

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO DE COMALA, COLIMA.**

**DECRETO**

**POR EL QUE SE AUTORIZA EL REGLAMENTO PARA LA FERIA TURÍSTICA, GASTRONÓMICA Y ARTESANAL DEL PONCHE, PAN Y CAFÉ DEL MUNICIPIO DE COMALA.**

**REGLAMENTO PARA LA FERIA TURÍSTICA, GASTRONÓMICA Y ARTESANAL DEL PONCHE, PAN Y CAFÉ DEL MUNICIPIO DE COMALA.**

El C. José Donaldo Ricardo Zúñiga, Presidente Municipal de Comala, Col., con las facultades que me otorga la Ley del Municipio Libre en su art. 47, fracción I, inciso f), a sus habitantes hace saber:

Que en Sesión Ordinaria celebrada el día 24 de septiembre, el H. Cabildo Municipal de Comala aprobó por unanimidad de los presentes el siguiente Decreto, con base a los siguientes,

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

**PRIMERO.-** Que la solicitud que precede la iniciativa señalada en supra líneas fue enviada por la Lcda. Fernanda Guadalupe Zamora Ceballos, regidora presidenta de la comisión de Turismo y Ecología mediante escrito de fecha 27 (veintisiete) de agosto de 2018 (dos mil dieciocho). Oficio mediante el cual solicita la regidora la falta que hace un reglamento que rija y regule dicha feria en sus siguientes ediciones; así mismo que permita fortalecer las bases para seguir manteniendo la distinción de la feria como un atractivo turístico, la promoción de productos locales y regionales.

La iniciativa fue turnada para su estudio, análisis y dictamen correspondiente a esta comisión dictaminadora, por el antes mencionado con la petición con número de folio No. 100/2018, de fecha 29 (veintinueve) de agosto de 2018 (dos mil dieciocho).

**SEGUNDO.-** La Comisión de Gobernación y Reglamentos, se declara competente para resolver sobre la misma, en término de lo dispuesto por el artículo 45 fracción I inciso a) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, el cual señala que es facultad del H. Ayuntamiento de Comala, que se ejerce por conducto del H. Cabildo, en materia de gobierno y régimen interior el aprobar los reglamentos, bandos de policía y gobierno, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que sean de competencia municipal; en ese sentido queda debidamente justificado el estudio de la presente solicitud por parte de esta comisión dictaminadora.

Así mismo resulta preciso señalar lo que dispone el artículo 128 fracción II inciso b) del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Ayuntamiento de Comala, Colima, el cual a la letra dice:

*ARTÍCULO 128.-Son facultades y obligaciones de la Comisión de Gobernación y Reglamentos:*

*II. En lo que se refiere a Reglamentos:*

*b) En especial proponer las iniciativas de Reglamentos Municipales, o las que tiendan a la abrogación, modificación o derogación de los ya existentes.*

Esta Comisión dictaminadora reconoce la importancia del ejercicio de las facultades con que cuenta en materia de Gobernación y Reglamentos, por lo que en un ejercicio de responsabilidad administrativa, libre deliberación y con un sentido de construcción de consensos, los que suscriben entraremos al estudio y análisis del tema que nos ocupa.

**TERCERO.-** Que la iniciativa dentro de sus argumentos principales que la sustentan señala lo siguiente:

- *En virtud de que el Municipio de Comala, es integrante del territorio del Estado de Colima, y como tal se encuentra investido de personalidad jurídica y patrimonio propios, por consiguiente, con autonomía en su régimen interno con facultades para expedir normas, reglamentos, circulares y disposiciones de observancia general que rijan su administración dentro de su territorio y jurisdicción correspondiente.*
- *Considerando que desde el año 2002, Comala es "Pueblo Mágico", sus habitantes y los colimenses han sabido disfrutar el potencial turístico a través de los años, como lo es en la "FERIA TURÍSTICA, GASTRONÓMICA Y ARTESANAL DEL PONCHE, PAN Y CAFÉ", realizada desde hace más de 15 años llevándose a cabo año con año durante dos semanas, en la temporada vacacional de la Semana Santa y Semana de Pascua, que tiene su origen desde hace más de una década y que desde entonces en ella se muestra al pueblo y al turismo, sus actividades culturales, artísticas y religiosas, así como sus costumbres, tradiciones y actividades artesanales para comercializar.*
- *Que esta "FERIA TURÍSTICA, GASTRONÓMICA Y ARTESANAL DEL PONCHE, PAN Y CAFÉ" forma parte del patrimonio cultural de los Comaltecos en particular y de los colimenses en general, por lo que es necesario*

*considerarlos como tales y garantizar que las generaciones futuras conozcan esta tradición y que permitan aprovechar esta particularidad, para lograr que Comala siga siendo tendencia en el sector Turístico y así también, verse reflejado en la economía familiar de los Comaltecos y de los Colimenses.*

- *Que el desarrollo de la feria y del municipio hace necesaria la elaboración de la reglamentación correspondiente para garantizar el orden y la preservación de las tradiciones municipales, así mismo responder de una mejor manera a las necesidades y retos del nuevo siglo, al igual que las normas que rigen la acción y responsabilidad del COMITÉ que organiza la "FERIA TURÍSTICA, GASTRONÓMICA Y ARTESANAL DEL PONCHE, PAN Y CAFÉ".*
- *Que en este tenor, es necesario definir las responsabilidades de cada uno de los integrantes del COMITÉ para que quien lo preside es decir, el Presidente o Presidenta Municipal en funciones, se auxilie decisivamente en el titular de la Administración y en el titular de Tesorería el COMITÉ en el cumplimiento de sus tareas, compartiendo esfuerzos y responsabilidades.*
- *Que el artículo 2° de la Ley del Municipio Libre expresa: "El Municipio libre es una institución de orden público... constituida por una comunidad de personas establecida en un territorio determinado, cuya finalidad consiste en promover la gestión de sus intereses, proteger y fomentar los valores de la convivencia local y prestar los servicios básicos que ésta requiera...", lo que en forma clara se advierte en la preparación y realización de estos festejos anuales.*
- *Que el artículo 45 fracción I, inciso a) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima señala que son facultades y obligaciones de los Ayuntamientos, que se ejercerán por conducto de los Cabildos respectivos, aprobar los reglamentos, bandos de policía y gobierno, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que sean de competencia municipal, y en su fracción V inciso L) señala como otra de sus obligaciones el fomentar la vida cultural y la identidad de la comunidad.*
- *Que el Presidente Municipal tiene entre sus facultades y obligaciones, como lo establece el artículo 47 fracción V, inciso a), vigilar y preservar el patrimonio cultural e histórico del Municipio.*
- *En tal razón, y con las facultades otorgadas a los municipios a través de su Cabildo, contenidas en los Artículos 115 fracción II de nuestra Carta Magna, 87 de nuestra Constitución Local, 37, 45 y demás relativos de la Ley del Municipio Libre vigente para nuestro Estado, se crea el presente reglamento.*
- *Que es voluntad y deseo de este Cabildo contribuir al engrandecimiento y fortaleza de las instituciones y las tradiciones que identifican a la Población de Comala.*

**CUARTO.-** Que esta comisión dictaminadora después de analizar la iniciativa motivo del presente análisis comparte el fondo de la misma, puesto que al día de hoy el Municipio de Comala no cuenta con un reglamento que regule la Feria Turística, Gastronómica y Artesanal del Ponche, Pan y Café desde hace 17 años, por lo que consideramos necesario la creación y la aprobación del mismo.

Primeramente es preciso señalar que el reglamento será de mucha utilidad, ya que se establecen fechas para su planeación y organización, de igual manera queda asentada la fecha normativa en la que deberá iniciar y terminar según sea su edición.

El hecho de que el comité lo integren productores locales habla del fortalecimiento de la organización, debido a que son ellos los que permanecen y a su vez son voz con base a su experiencia en diversas ediciones.

La permanencia de la Feria Turística, Gastronómica y Artesanal del Ponche, Pan y Café, así como cualquier otra feria fortalece la actividad turística y económica en el Municipio, debe ser una motivación para los habitantes debido a que en la actualidad, la demanda que se tiene en la temporada es alta, y va en incremento, por lo cual también la necesidad de generar más oferta es pieza clave.

Leído y analizado el dictamen de Gobernación y Reglamentos, teniendo presente cada uno de los considerandos de los cuales se dio cuenta anteriormente, y con fundamento en lo que señalan los artículos 12 fracción II del Reglamento de la Administración Pública del Gobierno Municipal de Comala, y por los artículos 89 fracción III, 90, 109, 111 fracción II, 117, 120, 125 fracción I, 146 y 147, todos del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Ayuntamiento de Comala, Colima; se expide el siguiente:

## **DECRETO**

**ÚNICO.-** Se autoriza el Reglamento para la Feria Turística, Gastronómica y Artesanal del Ponche, Pan y Café del Municipio de Comala, quedando de la siguiente manera:

## REGLAMENTO DE LA FERIA DEL PONCHE, PAN Y CAFÉ DEL MUNICIPIO DE COMALA.

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA FERIA

**Artículo 1.-** La "FERIA TURÍSTICA, GASTRONÓMICA Y ARTESANAL DEL PONCHE, PAN Y CAFÉ" es una festividad anual que se celebra durante 2 semanas continuas, en las vacaciones de Semana Santa y Semana de Pascua de cada año en esta cabecera municipal, y se considera tradición y patrimonio cultural del Municipio de Comala.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Feria.-** La "FERIA TURÍSTICA, GASTRONÓMICA Y ARTESANAL DEL PONCHE, PAN Y CAFÉ", del Municipio de Comala, celebrada durante 2 semanas continuas, en las vacaciones de Semana Santa y Semana de Pascua de cada año en esta cabecera municipal;
- II. **Comité.-** COMITÉ PARA LA FERIA TURÍSTICA, GASTRONÓMICA Y ARTESANAL DEL PONCHE, PAN Y CAFÉ. Es el órgano encargado de planear y organizar la feria antes referida, cada año, cuyos trabajos y acciones serán siempre aprobadas y supervisados por el H. Ayuntamiento de Comala, a través del H. Cabildo Municipal como órgano colegiado para su conformación;
- III. **Estructura.-** Supone partes, materiales u elementos resistentes, convenientemente vinculados entre sí, espacio que será utilizado para la realización de actividades comerciales y exposiciones artísticas por el tiempo que dura la feria;
- IV. **Teatro.-** Teatro al aire libre o escenario móvil ubicado por el periodo que dura la feria, y en donde el H. Ayuntamiento indique, donde distintos grupos culturales y artísticos se presentan para exponer su representación, coreografía o escenificación artística o cultural;
- V. **Municipio.-** Municipio de Comala;
- VI. **H. Ayuntamiento.-** Honorable Ayuntamiento Constitucional de Comala; y
- VII.- **H. Cabildo Municipal.-** Honorable Cabildo Municipal de Comala.

**Artículo 3.-** La feria tendrá verificativo durante un periodo de dos semanas, iniciando el primer domingo de Semana Santa. Durante este periodo se realizarán eventos artísticos y culturales en un teatro al aire libre, exposiciones en dichos temas, así como venta y consumo de productos artesanales elaborados en la región del Municipio de Comala o del Estado de Colima mediante puestos instalados en las calles ubicadas alrededor del jardín principal o las que cada año autorice el comité.

**Artículo 4.-** Para la realización de la feria se considera la utilización de:

- I. **Estructuras.-** Que conserven las medidas y características que especifica el "Reglamento para la Conservación del Patrimonio e Imagen Urbana del Pueblo de Comala", siempre y cuando permita el acceso a rampas y espacios designados para personas con capacidades diferentes promoviendo su libre tránsito;
- II. **Escenario.-** Que sea apto para designarlo como "Teatro al aire libre" en el que se pueda llevar a cabo una serie de eventos artísticos y culturales en los días que se lleva a cabo dicha feria. Para la construcción del "teatro al aire libre" se considerarán todos los elementos, mobiliario y equipo que se requiera. Queda facultado el H. Ayuntamiento para modificarlo cuando lo estime conveniente teniendo siempre presente el acceso a rampas y espacios designados para personas con capacidades diferentes promoviendo su libre tránsito;
- III. **Equipo de sonido.-** Que se apegue a las consideraciones que marca el propio "Reglamento de Protección al Medio Ambiente para el Desarrollo Sustentable de Comala, Colima"; además, que durante su reproducción musical no promueva contenido que incite a la violencia; y
- IV. **Material publicitario.-** Que conserve las medidas y características que especifica el "Reglamento para la Conservación del Patrimonio e Imagen Urbana del Pueblo de Comala" para su colocación dentro de los límites del Municipio de Comala.

**Artículo 5.-** En tanto el H. Ayuntamiento no cuente con elementos propios necesarios para la realización de la feria, el comité utilizará lo que para tal efecto autorice el H. Cabildo Municipal, misma que deberá cumplir con lo especificado en el artículo 3 del presente ordenamiento.

**Artículo 6.-** Las instalaciones para la realización de la feria estarán bajo administración del comité nombrado para el efecto.

**Artículo 7.-** Todos los días de feria, a partir de las 20:00 veinte horas, durante el periodo que dura la feria, se realizarán eventos artísticos y culturales en el teatro.

**Artículo 8.-** El primer día de la Semana Santa, es decir, el primer domingo de dicha semana, el H. Ayuntamiento, encabezado por el o la Presidente/a Municipal, inaugurará de manera oficial la feria en el teatro.

**Artículo 9.-** El último domingo de la semana de pascua, el H. Ayuntamiento, encabezado por el o la Presidente/a Municipal, hará la clausura oficial de la feria en el teatro.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ DE LA FERIA TURÍSTICA, GASTRONÓMICA Y ARTESANAL DEL PONCHE, PAN Y CAFÉ**

**Artículo 10.-** Por acuerdo del H. Ayuntamiento Constitucional, a más tardar el día 15 de enero de cada año deberá integrarse un comité organizador de la feria el cual se denominará "COMITÉ DE LA FERIA TURÍSTICA, GASTRONÓMICA Y ARTESANAL DEL PONCHE, PAN Y CAFÉ", el cual tendrá las funciones de organizar y realizar la feria, administrar los recursos que genere la misma. El H. Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal y autorizado mediante H. Cabildo, nombrará a cada uno de sus integrantes que podrán ser el número que se requiera, para cumplir con el desarrollo de dicha feria.

**Artículo 11.-** Es obligación del comité presentar ante el H. Cabildo Municipal el presupuesto de ingresos y egresos de los recursos económicos de la feria para su aprobación por lo menos un mes antes del primer día de la celebración de la feria.

Los ingresos que resulten de la feria serán percibidos por el comité, el cual, una vez terminando la feria, deberá presentar un informe detallado de los ingresos y egresos realizados así como entregar el dinero percibido al H. Cabildo Municipal, órgano que resolverá el destino de los mismos.

**Artículo 12.-** Las autorizaciones y pagos de permisos provisionales para venta y consumo de bebidas alcohólicas, así como las de comercios, serán realizadas ante la Tesorería Municipal. El H. Ayuntamiento deberá crear una cuenta bancaria para uso del comité. Los pagos por concepto de concesiones y convenios de eventos a realizarse en la feria ingresarán a la cuenta bancaria del comité.

**Artículo 13.-** El comité, para el establecimiento de la feria, podrá hacer uso de las calles Capitán A. Llerenas, Leona Vicario, Progreso y demás vialidades que indique el H. Ayuntamiento, a través del H. Cabildo, también podrá hacer uso de los bienes adquiridos y aquellos que resulten de las actividades desarrolladas durante la preparación y desarrollo de la feria, así como de las donaciones realizadas por particulares.

**Artículo 14.-** El H. Ayuntamiento fiscalizará las actividades del comité conforme a lo dispuesto en los artículos 79, 81, 83 y 84 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.

**Artículo 15.-** El H. Ayuntamiento, a propuesta del o la Presidente/a Municipal autorizado mediante el H. Cabildo, nombrará a las personas que integran el comité de la feria de las direcciones y coordinaciones como lo son: Administrador General, Secretaría, Oficialía Mayor, Tesorería, Seguridad Pública, Protección Civil, Turismo y Fomento Económico, Cultura, Comunicación y Eventos Especiales; así como los vocales siguientes: representante de la Comisión de Turismo, Ecología y Fomento Económico del H. Cabildo Municipal, representante del Ponche, representante del Pan y representante del Café.

**Artículo 16.-** Todas las personas propuestas para los cargos del comité deberán tener los conocimientos suficientes en las áreas que pretenda dirigir en la organización de la feria.

**Artículo 17.-** El comité será presidido por el o la Presidente/a Municipal en funciones.

**Artículo 18.-** Son facultades y obligaciones del o la Presidente/a del Comité las siguientes:

- I. Representar al comité en todos los actos jurídicos en que participe y sea parte;
- II. Elaborar y presentar conjuntamente con el o la titular del área de administración y los demás integrantes del comité un plan de trabajo anual al Ayuntamiento, para su conocimiento;
- III. Dar visto bueno al o la titular del área de Oficialía Mayor y al o la titular del área de Tesorería sobre la contratación del personal necesario para la realización de la feria y autorizar todo tipo de contratos de prestación de servicios que requiera el comité para el desarrollo adecuado de la feria;
- IV. Asignar, junto con el o la o los titulares del área de Secretaría, y Turismo y Fomento Económico, la asignación de espacios para cada comerciante establecido durante el periodo que dura la feria; y
- V. Suscribir contratos y convenios con empresas o particulares que adquieran concesiones.

**Artículo 19.-** Son facultades y obligaciones del o la titular del área de Administración de la feria:

- I. Elaborar y presentar, conjuntamente con el o la Presidente/a del comité y los demás integrantes del mismo, un plan de trabajo anual al H. Ayuntamiento, para su conocimiento;

- II. Autorizar, junto con el o la titular del área de Tesorería y el o la Presidente/a, todos los pagos que corresponda al comité para los gastos que origine la organización de la feria, vigilando que se cumplan con las disposiciones comprendidas en la Ley de Presupuestos, Contabilidad y Gasto Público Municipal, y que cada egreso efectuado cuente con las cotizaciones y comprobantes fiscales debidamente requisitados;
- III. Autorizar, en conjunto con él o la titular del área de Tesorería y con el visto bueno del Presidente del comité, la contratación del personal necesario para la realización de la Feria;
- IV. Presentar, junto con el o la titular del área de Tesorería, un Presupuesto de Egresos e Ingresos al H. Ayuntamiento por lo menos un mes antes de la fecha de inicio de la feria, así como el proyecto de eventos y de instalación de la Feria;
- V. Presentar, junto con el o la titular del área de Tesorería, el balance general, el estado de resultados y el resumen de ingresos y egresos al Ayuntamiento, a más tardar 30 treinta días después de la terminación de la Feria;
- VI. Vigilar, junto con el o la titular del área de Tesorería, que el Presupuesto de Egresos no sobrepase al de Ingresos y que su manejo sea equilibrado y transparente;
- VII. Administrar, en forma mancomunada con él o la titular del área de Tesorería y el Presidente del comité, la cuenta de cheques abierta a nombre del comité;
- VIII. Presentar junto con el o la titular de la Coordinación de Turismo, al Presidente o Presidenta Municipal y a quienes integren el comité un plano general de las instalaciones al menos un mes antes del inicio de la Feria;
- IX. Distribuir junto con el o la titular de la Coordinación de Turismo, conforme al plano, la ubicación de los espacios a quien haya cubierto el pago de sus permisos y licencias al H. Ayuntamiento, por sorteo;
- X. Vigilar que las personas asignadas para los espacios establecidos conforme su permiso o licencia respeten la distribución de lotes y garanticen la seguridad de los asistentes;
- XI. Supervisar las acciones que realicen cada uno de quienes integran el comité, que permita tomar medidas pertinentes para corregir cualquier anomalía que se presente;
- XII. Autorizar con su firma, todos los convenios que realice y otorgue el comité con empresas y particulares para la realización de la feria;
- XIII. Encabezar las comisiones que se organicen para promocionar la feria y atender a las autoridades e invitados especiales; y
- XIV. Cuidar el patrimonio del comité y pugnar porque cada año el mismo sea incrementado, debiendo hacer las gestiones necesarias para la conservación de los objetos y testimonios de ferias anteriores.

**Artículo 20.-** El o la titular del área de Administración no podrá:

- I. Presentar cuentas de gastos personales que no autorice el o la titular del área de Tesorería y que no correspondan a asuntos relacionados con la organización de la feria;
- II. Contratar personal fuera de las necesidades de la feria; y
- III. Suscribir contratos o convenios que afecten los intereses y objetivos del comité.

**Artículo 21.-** Son facultades y obligaciones del o la titular del área de Secretaría de la feria:

- I. Suscribir toda correspondencia con él o la titular del área de Administración;
- II. Llevar debidamente organizado el archivo del comité;
- III. Estar atento a que el personal administrativo cumpla sus funciones;
- IV. Apoyar al titular del área de Administración en los actos y funciones que esta solicite;
- V. Dar cuenta inmediata de toda correspondencia al titular del área de Administración y, elaborar la documentación correspondiente al comité;
- VI. Coordinar con otros Ayuntamientos e instancias correspondientes del Estado de Colima, para auxiliarse en acciones de limpieza, así como la seguridad durante el periodo de la feria;
- VII. Llevar el control del uso y destino de objetos que sean patrimonio del comité; y
- VIII. En general, todas las demás que le confiera el o la titular del área de Administración.

**Artículo 22.-** Son facultades y obligaciones del o la titular del área de Tesorería de la feria:

- I. Elaborar, conjuntamente con el o la Presidente/a y el o la titular del área de Administración, un presupuesto de egresos e ingresos de la feria y presentarlo al H. Ayuntamiento por lo menos un mes antes de la fecha programada para su inicio;
- II. Presentar al H. Ayuntamiento para la autorización del Presupuesto de Ingresos y Egresos para cada edición del comité por lo menos antes de un mes del inicio de la feria;
- III. Llevar correctamente la contabilidad del comité, de acuerdo al presupuesto autorizado;
- IV. Hacer los pagos con autorización del o la Presidente/a y/o el o la titular del área de Administración del comité;
- V. Llevar conjuntamente con el o la Presidente/a y/o el o la titular del área de Administración del comité el control de la cuenta de cheques mancomunada, así como realizar los cortes de caja correspondientes;
- VI. Recibir los pagos que se hagan a nombre del comité, extendiendo en todo momento el correspondiente recibo foliado;

- VII. Autorizar todas las adquisiciones de productos o servicios que se realicen para el desarrollo de la feria, pudiendo delegar administradores, esta facultad cuando las compras no rebasen las 100 UMAS (Unidad de Medida y Actualización). En este caso las adquisiciones deberán estar respaldadas con las facturas respectivas;
- VIII. Hacer cotizaciones con al menos dos proveedores cuando las adquisiciones rebasen las 101 UMAS (Unidad de Medida y Actualización) y en conjunto con el/la titular del área de Administración y titulares responsables de las área que lo soliciten, preferir aquella cotización que garantice al menor costo las mejores condiciones de calidad y servicio; y enterar al Comité de Compras del H. Ayuntamiento;
- IX. Verificar que los comprobantes y facturas que se extiendan al comité están debidamente requisitadas;
- X. Llevar el control del boletaje de todos los eventos que se realicen durante la feria por parte del comité, haciendo el arqueo correspondiente, incluyendo en el mismo los boletos que se autoricen en forma gratuita;
- XI. Elaborar, conjuntamente con el o la titular del área de Administración, el informe de ingresos y egresos que presentarán al H. Ayuntamiento; y
- XII. Todas las demás que le confiera el o la titular del área de Administración.

**Artículo 23.-** Son facultades y obligaciones del o la titular de la Coordinación de Turismo de la feria:

- I. Presentar a quienes integran el comité un plano general de las instalaciones al menos tres meses antes del inicio de la feria;
- II. Organizar, conforme al plano, la distribución de los lotes en la vía pública en la feria, a quienes hayan cubierto el pago de sus permisos y licencias al H. Ayuntamiento al menos quince días antes del inicio de la feria;
- III. Vigilar que quienes tengan permiso o licencia respeten la distribución de sus lotes y operen conforme a lo solicitado durante la feria. El orden de espacios con el giro de Ponche, Pan y Café deberá estar de manera alternada;
- IV. Presentar ante el comité el presupuesto de las necesidades que requerirá dicha coordinación al menos un mes antes del inicio de la feria;
- V. Presentar diariamente al o la titular del área de Tesorería comprobantes y facturas debidamente requisitadas;
- VI. Hacer partícipe a la Reina de la Feria, en cualquier evento de actividad turística que lleve a cabo dicha coordinación;
- VII. Vigilar el cumplimiento de la feria, como punto atractivo para los turistas; y
- VIII. Todas las demás que le confiera el o la titular del área de Administración.

**Artículo 24.-** Son facultades y obligaciones del titular de la Coordinación de Cultura de la feria:

- I. Organizar los eventos culturales que se presentarán en el teatro al aire libre;
- II. Informar del calendario de actividades durante la feria al comité al menos dos meses antes de que estos inicien;
- III. Prever el espacio y preparar el escenario en donde se instalará el teatro al aire libre por lo menos 2 meses antes del inicio de la feria;
- IV. Presentar ante el comité el presupuesto de las necesidades que requerirá dicha coordinación al menos 3 meses antes del inicio de la feria;
- V. Ser responsable de presentar ante el comité los resultados del jurado calificador en la elección a Reina de los Festejos Charrotaurinos más reciente, para designar a la que llevará la consigna de representar como Reina de la Feria del Ponche, Pan y Café; siendo esta la que obtuvo el segundo lugar en la lista de los resultados finales;
- VI. Presentar ante el comité la solicitud de gestión para los gastos de representación de la reina electa de la feria al menos, dos meses antes del inicio de la feria;
- VII. Organizar el evento de coronación de la reina de la Feria Turística, Gastronómica y Artesanal del Ponche, Pan y Café; y
- VIII. Todas las demás que le confiera el o la titular del área de Administración.

**Artículo 25.-** Son facultades y obligaciones del o la titular de la Coordinación de Comunicación de la feria:

- I. Crear y promover la convocatoria del concurso de cartel según la edición vigente que dará imagen e identidad a la feria al menos tres meses antes del inicio de la feria;
- II. Recibir propuestas de carteles diseñados según la edición vigente en los periodos que indique la convocatoria;
- III. Crear el diseño de Calendario de Actividades durante la feria y presentar al comité, al menos dos meses antes del inicio de la feria;
- IV. Publicitar en estaciones de radio, medios digitales e impresos el cartel y el calendario de actividades durante la feria al menos un mes antes del inicio de la misma;
- V. Organizar una rueda de prensa para dar a conocer la conformación del comité y el cronograma de actividades de la feria. En dicha rueda de prensa participarán: El o la Presidente/a Municipal y el o la Presidente/a del comité, la Reina de la Feria del Ponche, Pan y Café electa, titular representante de la Comisión de Turismo, Ecología y Fomento Económico, titulares de la siguientes Coordinaciones del comité: Turismo, Cultura, Seguridad Pública y Vialidad, ciudadanos representantes del ponche, pan y café del comité, demás autoridades y/o ciudadanos

que él o la Presidente/a del comité considere conveniente. Al menos veinte días antes del inicio de la feria y durante la misma;

**VI.** Capturar diversas fotografías de la feria, así como su publicación y promoción en galerías fotográficas de páginas oficiales;

**VII.** Presentar ante el comité el presupuesto de las necesidades que requerirá dicha coordinación al menos tres meses antes del inicio de la feria;

**VIII.** Presentar diariamente al o la titular del área de Tesorería comprobantes y facturas debidamente requisitadas; y

**IX.** Todas las demás que le confiera el o la titular del área de Administración.

**Artículo 26.-** Son facultades y obligaciones del o la titular de la Coordinación de Eventos Especiales de la feria:

**I.** Prever e instalar el total de estructuras que requiera la feria al menos dos días antes de que esta inicie, deberán estar colocadas en las calles que el H. Ayuntamiento indique y el comité determine, para la exposición de puestos de actividades comerciales y exposiciones artísticas;

**II.** Instalar luminaria en los espacios que el comité determine;

**III.** Realizar la limpia y recolección de basura en vialidades y espacios públicos del patrimonio histórico del Municipio de Comala;

**IV.** Mantener el orden en puestos de comercios fijos, semifijos y ambulantes, antes, durante y al término de sus labores. Los deberán mantener aseados, por lo que están obligados a contar con los recipientes necesarios en donde están establecidos para el depósito de los residuos que generen y evitar que estos sean arrojados en espacios públicos;

**V.** Presentar ante el comité el presupuesto de las necesidades que requerirá dicha coordinación al menos tres meses antes del inicio de la feria;

**VI.** Presentar diariamente al o la titular del área de Tesorería comprobantes y facturas debidamente requisitadas; y

**VII.** Todas las demás que le confiera el o la titular del área de Administración.

**Artículo 27.-** Son facultades y obligaciones del o la titular de la Coordinación de Eventos Especiales de la feria:

**I.** Montar todos los días, durante el periodo que dura la feria, el escenario para los eventos artísticos y culturales en el teatro al aire libre; incluye la colocación y acomodo de mobiliario para el público que asiste e invitados especiales, colocación e instalación de equipo de sonido y luces;

**II.** Desmontar todos los días, durante el periodo que dura la feria, el escenario para los eventos artísticos y culturales en el teatro; incluye desacomodar y guardar el mobiliario utilizado para el público que asiste e invitados especiales y, desinstalar y guardar el mobiliario y equipo de sonido;

**III.** Presentar ante el comité el presupuesto de las necesidades que requerirá dicha coordinación al menos tres meses antes del inicio de la feria;

**IV.** Presentar diariamente al o la titular del área de Tesorería comprobantes y facturas debidamente requisitadas; y

**V.** Todas las demás que le confiera el o la titular del área de Administración.

**Artículo 28.-** Son facultades y obligaciones del o la titular de la Coordinación de Seguridad Pública de la feria:

**I.** Garantizar mantener el orden y vigilancia durante la feria;

**II.** Coordinarse con él o la titular del área de Secretaría y el/la titular del área de Administración para auxiliarse con otros Municipios del Estado de Colima y con otras dependencias e instituciones estatales de seguridad y de auxilio para garantizar los cometidos asignados en los incisos anteriores;

**III.** Presentar ante el comité el presupuesto de las necesidades que requerirá dicha coordinación al menos tres meses antes del inicio de la Feria;

**IV.** Presentar diariamente al titular del área de Tesorería comprobantes y facturas debidamente requisitadas; y

**V.** Todas las demás que le confiera el o la titular del área de Administración.

**Artículo 29.-** Son facultades y obligaciones del o la titular de la Coordinación de Protección Civil de la feria:

**I.** Garantizar la salvaguarda de quienes participan y asisten;

**II.** Integrar, coordinar, supervisar y operar a través de programas y acciones de prevención, auxilio y recuperación para la salvaguarda de participantes y asistentes;

**III.** Coordinarse con él o la titular del área de Secretaría y Administración para auxiliarse de otros Municipios del Estado de Colima y con otras dependencias e instituciones estatales de seguridad y de auxilio para garantizar los cometidos asignados en los incisos anteriores;

**IV.** Presentar ante el comité el presupuesto de las necesidades que requerirá dicha coordinación al menos 3 meses antes del inicio de la feria;

**V.** Presentar diariamente al o la titular del área de Tesorería comprobantes y facturas debidamente requisitadas; y

VI. Todas las demás que le confiera el o la titular del área de Administración.

**Artículo 30.-** Las y los vocales, deberán ser propuestos por el o la Presidente/a Municipal y autorizados mediante sesión del H. Cabildo, lo anterior para efecto de tener voz en las reuniones que convoquen para su seguimiento y organización.

**Artículo 31.-** Las y los vocales que forman parte del comité, deberán representar el producto que producen y comercializan: ponche, pan o café. Estos al igual que el resto de los integrantes, deberán renovarse cada año, con posibilidad de reelección.

Es facultad del o la Presidente/a Municipal, proponer más integrantes en calidad de vocales dentro del comité si considera que es de gran utilidad su incorporación dentro del mismo.

**Artículo 32.-** Quienes integren el comité como vocales representantes de los productores, deberán tener por lo menos cuatro años de experiencia de haber participado en la exposición y comercialización de sus productos en la Feria Turística, Gastronómica y Artesanal del Ponche, Pan y Café.

**Artículo 33.-** El comité percibirá el total de los ingresos por concepto de concesiones y renta de su patrimonio.

**Artículo 34.-** Las concesiones en ningún caso podrán otorgarse a las personas físicas o morales que en los últimos dos años se les haya revocado la concesión o no hayan cumplido formalmente con sus obligaciones.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA ELECCIÓN DE LA REINA**

**Artículo 35.-** Cada año se elegirá una Reina de la Feria Turística, Gastronómica y Artesanal del Ponche, Pan y Café.

**Artículo 36.-** Para elegir a la reina de la feria, se deberá tomar en cuenta los resultados del jurado calificador en la elección a Reina de los Festejos Charrotaurinos más reciente en el municipio, para designar como reina a quien en dicha elección haya quedado en segundo lugar.

**Artículo 37.-** La solicitud de gestión para los gastos de representación de la reina de la Feria, deberá ser presentada por la reina electa ante la Dirección de Educación, Cultura y Deporte del H. Ayuntamiento de Comala, para que este a su vez, presente ante el comité organizador, quien tomará medidas para determinar el monto a otorgar.

**Artículo 38.-** La comprobación de gastos de representación de la reina de la Feria, serán presentados por la reina ante la Dirección de Educación, Cultura y Deporte del H. Ayuntamiento de Comala, para que este a su vez, presente ante el comité organizador para integrarlo al informe general y al estado de ingresos y egresos obtenidos durante la feria.

**Artículo 39.-** El evento de coronación de la reina se realizará el primer o segundo día de inicio de la feria a partir de las 20:00 horas en el teatro al aire libre.

**Artículo 40.-** La reina saliente de la feria, deberá despedirse en el evento de coronación de la reina en turno.

**Artículo 41.-** La Reina de la Feria Turística, Gastronómica y Artesanal del Ponche, Pan y Café será coronada por el o la Presidente/a Municipal, acompañado de autoridades municipales y estatales.

#### **CAPÍTULO QUINTO DE LOS INFORMES**

**Artículo 42.-** El comité presentará ante el H. Ayuntamiento un informe general y un estado de ingresos y egresos obtenidos durante la feria, a más tardar 60 días después de la terminación de la misma. El informe general contendrá una evaluación área por área de las acciones y resultados obtenidos, así como observaciones particulares sobre las acciones a realizar en el futuro para mejorar la feria.

**Artículo 43.-** Una vez recibido por el H. Ayuntamiento el informe general y el balance de ingresos y egresos del comité, la Comisión de Hacienda Municipal hará un análisis de esos documentos y presentará un dictamen que deberá ser aprobado por el H. Cabildo.

Si del dictamen sobre el balance general correspondiente que se emita sobre el estado Financiero de las actividades de la feria, se desprendiere la existencia de algún pasivo, se le notificará al comité, para que dentro del plazo máximo de treinta días lo justifique.

En caso de que en el balance general se justifiquen él o los pasivos, el comité solicitará por escrito, el pago de los mismos con cargo al Ayuntamiento.



**Artículo 44.-** El Ayuntamiento hará entrega del informe general y del balance de ingresos y egresos al Congreso del Estado para su estudio y evaluación, el cual deberá remitir junto con la cuenta pública mensual que corresponda respetando el término establecido en el artículo 42 del presente Reglamento.

El Ayuntamiento procederá conforme a lo que dictamine éste organismo y tomará las medidas pertinentes en caso de ser necesario conforme a la Ley.

**Artículo 45.-** Los integrantes del comité no recibirán percepción alguna por ese cargo honorífico, a excepción del Administrador General, quien recibirá una gratificación, durante el periodo de 1 de octubre al 30 de enero del año siguiente, periodos en los cuales se deben presentar los presupuestos y planes generales de la Feria así como el informe final. El monto de estas percepciones será fijado por el o la Presidente/a Municipal.

**Artículo 46.-** Todos los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos en definitiva por el H. Cabildo.

## **CAPITULO SEXTO DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES**

**Artículo 47.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento serán aplicables en lo conducente para las ferias que se realicen en los pueblos y comunidades de este Municipio, con la única limitante del respeto a sus costumbres y tradiciones siempre que no contravengan las disposiciones del presente ordenamiento.

**Artículo 48.-** Las personas responsables que para el efecto se hubiesen designado, presentaran un informe por escrito ante las autoridades del pueblo o la comunidad respectiva y contando con la presencia del Presidente o Presidenta Municipal y demás integrantes del H. Cabildo.

**Artículo 49.-** Las utilidades que generen dichas ferias se destinarán para obras en beneficio de la comunidad, previo acuerdo del H. Cabildo a propuesta de la propia comunidad.

## **T R A N S I T O R I O**

**ÚNICO.-** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional "El Estado de Colima".

Dado en la Presidencia Municipal de Comala, Colima aprobándose en la Sesión Ordinaria del H. Cabildo Municipal No. 23/2018 con fecha de 24 de septiembre de 2018. Rúbrica. Ing. Salomón Salazar Barragán, Presidente Municipal.- Rúbrica. Profa. Martha Zamora Verján, Síndica Municipal.- Rúbrica. Lic. Abraham Osorio González, Regidor.- Rúbrica. Licda. Lucía Valencia Salazar, Regidora.- Rúbrica. Lic. Aquileo Llerenas Macías, Regidor.- Rúbrica. Licda. Fernanda Guadalupe Zamora Ceballos, Regidora.- Rúbrica. Lic. Enrique Fuentes Martínez, Regidor.- Rúbrica. Licda. Gicela Peña Valencia, Regidora.- Rúbrica. Lic. Juan Pablo Ramírez Tiburcio, Regidor.- Rúbrica. Licda. Nancy Minerva Fuentes Fermín, Regidora.-

A t e n t a m e n t e  
Comala, Col., 28 de diciembre de 2018.

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**C. JOSÉ DONALDO RICARDO ZÚÑIGA**  
Rúbrica.

**EL SECRETARIO MUNICIPAL**  
**LIC. GUILLERMO RAMOS RAMÍREZ**  
Rúbrica.