

CAPÍTULO V
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA

SECCIÓN I
PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 180.- El Presidente Municipal como órgano ejecutivo del H. 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 H. Ayuntamiento, en particular las establecidas en el artículo 47 de la Ley Municipal y que son:

I.- En materia de Gobierno y Régimen Interior:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley, los Reglamentos, los Bandos municipales y las resoluciones del Cabildo;
- b) Convocar y presidir las sesiones del Cabildo, teniendo voz y voto;
- c) Suscribir a nombre del H. Ayuntamiento y en los casos que lo ameriten con autorización del Cabildo, todos los actos jurídicos y contratos necesarios para el despacho de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales;
- d) Conducir las relaciones políticas del H. Ayuntamiento con los poderes federales, estatales y con otros municipios y representar a la institución oficial en todos los actos oficiales;
- e) Proponer al Cabildo los nombramientos del Secretario, Tesorero, Oficial Mayor y Contralor municipal y removerlos en caso justificado;
- f) Solicitar la publicación en el Periódico Oficial de Reglamentos y demás disposiciones de observancia general concernientes al Municipio;
- g) Designar de entre los munícipes a la persona que deba sustituirlo durante las sesiones del Cabildo;
- h) Nombrar y remover a los empleados y servidores públicos cuya designación no sea privativa del Cabildo;
- i) Solicitar autorización del Cabildo para ausentarse del Municipio por más de quince días y para separarse temporalmente de sus funciones;
- j) Rendir al H. Ayuntamiento, en sesión solemne, un informe por escrito de su gestión administrativa, el cual se verificará en la segunda quincena del mes de septiembre de cada año;
- k) Vigilar el desempeño de los servidores y empleados del municipio, corregir oportunamente las faltas que observe y hacer del conocimiento de la autoridad correspondiente las que a su juicio puedan constituir la comisión de un delito;
- l) Tener a su cargo el Registro Civil, pudiendo ejercerlo mediante el oficial que designe en la cabecera municipal y por los encargados en los lugares que lo ameriten;
- m) Preparar, en unión del Secretario, la información y documentación que soporten la propuesta de acuerdos que deban analizarse en sesión. Dichos documentos, además de los

dictámenes que preparen las comisiones, deberán ser entregados a los integrantes del H. Ayuntamiento por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, tratándose de Sesiones Ordinarias de Cabildo;

- n) Autorizar los libros que se relacionen con la administración municipal, firmando y sellando la primera y última hoja;
- o) Conceder audiencias a los habitantes del Municipio y ser gestor de sus demandas ante las autoridades estatales y federales; y
- p) Presentar al H. Ayuntamiento iniciativa de Reglamentos, Bandos y demás disposiciones administrativas de observancia general y de reformas y adiciones, en su caso.

II.-En materia de Servicios Públicos y Desarrollo Urbano:

- a) Dirigir y vigilar el funcionamiento de los servicios públicos municipales;
- b) Coordinar acciones de desarrollo urbano con la Federación y el Estado para unificar criterios que faciliten la planeación; y
- c) Vigilar el cumplimiento de la Ley de Asentamientos Humanos para la aprobación de los programas y declaratorias de provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios.

III.- En materia de Seguridad Pública:

- a) Tener bajo su mando los cuerpos de policía preventiva y de tránsito para asegurar el disfrute pleno de las garantías individuales, la conservación del orden y la tranquilidad pública;
- b) Prestar a las autoridades judiciales el auxilio que soliciten.

IV.- En materia de Hacienda Municipal:

- a) Vigilar que la recaudación en todas las ramas de la hacienda pública municipal, se hagan con apego a la Ley de Ingresos del Municipio; y
- b) Vigilar que el gasto y la inversión de los fondos municipales, se haga con estricto apego al presupuesto de egresos.

V.- En materia Social, Cultural y Desarrollo Comunitario:

- a) Vigilar y preservar el patrimonio cultural e histórico del municipio;
- b) Aplicar, en la esfera de su competencia, las normas para el equilibrio ecológico y la protección al ambiente;
- c) Promover la organización y participación ciudadana a través de la consulta popular permanente y de los comités de participación social para fomentar una nueva cultura y el desarrollo democrático e integral de los habitantes del Municipio;
- d) Vigilar en plena coordinación con la contraloría social del Municipio, que las acciones del gobierno en materia de obra pública se ejecute de acuerdo con las normas y presupuestos aprobados, así como constatar la calidad de la obra;
- e) En coordinación con las instituciones del ramo, promover campañas de salud, alfabetización y de regularización del estado civil de las personas para garantizar la seguridad de la familia mediante el matrimonio;

- f) Promover las actividades cívicas, culturales y de recreación en el Municipio;
- g) Promover el desarrollo económico de las comunidades a través de un apoyo a los proyectos comunitarios que aseguren la generación de empleos locales; y
- h) Designar al representante del Ayuntamiento, en los consejos y comités municipales.

VI.- Las demás que le señalen las Leyes Federales, Estatales y los Reglamentos municipales.

Artículo 181.- El Presidente Municipal emitirá los Reglamentos interiores de las dependencias, los Acuerdos, las Circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las mismas.

Los titulares de las dependencias formularán los anteproyectos de reglamentos o acuerdos cuyas materias correspondan a sus atribuciones o funciones.

Artículo 182.- De acuerdo con el artículo 48 de la Ley Municipal, para el cumplimiento de sus actividades el Presidente Municipal podrá, en cualquier tiempo, auxiliarse de los demás integrantes del H. Ayuntamiento, formando Comisiones permanentes o transitorias, quienes tendrán únicamente facultades de supervisión y asesoría.

Artículo 183.- El Presidente Municipal asumirá la representación jurídica del H. Ayuntamiento en los litigios en que éste fuera parte, cuando el Síndico Municipal esté impedido legalmente para ello o expresamente lo autorice el Cabildo, tal y como lo establece el artículo 49 de la Ley Municipal.

Artículo 184.- En términos del artículo 50 de la Ley Municipal, el Presidente Municipal no podrá, en ningún caso:

I.- Desviar los fondos y bienes municipales de los fines a que estén destinados;

II.- Imponer contribuciones o sanción alguna que no esté señalada en la Ley de Ingresos del Municipio u otras disposiciones legales;

III.- Juzgar los asuntos relativos a la propiedad o posesión de bienes muebles o inmuebles o en cualquier otro asunto de carácter civil, ni decretar sanciones o penas de carácter penal;

IV.- Utilizar su autoridad o influencia oficial para hacer que los votos en las elecciones recaigan en determinada persona o personas;

V.- Ausentarse del Municipio por más de quince días o separarse temporalmente de sus funciones sin licencia del H. Ayuntamiento;

VI.- Cobrar personalmente o por interpósita persona, multa o arbitrio alguno;

VII.- Residir durante su gestión fuera del territorio municipal; y

VIII.- Patrocinar a persona alguna en asuntos que se relacionen con el Gobierno Municipal.

Artículo 185.- El Presidente Municipal, previa autorización del cabildo, podrá celebrar convenios con el Ejecutivo del Estado, con los demás Ayuntamientos de la Entidad, o con los particulares sobre la prestación de servicios públicos, para la ejecución de obras y para la realización de cualesquiera otros programas de beneficio colectivo, en los términos establecidos por las leyes y propondrá ante el H. Ayuntamiento, qué dependencias municipales deberán coordinar sus acciones con las estatales y federales, para el cumplimiento de cualesquiera de dichos propósitos.

Artículo 186.- El Presidente Municipal en términos del artículo 7º, fracción II, de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal, es autoridad en materia de presupuesto, contabilidad y gasto público municipal, y tiene como atribuciones las señaladas en el artículo 9º y demás relativas y aplicables de dicho Ordenamiento.

Artículo 187.- De conformidad con lo establecido en los artículos 54 y 55 de la Ley Municipal, el Presidente Municipal requiere de licencia del cabildo para separarse del ejercicio de sus funciones. Las faltas del Presidente Municipal podrán ser temporales o definitivas.

Las faltas temporales del Presidente Municipal, hasta por un período de 15 días, serán suplidas por el Secretario del H. Ayuntamiento, con el carácter de encargado del despacho. En cambio, para el caso de que las faltas excedan de los 15 días o éstas sean definitivas, se llamará, en primer lugar, a su suplente y, sólo en el caso de impedimento o falta absoluta del suplente, el cabildo, por el voto de la mayoría calificada de sus integrantes, nombrará para sustituirlo a un munícipe en funciones.

(ADICIONA P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 16 DE ENERO DEL AÑO 2016; NÚM. 04, PÁG. 160)

Artículo 187 Bis.- DEROGADO.

(DEROGADO P.O. TOMO 103, COLIMA, COL., SÁBADO 20 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018; NÚM. 76, PÁG. 2)

Artículo 187 Ter.- DEROGADO.

(DEROGADO P.O. TOMO 103, COLIMA, COL., SÁBADO 20 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018; NÚM. 76, PÁG. 2)

(ADICIONADO P.O. TOMO 103, COLIMA, COL., SÁBADO 20 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018; NÚM. 76, PÁG. 2.)

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

Proveer oportunamente al Presidente las herramientas necesarias para atender eficientemente las peticiones que le presenten,

- a) Supervisar la recepción, registro, clasificación y envío de la documentación y correspondencia que reciba.
- b) Apoyar al Presidente en las actividades de organización y operación de la oficina.
- c) Supervisión en el empleo de recursos asignados a la Presidencia y actividades del personal a su cargo.

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

Artículo 188 Bis.- (DEROGADO P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 16 DE ENERO DEL AÑO 2016; NÚM. 04, PÁG. 160)

(ADICIONADO P.O. TOMO 103, COLIMA, COL., SÁBADO 20 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018; NÚM. 76, PÁG. 2.)

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

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

(MODIFICADO P.O. TOMO 103, COLIMA, COL., SÁBADO 20 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018; NUM. 76, PAG. 2.)

(MODIFICADO P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 02 DE ENERO DEL AÑO 2016; NUM. 01, PAG. 13.)

Artículo 189 bis. DEROGADO. (DEROGADO P.O. TOMO 103, COLIMA, COL., SÁBADO 20 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018; NÚM. 76, PÁG. 2)

(MODIFICADO P.O. TOMO 103, COLIMA, COL., SÁBADO 20 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018; NUM. 76, PAG. 2.)

(MODIFICADO P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 02 DE ENERO DEL AÑO 2016; NUM. 01, PAG. 13.)

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

Municipal.

Para ser Juez Cívico del H. Ayuntamiento se requiere:

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

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

(MODIFICADO P.O. TOMO 103, COLIMA, COL., SÁBADO 20 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018; NÚM. 76, PÁG. 2.)

(MODIFICADO P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 01 DE OCTUBRE DEL AÑO 2016)

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

- I. Realizar la evaluación médica a los probables infractores para determinar su condición de salud antes de la realización de la evaluación psicosocial.
- II. Asegurar a los probables infractores hasta que su condición de salud se lo permita, cuando la evaluación médica así lo indique.
- III. Realizar la evaluación psicosocial a los probables infractores.
- IV. Llevar a cabo audiencias públicas.
- V. Determinar la existencia –o no– de faltas administrativas.
- VI. Imponer sanciones según las características de la falta administrativa y el perfil de los infractores.
- VII. Canalizar a infractores para la ejecución de Medidas.
- VIII. Proponer a las partes realizar el proceso de mediación para la solución de conflictos comunitarios.
- IX. Ratificar los acuerdos que se realicen entre dos o más partes en el centro de mediación o ante un mediador sobre conflictos relacionados con la impartición de la Justicia Cívica.
- X. Mantener un registro actualizado de las personas que hayan participado en una audiencia como probables infractores y de los infractores a quienes se les haya impuesto una sanción.
- XI. Llevar el control de los detenidos que ingresen diariamente al Centro de Detención Municipal.
- XII. Emitir los lineamientos y criterios a que se sujetará el juzgado cívico.
- XIII. Supervisar y vigilar el funcionamiento del Juzgado a fin de que el personal realice sus

funciones conforme al reglamento de bando de policía y buen gobierno; las disposiciones legales aplicables y a los criterios y lineamientos que establezca.

XIV. Enviar al Presidente Municipal, un informe mensual que contenga el estado procesal de los asuntos que estén bajo su determinación.

XV. Solicitar a los servidores públicos u otras dependencias judiciales o jurisdiccionales los datos, informes o documentos necesarios para mejor proveer.

XVI. Autorizar los libros que llevará el juzgado.

XVII. Coordinar las labores del personal de custodia y del alcaide del Centro de Detención Municipal, y supervisar las funciones administrativas del mismo.

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

(MODIFICADO P.O. TOMO 103, COLIMA, COL., SÁBADO 20 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018; NÚM. 76, PÁG. 2.)

(MODIFICADO P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 01 DE OCTUBRE DEL AÑO 2016).

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

I.- Informar a la comunidad, a través de los diferentes medios de comunicación, las disposiciones, acciones, planes, programas y subprogramas del gobierno y administración municipal centralizada y paramunicipal que sean de interés público;

II.- Proporcionar al Presidente Municipal el análisis de la información que manejan los medios de comunicación acerca del H. Ayuntamiento en cualquiera de sus aspectos;

III.- Apoyar a las dependencias municipales en las tareas de difusión que éstas requieran llevar a cabo para el mejor desempeño de sus actividades;

IV.- Elaborar extractos informativos de injerencia municipal, para conocimiento de los integrantes del H. Ayuntamiento;

V.- Promover y apoyar eventos periodísticos y de difusión relativos al Municipio y

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

(ADICIONADO P.O. TOMO 103, COLIMA, COL., SÁBADO 20 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018; NÚM. 76, PÁG. 2.)

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

(ADICIONADO P.O. TOMO 103, COLIMA, COL., SÁBADO 20 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018; NÚM.76, PÁG. 2.)

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

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

(MODIFICADO P.O. TOMO 103, COLIMA, COL., SÁBADO 20 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018)

(MODIFICADO P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 01 DE OCTUBRE DEL AÑO 2016)

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

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

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

- I.- Recibir e investigar en forma expedita las quejas, reclamaciones y solicitudes, que por escrito u oralmente presenten los habitantes de Municipio, que vean afectados sus intereses por algún vecino.
- II.- Como resultado de dicha investigación, proponer a las partes en conflicto alternativas de solución.
- III.- Los acuerdos a que lleguen las partes en conflicto deberán ser tomados ante el Procurador Vecinal.

IV.- La Procuraduría Vecinal podrá declarar como concluidos los asuntos cuando:

- A) La o las partes demandadas cumplan con los compromisos establecidos en el acuerdo signado ante la Procuraduría Vecinal.
 - B) Cuando la parte demandante así lo decida.
 - C) Cuando alguna de las partes ocurra ante las autoridades competentes.
- V.- El incumplimiento de dos citatorios consecutivos será motivo de amonestación.

(MODIFICADO P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 02 DE ENERO DEL AÑO 2016; NUM. 01, PAG. 13.)

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

- A) En el pago de una multa de una a cinco unidades de medida y actualización, a efectuarse ante la Tesorería Municipal.
- B) De un salario mínimo, cuando se trate de obreros, campesinos, jornaleros y trabajadores no asalariados, en términos del artículo 21 de la Constitución Federal.

VII.- Cuando una de las partes en conflicto decida recurrir ante los tribunales de justicia del Estado o de la Federación, para solucionar sus problemas, deberá notificar por escrito su decisión a la Procuraduría Vecinal para que esta proceda a dar por concluida su competencia en este caso.

VIII.- Los casos que atienda la Procuración Vecinal se declararán cerrados cuando:

- A) La o las partes demandadas, cumplan con los compromisos establecidos en el acuerdo asignado ante la procuraduría vecinal.
- B) Cuando la parte demandante así lo decida.
- C) Cuando alguna de las partes ocurra ante los Tribunales de Justicia del Estado o de la Federación.

IX.- Recibir e investigar, en forma expedita, las quejas, reclamaciones y proposiciones que por escrito u oralmente presenten los afectados por la actividad de la administración pública local.

X.- Rendir anualmente al Presidente Municipal un informe de sus actividades incluyendo las propuestas de solución y las respuestas de las autoridades requeridas. Este informe deberá incluir proposiciones de iniciativa de reformas al procedimiento o a las leyes que regulan la actividad de la administración pública municipal.

(MODIFICADO P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 24 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2016; NÚM. 81, PÁG. 2731.)

(MODIFICADO P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 02 DE ENERO DEL AÑO 2016; NUM. 01, PAG. 13.)

Artículo 196 bis. DEROGADO.

(DEROGADO P.O. TOMO 103, COLIMA, COL., SÁBADO 20 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018)

(MODIFICA P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 01 DE OCTUBRE DEL AÑO 2016)