

REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE COMALA.

(Aprobado el 20 de febrero de 1987 y publicado el 7 de julio de 1990).

CERVANDO SÁNCHEZ GOMEZ, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Constitucional de Comala Colima, a los Habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Cabildo Constitucional de Comala, se ha servido dirigirme para su publicación el siguiente

REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE COMALA.

TITULO PRIMERO: DEL MUNICIPIO LIBRE

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El Municipio de Comala, es una institución de orden público integrada por un grupo social establecido en su ámbito territorial y goza de autonomía propia en el ejercicio de su gobierno y para la administración de su hacienda. Ejerce las atribuciones que le señala la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y la Ley Orgánica del Municipio Libre.

ARTICULO 2.- El municipio de Comala, se encuentra situado al Norte del Estado, en las coordenadas 19°16' – 19°31' latitud norte y 103°37'(sic) – 103° 37' longitud Oeste, limita con el Estado de Jalisco y con el Municipio de Cuauhtémoc al Noroeste; al suroeste con Minatitlán.; y con Villa de Álvarez al sur y al este.

ARTICULO 3.- El presente ordenamiento es reglamentario de la Ley Orgánica del Municipio Libre, y su observancia es obligatoria para todos los Servidores Públicos Municipales, dentro de sus respectivas áreas de labores y responsabilidades, así como para los habitantes del Municipio de Comala.

ARTICULO 4.- El presente reglamento tiene por objeto establecer la estructura administrativa, regular el funcionamiento del Ayuntamiento y de los servicios públicos municipales, y determinar la corresponsabilidad de los ciudadanos en las tareas públicas.

ARTICULO 5.- El Ayuntamiento de Comala, tiene competencia plena, y exclusiva sobre su territorio, población, organización política y administrativa, en los términos que fijan las Leyes respectivas.

TITULO SEGUNDO:

DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPITULO I DEL REGIMEN GUBERNAMENTAL MUNICIPAL

ARTICULO 6.- El Ayuntamiento Constitucional de Comala, constituye la administración pública y la máxima autoridad del municipio, se encuentra formado por el Presidente Municipal y el cabildo de Regidores.

ARTICULO 7.- El Presidente Municipal es el titular del Poder Ejecutivo a quien corresponde ejercer las atribuciones concedidas en el presente reglamento, así como cuidar el exacto cumplimiento de sus disposiciones.

ARTICULO 8.- El Ayuntamiento de Comala ejerce su administración por conducto de las siguientes dependencias:

- Secretaría
- Oficialía Mayor
- Tesorería
- Dirección de Obras y Servicios Públicos
- Dirección de Acción Cívica, Cultural y Deportiva
- Unidad de Prensa y Difusión
- Coordinación del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal
- Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- Son auxiliares del Ayuntamiento en la Zona rural:
 - Las Juntas Municipales
 - Delegaciones Municipales
 - Comisarios Municipales

ARTICULO 9.- Como órganos de colaboración en la ejecución de obras y servicios públicos, el Ayuntamiento contará con:

- El Consejo de Colaboración Municipal
- Los Comités por obra determinada
- Otras formas de organización ciudadana.

CAPITULO II

DE LA INTEGRACION , INSTALACION Y RESIDENCIA.

ARTICULO 10.- El Ayuntamiento estará integrado por el Presidente Municipal, un Síndico y los Regidores que determine la Ley Orgánica del Municipio Libre.

ARTICULO 11.- El H. Ayuntamiento de Comala tendrá su residencia en la Cabecera del Municipio.

ARTICULO 12.- La transmisión de poderes municipales tendrá lugar el día 31 de diciembre posterior a su elección, en sesión Solemne que se celebrará ante la presencia del Presidente Municipal saliente y su cuerpo edilicio.

En esta sesión, el Presidente Municipal saliente tomará la protesta de Ley al entrante, Síndico y Regidores, en los siguientes términos:

“ ¿PROTESTAN USTEDES DESEMPEÑAR CON EFICIENCIA, LEALTAD Y PATRIOTISMO EL CARGO DE PRESIDENTE MUNICIPAL, SINDICO Y REGIDORES QUE EL PUEBLO LES HA

CONFERIDO, MIRANDO EN TODO POR LA PROSPERIDAD DEL MUNICIPIO DE COMALA; CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA PARTICULAR DEL ESTADO, LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE Y DEMÁS LEGISLACION APLICABLE?”. Luego que el Presidente entrante, Síndico y Regidores contesten afirmativamente, el Presidente saliente continuará “ SI ASÍ LO HICIERE QUE EL PUEBLO DE COMALA SE LOS PREMIE Y SI NO, QUE SE LOS DEMANDE”.

Llegando el caso previsto por el Artículo 115, fracción I de la Constitución Federal, los Concejales Municipales deberán rendir la protesta de ley ante el Congreso del Estado.

ARTICULO 13.- El orden del día para esta sesión solemne será el siguiente:

- I.- Lista de presentes.
- II.- Instalación legal de la sesión.
- III.- Lectura y aprobación, en su caso, del Acta de la sesión anterior.
- IV.- Receso.
- V.- Ingreso al recinto, del H. Cabildo electo para el nuevo período constitucional y de los funcionarios federales y estatales invitados.
- VI.- Toma de protesta al Presidente Municipal, Síndico y Regidores electos.
- VII.- Mensaje del Presidente Municipal.
- VIII.- Clausura de la sesión.

El acta de esta sesión será levantada por el Secretario del Ayuntamiento saliente.

ARTICULO 14.- El Ayuntamiento se instalará legalmente el día 1° de enero siguiente, en sesión extraordinaria en la que el Presidente Municipal nombrará lista de presentes y un(sic) vez verificado el quórum legal, declarará instalado legalmente el Ayuntamiento de la siguiente forma: “ HOY...DECLARO SOLEMNEMENTE INSTALADO EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE COMALA, QUE FUNCIONARA DESDE ESTA FECHA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE ...”.

Posteriormente y a propuesta del C. Presidente, se someterá al acuerdo del Cabildo la designación del Secretario del Ayuntamiento, una vez aprobado el nombramiento se hará pasar al recinto a este funcionario y previa protesta del cargo, dará lectura al Acta de la sesión solemne del día anterior. Aprobado este documento, se procederá a la designación de las comisiones de Regidores, Tesorero y Oficial Mayor.

CAPITULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO

DE LAS FUNCIONES DEL CABILDO

ARTICULO 15.- Son atribuciones del Ayuntamiento de Comala, las señaladas por el Artículo 115 de la Constitución General de la República y las que le confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Además de las funciones que le señala el Artículo 36 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Cabildo tendrá las siguientes facultades :

- I.- Presentar al Congreso del Estado por conducto del Presidente Municipal las iniciativas de Leyes, Decretos o Proyectos por la autorización de empréstitos.
- II.- Promover y apoyar las acciones en materia educativa que compete al Municipio.
- III.- Gestionar la ampliación y creación de centros de reservas territoriales en el Municipio.
- IV.- Ejercer las funciones en materia de salud que sea de su competencia así como las que por desconcentración o descentralización le otorguen las leyes respectivas.
- V.- Crear o suprimir dependencias, unidades administrativas o empleos Municipales según lo requiere el servicio y lo contemple el presupuesto de Egresos.
- VI.- Nombrar al Secretario, al Tesorero y al Oficial Mayor del Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.
- VII.- Llevar la información estadística del Municipio.
- VIII.- Concesionar la prestación de servicios públicos a particulares.
- IX.- Cuidar la aplicación y observancia del Plan de Desarrollo Urbano Municipal, así como dictar las medidas tendientes para la regulación del crecimiento y zonificación urbana.
- X.- Propiciar la regularización de la tenencia de la tierra en la zona urbana.
- XI.- Llevar a cabo acciones tendientes a impedir o prevenir la creación de asentamientos irregulares.
- XII.- Aprobar y solicitar las declaratorias de reservas, destinos y usos del suelo.
- XIII.- Ejercer control y vigilancia de las sectas y cultos religiosos que se ejerzan en el Municipio.
- XIV.- Apoyar a las autoridades correspondientes en la preparación y realización de elecciones o comicios.
- XV.- Promover, apoyar y realizar acciones tendientes a fortalecer la participación de la ciudadanía en los procesos democráticos.
- XVI.- Calificar y autorizar las solicitudes para la separación de sus cargos a sus miembros, llamando al suplente cuando éstas sean por más de 30 días.
- XVII.- Dictar acuerdos para el establecimiento de Juntas y Comisarías Municipales.
- XVIII.- Declarar e imponer en ceremonia especial la categoría urbana a las comunidades que integren el Municipio, con excepciones de la de ciudad.
- XIX.- Conceder licencia al Presidente Municipal para ausentarse de sus funciones, por más de 31 días, en cuyo caso deberá proceder a designar al Regidor que cubrirá dicha ausencia. Cuando la ausencia sea por un término menor de 31 días la falta será cubierta por el Secretario del Ayuntamiento.
- XX.- Someter para aprobación de la Legislatura Estatal la creación de organismos descentralizados y empresas de participación Municipal.

- XXI.-** Resolver las cuestiones sobre competencia territorial que se presenten en las distintas comunidades del Municipio.
- XXII.-** Dictar las disposiciones generales o particulares para la conservación de bienes ubicados en el Municipio que tengan un valor relevante en el orden artístico, cultural, histórico o turístico, cuando cuyo cuidado y conservación no corresponda a otra autoridad.
- XXIII.-** Aprobar los Proyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos y remitirlo a la Legislatura Local para su sanción.
- XXIV.-** Conocer y resolver los recursos interpuestos por particulares en contra de los acuerdos dictados por las autoridades Municipales.
- XXV.-** Participar en el desarrollo e instauración de programas de apoyo a la educación en todos sus aspectos.
- XXVI.-** Las demás que les señalen las Leyes y el presente Reglamento.

ARTICULO 16.- El Ayuntamiento podrá ejercer sus atribuciones por medio de Comisiones, las que eventualmente podrán ejecutar los acuerdos del Cabildo.

Los integrantes de las Comisiones deberán informar al Cabildo, en sesión ordinaria, las acciones realizadas en ejercicio de sus funciones. El Secretario recordará al Cabildo el cumplimiento de esta obligación.

ARTICULO 17.- Son comisiones permanentes, las que nombre el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

ARTICULO 18.- Son comisiones permanentes las que establecen al Artículo 51 de la Ley Orgánica del Municipio Libre y aquellas que en ese carácter designe el Cabildo Municipal.

ARTICULO 19.- Son Comisiones especiales las que el Ayuntamiento nombre para un asunto determinado, siempre que tengan el carácter de transitoria.

ARTICULO 20.- Las comisiones que se citan en el Artículo que antecede, podrán ser unipersonales o colegiadas.

ARTICULO 21.- Los Regidores tienen facultades de inspección y vigilancia en las áreas a su cargo, por lo que no podrán dar ordenes a los funcionarios, empleados municipales y público en general. Sólo ejercerán funciones normativas cuando actúen como cuerpo colegiado en las sesiones de Cabildo.

ARTICULO 22.- Los funcionarios municipales y los auxiliares del Ayuntamiento están obligados a prestar el auxilio o cooperación que oportunamente les soliciten las comisiones designadas por el Cabildo.

ARTICULO 23.- Las sesiones que celebre el Cabildo Municipal podrán ser ordinarias, extraordinarias, solemnes y secretas:

Serán ordinarias las sesiones que no teniendo el carácter de solemnes se celebren permitiendo el libre acceso al público y a los servidores del Ayuntamiento.

ARTICULO 24.- Serán extraordinarias aquellas sesiones que se celebren para tratar asuntos urgentes relacionados con el funcionamiento y administración del Ayuntamiento y aquellas que se

celebren para designar el sustituto del Presidente Municipal en los casos de ausencia temporal o definitiva de éste.

ARTICULO 25.- Serán sesiones solemnes aquellas en que se conmemore aniversario histórico o algún otro hecho relevante al que concurren representantes de los poderes del Estado y de la Federación o personalidades distinguidas.

ARTICULO 26.- Serán secretas las sesiones que, por acuerdo del Cabildo, no deban celebrarse en público, dada la naturaleza de los asuntos que deban tratarse en las mismas.

ARTICULO 27.- La convocatoria a las sesiones se llevará a cabo por el presidente municipal, en la forma y términos que estime pertinente, invariablemente deberá comunicarse a los Regidores el asunto o asuntos que se tratan en la misma.

ARTICULO 28.- El Cabildo celebrará sesiones cuantas veces se estime necesario a juicio del Presidente Municipal o de cuando menos la tercera parte de sus miembros, respetando el mínimo señalado por el Artículo 31 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

ARTICULO 29.- Los acuerdos del Cabildo serán tomados por el voto de la mitad más uno de los munícipes.

ARTICULO 30.- La votación será económica y secreta: la votación económica consistirá en levantar la mano los que aprueben y no hacerlo así se considerará en contra. La votación secreta consistirá en emitir el voto a través de cédulas diseñadas ex profeso y en forma personal.

ARTICULO 31.- El Secretario del Ayuntamiento tendrá a su cargo el cuidado del Libro de Actas del Ayuntamiento, así como la obligación de escribir en el mismo el carácter de la sesión de que se trate, fecha de realización, número de Acta, enunciación del orden del día, redacción del Acta conteniendo un extracto de los asuntos tratados, debiendo sujetarse a la secuencia fijada en el orden del día.

ARTICULO 32.- El orden del día a que deberán sujetarse las sesiones ordinarias del Cabildo, tendrán como mínimo los siguientes puntos:

- I.- Lista de presentes.
- II.- Instalación legal de la sesión, previa verificación del quórum legal.
- III.- Lectura del Acta de la sesión anterior.
- IV.- Observaciones al Acta de la sesión anterior o aprobación en su caso.
- V.- Informe periódico del Presidente Municipal.
- VI.- Lectura, discusión y resolución de los asuntos contenidos en el orden del día.
- VII.- Asuntos generales y peticiones de particulares.
- VIII.- Clausura de la sesión.

ARTICULO 33.- Los Regidores tendrán obligación de concurrir a todas las sesiones de Cabildo y gozarán de plena libertad para expresar sus opiniones sobre los asuntos sujetos a debate, debiendo observar en sus intervenciones un lenguaje moderado.

ARTICULO 34.- Sólo por causas graves, a juicio del propio Cabildo, serán renunciables los cargos de Presidente Municipal, Síndico y Regidor. Cuando algún Regidor falte injustificadamente a tres

sesiones, el cabildo por conducto del Presidente Municipal requerirá al faltista se presente a desempeñar sus funciones en la sesión inmediata posterior. De persistir en su actitud, el cabildo le suspenderá temporalmente en sus funciones y llamará al suplente respectivo.

CAPITULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTICULO 35.- Son facultades del Presidente Municipal, las establecidas en el Artículo 43 de la Ley Orgánica del Municipio Libre y las que le confieren las Leyes Federales y Estatales, así como el propio Ayuntamiento, en el ejercicio de sus funciones.

ARTICULO 36.- El Presidente Municipal es el responsable inmediato del adecuado funcionamiento del aparato administrativo del Ayuntamiento y el ejecutor de las resoluciones de este órgano. El Presidente Municipal es el jefe de la administración municipal.

ARTICULO 37.- Corresponde al Presidente Municipal en los términos del Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la determinación y aplicación de las sanciones previstas en todo los reglamentos municipales, pudiendo delegar mediante acuerdo el ejercicio de esta facultad.

ARTICULO 38.- El Presidente Municipal tendrá la obligación de atender al público, en el horario que más le convenga al desarrollo de las funciones propias de su cargo, concediendo audiencias públicas en que escuchará planteamientos o quejas en relación con la Administración Municipal y la prestación de los servicios públicos.

ARTICULO 39.- El Presidente Municipal realizará visitas de inspección, para cerciorarse del correcto funcionamiento de las oficinas municipales, igualmente visitará las zonas urbanas y rural del municipio para percatarse del avance de las obras emprendidas, escuchar los planteamientos de los habitantes del Municipio y darse cuenta de las carencias y deficiencias existentes en materia de servicios.

ARTICULO 40.- Son obligaciones del Presidente Municipal, además de las referidas en el Artículo anterior:

- a) Conceder cargos honoríficos, en el ámbito municipal.
- b) Resolver los conflictos que se presten entre las diversas dependencias municipales.
- c) Designar gerentes, representantes o directores de los organismos descentralizados municipales.
- d) Tomar la protesta de Ley a los funcionarios municipales, excepto aquellos a quienes debe tomársela el Ayuntamiento.
- e) Conceder licencias por causa justificada y con goce de sueldo a funcionarios y empleados municipales por 15 días y sin goce de sueldo hasta por 60 Días, en casos diversos se requerirá acuerdo del Cabildo.
- f) Evitar el establecimiento de asentamientos irregulares.

- g) Firmar los acuerdos y demás resoluciones proveyendo lo necesario para su exacto observancia, así como aplicar las disposiciones de este reglamento.
- h) Auxiliar a las autoridades estatales y federales en los asuntos de su competencia, cuando se le solicite.
- i) Efectuar las acciones y gestiones tendientes a fomentar la agricultura, comercio, industria, educación, salubridad y demás funciones encomendadas a la Administración Municipal.
- j) Cuidar de la conservación de la flora y de la fauna del municipio, en los términos de Leyes, reglamentos y convenios de la materia.
- k) Solicitar a las autoridades correspondientes la expropiación de bienes por causa de utilidad pública.
- l) Resolver los recursos que a su competencia corresponden.
- m) Imponer a los empleados de su dependencia las sanciones y correcciones disciplinarias que prevé la Ley, por las faltas que comentan(sic) en el desempeño de sus labores.
- n) Comunicar al Ayuntamiento, en cada sesión ordinaria, el estado que guarden los asuntos de la Administración Municipal.
- o) Informar al Ayuntamiento el cumplimiento que ha dado a sus acuerdos.
- p) Dar publicidad de las normas de carácter general y Reglamentos aprobador(sic) por el Ayuntamiento, así como a cualquier otra disposición de carácter general que les remita el Gobierno del Estado.
- q) Celebrar convenios de coordinación, para la recaudación y administración de créditos fiscales y Estatales o adherirse a los celebrados por el Estado.
- r) Formar los proyectos de Ley General de Ingresos y Presupuesto de Egresos y someterlos a consideración del Cabildo.
- s) Representar al Municipio ante los Tribunales, ejerciendo las facultades de un apoderado general, nombrar asesores y delegados y otorgar poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas.
- t) Vigilar las diferentes ramas de recaudación, estando facultado para conceder la exención de los pagos que las comprenden, de conformidad con lo determinado en la Ley de la materia.

CAPITULO V

DEL SECRETARIO PARTICULAR

ARTICULO 41.- Corresponde a la Secretaría Particular de la Presidencia:

- a) La recepción y atención de la ciudadanía y en general de cualquier persona que solicite audiencia con el Presidente Municipal, dando cuenta a éste, con la documentación e información previa que requiera la materia(sic) del asunto a tratar, para recibir instrucciones específicas.
- b) Atender y ejecutar los asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal.

- c) Organizar y programar la agenda de trabajo del Presidente Municipal, conforme a las instrucciones que reciba de éste.
- d) Acompañar o representar al Presidente Municipal en los eventos o ceremonias que se le indiquen.
- e) Llevar a cabo las comisiones especiales que le asigne el Presidente Municipal.

ARTICULO 42.- Las funciones que corresponden al Secretario Particular serán ejercidas por el Secretario del Ayuntamiento cuando así lo determine el Presidente Municipal, mediante acuerdo.

CAPITULO VI

DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

ARTICULO 43.- El Secretario del Ayuntamiento es responsable, de la misma forma que el Presidente, de las resoluciones que autorice y quedarán sujetos a todas las consecuencias civiles y penales en que incurra la primera autoridad.

ARTICULO 44.- El Secretario del Ayuntamiento deberá inhibirse del conocimiento de los asuntos en que tuviere interés personal.

ARTICULO 45.- Las faltas del Secretario que no exedan(sic) de un mes serán cubiertas por el Oficial Mayor o por la persona que expresamente designe esa corporación.

ARTICULO 46.- Corresponderá al Secretario del Ayuntamiento:

- I.- Ejercer las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica del Municipio Libre.
- II.- Constituirse en el vínculo de comunicación entre el Presidente Municipal y el pueblo.
- III.- Coordinar las labores de la Oficialía del Registro Civil, juzgado Calificador, Oficina Municipal del Registro Nacional de Electores y junta Municipal de Reclutamiento.
- IV.- Auxiliar en el desempeño de sus funciones a las Comisarías y Juntas Municipales.
- V.- Gestionar los apoyos que se requieran para el área rural.
- VI.- Atender la remisión de los acuerdos que el Cabildo tome, que requieran la aprobación o sanción de autoridad diversa.
- VII.- Auxiliar al Presidente en las funciones del Registro Civil.
- VIII.- Formular la lista de las personas que se encuentren en condiciones de integrar el jurado popular.
- IX.- Reunir los datos y documentación necesaria para la elaboración de los informes que el Presidente Municipal deba rendir al Cabildo.
- X.- Expedir, cuando proceda, copias, constancias, credenciales y demás certificaciones que determine el Cabildo o el Presidente Municipal.

- XI.-** Instruir a todas las dependencias del Ayuntamiento, sobre los lineamientos generales que determine el Cabildo o el Presidente Municipal, para el desarrollo de sus respectivas actividades.
- XII.-** Coordinar las actividades interdepartamentales, cuando las acciones que emprenda el Cabildo, así lo requieran.
- XIII.-** Redactar las actas, acuerdos y demás documentos necesarios para el funcionamiento administrativo del Ayuntamiento.
- XIV.-** Distribuir las labores entre los empleados y la Secretaría.
- XV.-** Abrir la correspondencia oficial y dar cuentas de ello al Presidente; así también con los asuntos pendientes de despacho.
- XVI.-** Observar y hacer cumplir las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos vigentes.
- XVII.-** Desempeñar los cargos oficiales que le sean conferidas por el Ayuntamiento o el Presidente.
- XVIII.-** Vigilar el adecuado desarrollo de las funciones que competen a la Secretaría.
- XIX.-** Controlar y coordinar el área inspectiva en materia de comercio, servicios públicos, espectáculos y salud, así como aplicar las sanciones correspondientes.
- XX.-** Instaurar procedimientos administrativos y recibir comparecencias, testimonios y ratificaciones de asuntos que atañen al Ayuntamiento.
- XXI.-** Vigilar que las distintas actividades que se realicen en el Municipio estén amparadas con la licencia o autorización del Ayuntamiento, así como dar trámite a los procedimientos de autorización de licencias Municipales y expedir los refrendos de las mismas, cuando proceda.
- XXII.-** Vigilar la prestación de los servicios públicos que tenga concesionados el Ayuntamiento y hacer que se cumplan las obligaciones consignadas.
- XXIII.-** Llevar un control de las actividades políticas, sociales, económicas, culturales y de otra índole que impliquen congregación o movimiento de masas en el Municipio.
- XXIV.-** Coordinar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones de la población en relación con el estado civil.
- XXV.-** Conocer de las actividades que competen al Panteón Municipal.
- XXVI.-** También serán funciones del Secretario del Ayuntamiento por conducto del Asesor Jurídico:
 - a)** Proporcionar el asesoramiento legal al Cabildo, al Presidente Municipal, secretario y al Síndico y en general a todas las direcciones y departamentos del Ayuntamiento, así como a los organismos descentralizados.
 - b)** Intervenir legalmente, en todos los procedimientos de carácter judicial o administrativo en que se encuentra involucrado el Ayuntamiento o sus dependencias.
 - c)** Supervisar que la actuación de las diferentes dependencias administrativas municipales, se ajusten a la Ley.
 - d)** Formular los anteproyectos de reglamentos municipales.

- e) Participar con voz informativa en las reuniones de trabajo de Cabildo que tengan por objeto el estudio y formación de la reglamentación Municipal.
- f) Compilar las normas jurídicas del ayuntamiento, así como manejar la legislación relativa al ámbito Municipal.
- g) Proponer al Presidente reformas a la legislación municipal.
- h) En general, la atención y despacho de los asuntos que le asigne el Presidente Municipal y/o el Secretario del Ayuntamiento, derivadas de la propia actividad institucional del Ayuntamiento, así como intervenir en todo aquello que los reglamentos municipales determinen.

XXVII.- Ejercer las demás facultades que le otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas.

CAPITULO VII

DEL TESORERO MUNICIPAL

ARTICULO 47.- Corresponderá al Tesorero Municipal:

- I.- Desempeñar las facultades y obligaciones que a su cargo confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre.
- II.- Practicar el día último de cada mes, el corte de caja correspondiente, para determinar el movimiento de ingresos y egresos registrados en el erario Municipal.
- III.- Reunir la documentación relativa a los egresos de cada mes y remitirla al Congreso del Estado.
- IV.- Ejercitar la facultad económica-coactiva, para hacer efectivos,
 - a) Créditos fiscales.
 - b) La responsabilidad civil en que incurran los manejadores de fondos municipales.
 - c) Las garantías constituidas por disposición expresa de la Ley.
 - d) Las sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades Municipales.
 - e) Los adeudos derivados de concesiones o contratos, celebrados con el Municipio.
 - f) Los adeudos por daños causados a bienes Municipales.
- V.- Determinar y aplicar sanciones por el incumplimiento a disposiciones fiscales.
- VI.- Realizar los pagos de acuerdo con el presupuesto de egresos y las ordenes que reciba, evitando efectuarlos si para ello no cuenta previamente con orden escrita del Presidente Municipal.
- VII.- Intervenir en las operaciones en que se haga uso del crédito Municipal y en las actas y contratos de que resulten derechos y obligaciones de carácter económico par el Municipio.
- VIII.- Vigilar que los contribuyentes del Municipio cumplan con el pago de créditos fiscales.

- IX.-** Realizar todo género de actividades que optimicen legalmente la captación de ingresos económicos de la Hacienda Municipal.
- X.-** Delegar facultades a servidores públicos de la Tesorería, para el despacho y vigilancia de los asuntos de su competencia.
- XI.-** Proponer en unión de Oficial Mayor el Proyecto del Presupuesto Anual de Egresos.
- XII.-** Proponer al Ayuntamiento las medidas o disposiciones que sean necesarias para el buen manejo de la Hacienda Municipal; y
- XIII.-** En general, desempeñar las atribuciones que le señalen las leyes y reglamentos de la materia.

CAPITULO VIII DEL OFICIAL MAYOR

ARTICULO 48.- Son facultades y Obligaciones del Oficial Mayor:

- I.-** Coordinar la asignación y desarrollo de las labores de los servidores públicos de base.
- II.-** Estudiar y establecer los sistemas de organización administrativa que eficiente el desempeño de las actividades de los servidores públicos municipales.
- III.-** Aplicar sistemas administrativos para el control de personal.
- IV.-** Imponer las sanciones y medidas disciplinarias a que se hagan acreedores los servidores públicos municipales.
- V.-** Vigilar la correcta expedición de nombramientos a los servidores públicos municipales.
- VI.-** Procurar el oportuno y correcto otorgamiento de prestaciones a los trabajadores municipales.
- VII.-** Clasificar y seleccionar al personal que ingresará al servicio del Ayuntamiento.
- VIII.-** Promover cursos de capacitación y adiestramiento, para los trabajadores municipales.
- IX.-** Establecer criterios generales para la adquisición de materiales y equipo necesario para el desarrollo de las funciones de las diversas dependencias del Ayuntamiento.
- X.-** Autorizar las ordenes de pago, por los diversos gastos que realiza el Ayuntamiento.
- XI.-** Actualizar anualmente el inventario de bienes materiales propiedad del Ayuntamiento.
- XII.-** Coordinar la asignación de pasantes que presten servicio social en las diferentes áreas administrativas del Ayuntamiento.
- XIII.-** Procurar el máximo aprovechamiento de los recursos humanos.
- XIV.-** Supervisar y controlar las actividades de mensajería e intendencia.
- XV.-** Mantener contacto permanente con los directores y jefes de área, respecto de los problemas laborales que se presenten en las respectivas áreas a su cargo.
- XVI.-** Suplir al Secretario en las faltas que no exedan(sic) de treinta días.

- XVII.-** Autorizar con acuerdos del Presidente la baja de muebles que por sus condiciones no cumplan con los requisitos mínimos indispensables de servicio.
- XVIII.-** En general, las que asignen las Leyes, reglamentos y manuales de organización.

TITULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

CAPITULO I DEL DIRECTOR DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

ARTICULO 49.- Son facultades y obligaciones del Director de Obras y Servicios Públicos:

- I.-** Coordinar, supervisar y evaluar las funciones y actividades del Ayuntamiento en materia de servicios y obras públicas, así como de planeación y programación.
- II.-** Diagnosticar y organizar el potencial de desarrollo del municipio, considerando la disponibilidad de los elementos y recursos con que cuenta en todos sus aspectos.
- III.-** Elaborar en coordinación con el Coplade, el Plan de Desarrollo Municipal y someterlo para aprobación del Cabildo por conducto del Presidente Municipal.
- IV.-** Integrar y tener actualizada la información geográfica y estadística del Municipio.
- V.-** Evaluar en coordinación con el Coplade Municipal el avance y seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal.
- VI.-** Asesorar al Presidente Municipal en las concentraciones de convenios en materia de planeación, programación y de prestación de servicios públicos.
- VII.-** Apoyar y conocer los programas de desarrollo industrial, comercial y agropecuario que se lleven a cabo en el Municipio.
- VIII.-** Coordinarse con las dependencias Federales o Estatales y organismos privados, para la ejecución de programas de desarrollo industrial, comercial y agropecuario que se efectúen en el Municipio.
- IX.-** Cuidar que los programas de inversión de la Administración Municipal se realicen conforme al Plan de Desarrollo Municipal.
- X.-** Efectuar la planificación, proyección, presupuesto, dirección, ejecución y conclusión de las obras públicas que emprenda el Ayuntamiento, ya sea en forma directa o contratada, procurando en todo caso la inversión del menor tiempo posible, sin demeritar con ello la calidad de las obras.

- XI.-** Proponer y ejecutar los programas de urbanismo y de remodelación urbana,
 - a).-** Promover la restauración y conservación de monumentos históricos y artísticos en el Municipio.
 - b).-** Promover la restauración y conservación de centros arqueológicos.
- XII.-** Emitir opinión para la recepción de colonias y fraccionamientos, de parte del Ayuntamiento.
- XIII.-** Intervenir en la celebración de contratos de obras públicas y vigilar su cumplimiento.
- XIV.-** Participar en la elaboración de los proyectos de planos reguladores y los planos Municipales de desarrollo urbano y vigilar su cumplimiento.
 - a).-** Controlar y vigilar la utilización del suelo en el Municipio, de acuerdo a los planos de desarrollo urbano.
 - b).-** Realizar estudios geográficos y cartográficos del Municipio en coordinación con las dependencias Estatales y Federales.
 - c).-** Formular y administrar la zonificación de acuerdo al plan rector de desarrollo urbano.
 - d).-** Proponer y solicitar se emitan las declaraciones de uso del suelo.
- XV.-** Otorgar licencias y permisos para construcción, reparación y remodelación de fincas.
- XVI.-** Autorizar los alineamiento de construcción y otorgamiento de número oficial.
- XVII.-** Determinar y exigir el cumplimiento de las normas, instalaciones y equipo de seguridad que deban incorporarse a las construcciones en general(sic), y las que particularmente deben observarse en los locales a que tenga acceso el público.
- XVIII.-** Operar y dar adecuado mantenimiento a la red de alumbrado público.
- XIX.-** Tener a su cargo las funciones de recolección y procesamiento de la basura.
- XX.-** Efectuar las acciones tendientes a la conservación y mantenimiento de camellones, parques, jardines, plazas públicas y áreas verdes.
 - a).-** Promover el incremento de áreas verdes en las zonas urbanas del Municipio.
 - b).-** Participar en la administración de zonas de reserva ecológica.
 - c).-** Apoyar y participar en los programas para combatir la contaminación ambiental.
- XXI.-** Tener a su cargo el mantenimiento de calles, banquetas y plazas públicas.
- XXII.-** Conocer y resolver los asuntos relacionados con el panteón, funeraria municipal, tianguis y mercados.
- XXIII.-** Organizar y prestar los servicios públicos que correspondan al Municipio y que no estén expresamente asignados a otra dependencia.

- XXIV.-** Proporcionar cuando le sea requerida, asesoría técnica para la construcción de obras hidráulicas, así como para la instalación y funcionamiento del sistema de bombeo, redes de agua potable y alcantarillado.
- XXV.-** Conocer y resolver los asuntos referentes con el alumbrado público, parques y jardines del Municipio.
- XXVI.-** Elaborar y coordinar el sistema de Planeación y Objetivos del Ayuntamiento.
- XXVII.-** Participar en la elaboración de los Anteproyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de egresos del Ayuntamiento.
- XXVIII.-** Elaborar y revisar permanentemente, con el concurso de las demás dependencias municipales, las cartas y manuales de organización y de procedimientos que requieran las unidades administrativas Municipales.
- XXIX.-** Facilitar el soporte administrativo que requieran las diversas áreas de trabajo; y
- XXX.-** En general, aquellas que le otorguen las leyes, reglamentos y manuales de organización.

CAPITULO II

DEL DIRECTOR DE ACCION CIVICA, CULTURAL, DEPORTIVA Y SOCIAL

ARTICULO 50.- Corresponderá al Director de Acción Cívica, Cultural, Deportiva y Social:

- I.-** Promover y difundir la cultura en sus diferentes manifestaciones, dentro de la jurisdicción Municipal.
- II.-** Organizar el funcionamiento de talleres permanentes de actividades artísticas y domésticas.
- III.-** Coordinarse con instituciones análogas, para la realización de determinados eventos.
- IV.-** Coadyuvar en las actividades culturales promovidas por instituciones diversas al Ayuntamiento.
- V.-** Tener a su cargo el cuidado del patrimonio cultural del Municipio.
- VI.-** Realizar eventos y ceremonias cívicas.
- VII.-** Coordinar y ejecutar los programas cívicos que apruebe el Cabildo.
- VIII.-** Vigilar la correcta aplicación de subsidios que el Ayuntamiento otorgue a instituciones privadas para el desarrollo de actividades culturales o deportivas.
- IX.-** Tener a su cargo el mantenimiento de las instalaciones de los centros deportivos.
- X.-** Procurar el incremento de la afluencia turística al Municipio.

- XI.-** Promover y realizar eventos deportivos, en el territorio Municipal.
- XII.-** Propiciar la integración de clubes, grupos deportivos y culturales.
- XIII.-** Procurar el incremento del acervo bibliográfico del Municipio.
- XIV.-** Realizar estudios comunitarios para la implementación de proyectos que eleven el nivel de vida de la población.(sic)
- XV.-** Gestionar la prestación de servicios médicos y asistenciales, así como de asesoría jurídica, para los habitantes del Municipio, cuya condición económica no les permita contratar los servicios de un profesionista.
- XVI.-** Integrar y coordinar las actividades de los organismos de participación ciudadana.
- XVII.-** Gestionar y coordinar la impartición de cursos domésticos, que tengan por objeto, auxiliar a los vecinos del Municipio, en la defensa de su economía.
- XVIII.-** Promover y fomentar la participación de la comunidad en la construcción de centros culturales y deportivos.
- XIX.-** Establecer, promover y fomentar la integración de cursos tendientes a la formación de recursos humanos, a través de programas de capacitación y adiestramiento.
- XX.-** Participar en la integración del Comité Municipal de Educación.
- XXI.-** Participar en coordinación con las autoridades federales y estatales en el desarrollo de los programas de salud, higiene, y asistencia social.
 - a).-** Apoyar y ejecutar los programas, actividades y funciones que en desconcentración deleguen las autoridades federales o estatales al Ayuntamiento para preservar la salud de la población.
 - b).-** Instaurar medidas tendientes a prevenir y combatir el alcoholismo, la drogadicción, la prostitución y todo hábito que degrade a la persona humana.
 - c).-** Ejercer en coordinación con el Departamento de Inspección un estricto control sanitario en las ramas de mercado, limpieza, transporte de basura y desperdicios, rastros, comercio en la vía pública y cualquier otro aspecto que afecten la sanidad pública.
- XXIII.-(sic)** En general, aquellas que le confieran las leyes y reglamentos de la materia.

CAPITULO III DE LA UNIDAD DE PRENSA Y DIFUSION

ARTICULO 51.- Corresponderá a la Unidad de Prensa y Difusión:

- I.-** Informar a la comunidad mediante los diferentes medios de comunicación, de las acciones del Ayuntamiento que sean del interés público.

- II.- Proporcionar al Presidente Municipal un análisis de la información que manejan los medios de comunicación acerca del Ayuntamiento en cualquiera de sus aspectos.
- III.- Apoyar a las dependencias municipales en las tareas de difusión que éstas requieran para el mejor desempeño de sus actividades.
- IV.- Elaborar extractos informativos de injerencia municipal, para conocimiento de los integrantes del Ayuntamiento.
- V.- Promover y apoyar eventos periodísticos y de difusión relativos al Municipio.
- VI.- Las demás que le asignen las leyes, reglamentos, manuales de organización y el Presidente Municipal.

CAPITULO IV SEGURIDAD PUBLICA

ARTICULO 52.- El Director de Seguridad Publica del Municipio de Comala es la dependencia oficial del Ayuntamiento encargada de salvaguardar la seguridad de las personas dentro de su circunscripción territorial, garantizar la moral y el orden público y cuidar la tranquilidad de la población.

Para este efecto tendrá las funciones siguientes:

- I.- Realizar, coordinar y ejecutar los programas y acciones tendientes a garantizar la seguridad Pública y la prevención de delitos en el Municipio.
- II.- Coordinarse con otras corporaciones policíacas para presentarse auxilio recíproco cuando las necesidades del servicio así lo requieran.
- III.- Regular la vialidad de vehículos y peatones en las áreas del Municipio, de acuerdo a lo establecido por la Ley de Seguridad Pública del Estado y en el Reglamento de Tránsito.
- IV.- Prestar auxilio y colaborar con las autoridades judiciales o administrativas cuando se lo requieran.
- V.- Realizar las detenciones y ordenar la aprehensión de los infractores en los casos que lo amerita.
- VI.- Las demás que le otorguen las Leyes, reglamentos, manuales de organización y el Presidente Municipal.

CAPITULO V DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES

ARTICULO 53.- Servidor Público Municipal es la persona física que presta al Ayuntamiento un trabajo personal subordinado, ya sea material o intelectual.

ARTICULO 54.- Para la más eficiente prestación de las funciones administrativas de las dependencias municipales, las diversas áreas de trabajo se estructurarán internamente en las siguientes subáreas funcionales:

I.- PRESIDENTE MUNICIPAL

- a) Secretario Particular
- b) Departamento de Prensa y Difusión
- c) Seguridad Pública
- d) Coordinador de Coplade Municipal

II.- SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

- a) Asesoría Jurídica
- b) Registro Civil
- c) Juzgado Calificador

III.- TESORERIA

- a) Departamento de Ingresos y Contabilidad
- b) Departamento de Egresos

IV.- OFICIALIA MAYOR

- a) Departamento de Servicios Generales
- b) Departamento de Recursos Humanos

V.- DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

- a) Departamento de Obras Públicas
- b) Departamento de Servicios Públicos

VI.- DIRECCIÓN DE ACCION CIVICA, CULTURAL, DEPORTIVA Y SOCIAL

- a) Departamento de Acción Cívica y Cultural
- b) Departamento de Acción Deportiva y Salud
- c) Departamento de Promoción Turística.

ARTICULO 55.- Los Manuales de Organización definirán el nivel jerárquico y la asignación específica de competencia entre las subáreas de trabajo de cada dependencia y demás aspectos relativos.

ARTICULO 56.- La relación laboral se entiende establecida entre el Ayuntamiento y los trabajadores de base y, como consecuencia, estará sujeta a las disposiciones de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno y Ayuntamiento del Estado de Colima.

ARTICULO 57.- Los Servidores Públicos Municipales puedan contar con algunas de las siguientes categorías: de base, de confianza y eventuales.

ARTICULO 58.- Tiene el carácter de servidores públicos de base, los que realicen las funciones propias de cada área, establecidas en la ley de la materia. Indefectiblemente, debe constar el carácter de base, en el nombramiento que se otorgue a los trabajadores que ostenten esta categoría.

ARTICULO 59.- Tiene el carácter de servidores públicos de confianza, todos aquellos que realicen funciones de dirección y decisión en el ejercicio de mando permanente, así como labores de inspección, vigilancia y fiscalización, al nivel de direcciones o bien cuando se tenga facultad legal

de disposición de fondos y valores, o control directo sobre ellos; así como la asesoría consignatoria, coordinación, supervisión o administración a niveles de mando.

ARTICULO 60.- Tendrán el carácter de servidores públicos eventuales, aquellos que realicen actividades de carácter temporal.

ARTICULO 61.- Los servidores públicos municipales, tendrán las obligaciones siguientes:

- I.- Las señaladas en la Ley de la materia
- II.- Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados.
- III.- Observar buena conducta y ser amables en su trato al público y compañeros de trabajo.
- IV.- Cumplir con las obligaciones que se deriven de las condiciones generales de trabajo.
- V.- Guardar la debida reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento, con motivo de trabajo.
- VI.- Comunicar a sus superiores, faltas de servicio, que ameriten su atención inmediata.
- VII.- Guardar para los superiores jerárquicos, la disciplina y respeto debido.
- VIII.- Contribuir eficazmente al logro de los objetivos de la institución.
- IX.- Las demás que se señalen en las leyes, reglamentos y acuerdos.

ARTICULO 62.- El Ayuntamiento respetará, en todo momento, los derechos que la Ley otorgue a sus trabajadores.

ARTICULO 63.- Se consideraran días de descanso obligatorio los que con dicho carácter señala la Ley Federal del Trabajo y los que en forma especial señale el Cabildo.

ARTICULO 64.- Las dependencias vinculadas directamente con la prestación y vigilancia de los servicios públicos, establecerán los días en que los servidores públicos gozarán de descanso semanal, de acuerdo a los roles de actividades, así como el horario que más se acomode al ejercicio de sus funciones.

ARTICULO 65.- Los conflictos jurídicos o controversias que se susciten entre los servidores públicos y el Ayuntamiento, se resolverán por el Tribunal de Arbitraje y Escalafón, en los términos y mediante el procedimiento instaurado en la Ley de la materia.

CAPITULO VI DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

ARTICULO 66.- Serán organismos descentralizados de la administración municipal, las personas morales que con tal carácter sean creadas por la Legislatura del Estado, siempre que su patrimonio se constituya con cualquier género de aprobación que provenga del Ayuntamiento o de sus organismos descentralizados y que su objeto sea la prestación de servicios públicos o sociales, o la obtención de recursos para fines de asistencia o seguridad social.

ARTICULO 67.- Los organismos descentralizados del Ayuntamiento se regirán por las normas legales que las instituyan, considerándose como administraciones autónomas, quedarán sujetos al control y vigilancia del Ayuntamiento en los términos de sus leyes y sus reglamentos.

CAPITULO VII

DE LOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL

ARTICULO 68.- Para auxiliarse en el ejercicio de sus funciones, el Ayuntamiento establecerá Juntas, Comisarías y Delegaciones Municipales, en los lugares que considere necesarios.

ARTICULO 69.- Las Juntas Municipales se integrarán en la forma que establece el Artículo 58 de la Ley Orgánica del Municipio Libre y tendrán a su cargo las facultades y obligaciones que les asigna el Artículo 59 del ordenamiento legal mencionado.

ARTICULO 70.- Las Comisarías Municipales se integrarán en la forma que se determina en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Municipio libre, ejerciendo las atribuciones señaladas en el Artículo 57 de la propia Ley. Las mismas disposiciones se observarán por lo que se ve a las Delegaciones Municipales.

TITULO CUARTO

CAPITULO UNICO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS

ARTICULO 71.- La prestación de los servicios públicos constituye la atribución primordial del Ayuntamiento, la Administración Municipal reglamentará y vigilará, la organización y funcionamiento de los servicios públicos que le correspondan.

ARTICULO 72.- Los servicios públicos municipales son los siguientes:

- I.- Suministro y abastecimiento de agua potable
- II.- Drenaje y Alcantarillado
- III.- Aseo, recolección, transporte y aprovechamiento de la basura
- IV.- Alumbrado Público
- V.- Mercados y centros de abasto
- VI.- Rastro y servicios complementarios
- VII.- Construcción, mantenimiento de parques, calles, jardines, camellones, áreas verdes, deportivas, recreativas y de ornato
- VIII.- Registro Civil
- IX.- Pavimentación, arreglo y mantenimiento de calles y plazas.
- X.- Seguridad Pública
- XI.- Aquellos cuya prestación delegan al municipio los gobiernos federal y estatal.

XII.- Los que por su naturaleza, por disposición de las leyes deben ser considerados servicios públicos municipales, y

XIII.- Los demás que apruebe la Legislatura.

ARTICULO 73.- Los servicios públicos municipales se prestarán de preferencia por la administración municipal, podrán concesionarse a los particulares cuando no se lesione directamente el interés público o social.

ARTICULO 74.- En todo lo relativo a las concesiones de los servicios públicos y la municipalización de los mismos, se estará a lo dispuesto en los Artículos del 81 al 92 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

ARTICULO 75.- La Administración Municipal, dentro de sus posibilidades presupuestales, ejecutará de manera directa las obras públicas que sean de su competencia. También podrá encomendar su realización mediante contrato, a empresas de participación municipal y particulares, los cuales serán adjudicados mediante concursos.

TITULO QUINTO

CAPITULO UNICO DE LOS VECINOS Y HABITANTES

ARTICULO 76.- Serán vecinos del Municipio, los habitantes que cuenten con una residencia fija dentro de su territorio de cuando menos seis meses.

ARTICULO 77.- Serán derechos y obligaciones de los habitantes del Municipio además de los señalados por el Artículo 16 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, los siguientes:

- I.-** Respetar y obedecer a las autoridades legalmente constituidas y cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones emanadas de las mismas.
- II.-** Atender los llamados que, por escrito y por los conductos debidos, les haga llegar la Presidencia Municipal.
- III.-** Inscribir en la Oficialía del Registro civil todos los actos del estado civil que señala el Código respectivo.
- IV.-** Desempeñar cualquiera de las funciones declaradas obligatorias por las leyes.
- V.-** Contribuir a la limpieza, ornato y moralidad de la ciudad y pueblos del Municipio.
- VI.-** Cuidar la conservación y funcionamiento de los servicios públicos.
- VII.-** Las demás que les señalen las leyes y reglamentos.

ARTICULO 78.- Los habitantes del Municipio de Comala, tienen derecho inalienable de servirse de las obras y utilizar los servicios públicos a cargo del Ayuntamiento, sin más limitaciones que las señaladas por la reglamentación correspondiente.

Con el propósito de que la utilización de tales obras y servicios sea óptima, la población del Municipio tiene la obligación de participar en su conservación, preservación y acrecentamiento, por medio de las disposiciones establecidas en la Reglamentación Municipal.

ARTICULO 79.- La obligación a que se refiere el Artículo anterior podrá consistir en :

- I.- El pago oportuno de los derechos municipales por concepto de prestación y utilización de obras y servicios.
- II.- La aportación de cooperaciones con igual finalidad.
- III.- La donación de materiales para obras específicas.
- IV.- La aportación del trabajo personal, en algunos casos.
- V.- La vigilancia efectiva en la conservación y preservación del patrimonio municipal, y
- VI.- Las demás que se determinen para cada caso por el Ayuntamiento.

ARTICULO 80.- El Presidente Municipal fomentará la formación de organismos de participación ciudadana, tomando en cuenta la zonificación que al efecto determine, ya sea en la zona urbana o rural, en las cuales se adoptarán las características particulares de cada una de ellas.

ARTICULO 81.- Las Organizaciones de participación ciudadana tendrán como objetivo coadyuvar responsable y eficazmente con la administración municipal, en las tareas públicas y para tal efecto, el Presidente Municipal establecerá con ellos, en cada caso, las funciones específicas que desarrollarán en su área de influencia, sea en el medio urbano o rural.

ARTICULO 82.- Estas organizaciones estarán integradas por ciudadanos y jóvenes caracterizados por su espíritu de servicio comunitario y deberán ser electos por sus propios vecinos y compañeros.

ARTICULO 83.- Las organizaciones de participación ciudadana serán las siguientes:

- I.- El Consejo de Colaboración Municipal
- II.- Los Comités por obra determinada
- III.- Las demás que determine el Cabildo o Presidente Municipal.

ARTICULO 84.- El consejo de Colaboración Municipal se integrará en la forma que señala la Ley de Planeación y Urbanización del Estado y ejercerá las atribuciones que este mismo ordenamiento le confiere.

ARTICULO 85.- El Presidente Municipal designará a la persona que fungirá como coordinador de los organismos de participación ciudadana, que será el enlace con aquellos.

TITULO SEXTO DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

CAPITULO I SANCIONES

ARTICULO 86.- Las resoluciones de las autoridades municipales deberán hacerse por escrito, expresándose en las mismas, las razones o motivos que existieran para dictarlas, citando el o los preceptos legales en que las mismas se apoyen.

ARTICULO 87.- Las resoluciones y acuerdos de las autoridades municipales se reputan legales; en consecuencia, una vez que sean dictados se procederá a su ejecución.

ARTICULO 88.- Las Infracciones contenidas en los Reglamentos Municipales o en los acuerdos de Cabildo se sancionarán por el Presidente Municipal o el funcionario que él designe, mediante acuerdo, pudiendo hacer uso de las siguientes medidas.

- I.- Amonestación; cuando a su juicio la falta no amerite multa.
- II.- Multas:
 - a) De un tercio a 5 veces el salario mínimo
 - b) De 5 a 20 veces el salario mínimo si la infracción se tratara del ramo de empresas contaminantes, bebidas alcohólicas o centros de vicio.
 - c) De 5 a 50 veces el salario mínimo a los infractores que sean concesionarios de servicios públicos municipales.

De conformidad por lo dispuesto con la Constitución General de la República, la multa que se impusiere a los obreros, empleados, campesinos y jornaleros, no podrá exceder del importe de un día de su sueldo o salario.

La multa impuesta por motivos fiscales, no podrá ser permutada por arresto.

- III.- La suspensión temporal o cancelación de permisos, licencias o concesiones
- IV.- Clausura.
- V.- Arresto hasta por 36 horas, sin el infractor se negare a pagar la multa, siempre que ésta no se haya impuesto por motivo fiscal y esté comprendida en el inciso a).- de la fracción II de este Artículo.
- VI.- En los casos de reincidencias por infracciones a la reglamentación municipal, se impondrá una infracción igual a 2 tantos del que le correspondiera.
- VII.- Se faculta al Presidente Municipal para condonar, reducir o aumentar las penas o sanciones por infracciones a la reglamentación municipal, siendo siempre en proporción a la afectación a que se dio lugar o al beneficio económico o moral que percibió el infractor.

ARTICULO 89.- Cualquier resolución que contenga una sanción económica impuesta por la autoridad municipal investida de facultad para éllo(sic), deberá comunicarse a la Tesorería Municipal, a fin de que esta dependencia haga efectivo su cobro, utilizando el procedimiento coactivo.

CAPITULO II

DEFENSA JURÍDICA DE LOS PARTICULARES

ARTICULO 90.- Las resoluciones de los actos dictados por las autoridades municipales, podrán impugnarse mediante los recursos de reconsideración y revisión que deberán imponerse en la forma y términos señalados para tal efecto por el Artículo 120 y relativos de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

ARTICULO 91.- Del recurso de reconsideración conocerá el Cabildo, y tendrá por objeto confirmar, modificar o revocar las resoluciones dictadas por el propio cuerpo edilicio.

ARTICULO 92.- El recurso de revisión servirá para resolver las inconformidades prestadas por los particulares, contra actos de autoridad distinta del Cabildo. Cuando se interponga respecto de una resolución emanada del Presidente Municipal, conocerá de él Cabildo; siendo competente el Presidente, cuando la inconformidad se derive de resoluciones dictadas por algunos de los titulares de las dependencias o de los auxiliares de la administración municipal.

ARTICULO 93.- La suspensión de los actos derivados de las resoluciones recurridas, se decretará cuando concurren los siguientes requisitos:

- a) Que lo solicite el recurrente
- b) Que no se perjudique el interés social
- c) Que sean de difícil reparación los daños o perjuicios que se le causen al agraviado con la ejecución del acto.

Tratándose de resoluciones, mediante las que la autoridad municipal imponga alguna sanción de carácter económico, el procedimiento de ejecución se suspenderá cuando el recurrente garantice, en alguna de las formas previstas por la Ley, el pago del crédito de que se trate.

ARTICULO 94.- La tramitación del recurso de revisión se sujetará al procedimiento siguiente:

- I.- Se interpondrá por sí o por representante legalmente investido ante el Secretario del Ayuntamiento, por escrito en el que se expresará: el nombre del recurrente, domicilio para ser notificado en la cabecera del Municipio; señalamiento del acto impugnando, los agravios que el mismo de cause y el ofrecimiento de las pruebas que pretenda rendir. Si dentro del trámite que haya dado origen a la resolución o acto recurrido el interesado tuvo oportunidad razonable de rendir pruebas, sólo serán admisibles las que hubiere ofrecido y no se hubieren desahogado por causas no imputables a él, y las supervenientes.
- II.- El escrito deberá presentarse dentro de los 8 días siguientes al día que hubiera sido notificado del acuerdo que impugna y de 10 días tratándose de aspectos fiscales.
- III.- El Secretario proveerá desde luego a la recepción de las pruebas ofrecidas señalando un término de 3 días. Serán admisibles todos los medios de pruebas permitidas por el derecho común con excepción de la confesional de las autoridades.
- IV.- El Secretario pedirá en su caso, los informes respectivos a las autoridades que hayan intervenido en la formación y ejecución del acto.
- V.- Recibidas las pruebas y los informes, el Secretario elaborará dictamen que representara dentro del término de 3 días al Presidente, para su aprobación.
- VI.- El proyecto de resolución sancionado por el Presidente Municipal, se someterá junto con el expediente al Cabildo para efectos de su resolución final.

VII.- El acuerdo del Cabildo será notificado personalmente en el domicilio señalado dentro de los 15 días siguientes al haberse dictado. El silencio de la autoridad significará que se ha confirmado el acto.

El recurso de reconsideración, será resuelto de plano por el propio Cabildo, en la sesión inmediata a la interposición del mismo, A él se aplicará lo dispuesto en el párrafo anterior.

La resolución que ponga fin al recurso podrá: desecharlo por improcedente, confirmar el acto impugnado, mandar reponer el procedimiento administrativo, dejar sin efecto el acto impugnado.

TRANSITORIOS:

UNICO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

CUMPLASE.- Dado que el salón de Cabildos del H Ayuntamiento Constitucional de Comala, Colima, a los 20 días del mes de Febrero de 1987.

Presidente Municipal.- Lic. Cervando Sánchez Gómez.-Rúbrica. Regidores: Lic. Francisco Velazquez Santana.-Rúbrica.- C. Eusebio Cuellar Altamirano.- Rúbrica.- C. Jesús Delgado Virgen.- Rúbrica.- C. Angel Fuentes Campos.- Rúbrica.- Roberto Fuentes Montes.- Rúbrica.- C. Francisco Aguirre León.- Rúbrica.- C. Francisco Llerenas Velázquez.-Rúbrica.-Secretario del Ayuntamiento.- C. Enrique Chaires Ramírez.- Rúbrica.