía;

XIII. En colaboración con las áreas de competencia, coordinar las actividades del Tianguis Cultural Ana Martell y promover el cumplimiento del reglamento aplicable, y

XIV. Las demás que por su naturaleza le sean requeridas por el superior jerárquico, o el Presidente Municipal, y las que se establezcan en las leyes, reglamentos y manuales de organización del municipio.

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

I. Coordinar la prestación de los servicios de deporte y recreación que el H. Ayuntamiento proporciona a la ciudadanía;

II. Proponer, coordinar y evaluar las acciones en materia de deporte y recreación para la población del Municipio;

III. Integrar equipos, organizar torneos y eventos deportivos, así como conformar las escuelas deportivas municipales y los centros de formación y desarrollo deportivo en las diferentes colonias del Municipio para que trabajen en las disciplinas que demanda la población;

IV. Administrar las instalaciones y espacios deportivos del Municipio;

V. Planear, programar, establecer y coordinar las actividades deportivas en el ámbito municipal incluyendo las zonas urbanas y rurales;

VI. Fomentar programas municipales de carácter deportivo;

VII. Vigilar que las canchas deportivas municipales cumplan con los fines para las que fueron creadas;

VIII. Vigilar que se lleven a cabo labores de mantenimiento a las canchas deportivas municipales;

IX. Proponer la creación de nuevas canchas en barrios, colonias populares y zona rural;
X. Impulsar en coordinación con la Presidencia Municipal, la creación de torneos deportivos en diversas ramas;
XI. **Participar en los órganos directivos de las entidades paramunicipales en los que forme parte, conforme lo previsto en la normatividad municipal, y**
XII. **Las demás que establezcan en las leyes, reglamentos y manuales de organización del municipio.**

Artículo 259.- La Dirección de Fomento Económico y Mejora Regulatoria, ejercerá las siguientes funciones:

I. Promover, en coordinación con las entidades y autoridades correspondientes, el desarrollo económico del Municipio, impulsando el fortalecimiento equilibrado de los diversos sectores de la economía, con base en un marco jurídico que brinde a las empresas seguridad en todo el proceso productivo;
II. Impulsar la desregulación en materia económica, así como la simplificación administrativa a fin de crear un entorno favorable y competitivo para impulsar las actividades económicas;
III. En colaboración con las entidades municipales que correspondan, coadyuvar al cumplimiento de la política de mejora regulatoria y la estrategia al interior de las dependencias municipales;
IV. Promover el aprovechamiento integral de los recursos existentes, así como las ventajas comparativas de las diferentes zonas de la entidad;
V. Impulsar la Ventanilla Única de Gestión Empresarial, que facilite el establecimiento y operación de nuevos negocios;
VI. Propiciar la incorporación de las dependencias y organismos federales en las actividades de fomento que coadyuven al crecimiento económico del Municipio;
VII. Identificar las actividades económicas estratégicas de la entidad en coordinación con el IPCO y con la Dirección General de Obras Públicas y Planeación, a fin de diseñar programas de fomento sectorial que fortalezcan su posición competitiva;
VIII. Impulsar programas de capacitación, investigación y avance tecnológico, que atiendan las necesidades específicas de los inversionistas, propiciando una mayor vinculación entre los sectores educativos y productivos locales;
IX. En coordinación con los sectores y autoridades competentes, coadyuvar en la generación y conservación de fuentes de empleo;
X. En colaboración con la Dirección General de Obras Públicas y Planeación, identificar y promover proyectos productivos para atraer la inversión nacional y extranjera hacia el Municipio;
XI. Promover la inversión en el Municipio de Colima con las distintas comunidades de migrantes colimenses en Norteamérica;
XII. Fomentar esquemas de asesoría, asociación e integración entre unidades económicas, que fortalezcan la productividad y la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa;
XIII. Promover, en coordinación con la Dirección General Obras Públicas y Planeación y con el IPCO, la creación de infraestructura necesaria para el crecimiento económico;
XIV. Promover los instrumentos de financiamiento para captar recursos nacionales y extranjeros, en apoyo de las empresas que lo requieran;
XV. Fomentar la integración de la actividad económica a mercados regionales, nacionales e internacionales;
XVI. Promover el establecimiento y consolidación de parques y zonas industriales;
XVII. Favorecer la llegada de inversiones que cumplan con las disposiciones aplicables del Reglamento de Estímulos a la Inversión del Municipio;
XVIII. Estimular los programas de capacitación para mejorar la productividad y competitividad de las empresas Colimenses;
XIX. Dar seguimiento continuo al cumplimiento de las metas y compromisos establecidos por la Dirección General de Desarrollo, Económico, Social y Humano;
XX. Establecer un Programa Semestral de Capacitación para los integrantes del Área;
XXI. Promover la participación del Municipio en eventos nacionales e internacionales que permitan difundir las oportunidades de negocio e inversión que ofrece el Municipio, y
XXII. Las demás que por su naturaleza le sean requeridas por el superior jerárquico, o el Presidente Municipal, y las que se establezcan en las leyes, Reglamentos y Manuales de Organización del Municipio.

Artículo 260.- De la Dirección de Fomento Económico y Mejora Regulatoria dependerá una Jefatura de Departamento del Centro Municipal de Negocios y una Jefatura de Departamento de Promoción Económica, que tendrá a su vez las Jefaturas de Área: de Promoción Turística, de Servicios Empresariales y de Mejora Regulatoria.

A. La Jefatura de Departamento del Centro Municipal de Negocios ejercerá las siguientes funciones:

I. Promover en coordinación con las dependencias y entidades municipales, la preparación de diagnósticos sobre las regulaciones de su competencia, proponiendo recomendaciones de mejora a los marcos normativo de actuación, así como los trámites, procedimientos, requisitos y plazos;
II. Coordinar los trabajos de la Oficina responsable del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE);
III. Elaborar, coordinar y evaluar para aprobación del superior jerárquico, el Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
IV. Promover la transparencia en la elaboración y aplicación de las disposiciones administrativas, buscando generar beneficios superiores a sus costos;

V. Proponer e instrumentar estrategias para recibir las propuestas ciudadanas de mejora a la reglamentación municipal para eficientar las funciones y prestación de servicios públicos a cargo del Ayuntamiento;
VI. Para alentar la productividad y competitividad, propiciar la reducción de costos relativos a las disposiciones administrativas, así como aquellos que derivan del proceso de apertura y funcionamiento de empresas;
VII. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con Gobierno del Estado y con la Federación, para el funcionamiento óptimo del Sistema de Apertura Rápida de Empresas en el ámbito municipal;
VIII. Promover, en coordinación con el Consejo Estatal de Mejora Regulatoria y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, el establecimiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, en los que se brinde asesoría y orientación sobre trámites para la apertura de empresas, y
IX. Promover la desregulación de normas y trámites que inhiban el desarrollo económico en los diversos sectores de la actividad empresarial y social del Municipio.

B. A la Jefatura de Departamento de Promoción Económica corresponden las siguientes funciones:
I. Colaborar con la Dirección de Fomento Económico y Mejora Regulatoria en la instrumentación de estrategias para promover el crecimiento económico del municipio, impulsando el fortalecimiento equilibrado de los sectores de la economía;
II. Identificar y proponer medidas para promover la desregulación en materia económica y simplificación administrativa a fin de crear un entorno favorable y competitivo para impulsar las actividades económicas;
III. Diseñar y proponer para aprobación del superior jerárquico, líneas de acción que promuevan el aprovechamiento integral de los recursos existentes y de las ventajas comparativas del municipio;
IV. Identificar áreas de oportunidad para mejorar y fortalecer la operación de la Ventanilla Única de Gestión Empresarial, que facilite el establecimiento y operación de nuevos negocios;
V. Identificar medidas y herramientas que apoyen en la generación y conservación de fuentes de empleo en el municipio;
VI. Identificar proyectos productivos para atraer la inversión nacional y extranjera hacia el municipio;
VII. Identificar oportunidades de inversión para migrantes colimenses en Norteamérica;
VIII. Colaborar con la Secretaría Ejecutiva del Consejo Municipal de Estímulos a la Inversión en el seguimiento y cumplimiento de las actividades derivadas de dicho consejo;
IX. Identificar con las áreas pertinentes, los requerimientos municipales en materia de infraestructura para el fomento de la actividad económica y productiva;
X. Favorecer la llegada de inversiones que cumplan con las disposiciones aplicables del Reglamento de Estímulos a la Inversión del Municipio;
XI. Identificar eventos nacionales e internacionales para la difusión de oportunidades de negocio e inversión que ofrece el Municipio;
XII. Dar seguimiento periódico al cumplimiento de las metas y compromisos establecidos por la Dirección de Fomento Económico y Mejora Regulatoria, y
XIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto y fines propuestos.

C. A la Jefatura de Área de Promoción Turística le corresponden las siguientes funciones:
I. Promover la actividad turística municipal;
II. Elaborar acuerdos de cooperación y coordinación con los sectores privado y social para el impulso, fomento y desarrollo de la actividad turística;
III. Identificar requerimientos de infraestructura y equipamiento para el desarrollo de la actividad turística en el Municipio;
IV. Coadyuvar al establecimiento, regulación, administración y vigilancia de las Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable del Municipio;
V. Elaborar e instrumentar el Plan Municipal de Turismo, en coordinación con la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado y las diferentes Direcciones del Ayuntamiento que puedan colaborar al respecto;
VI. Realizar eventos turísticos en el Municipio, invitando a participar en ellos a escuelas, cámaras, asociaciones, instituciones públicas y público en general para contribuir en el desarrollo del Municipio;
VII. Desarrollar un estudio de factibilidad de infraestructura ambiental y un plan de negocios para integrar a hoteles, restaurantes y transportistas en la materia;
VIII. Colaborar con la Secretaría Técnica del Consejo Consultivo Turístico del Municipio en el seguimiento y cumplimiento de las actividades derivadas de dicho consejo;
IX. Identificar oportunidades para el desarrollo del turismo rural y social en Colima;
X. Promover al Municipio a través de recorridos turísticos, en coordinación con agencias de viajes, el sector académico y otros actores interesados;
XI. Con la colaboración de la Jefatura de Área de Eventos Culturales y otras áreas de competencia, durante las temporadas vacacionales, proponer y ejecutar eventos en sitios turísticos locales;
XII. Identificar y proponer estrategias para el impulso de las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas, en coordinación con las dependencias municipales que correspondan;
XIII. Participar en los programas de prevención y atención de emergencias y desastres, así como en la coordinación de acciones para la gestión integral de los riesgos, conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan;

XIV. Operar módulos de información y orientación turística;
XV. Recibir, orientar y canalizar las quejas de los turistas, para su atención ante la autoridad competente;
XVI. Participar en los programas y actividades locales de ordenamiento turístico del territorio, y
XVII. Participar en el diseño, instrumentación, ejecución y evaluación de los programas locales de investigación para el desarrollo turístico.

D. A la Jefatura de Área de Servicios Empresariales le corresponden las siguientes funciones:
I. Fomentar esquemas de asesoría, asociación e integración entre unidades económicas, la academia y sectores interesados, para fortalecer la productividad y la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresas;
II. Diseñar y proponer para aprobación del superior jerárquico, instrumentos de financiamiento para movilización y captación de recursos nacionales y extranjeros, en apoyo de las empresas que lo requieran;
III. En colaboración con instancias públicas y privadas, proponer y diseñar los programas de capacitación para apoyar la productividad y competitividad de las empresas colimenses;
IV. Identificar oportunidades de actualización tecnológica y/o digitalización destinadas a los micro y pequeños comerciantes locales;
V. Brindar capacitación a la medida para productores, artistas y artesanos estatales para fortalecer su participación en el mercado;
VI. Identificar y proponer programas de capacitación, investigación y avance tecnológico, que atiendan las necesidades específicas de los inversionistas, propiciando una mayor vinculación entre los sectores educativos y productivos de la entidad, y
VII. Promover, coordinar y gestionar la vinculación con la Secretaría del Trabajo, estatal y federal, así como la Secretaría de Economía del Gobierno Federal, para poner en marcha el programa de capacitación.

E. A la Jefatura de Área de Mejora Regulatoria le corresponde las siguientes funciones:
I. Atender las evaluaciones municipales en Mejora Regulatoria y dar seguimiento a sus resultados y observaciones;
II. Coordinar los trabajos de la oficina responsable del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) en materia de mejora regulatoria;
III. Proponer para aprobación del superior jerárquico el Programa Municipal de Mejora Regulatoria y llevar a cabo su ejecución posterior;
IV. Integrar, administrar y actualizar el Registro Municipal de Trámites y Servicios;
V. En coordinación con las dependencias y entidades municipales, ejecutar la mejora en las regulaciones relativas a la simplificación de trámites y servicios, procedimientos, requisitos y plazos;
VI. Recibir y procesar las propuestas ciudadanas sobre mejoras a las regulaciones municipales para hacer más eficientes las funciones y prestación de servicios públicos a cargo del Ayuntamiento;
VII. Identificar mecanismos y herramientas para la reducción de costos que imponen las disposiciones administrativas y los que se derivan del proceso de apertura y funcionamiento de empresas como medida para alentar la productividad y competitividad;
VIII. Apoyar a la Dirección de Fomento Económico y Mejora Regulatoria en la identificación y celebración de convenios con el Gobierno del Estado y, a través de éste, con la Federación, para el funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas en el ámbito municipal;
IX. Promover, en coordinación con el Consejo Estatal de Mejora Regulatoria y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, el establecimiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, en los que se brinde asesoría y orientación sobre trámites para la apertura de empresas;
X. Colaborar con la dirección en la desregulación de normas y trámites que inhiban el desarrollo económico en los diversos sectores de la actividad empresarial y social;
XI. Proponer estrategias de difusión sobre las acciones que se realicen en materia de mejora regulatoria, y
XII. Proponer al Presidente Municipal, la celebración de convenios con los Gobiernos Estatal y Federal, para la capacitación empresarial y laboral.

Artículo 260 BIS.- Las funciones de la Dirección de Desarrollo Rural y Social son las siguientes:
I. Dar seguimiento al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, respecto de las funciones que son de su competencia;
II. Revisar y proponer al Presidente Municipal, las reglas de operación, lineamientos y formatos para los programas y servicios de la Dirección de Desarrollo Rural y Social;
III. Enviar propuestas de modificación al Presidente Municipal, respecto a las reglas de operación, lineamientos y formatos para los programas y servicios de la Dirección de Desarrollo Rural y Social;
IV. Supervisar la debida integración de los expedientes y documentación de los programas y servicios u otros brindados por la Dirección de Desarrollo Rural y Social;
V. Participar juntamente con otras áreas del Ayuntamiento en la conformación de comités de obra, social o similares, en zona rural y urbana;
VI. Impulsar la participación de los sectores público, social y privado en las tareas afines al desarrollo rural y social del municipio;
VII. Verificar y supervisar la integración del padrón de beneficiarios de los programas de desarrollo rural y social;

VIII. Verificar en gabinete y campo, la debida ejecución de los recursos provenientes de programas federales, estatales u otros en los que el Ayuntamiento participe a través de la Dirección de Desarrollo Rural y Social;
IX. Difundir convocatorias a los sujetos susceptibles de apoyo por parte de la Dirección de Desarrollo Rural y Social;
X. Promover la realización de convenios y acuerdos de coordinación con otras instancias gubernamentales, sector privado y sociedad civil;
XI. Acudir a reuniones interinstitucionales, así como actividades protocolarias y eventos relacionados con el tema, o bien, instruidos por el superior jerárquico;
XII. Supervisar el seguimiento a las necesidades y solicitudes planteadas por las autoridades auxiliares y población en general de las comunidades rurales;
XIII. Gestionar la coordinación interinstitucional para la confronta de padrones, acercamiento e intercambio de información para la mejora de los programas de desarrollo rural y social;
XIV. Verificar y validar el control de asistencia y justificaciones del personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Rural y Social;
XV. Fomentar la capacitación continua y profesionalización del personal a cargo;
XVI. Brindar la información necesaria para la atención de auditorías externas, requerimientos internos, solicitudes de transparencia, entre otros; y
XVII. Las demás que por su naturaleza le sean requeridas por el jefe inmediato, o el Presidente Municipal, y las que se establezcan en las leyes, Reglamentos y Manuales de Organización del Municipio.

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

I. Apoyar en la elaboración de proyectos de reglas de operación, lineamientos y formatos para los programas de desarrollo rural de la Dirección de Desarrollo Rural y Social;
II. Proponer modificaciones a las reglas de operación, lineamientos y formatos para los programas de desarrollo rural de la Dirección de Desarrollo Rural y Social;
III. Coordinar la debida integración de los expedientes y documentación de los programas de desarrollo rural de la Dirección de Desarrollo Rural y Social;
IV. Participar juntamente con otras áreas del Ayuntamiento en la conformación de comités de obra o similares, en zona rural;
V. Promover la participación de los sectores público, social y privado en las tareas afines al desarrollo integral de la zona rural del municipio;
VI. Integrar el padrón de beneficiarios de los programas de desarrollo rural de la Dirección de Desarrollo Rural y Social;
VII. Dar seguimiento en gabinete y campo, a la solicitud y ejecución de los recursos provenientes de programas federales, estatales u otros en los que el Ayuntamiento participe en zona rural;
VIII. Difundir convocatorias para los sujetos susceptibles de apoyo por parte de la Dirección de Desarrollo Rural y Social;
IX. Apoyar en la coordinación y asistencia a reuniones interinstitucionales por parte de la Dirección de Desarrollo Rural y Social;
X. Coadyuvar en el seguimiento a las necesidades y solicitudes planteadas por las autoridades auxiliares y población en general de las comunidades rurales;
XI. Apoyar en la coordinación interinstitucional para la confronta de padrones, acercamiento e intercambio de información para la mejora de los programas de desarrollo rural de la Dirección de Desarrollo Rural y Social;
XII. Apoyar en el control de asistencia y justificaciones del personal adscrito a su Departamento;
XIII. Facilitar la información necesaria para la atención de auditorías externas, requerimientos internos, solicitudes de transparencia, entre otros, y
XIV. Las demás que por su naturaleza le sean requeridas por la Dirección de Desarrollo Rural y Social, así como las que se establezcan en las Leyes, Reglamentos y Manuales de Organización del Municipio

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

I. Apoyar en la elaboración de proyectos de reglas de operación, lineamientos y formatos para los programas de vivienda de la Dirección de Desarrollo Rural y Social;
II. Proponer modificaciones a las reglas de operación, lineamientos y formatos para los programas de vivienda de la Dirección de Desarrollo Rural y Social;
III. Coordinar la debida integración de los expedientes y documentación de los programas de vivienda de la Dirección de Desarrollo Rural y Social;
IV. Participar juntamente con otras áreas del Ayuntamiento en la conformación de comités de obra o similares, respecto de los programas de vivienda existentes;
V. Promover la participación de los sectores público, social y privado en las tareas afines a la mejora de calidad de espacios y servicios básicos de la vivienda en el municipio;
VI. Integrar el padrón de beneficiarios de los programas de vivienda de la Dirección de Desarrollo Rural y Social;
VII. Dar seguimiento a la actualización y funcionamiento de los sistemas y plataformas digitales para la operación de los programas de vivienda que opere la Dirección de Desarrollo Rural y Social;

VIII. Dar seguimiento en gabinete y campo, a la solicitud y ejecución de los recursos del Fondo de Aportaciones a la Infraestructura Social Municipal;
IX. Canalizar los asuntos derivados de las desincorporaciones municipales;
X. Apoyar en la coordinación interinstitucional para la confronta de padrones, acercamiento e intercambio de información para la mejora de los programas de vivienda de la Dirección de Desarrollo Rural y Social;
XI. Apoyar en el control de asistencia y justificaciones del personal adscrito a su Departamento;
XII. Facilitar la información necesaria para la atención de auditorías externas, requerimientos internos, solicitudes de transparencia, entre otros, y
XIII. Las demás que por su naturaleza le sean requeridas por la Dirección de Desarrollo Rural y Social, así como las 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. Apoyar en la elaboración de proyectos de reglas de operación, lineamientos y formatos para los programas sociales de la Dirección de Desarrollo Rural y Social;
II. Proponer modificaciones a las reglas de operación, lineamientos y formatos para los programas sociales de la Dirección de Desarrollo Rural y Social;
III. Coordinar la debida integración de los expedientes y documentación de los programas sociales de la Dirección de Desarrollo Rural y Social;
IV. Participar conjuntamente con otras áreas del Ayuntamiento en la conformación de comités de participación social o similares, respecto de los programas sociales existentes;
V. Promover la participación de los sectores público, social y privado en las tareas afines al desarrollo social del municipio;
VI. Integrar el padrón de beneficiarios de los programas sociales de la Dirección de Desarrollo Rural y Social;
VII. Dar seguimiento a la actualización y funcionamiento de los sistemas y plataformas digitales para la operación de los programas sociales de la Dirección de Desarrollo Rural y Social;
VIII. Dar seguimiento a la solicitud de liberación de recursos, así como su debida comprobación y, en su caso, reintegros, respecto del presupuesto asignado a programas sociales de la Dirección de Desarrollo Rural y Social;
IX. Apoyar en la coordinación interinstitucional para la confronta de padrones, acercamiento e intercambio de información para la mejora de los programas sociales de la Dirección de Desarrollo Rural y Social;
X. Apoyar en el control de asistencia y justificaciones del personal adscrito a su Departamento;
XI. Facilitar la información necesaria para la atención de auditorías externas, requerimientos internos, solicitudes de transparencia, entre otros, y
XII. Las demás que por su naturaleza le sean requeridas por la Dirección de Desarrollo Rural y Social, así como las que se establezcan en las Leyes, Reglamentos y Manuales de Organización del Municipio.

Artículo 265.- A la Jefatura de Departamento de Vinculación, le corresponde las siguientes funciones:

I. Promover la vinculación con otros niveles de gobierno y sector privado, así como sociedad civil a fin de lograr el intercambio de buenas prácticas, gestión de recursos y mejora de los procesos de la Dirección de Desarrollo Rural y Social;
II. Difundir convocatorias para los sujetos susceptibles de apoyo por parte de la Dirección de Desarrollo Rural y Social;
III. Apoyar en la coordinación y asistencia a reuniones interinstitucionales por parte de la Dirección de Desarrollo Rural y Social;
IV. Coadyuvar al establecimiento de redes de apoyo con instancias no gubernamentales;
V. Integrar evidencia física de las gestiones institucionales y servicios realizados por parte de la Dirección de Desarrollo Rural y Social;
VI. Apoyar a la Dirección de Desarrollo Rural y Social en la integración de proyectos sociales y del sector rural;
VII. Dar seguimiento a los acuerdos de colaboración o vinculación en los que participe la Dirección de Desarrollo Rural y Social;
VIII. Apoyar en el control de asistencia y justificaciones del personal adscrito a su Departamento;
IX. Fomentar la elaboración de diagnósticos para la articulación de programas, apoyos y servicios de la Dirección de Desarrollo Rural y Social;
X. Facilitar la información necesaria para la atención de auditorías externas, requerimientos internos, solicitudes de transparencia, entre otros, y
XI. Las demás que por su naturaleza le sean requeridas por la Dirección de Desarrollo Rural y Social, así como las que se establezcan en las Leyes, Reglamentos y Manuales de Organización del Municipio.

Artículo 275.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Colima, (D.I.F.), es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Paramunicipal, creado mediante Decreto No. 226 del H. Congreso del Estado, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" de fecha 04 de mayo de 1985, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, tiene como tarea esencial asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social y promover los mínimos de bienestar social y el desarrollo de la comunidad, para propiciar mejores condiciones de vida a los habitantes del Municipio. **Las bases de su organización, integración y funcionamiento interno se definirán en su reglamento interior que para tal efecto expida el cabildo.**

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Colima, (D.I.F.), tiene como objetivos los siguientes:

I. **Asegurar la atención permanente a la población en situación de marginación, proporcionándole servicios integrales de asistencia social;**
II. **Fomentar la educación escolar y extraescolar e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez;**
III. **Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad;**
IV. **Operar los programas de asistencia social, en beneficio de menores en estado de abandono, de población adulta en plenitud desamparada y de personas con discapacidad y vulnerabilidad económica;**
V. **Brindar a la población que lo necesite, programas y servicios de rehabilitación y educación especial;**
VI. **Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a menores de edad, población adulta en plenitud, personas con discapacidad, y en general a personas sin recursos;**
VII. **Promover cursos de capacitación en las comunidades en situación de marginación, que propicien el autoempleo;**
VIII. **Coordinar las tareas y programas que en materia de asistencia social se realicen en las comunidades rurales del Municipio;**
IX. **Promover los niveles mínimos de bienestar social y desarrollo de la comunidad para crear mejores condiciones de vida a la población del Municipio;**
X. **Coordinar las tareas que en materia de asistencia social realicen otras instituciones del Municipio;**
XI. **Propiciar la creación de establecimientos de asistencia social en beneficio de menores de edad en estado de abandono, población adulta en plenitud y personas con discapacidad;**
XII. **Auxiliar a la Procuraduría de Protección para Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Colima en la protección de los mismos en los procedimientos administrativos, civiles y familiares que les afecten, de acuerdo con la ley;**
XIII. **Gestionar ante las asociaciones y sociedades civiles, cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social, la entrega de apoyos o prestación de servicios a la población vulnerable;**
XIV. **Emitir opinión sobre el otorgamiento de subsidios a instituciones públicas o privadas que actúen en el ámbito de la asistencia social; y**
XV. **Los demás que les encomiende el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.**

INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL MUNICIPIO DE COLIMA

Artículo 278 BIS.- El Instituto de la Mujer para el Municipio de Colima, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, para establecer las políticas y acciones que propicien y faciliten la plena incorporación de las mujeres en la vida económica, política, cultural y social, alentando su participación en todos los niveles y ámbitos de decisión, promoviendo ante las autoridades e instancias competentes los mecanismos necesarios para ello, además de sus principales objetivos que son:

I. Promover y fomentar las condiciones que den lugar a la no discriminación, igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros, el ejercicio de todos los derechos de las mujeres y su participación equitativa en la vida política, cultural, económica y social del municipio;
II. Difundir la información pertinente que permita a la población conocer que es la violencia de género y que ésta no es normal, así como las instancias que atienden o sancionan dicha problemática y como tener acceso a ellas;
III. Canalizar a la dependencia que corresponda los casos de violencia hacia las mujeres que sean detectados, y dar seguimiento a las situaciones que se presenten en el municipio;
IV. Elaborar e instrumentar, con base en los diagnósticos de los sectores involucrados, el Programa Municipal de la Mujer, documento que orientará la conducción del quehacer público, privado, social, político, económico, académico y cultural para mejorar la condición social de las mujeres del municipio de Colima;
V. Integrar el programa de Operación Anual de acciones del gobierno en favor de las mujeres del municipio;
VI. Asesorar y orientar los trabajos del gobierno municipal para la realización de acciones encaminadas al logro de los objetivos del Programa Municipal de la Mujer;
VII. Coordinar sus trabajos con la Dirección de Planeación del Ayuntamiento, a fin de asegurar la disposición de datos estadísticos, indicadores de registro y otras informaciones, para la instrumentación de acciones que permitan abatir las inequidades en las condiciones en que se encuentran las mujeres;
VIII. Promover ante el Cabildo las modificaciones pertinentes a los reglamentos municipales, a fin de asegurar el marco legal que garantice la igualdad de oportunidades en materia laboral, de educación, de salud, así como el ejercicio de derechos;
IX. Fomentar, en coordinación con el Instituto Colimense de la Mujer y las autoridades del sector salud, la educación para la salud, promoviendo servicios de salud integral para la mujer;
X. Promover la realización de programas de atención para la mujer de la tercera edad y de otros grupos vulnerables;
XI. Estimular la capacidad productiva de la mujer, promoviendo oportunidades de empleo y autoempleo; y
XII. Las demás que establezca el acuerdo de creación y el Reglamento Interior.

INSTITUTO DE LA JUVENTUD PARA EL MUNICIPIO DE COLIMA

Artículo 278 TER.- El Instituto de la Juventud para el Municipio de Colima, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio; tiene como objetivo general establecer una política integral de promoción, apoyo y asesoría en beneficio de las y los jóvenes del municipio, principalmente de aquellos cuyo rango de edad sea de los 12 a los 29 años, que estará a cargo del propio Instituto y de las diversas dependencias del Gobierno

Municipal; impulsar su desarrollo, integración si como su participación plena y eficaz en la vida económica, laboral, política, cultural, científica, social, deportiva y recreativa, promoviendo la igualdad de oportunidades para varones y mujeres, además de sus principales objetivos que son:

I. Definir y ejecutar el plan de trabajo del instituto impulsando la igualdad entre varones y mujeres, mediante la incorporación de la perspectiva de género en todos sus programas y acciones; definiendo los programas específicos a implementar, distinguiendo los que serán ejecutados por el Instituto y los que serán llevados a cabo en coordinación con otras dependencias, señalando los programas concretos y las dependencias responsables.

II. Crear, promover y ejecutar acciones y programas que impulsen el desarrollo integral de las y los jóvenes del municipio, tendientes a incrementar su integración y participación plena y eficaz para generar oportunidades en su favor en los aspectos en la vida económica, laboral, política, cultural, científica, social, deportiva y recreativa haciendo partícipes a los sectores público, social y privado.

III. Promover políticas, programas y acciones que deban realizar el Instituto o las dependencias del municipio, en materia de:

a) Oportunidades de educación y empleo;
b) Capacitación y asesoría para el trabajo;
c) Expresión artística y cultural;
d) Fomento al liderazgo juvenil;
e) Información, asesoría y capacitación en todos los ámbitos de la problemática juvenil;
f) Información en cuidado de la salud integral: Educación Sexual y Adicciones.
g) La Reintegración social de Jóvenes que hayan estado en conflictos con la ley.

IV. Propiciar una mayor participación cívica y política de las y los jóvenes del municipio.

V. Impulsar a los jóvenes del municipio mediante acciones y programas que generen condiciones de igualdad de oportunidades en el mercado de trabajo, generando así desarrollo de su vida laboral, profesional y de familia.

VI. Promover la participación activa de los jóvenes del municipio en el proceso de toma de decisiones de las asociaciones, sociedades civiles y, en todas las formas de organización social.

VII. Crear, impulsar y proponer a las distintas dependencias y entidades de la administración pública municipal, programas y acciones encaminados a apoyar a las y los jóvenes del municipio.

Artículo 284.- Los titulares, directores generales, directores de área, coordinadores, jefes de departamento, jefes de unidad administrativa y jefes de área de cada una de las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal, **así como Presidentes de Juntas y Comisarios Municipales,** tendrán las siguientes obligaciones ante el Presidente Municipal, independientemente de las derivadas de sus cargos y responsabilidades:

I.- Rendir un informe mensual por escrito de las actividades y tareas a que se suscriben las **Dependencias, Juntas y Comisarías Municipales**.

II. a VII…

Artículo 316.- El presente Titulo tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento **de las Juntas y Comisarias Municipales, en su calidad de autoridades auxiliares, así como** el procedimiento de elección, **sus actuaciones, atribuciones y obligaciones en la comunidad, en la representación de ésta y su relación con el Ayuntamiento,** en términos del último párrafo del artículo **91** de la Constitución Local y los artículos 60 y 61 de la Ley Municipal. Sus disposiciones son de orden público e interés social.

Artículo 321.- Las Juntas y Comisarías municipales actuaran en sus respectivas jurisdicciones, con el carácter de representantes del Ayuntamiento y como coadyuvantes en las funciones del mismo, teniendo, por consiguiente, las atribuciones que le sean asignadas en el presente Reglamento, necesarias para mantener el orden, la tranquilidad y la seguridad de los vecinos del lugar en el que actúen, así como la prestación y gestoría de los servicios públicos.

Artículo 323.- Son autoridades auxiliares en el Municipio las siguientes:

I. Las Comisarías Municipales, que se integrarán por un Comisario en las comunidades rurales con población de hasta dos mil habitantes, y

II. Las Juntas Municipales, que se integrarán por un Presidente, un Secretario y un Tesorero, en las comunidades rurales con población **mayor** a dos mil habitantes.

Artículo 330.- Las ausencias de las autoridades auxiliares municipales hasta por quince días consecutivos requerirán autorización del Presidente Municipal, y serán cubiertas de la manera siguiente:

I. Tratándose de las Comisarías Municipales, será el suplente quien ocupará el cargo del comisario propietario, y

II. En las Juntas Municipales, la ausencia del Presidente será cubierta por el Secretario. Las faltas del Secretario y del Tesorero, serán sus suplentes quienes ocupen temporalmente el cargo.

En caso de que la ausencia se prolongue por un tiempo mayor al señalado, sin causa justificada, el cabildo determinará la procedencia de dar posesión en forma definitiva al suplente.

Artículo 331.- Para ser candidato para desempeñar cualquier cargo de autoridad auxiliar municipal se requiere:

I. a X…

XI.- Proporcionar un número de teléfono para ser contactado con motivo de sus funciones.

Para dar cumplimiento a los citados requisitos, los interesados deberán acreditarlos fehacientemente con los medios de prueba idóneos o en su caso, en términos de lo establecido por la convocatoria respectiva.

Artículo 332.- El Presidente Municipal convocará para la elección de las autoridades auxiliares del Municipio en un plazo que no excederá de sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que tome posesión del cargo, misma que deberá

publicarse, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en el Municipio y fijarse, además, en los sitios públicos de costumbre.

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

Artículo 334.- Los aspirantes a autoridades auxiliares deberán registrarse ante la Secretaría del Ayuntamiento, acompañando la siguiente documentación:

I. Acta de nacimiento, **original y copia;**
II. Constancia de residencia y de que tiene un modo honesto de vivir extendida por la Secretaría del Ayuntamiento en los siguientes términos: La autoridad auxiliar del lugar del que se trate extenderá, en primera instancia, la constancia de residencia y de que tiene un modo honesto de vivir. Con dicha constancia y la declaración bajo protesta de conducirse con verdad del aspirante y de dos testigos sobre los requisitos a que se refieren las fracciones III y V del artículo 16 del presente Reglamento, recibida por el Secretario del Ayuntamiento, éste extenderá la constancia respectiva. Los testigos habrán de residir en ese mismo lugar;
III. Constancia, **original y copia,** de que la persona propuesta no cuenta con antecedentes penales;
IV. La credencial de elector con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral **en original y copia**;
V. **Original y copia de su último grado de estudios, en su caso**; y
VI. En la solicitud, el aspirante señalará **un número de teléfono** y domicilio para recibir notificaciones en la Ciudad de Colima, mismas que se practicarán por la Secretaría del Ayuntamiento por medio de cédula que cumpla con las formalidades previstas para esta clase de documentos en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Colima y sus Municipios.

Una vez comprobado que el aspirante reúne los requisitos legales, la Secretaría del Ayuntamiento extenderá la constancia de registro.

Artículo 338.- Al día siguiente de la elección, el Ayuntamiento sesionará para realizar el cómputo final, analizará la validez de la elección y declarará triunfadores a los candidatos que en cada localidad obtengan la mayoría de los sufragios.

Si después de verificada la elección se acredita que alguno de los electos no reúne uno o más de los requisitos señalados en el presente ordenamiento, el Cabildo podrá, al calificar la elección, determinar que el triunfador es quien haya ocupado el segundo lugar en la votación, dada la irregularidad.

Artículo 341.- Las impugnaciones que se susciten en materia electoral con relación a la elección de las autoridades auxiliares serán sustanciadas y resueltas por el Tribual Electoral de Estado conforme a lo establecido en el apartado C, fracción II del artículo 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.

Artículo 342.- El cabildo podrá revocar el cargo a las autoridades auxiliares, **por alguna de las causas siguientes**:

I. a V...
VI.- Por falta de probidad, honradez, **conductas antisociales o corrupción** dentro de su jurisdicción;
VII. a XI...
XII.- **Por no colaborar reiteradamente en las actividades que le solicite el Ayuntamiento o sus organismos públicos descentralizados.**

Artículo 343.- El procedimiento de revocación del cargo de los miembros de las Juntas y Comisarias Municipales será sustanciado ante la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Cabildo, garantizando el derecho de audiencia, la cual emitirá el dictamen que será presentado al pleno del Cabildo.

Si se presentara el caso de la desintegración de la Junta Municipal, debido a que sus integrantes sean destituidos por revocarles su nombramiento o presenten sus renuncias, el Cabildo, previa declaratoria de desintegración, determinará y designará quienes serán las nuevos miembros de la Junta Municipal a propuesta del Presidente Municipal.

SEGUNDO: Es de aprobarse y se aprueba la reforma y adición de los artículos 4 y 16 BIS del **Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Colima**, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA

Artículo 4.- La Contraloría Municipal contará para el ejercicio de sus funciones, con la estructura señalada en el artículo 230 del Reglamento del Gobierno Municipal, que es la siguiente:

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
I.8 **Jefatura de Departamento de Control y Evaluación de Riesgos**

Artículo 16 BIS.- La Jefatura de Departamento de Control y Evaluación de Riesgos tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Analizar e instrumentar medidas de control interno en los procesos de gestión, verificar su cumplimiento y evaluación de riesgos de los propios procesos, para el debido cumplimiento de los objetivos institucionales de las dependencias y entidades de la administración pública del Municipio de Colima;

II. Realizar funciones del Órgano Interno de Control enfocadas en lo siguiente:
   a. Analizar el control y evaluación de riesgos de los procesos de gestión de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
   b. Verificar e informar a la Contraloría Municipal las responsabilidades definidas en los procesos que realizan las dependencias y entidades de la administración pública municipal, e
   c. Implementar y promover acciones de innovación, modernización y mejora de los procesos.

III. Ser un facilitador en el establecimiento y mantenimiento de los flujo-gramas de los procesos de la gestión pública municipal necesarios para llevar el Control y Evaluación de Riesgos;

IV. Promover la toma de conciencia de la ética en el servicio público en todos los niveles de gobierno local a través de la capacitación adecuada, de la comunicación interna y del seguimiento, así como de los controles y evaluación de los procesos de gestión pública municipal;

V. Realizar periódicamente revisiones y actualizaciones a los flujo-gramas, con la premisa de la innovación y calidad e implementar acciones de control y mejora continua;

VI. Informar al titular de la Contraloría Municipal todas las actividades derivadas de las revisiones y promover actualizaciones a los procesos;

VII. Analizar los datos que proporcionan información sobre el control y evaluación de riesgos de la gestión del servicio público municipal a través de acciones preventivas y correctivas;

VIII. Integrar y dirigir el Comité de Control y Evaluación de Riesgos que será presidido por el Presidente Municipal, así como participar en el mismo en los términos establecidos en su manual de integración y funcionamiento;

IX. Coadyuvar, en términos del manual, en la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Control y Evaluación de Riesgos;

X. Capacitar y definir el cuerpo de auditores internos del Ayuntamiento en materia de Control y Evaluación de Riesgos en los procesos, en coordinación con las áreas correspondientes;

XI. Programar, coordinar y llevar a cabo auditorías internas a los procesos de gestión pública municipal implementados;

XII. Vigilar la implementación de los procesos de gestión pública municipal, control, evaluación, innovación y calidad en todas las áreas del Ayuntamiento, derivado de los resultados de auditorías realizadas y el análisis de datos de los procesos;

XIII. Coordinar, junto con el Comité de Control y Evaluación de Riesgos, a los auditores líderes de las diferentes áreas del H. Ayuntamiento, así como a las entidades que participen en la recepción y expedición de trámites y servicios que se otorgan, mediante un esfuerzo coordinado con las dependencias participantes, con la finalidad de cumplir los siguientes objetivos:
   a. Coordinar a las dependencias y entidades con las autoridades de los diferentes niveles de gobierno municipal para promover la pronta resolución de trámites municipales;
   b. Establecer los mecanismos para disminuir los plazos, requisitos y documentos, teniendo como objetivo el establecimiento de procesos de gestión pública municipal, control, evaluación, innovación y calidad, que permitan la atención oportuna y amable para otorgar al ciudadano una respuesta en el menor tiempo posible; y
   c. Colaborar con las dependencias y entidades municipales participantes, brindando información sobre los requisitos y trámites que se soliciten al ciudadano, orientándolo mediante un módulo, y apoyar en la gestión de los trámites solicitados, teniendo como objetivo el cumplimiento de los tiempos de respuesta, y que esta sea entregada por escrito;

XIV. Mantener una estrecha comunicación con las dependencias que brindan servicios en el Centro Municipal de Negocios para que los trámites y servicios que se otorguen cumplan con el horario de atención, amabilidad, así como los tiempos de respuesta, debiendo observar el cumplimiento de la normatividad aplicable;

XV. Aplicar, junto con el Comité, las prácticas de buen gobierno y tecnologías aprobadas, que permitan optimizar los procesos de cada área, tales como, ahorro de energía, infraestructura, finanzas sanas, equidad de género, seguridad, medio ambiente, transparencia, gobierno digital, gobierno confiable, visión territorial de ciudades prósperas, entre otras, y

XVI. Por instrucción del presidente o vicepresidente del Comité, representarlos en las auditorías concernientes a los procesos de Control y Evaluación de Riesgos que se hubieren implementado.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

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

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

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

CUARTO.- Notifíquese a la Tesorería Municipal, Oficialía Mayor y las dependencias correspondientes las modificaciones aprobadas, a efecto de que realicen las adecuaciones presupuestarias y estructurales necesarias para su cumplimiento.

QUINTO.- Se instruye a la Oficialía Mayor, la Contraloría Municipal y las dependencias con modificaciones en su estructura orgánica, para que en un plazo máximo de treinta días, realicen las modificaciones correspondientes a sus manuales de

organización y envíen a este Cabildo, por conducto del Presidente Municipal, una propuesta de reforma para su análisis y aprobación, en su caso.

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

Dado en el Salón de Cabildo, en la Ciudad de Colima, Colima, a los veintiocho 28 días del mes de mayo del 2020 dos mil veinte.----------

El Regidor Lic. Roberto Chapula de la Mora comentó: C. Presidente Municipal, Síndico, Regidores y Regidoras, escuché la propuesta de reformas al Reglamento de Gobierno del Municipio de Colima contenidas en el dictamen de referencia, es importante que haya modernización de la Administración Pública para que funcione en base a la exigencia social y sobre todo que haya la fluidez en las tramitaciones que realiza la poblacional al interior del gobierno del municipio, se contiene tanto la Administración Pública Centralizada como las Instituciones Paramunicipales, el Instituto de la Mujer, el DIF, el Instituto de la Juventud, en fin, adecuar el marco normativo a la exigencia social, precisamente para clarificar facultades de cada funcionario y sobretodo las funciones que tiene que desempeñar cada una de las instituciones públicas que integran la Administración Municipal, pero veo que se integran muchos Departamentos en Oficialía Mayor, en Tesorería, en dependencias, creo yo que es adecuado sobre el particular, hago la atenta observación de no estar burocratizando más la Administración Pública Municipal, que realmente los funcionarios ejerzan funciones en las dependencias respectivas reasignado al particular, o en su caso funcionarios, personal sindicalizado, de base que trabaja, aprovechar su experiencia y reubicarlos ahí para no saturar la nómina en todas las dependencias que tiene la Administración Pública del Municipio, esa es mi observación, apoyaré el dictamen correspondiente porque estoy de acuerdo que hay que modernizar, hay que adecuar la exigencia, pero con esa observación, de no estar burocratizando la Administración Pública Municipal y darle respuesta a la población como lo está exigiendo hasta este momento.----------

El Regidor Lic. José Cárdenas Sánchez contestó: Agradezco al Licenciado Chapula su comentario y nada más señalarle Licenciado que en la reunión previa comentamos un poco el contenido del dictamen, no hay la creación de ninguna área, únicamente se hace un cambio de la Dirección, de la que era Jefatura de Innovación y Calidad a Contraloría y se le cambia el nombre, pero no se crea ninguna área nueva; algunas otras áreas se les adecua el nombre para incluir el tema de Mejora Regulatoria en el caso de Oficialía Mayor, pero sí ser enfático no se creó ninguna área nueva, son las mismas áreas, se están de alguna manera

actualizando conforme a la normatividad federal también para dar respuesta a muchos de los requerimientos que son necesarios, es un punto importante señalarlo.----------

El Regidor Lic. Roberto Chapula de la Mora comentó: Agradezco la aclaración pertinente del Regidor Lic. José Cárdenas, integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, precisamente para que quede claro, preciso e inequívoco que no habrá aumento de burocracia en esas dependencias. Lo digo porque se hacen adecuaciones en algunas dependencias, muy bien. O sea clarificar funciones y facultades de funcionarios pero no en base de crear tantas plazas tomando en consideración las reducciones presupuestales creo que hoy o mañana va haber otra reducción presupuestal por parte de la Federación que manda los fondos como lo han hecho otros municipios y eso afecta la Administración y no burocratizarla, hacerla ejecutiva como hasta el momento.- ---

El dictamen fue aprobado por unanimidad de votos de manera nominal y se integra a los anexos de la presente acta.----------

DECIMO PUNTO.- El Regidor Ing. Rafael Briceño Alcaraz, Secretario de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, dio lectura al dictamen que aprueba el Manual de Organización de la Dirección General de Obras Públicas y Planeación, el cual se transcribe a continuación:----------

HONORABLE CABILDO DE COLIMA

P r e s e n t e.

Las **COMISIONES CONJUNTAS DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS, Y DE PLANEACIÓN, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS** integradas por los munícipes que suscriben el presente dictamen, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 90, fracción II, y 94 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 VI, 32, 104, fracción II y XVI, 105 fracciones I y IV, 108 fracción III, 122 fracción I, 132, 136, 137 y 138 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, han tenido a bien realizar el presente **DICTAMEN QUE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y PLANEACIÓN,** conforme a los siguientes:

C O N S I D E R A N D O S

PRIMERO. Que el pasado 16 de diciembre del 2019 recibimos memorándum número S-2441/2019, signado por la LIC. ESMERALDA CÁRDENAS SÁNCHEZ, en su carácter de Secretaria del H. Ayuntamiento, turnado a esta Comisión para el análisis, estudio y aprobación en su caso, de la autorización para efectos de publicación del Manual de Organización de la Dirección General de Obras Públicas, mismo que fuera remitido por el LIC. JAVIER LLERENAS COBIÁN, Director General de Obras Públicas y Planeación, en memorándum número 02 DGOPyP-272/2019 de fecha 28 de octubre del 2019, propuesta que el presidente hizo suya en los términos del artículo 69 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima y bajo el Oficio N° 02-P-314/2019 de fecha 13 de diciembre de ese mismo año.

SEGUNDO. Que la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, mediante la Jurisprudencia 2ª./J.249/2007, bajo el rubro: "SERVIDORES PÚBLICOS. LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMIENTOS O DE SERVICIOS AL PÚBLICO, CON BASE EN LOS CUALES SE LES IMPONEN OBLIGACIONES Y ANTE SU INCUMPLIMIENTO PUEDE FINCÁRSELES RESPONSABILIDAD Y SANCIONÁRSELES, DEBEN PUBLICARSE EN EL ÓRGANO OFICIAL DE DIFUSIÓN CORRESPONDIENTE", señaló que los manuales de organización, de procedimientos o de servicios al público de una dependencia o departamento del Gobierno Federal, estatal o municipal deben publicarse en un órgano de difusión oficial,

llámese Diario Oficial de la Federación, gaceta gubernamental o periódico local, según sea el caso, pues sólo así los servidores públicos a quienes les resulten de observancia obligatoria tendrán conocimiento de ellos y sabrán con certeza las sanciones que se les impondrán y las responsabilidades que se les fincarán, en caso de que incurran en incumplimiento de sus obligaciones o en irregularidades en el desempeño de sus funciones.

TERCERO: Que el Manual de Organización de la Dirección General de Obras Públicas y Planeación resulta indispensable para identificar la estructura organizacional de dicha dependencia municipal, así como las funciones a realizar para cada una de las áreas y del personal que la componen, además de ser necesario para designar a la Dirección de Planeación las funciones correspondientes para la implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño.

CUARTO. Los munícipes que integramos las comisiones conjuntas, consideramos viable la aprobación del Manual de Organización de la Dirección General de Obras Públicas y Planeación para efectos de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", a fin de darle la máxima publicidad, y por tratarse de disposiciones administrativas de observancia general concernientes al municipio, y acuerdos u órdenes del Ayuntamiento que crean situaciones jurídicas con afectación a particulares y que producen efectos jurídicos a terceros, por tanto, resulta viable su publicación en el periódico oficial con fundamento en lo previsto en el artículo 3°, fracción X, de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Colima y el artículo 140 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima.

Por lo anteriormente expuesto y fundado las Comisiones conjuntas de Gobernación y Reglamentos y de Planeación, Obras y Servicios Públicos, someten a la consideración del H. Cabildo el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO. Es de aprobarse y se aprueba, el Manual de Organización de la Dirección General de Obras Públicas y Planeación, en los términos del documento que se adjunta al presente dictamen.

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

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

Dado en el Salón de Cabildos, en la Ciudad de Colima, Colima, a los 29 veintinueve días del mes de mayo del 2020 dos mil veinte.----------

El dictamen fue aprobado por unanimidad de votos de manera nominal y se integra a los anexos de la presente acta, así como el Manual de Organización de la Dirección General de Obras Públicas y Planeación.----------

DECIMO PRIMER PUNTO.- En este punto se trataron los siguientes **ASUNTOS GENERALES:**----------

UNO.- El C. Presidente Municipal, C.P. Leoncio Alfonso Morán Sánchez hizo del conocimiento de los integrantes del Cabildo que la **Síndico Municipal, Glenda Yazmín Ochoa, las Regidoras: Lic. Magdalena Ureña Pérez, C. Claudia Rossana Macías Becerril, Lic. Melisa González Cárdenas y los Regidores: Ing. Omar Suárez Zaizar, Lic. José Cárdenas Sánchez, Lic. Orlando Godínez Pineda y C. Gonzalo Verduzco Genis,** hicieron entrega del Informe Trimestral de Actividades, tal como lo establece el Artículo 131 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, por lo que invito a los demás munícipes a que realicen lo propio en cumplimiento al citado artículo.----------

DOS.- El Regidor Lic. Roberto Chapula de la Mora presentó la propuesta de instituir la Medalla Melchor Urzúa Quiroz, la cual se transcribe a continuación:---

---

C. COMPAÑEROS INTEGRANTES DE ESTE H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE COLIMA
P R E S E N T E
ROBERTO CHAPULA DE LA MORA, Regidor integrante de este Gobierno Municipal, apoyado en lo dispuesto por los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 92 de la Constitución Política del estado, 45 fracción VII, 53 fracción XI de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, 25, 26, 65 fracción XII del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, y demás relativos, presento a consideración del H. Cabildo el siguiente Punto de Acuerdo para otorgar el 19 de Septiembre de cada año por parte del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Colima la medalla **"MELCHOR URZÚA QUIROZ"** a quien se distinga por sus méritos en labores de Protección Civil en beneficio de la población conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES:

Como se aprecia en el acta numero 52 relativa a la sesión de Cabildo celebrada a las 8:42 horas del día 21 de octubre del 2019 en el auditorio Municipal Gral. Manuel Álvarez en el punto de Asuntos Generales el C. Presidente Municipal C.P. Leoncio Alfonso Morán Sánchez, solicitó que la comisión de Protección Civil elaborara un proyecto de acuerdo para que el día 19 de septiembre que es el día de Protección Civil a nivel nacional, podamos otorgar un reconocimiento de manera institucional con el nombre de Melchor Urzúa Quiroz a quien se ha distinguido por apoyo prestado de manera individual o colectiva en el Municipio y el Estado por salvar vidas humanas, en razón de la trayectoria y servicios brindados a la población por parte de él, Melchor Urzúa Quiroz.
En razón de lo anterior y cumpliendo el compromiso político institucional asumido en esa sesión de cabildo, presento a consideración de ustedes el siguiente Punto de Acuerdo.
PARA INSTITUIR LA MEDALLA MELCHOR URZÚA QUIROZ QUE OTORGARÁ EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE COLIMA EL 19 DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE AÑO Y LOS SUBSECUENTES A LA PERSONA QUE SE HAYA DISTINGUIDO POR APOYAR EN LA PROTECCIÓN CIVIL A PERSONAS EN LO INDIVIDUAL Y POBLACIÓN EN GENERAL PARA SALVAR VIDAS Y CONTRIBUIR CON LA SOCIEDAD CUANDO POR CIRCUNSTANCIAS DE LA NATURALEZA O DE ACTOS INVOLUNTARIOS O VOLUNTARIOS DEL SER HUMANO RESULTEN AFECTADOS.
Por separado se hará la convocatoria respectiva de manera oportuna y se establecerán las bases para acceder a este premio y quienes serán los integrantes del jurado calificador.
Para sustentar la personalidad del señor Melchor Urzúa Quiroz presento algunos de los puntos fundamentales de su vida:

- Melchor Urzúa Quiroz nació en la ciudad de Aguascalientes el 23 de Marzo de 1937, cursó y terminó la primaria, sin embargo continuó participando en diversos cursos sobre todo en el área de salvamento y rescate.
- A la edad de 14 años (en el año de 1951) ingresó a bomberos formando el cuartel con sus hermanos Mario y Octavio y en 1953 la Cruz Roja Mexicana.
- Fue Comandante de la Cruz Roja Mexicana entre los años de 1964 y 1965 y Comandante de bomberos a partir del segundo año de administración del Gobernador Pablo Silva García y en el año de 1975 el patronato le ratifica el nombramiento de Comandante.
- Ha visitado en 5 ocasiones las islas Revillagigedo en las que acompaño a Gobernadores como Pablo Silva García y Elías Zamora Verduzco y en las dos últimas como representante de grupo de montaña para la colocación de placas conmemorativas en el volcán Everman.
- Recibió la medalla "Gral. Manuel Álvarez" entregada por el entonces Gobernador Pablo Silva García el 24 de Julio de 1973 en el Teatro Hidalgo; antes tuvieron que nombrarlo hijo predilecto de Colima ya que esta distinción solo se da a Colimenses.
- En el año de 1975 viajo a Los Ángeles y San Francisco junto con Daniel Ochoa para traer el primer camión de bomberos (El famoso White) de
  Colima, que costó 1,500 Dólares; y en la administración de Carlos Salazar Preciado
- Recibió la distinción como Ciudadano ejemplar y defensor del Ciudadano por parte de la Mtra. Griselda Álvarez Ponce de León, Gobernadora Constitucional del Estado.

Cabe señalar que durante el periodo del gobierno del Lic. Elías Zamora Verduzco que fue del 1 de Noviembre de 1985 al 31 de octubre de 1991 y del 1 de noviembre de 1991 al 31 de octubre de 1997 durante el periodo gubernamental del Lic. Carlos de la Madrid Virgen y del 1 de noviembre de 1997 hasta el año 2000 durante el

gobierno del Lic. Fernando Moreno Peña, el C. Melchor Urzúa Quiroz se desempeñó como Director Estatal del sistema de Protección Civil de forma honoraria, y durante este periodo del Lic. Ignacio Peralta Sánchez, desde el 11 de febrero de 2016 hasta la fecha, también se desempeñó de forma honoraria. Actualmente se desempeña como presidente de la junta de gobierno del Sistema de Protección Civil.
En fin, fueron innumerables las acciones que ha hecho en su vida en materia de Protección Civil reconocidas por diferentes personas del Municipio, Estado y del País por salvar vidas, lo mismo en el mar que en ríos crecidos y rescate de cuerpos en fosas sépticas y en lugares donde por naturaleza de los químicos resultaron lesionados o perdieron la vida muchas gentes, como es el caso de los tanques de melaza del Ingenio de Quesería, aljibes, etc.
Por lo anteriormente expuesto y fundado propongo el siguiente:

A C U E R D O:

ÚNICO.- Es de aprobarse y se aprueba la creación del mérito institucional de la medalla **"MELCHOR URZÚA QUIROZ"** para otorgarla en premio al mérito el 19 de septiembre del presente año 2020 y los subsecuentes a la persona que se haya distinguido por servicio prestado en la materia durante el último año en el Municipio o el Estado, dicho premio se hará institucional y será entregado en ceremonia solemne de sesión de cabildo el día 19 de septiembre de cada año.
Dado en el Salón de Cabildos en la ciudad de Colima, Col., a 03 días del mes de Junio del 2020.

A t e n t a m e n t e.
LIC. ROBERTO CHAPULA DE LA MORA
REGIDOR

TRES.- El Regidor Lic. Roberto Chapula presentó los siguientes asuntos:-----
PRIMERO: El Ayuntamiento de Colima a través de los que integramos el Gobierno del Municipio aprobamos que en el Presupuesto de Egresos, a propuesta del Presidente Municipal se le otorgaran al Cuerpo de Bomberos cincuenta mil pesos mensuales y no la cantidad que anteriormente tenía, se aprobó y se establece ahí que veinticinco mil serán en efectivo y veinticinco mil serán en especie, en el orden de entrega de especie es un problema, creo yo que una Dependencia debe tener libertad para poder ejercer la asignación correspondiente y ver las necesidades y jerarquizar las prioridades, si requiere ya hasta que hace el trámite burocrático con Oficialía Mayor requiere tiempo, si hay que arreglar un vehículo de aquí a que le autorizan el dinero es un problema, yo hago la propuesta respectiva considerando justo y si se le considera que la analice en lugar de darle los veinticinco mil pesos en especie se entreguen en efectivo y se tenga que rendir cuenta es dinero público y hasta el último centavo tiene que constatarse en qué se invierte y ver si realmente es para satisfacer las necesidades de la institución y el servicio de la población, esa es mi propuesta, que en vez de que sea en especie, sea en efectivo.----------
SEGUNDO: La justicia cívica es fundamental para crear ciudadanía, crear la responsabilidad del ciudadano frente al estado, la instancia más cercana al gobierno es la municipal por los servicios que brinda y cuando el ciudadano viene con la autoridad del municipio a trámite de los asuntos más importantes y cotidianos normalmente, por eso en su momento se mandó iniciativa al Congreso de Creación de Ley Justicia Cívica, se hizo el reglamento respectivo, no recuerdo

si fue cuando Nicolás Contreras como Diputado presentó la iniciativa al Congreso, se aprobó y es Ley vigente parte del patrimonio jurídico, legislativo en nuestra entidad federativa, creo que el Lic. Oscar Valdovinos, en su momento que se creó y fue aprobada, le han hecho las reformas correspondiente y adecuaciones necesarias para que funcione adecuadamente, como Cabildo aprobamos a propuesta del Presidente Municipal al Comisionado de Seguridad, aprobamos los Jueces Cívicos, están trabajando, yo quiero hacer una propuesta de lo que está sucediendo constantemente, que sería una llamada de atención a la Policía Municipal, que siendo de proximidad social actúen de esa manera y no estar afectando a la población porque el fin no es recaudatorio, el fin es de apoyo a la población y lo digo por lo siguiente, hace días detienen a ocho muchachos que trabajaban en una empresa refresquera, tomándose unas cervecillas cuando salieron y si es proximidad social es invitarlos a que no lo hagan, los detienen los llevan a la Policía Preventiva y les ponen una multa de $1,200 a cada uno, lo cual es excesivo dada la situación que prevalece y el ingreso que ellos tienen y lesionan a las familias. Posteriormente me di cuenta de otro asunto de una "parejita" que en la Colonia Francisco Villa estaban en la oscuridad, los detienen y no tenían dinero ni para el hotel, los llevan detenidos, ella es empleada de una casa comercial de la calle Madero y él también trabaja por ahí el joven y les ponen una multa de $2,000 a cada uno, lo cual es lesivo, el artículo 143 de la Ley de Justica Cívica establece que siendo trabajador o jornalero la multa será del importe de un día de jornal o un salario mínimo y para el salario mínimo está el documento del Seguro Social si es trabajador o alguna cosa y por otro lado, la Constitución Política en su artículo 21 establece que en el caso de cuestiones administrativas y la detención por violación a las mismas normas, la multa no podrá exceder del importe de un día de jornal o un salario mínimo, creo yo que es un abuso desmedido, el fin no es recaudatorio, yo voy de acuerdo que se requieren recursos para el funcionamiento de la administración pública, pero tampoco lesionar a las familias en ese sentido, si les están demostrando y diciendo tal tal lugar, ponen las multas muy elevadas y eso lesiona la economía de las familias por eso una atenta súplica Señor Presidente para que instruya, ordene al Comisionado de Seguridad y a los Jueces Cívicos que tengan criterio en ese sentido, para que en caso de los trabajadores a veces no trae el alta en el seguro social para acreditar que son empleados pero nos damos cuenta normalmente en la forma de trabajo de la gente, a veces son herreros, cerrajeros, mecánicos, campesinos, son cualquier gente que tiene un trabajo y no están

afiliado al seguro social pero el ingreso es bajo, albañiles, entonces creo yo que si es necesario que se actúe con un criterio y venga la orden del Presidente Municipal que tiene el mando directo la fuerza publica en la Policía sobre el Comisionado y sobre los Jueces respectivos en vez de seguir el procedimiento administrativo en un Tribunal, la gente no tiene tiempo ni quiere ir, pero si en un acto de justica responder a la población cuando comete una infracción administrativa y no abusar en cuanto al cobro por la situación económica que se vive, una persona que gana $1,600.00 a las semana le tumban $1,200.00 de multa lo que le queda para la familia, a los que les cobraron $2,200.00 trabajan en la Madero, saben los sueldos que hay ahí, yo voy de acuerdo entender la situación, son jóvenes, no tiene para el hotel y punto, no tienen para pagar la multa al siguiente día, es algo real, son jóvenes, entonces sí le pido respetuosamente para que instruya al Comisionado de Seguridad para que instruya a la Policía y evitar ese abuso, la Policía de Proximidad Social debe decirle señores están tomando en la vía pública, son trabajadores, gente bien establecida no son vagos, váyanse a su casa y si persisten ya es distinto, pero si ayudarlos ¿no?. Esa es mi propuesta correspondiente para que se modifiquen los patrones de conducta y se pueda responder a la ciudadanía.----------

El C. Presidente Municipal, C.P. Leoncio Alfonso Morán Sánchez indicó: Gracias Regidor, tomo conocimiento de sus comentarios y le pediría a la Secretaria se turne la propuesta del Regidor a la comisión que corresponda.----------

CUATRO.- El Regidor Ing. Rafael Briceño Alcaraz mencionó: Nada más para agradecer al Presidente Municipal Locho Morán todas las facilidades prestadas a un servidor para poder regresar a mis actividades a este Honorable Cabildo, gracias Locho te lo agradezco, pero sobre todo agradezco tu amistad, desde luego mi Secretaria Esmeralda todas las facilidades prestadas y pues a mis amigos y amigas Regidores Melisa, Orlando, Claudia, Pepe, Magda, Omar, Glenda, Sayra, Gonzalo y Roberto, muchas gracias, un abrazo a todos y les agradezco mucho todas sus facilidades y sus afectos, muchas gracias.----------

El Regidor Gonzalo Verduzco Genis señaló: En el mismo sentido, a nombre de mi compañero Roberto Chapula que me ha pedido que lo haga y un servidor, darte la más cordial bienvenida a integrarte a este Cabildo y desear que todo lo que se lleva a cabo por tu conducto sea de éxito junto con todo el grupo y compañeros Munícipes en esta Administración Municipal, así es que bienvenido Rafa nuevamente.----------

DECIMO SEGUNDO PUNTO.- Agotado el Orden del Día, el Presidente Municipal declaró clausurada la Sesión siendo las 10 horas con 43 minutos del día de su fecha.----------

Para constancia de la misma, se levanta la presente Acta, que firman los que en ella intervinieron.----------

C.P. LEONCIO ALFONSO MORAN SANCHEZ,
Presidente Municipal.

LIC. ESMERALDA CARDENAS SANCHEZ,
Secretaria del H. Ayuntamiento.

C. GLENDA YAZMIN OCHOA,
Síndica Municipal.

REGIDORES:

ING. OMAR SUAREZ ZAIZAR.

LIC. MAGDALENA HARAYD UREÑA PEREZ.

LIC. JOSE CARDENAS SANCHEZ.

C. CLAUDIA ROSSANA MACIAS BECERRIL.

LIC. ORLANDO GODINEZ PINEDA.

LIC. MELISA GONZALEZ CARDENAS.

LIC. SAYRA GUADALUPE ROMERO SILVA.

ING. RAFAEL BRICEÑO ALCARZ.

C. GONZALO VERDUZCO GENIS.

LIC. ROBERTO CHAPULA DE LA MORA.

Las presentes firmas corresponden al Acta N° 85, de la Sesión Ordinaria de Cabildo del día 03 de junio de 2020.
***lore/vero**