



Circular número 01/2021

**PRESIDENTE, SÍNDICO, REGIDORES,
TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE
COMALA, TITULARES DE ÓRGANOS PÚBLICOS DE
LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO Y PÚBLICO EN
GENERAL.
P R E S E N T E S . -**

El suscrito maestro Felipe Valle López, Director de Asuntos Jurídicos del Honorable Ayuntamiento de Comala, Colima, por medio del presente y de conformidad con el artículo 48 fracción VII Reglamento General de la Administración Pública del Gobierno Municipal de Comala, les remito la compilación del Reglamento General de la Administración Pública del Gobierno Municipal de Comala para su conocimiento.

Lo que se comunica para los efectos legales conducentes y se ordena la publicación en la página web oficial del Ayuntamiento de Comala.

1

A T E N T A M E N T E
Comala, Colima, a dos de febrero de dos mil veintiuno.

Maestro Felipe Valle López
Director de Asuntos Jurídicos



REGLAMENTO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COMALA.

Reglamento publicado en el periódico oficial “El Estado de Colima” el ocho de julio de dos mil dieciséis.

A C U E R D O

L.A.E.T. ELBA DE LA VEGA PASCUAL, Presidenta Municipal de Comala, Colima, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Cabildo ordenó se publique el Acuerdo de fecha 8 de Junio de 2006 donde se autorizó por MAYORÍA de los integrantes del Cabildo Municipal, el PROYECTO DE REGLAMENTO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COMALA, publicado en este Municipio.

"EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA SALA DE CABILDO UBICADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE COMALA, COLIMA, EL DÍA 18 DE MAYO DE 2006 A LAS 11:00 HORAS, SE REUNIERON LOS CC. ELBA DE LA VEGA PASCUAL, JOSÉ RIGOBERTO FLORES FLORES Y SILVIA CAYETANO MARTÍNEZ, PRESIDENTA Y SECRETARIOS RESPECTIVAMENTE DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS, PARA DICTAMINAR LO RELATIVO AL PROYECTO DE REGLAMENTO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COMALA.

2

PREVIO A EMITIR EL DICTAMEN, LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS EXPONEMOS LOS SIGUIENTES,

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

PRIMERO.- QUE ACTUALMENTE SE ENCUENTRA VIGENTE EL "REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE COMALA", EL CUAL FUE APROBADO POR EL CABILDO EL 20 DE FEBRERO DE 1987 Y PUBLICADO EL SÁBADO 14 DE JULIO DE 1990, ESTANDO EN ESE ENTONCES EN VIGOR LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE.

SEGUNDO.- QUE ACTUALMENTE SE ENCUENTRA EN VIGOR LA LEY DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE COLIMA, LA CUAL FUE APROBADA POR EL CONGRESO DEL ESTADO EL 28 DE MARZO DEL AÑO 2001; COMO CONSECUENCIA, LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE QUEDÓ SIN EFECTO Y EL REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE COMALA NO TIENE SUSTENTO EN LA PRE CITADA LEY ORGÁNICA.

TERCERO.- EN VIRTUD DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE COLIMA, SE HACE NECESARIO ABROGAR EL REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE COMALA Y EN SU CASO APROBAR EL REGLAMENTO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO

MUNICIPAL DE COMALA, EL CUAL DEBERÁ CONTENER LAS BASES Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY EN VIGOR Y REGLAMENTAR LA REALIDAD QUE ACTUALMENTE SE VIVE.

CUARTO.- EN ESE ORDEN DE IDEAS, LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS PUSIERON A DISPOSICIÓN DEL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, EL PROYECTO DEL "REGLAMENTO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COMALA", SOLICITÁNDOLES SU ANÁLISIS Y EN CASO DE CONSIDERARLO CONVENIENTE FORMULAR LAS PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN AL MISMO, INVITÁNDOLOS A LA SESIÓN QUE TENDRÍA VERIFICATIVO EL DÍA DE HOY PARA RECIBIR SUS PROPUESTAS Y DICTAMINAR LO CONDUCENTE. SIENDO LA HORA SEÑALADA DAMOS CUENTA QUE SE ENCONTRARON PRESENTES LOS TRES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS, LOS REGIDORES RUPERTO SANDOVAL GUZMÁN Y LEONEL GONZÁLEZ VALENCIA Y EL LIC. FRANCISCO VASCONCELOS MORAN, ASESOR JURÍDICO. ACTO CONTINUO SE DIÓ INICIO A LA SESIÓN Y SE PRESENTARON VARIAS PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN AL PROYECTO DE REGLAMENTO GENERAL, MISMAS QUE SE ANALIZARON, DISCUTIERON Y SE MODIFICARON CONCENSADAMENTE VARIOS ARTÍCULOS DEL MISMO.

QUINTO.- CABE RESALTAR LOS ASPECTOS RELEVANTES Y FUNDAMENTALES QUE SE INCLUYERON EN EL PRESENTE REGLAMENTO, COMO LO SON LAS ATRIBUCIONES DEL CABILDO EN RELACION A LAS ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑAN LOS INTEGRANTES DE LAS JUNTAS Y COMISARÍAS MUNICIPALES; LA SEPARACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y TURISMO EN DOS DIRECCIONES, LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE Y LA DIRECCIÓN DE TURISMO, ESTE ÚLTIMO COMO ENTE ENCARGADO DE LA DIFUSIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE ESTE GOBIERNO MUNICIPAL, EN COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS FEDERALES Y ESTATALES AFINES PUEDAN DESARROLLAR EN EL MUNICIPIO EN MATERIA DE TURISMO, LO ANTERIOR DEBIDO A LA IMPORTANCIA QUE REPRESENTA PARA EL MUNICIPIO DE COMALA LA CALIFICACIÓN COMO "PUEBLO MÁGICO" POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO FEDERAL, CALIDAD QUE NUESTRO QUERIDO MUNICIPIO COMPARTE CON OTROS POCOS MUNICIPIOS DEL PAÍS, LO QUE ORIGINA QUE UN GRAN NÚMERO DE TURISTAS VISITEN COMALA; LUEGO ENTONCES SE REQUIERE DE UNA DIRECCIÓN DE TURISMO QUE ATRAIGA MAYOR NÚMERO DE PROGRAMAS Y RECURSOS PARA INCREMENTAR Y DESARROLLAR ACCIONES Y PROGRAMAS EN MATERIA DE TURISMO.

EN ESE ORDEN DE IDEAS, LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS PONEMOS A CONSIDERACIÓN DEL PLENO DEL CABILDO EL PROYECTO DE REGLAMENTO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

3



REGLAMENTO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COMALA

TÍTULO PRIMERO

OBJETO E INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COMALA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto fundamental regular las facultades y el funcionamiento general de la Administración Pública del Gobierno Municipal de Comala. Su aplicación quedará a cargo de las autoridades que en el mismo se establecen en los términos que dispongan la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima y los demás reglamentos.

Artículo 2. 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 atribuciones que le señala la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.

Artículo 3. El Gobierno Municipal de Comala con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tiene competencia plena, y exclusiva para reglamentar sobre la organización política y administrativa del municipio, en su territorio y funciones que correspondan a cada una de sus dependencias en los términos que fijen las leyes respectivas.

CAPÍTULO II EL RÉGIMEN GUBERNAMENTAL MUNICIPAL

Artículo 4. El Gobierno Municipal de Comala constituye la máxima autoridad del Municipio, le compete la definición de las políticas generales del Municipio y ejerce la administración de su gobierno mediante los acuerdos tomados en el seno del Cabildo.

P.O. 33, 04-junio-2016

Artículo 5. El Gobierno Municipal de Comala, para el desempeño de la función pública se auxiliará de las siguientes dependencias:

- I. La Secretaría del Gobierno Municipal de Comala;
- II. La Tesorería;

- III. La Oficialía Mayor;
P.O. 3, 12-enero-2019
- IV. Contraloría Municipal;
- V. La Dirección de Seguridad Pública y Vialidad;
- VI. La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- VII. La Dirección de Servicios Públicos Municipales;
- VIII. La Dirección de Educación, Cultura y Deporte;
P.O. 33, 04-junio-2016
- IX. La Dirección de Turismo y Fomento Económico;
- X. La Dirección de Planeación;
- XI. La Dirección de Catastro;
P.O. 33, 04-junio-2016
- XII. Dirección de Desarrollo Agropecuario, de Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable;
P.O. 33, 04-junio-2016
- XIII. La Dirección de Asuntos Jurídicos;
- XIV. El Departamento de Comunicación Social;
- XV. Las Juntas Municipales, y
- XVI. Las Comisarías Municipales.

CAPÍTULO III
DE LA INTEGRACIÓN, INSTALACIÓN Y RESIDENCIA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COMALA

5

Artículo 6. El Cabildo estará integrado por el Presidente Municipal, un Síndico y los regidores que determine la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, y tendrá su residencia en la Cabecera del Municipio.

Artículo 7. El Gobierno Municipal de Comala se renovará cada tres años; integrándose en la forma y términos previstos por el artículo 89 de la Constitución local y los artículos 3 y 25 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; debiendo observar al respecto las demás disposiciones que para tal efecto establece dicha Ley.

Artículo 8. La transmisión de poderes municipales tendrá lugar el día 15 de octubre del año en que se hubiere efectuado la elección, en Sesión Solemne que se celebrará con la asistencia del Presidente Municipal saliente y su cuerpo edilicio.

El presidente entrante formulará su protesta legal en los siguientes términos:

"PROTESTO CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA PARTICULAR DEL ESTADO Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN, Y DESEMPEÑAR LEAL Y PATRIÓTICAMENTE EL CARGO DE

PRESIDENTE MUNICIPAL QUE EL PUEBLO DE COMALA ME HA CONFERIDO, MIRANDO EN TODO POR EL BIEN Y LA PROSPERIDAD DE LAS PERSONAS Y DEL MUNICIPIO.

Y SI ASÍ NO LO HICIERE QUE EL MUNICIPIO ME LO DEMANDE".

Acto continuo, el Presidente Municipal tomará la protesta a los demás miembros del Gobierno Municipal, en los términos anteriores; y declarará su instalación formal conforme a los siguientes términos:

"HOY 15 DE OCTUBRE DEL AÑO DE, SIENDO LAS HORAS, QUEDA FORMAL Y LEGALMENTE INSTALADO ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMALA, ELECTO DEMOCRÁTICAMENTE PARA DESEMPEÑAR SU ENCARGO DURANTE EL PERIODO CONSTITUCIONAL QUE COMPRENDE DE..... A"

El acta respectiva deberá levantarse por el secretario del Gobierno Municipal saliente.

Artículo 9. Al día siguiente de la sesión de instalación, el Cabildo, en sesión ordinaria procederá a:

- I. Nombrar a propuesta del Presidente Municipal, al Secretario del Gobierno Municipal, Tesorero, Oficial Mayor y Contralor Municipal;
- II. Designar las comisiones de los Regidores, y
- III. La entrega-recepción de la situación que guarda la administración pública del municipio, en los términos del artículo 33 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.

6

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES DEL CABILDO.

Artículo 10. Serán atribuciones del Gobierno Municipal de Comala, ejercidas por conducto del Cabildo, además de las señaladas en el artículo 115 de la Constitución General de la República y de las establecidas por la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, las siguientes:

- I. Presentar al Congreso del Estado por Conducto del Presidente Municipal las iniciativas en materia municipal, en los términos de la Constitución y proyectos para 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 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. Designar al Secretario del Gobierno Municipal, al Tesorero, al Oficial Mayor y Contralor Municipal 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 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 urbana;
- XI. Llevar a cabo acciones tendientes a impedir o prevenir la creación de asentamientos irregulares;
- XII. Participar y solicitar las declaratorias de reservas, destinos y usos de suelo;
- XIII. Apoyar y solicitar a las autoridades correspondientes en la preparación y realización de las elecciones o comicios;
- XIV. Promover, apoyar y realizar acciones tendientes a fortalecer la participación de la ciudadanía en los procesos democráticos;
- XV. Calificar y autorizar las solicitudes para la separación de sus cargos a sus miembros, llamando al suplente cuando éstas sean por más de 15 días;
- XVI. Dictar acuerdos para el debido establecimiento y funcionamiento de Juntas y Comisarías Municipales, cuyos representantes serán electos de forma democrática con base en su respectivo reglamento;
- XVII. Declarar e imponer en ceremonia especial la categoría urbana a las comunidades que integren el Municipio;
- XVIII. Conceder licencia al Presidente Municipal para ausentarse de sus funciones por más de 15 días, en cuyo caso se deberá proceder a llamar a su suplente, quien cubrirá dicha ausencia, solo en caso de impedimento de este último, se nombrará para sustituirlo a un munícipe en funciones. Cuando la falta sea por un término menor de 15 días la falta será cubierta por el Secretario del Gobierno Municipal con el carácter de encargado del despacho;
- XIX. La creación, modificación o extinción de las entidades paramunicipales y expedir el acuerdo respectivo, el cual deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado;
- XX. Resolver las cuestiones sobre competencia territorial que se presenten en las distintas comunidades del Municipio;
- XXI. Dictar las disposiciones generales o particulares para la conservación de bienes ubicados en el Municipio cuyo cuidado y conservación no corresponda a otra autoridad;

- XXII. Aprobar los proyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos y remitirlo a la Legislatura local para su sanción;
- XXIII. Aprobar el dictamen de revisión de los resultados semestrales de la cuenta pública municipal que presenten la Comisión y Síndico Municipal, y remitirlo al Congreso, por conducto del Presidente Municipal, dentro de los treinta días naturales siguientes a la conclusión de cada semestre;
- XXIV. Analizar y en su caso aprobar los dictámenes que se presenten para la incorporación o desincorporación de bienes inmuebles del patrimonio de la Administración Municipal;
- XXV. Analizar y en su caso aprobar la baja definitiva de bienes muebles del inventario municipal;
- XXVI. Participar en el desarrollo e instauración de programas de apoyo a la educación en todos sus aspectos;
- XXVII. Calificar y autorizar la solicitudes para la separación de sus cargos a los integrantes de las Juntas y Comisarías Municipales, llamando al suplente cuando estas sean por mas de quince días;
- XXVIII. Analizar los informes mensuales que sean enviados por las Juntas y Comisarías Municipales;
- XXIX. Ordenar visitas de inspección a las Juntas y Comisarías Municipales;
- XXX. Ordenar auditorías a las Juntas y Comisarías Municipales;
- XXXI. Imponer sanciones a los integrantes de las Juntas y Comisarías Municipales cuando se incumpla en sus obligaciones y así lo determine el Cabildo;
- XXXII. Tomar la protesta al Secretario, Tesorero, Oficial Mayor y Contralor Municipales, y
- XXXIII. Las demás que les señalen las leyes y otros reglamentos municipales.

CAPÍTULO V DE LAS COMISIONES

Artículo 11. El Cabildo podrá ejercer sus atribuciones por medio de Comisiones, las que eventualmente podrán ejecutar los acuerdos del mismo.

Los integrantes de las Comisiones deberán presentar al Cabildo informe por escrito, en sesión ordinaria, las acciones realizadas en ejercicio de sus funciones. El secretario recordará al Cabildo el cumplimiento de esta obligación.

Artículo 12. Son comisiones permanentes, además de las que con tal carácter designe el Cabildo, las siguientes:

- I. Hacienda municipal;
- II. Gobernación y reglamentos;

- III. Límites municipales;
- IV. Seguridad, tránsito y transportes;
- V. Salud pública y asistencia social;
- VI. Planeación y desarrollo social;
- VII. Educación, cultura y recreación;
- VIII. Comercio, mercados y restaurantes;
- IX. Bienes municipales y panteones;
- P.O. 33, 04-junio-2016
- X. Turismo, fomento económico y ecología;
- XI. Desarrollo rural;
- XII. Derechos humanos y protección civil;
- XIII. Juventud y deportes;
- XIV. Desarrollo urbano y vivienda;
- XV. Asuntos indígenas;
- XVI. Mujeres, niñez y adultos mayores, y
- XVII. Las demás que con tal carácter establezca el Cabildo.

Artículo 13. Son comisiones especiales las que el Cabildo establezca para un asunto determinado, siempre que tenga el carácter de transitoria.

Artículo 14. Los Regidores tienen facultad de inspección y vigilancia en los ramos a su cargo, por lo que no podrán dar órdenes a los funcionarios, empleados municipales y público en general. Solo podrán ejercitar funciones normativas cuando actúen como cuerpo colegiado en las sesiones de Cabildo.

Artículo 15. Los funcionarios municipales y los auxiliares del Gobierno Municipal de Comala están obligados a entregar la información que oportunamente les soliciten las comisiones designadas por el Cabildo.

CAPÍTULO VI DE LAS SESIONES

Artículo 16. Las sesiones que celebre el Cabildo Municipal podrán ser ordinarias, extraordinarias, solemnes y privadas.

Artículo 17.- Serán ordinarias las sesiones que no teniendo el carácter de solemnes se celebren permitiendo el libre acceso al público y a los servidores del Gobierno Municipal.

Artículo 18. Serán extraordinarias aquellas sesiones que se celebren para tratar asuntos urgentes relacionados con el funcionamiento y administración del Gobierno Municipal y aquellas que se celebren para designar el sustituto del Presidente Municipal en los casos de ausencia temporal o definitiva de éste.

Artículo 19. Serán sesiones solemnes aquellas en que se conmemore algún aniversario histórico o algún otro hecho relevante al que concurren representantes de los Poderes del Estado y de la Federación o personalidades distinguidas, o cuando así lo determine el Cabildo, en atención a la naturaleza del caso.

Artículo 20. Serán privadas las sesiones que, dada la naturaleza del asunto o asuntos que deberán tratarse en la misma, no deban celebrarse en público.

Artículo 21. La convocatoria a las sesiones se llevará a cabo por el Presidente Municipal, a través del Secretario del H. Gobierno Municipal, en la forma y términos dispuestos en el Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del Gobierno Municipal de Comala.

Artículo 22. El Cabildo celebrará sesiones cuantas veces estime necesario a juicio del Presidente Municipal o de cuando menos la tercera parte de sus miembros, respetando el mínimo señalado por la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.

Artículo 23. Los acuerdos del Cabildo serán tomados por la votación de cuando menos la mitad más uno de los municipales presentes para que tengan validez.

Artículo 24. La votación podrá ser nominal, por cédula y económica, cuyos procedimientos se encuentran estipulados en el correspondiente Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del Gobierno Municipal de Comala.

10

CAPÍTULO VII DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE

Artículo 25. El Presidente es el titular de la Administración Pública Municipal. Para atender el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las dependencias y organismos previstos en la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, en este Reglamento y en las demás disposiciones jurídicas vigentes en el Municipio. Sin perjuicio de que para examinar y resolver los negocios del orden administrativo y para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, el Cabildo puede crear otras direcciones, departamentos, unidades administrativas o dependencias para dichos fines.

Artículo 26. Al día siguiente de la sesión de instalación del Gobierno Municipal entrante, el Presidente propondrá al Cabildo el nombramiento de las personas que desempeñarán los cargos de Secretario, Tesorero, Oficial Mayor y Contralor del Gobierno Municipal de Comala.



Artículo 27. El Presidente Municipal, previo acuerdo del Cabildo y para el cumplimiento de los programas aprobados, podrá llevar a cabo la desconcentración administrativa que se requiera.

Artículo 28. 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 todos los reglamentos municipales, pudiendo delegar mediante acuerdo el ejercicio de esta facultad.

Artículo 29. El Presidente Municipal, previa autorización del Cabildo, podrá celebrar convenios con el Ejecutivo del Estado, con los demás Ayuntamientos de la Entidad, o con los particulares sobre la prestación de servicios públicos, para la ejecución de obras y para la realización de cualesquiera otros programas de beneficio colectivo, en los términos establecidos por las leyes.

El Presidente Municipal propondrá ante el Cabildo a las dependencias municipales que deberán coordinar sus acciones con las Estatales y Federales para el cumplimiento de cualquiera de los propósitos del artículo anterior. Las dependencias municipales están obligadas a coordinar entre sí las actividades que por su naturaleza lo requieran.

11

Artículo 30.- 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.

Artículo 31.- El Presidente Municipal realizará visitas de inspección, para cerciorarse del correcto funcionamiento de las oficinas municipales, igualmente visitará la zona urbana 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.

Artículo 32.- Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal, además de las referidas en los artículos anteriores y de las establecidas en la Ley del municipio Libre del Estado de Colima, las siguientes:

- I. Conceder cargos honoríficos, en el ámbito municipal;
- II. Resolver los conflictos que se presenten entre las diversas dependencias municipales;
- III. Designar gerentes, representantes o directores de los organismos descentralizados municipales;

- IV. Tomar la protesta de Ley a los funcionarios municipales, excepto aquellos a quienes debe tomársela el Cabildo;
- V. 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;
- VI. Evitar el establecimiento de asentamientos irregulares;
- VII. Firmar los acuerdos y demás resoluciones proveyendo lo necesario para su exacta observancia, así como aplicar las disposiciones de este reglamento;
- VIII. Auxiliar a las autoridades estatales y federales en los asuntos de su competencia, cuando se le solicite;
- IX. Efectuar las acciones y gestiones tendientes a fomentar el turismo, la agricultura, comercio, industria, educación, salubridad y demás funciones encomendadas a la Administración Municipal;
- X. Cuidar de la conservación de la flora y de la fauna del municipio, en los términos de Leyes, reglamentos y convenios de la materia;
- XI. Solicitar a las autoridades correspondientes la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;
- XII. Resolver los recursos que a su competencia corresponden;
- XIII. Imponer a los empleados de su dependencia las sanciones y correcciones disciplinarias que prevé la Ley, por las faltas que cometan en el desempeño de sus labores;
- XIV. Informar al Cabildo, en sesión ordinaria cuando sea necesario, el estado que guarden los asuntos de la Administración Municipal;
- XV. Informar al Cabildo el cumplimiento que ha dado a sus acuerdos;
- XVI. Dar publicidad de las normas de carácter general y Reglamentos aprobados por el Cabildo, así como a cualquier otra disposición de carácter general que les remita el Gobierno del Estado;
- XVII. Celebrar convenios de coordinación, para la recaudación y administración de créditos fiscales y Estatales o adherirse a los celebrados por el Estado;
- XVIII. Formar los proyectos de Ley General de Ingresos y Presupuesto de Egresos y someterlos a consideración del Cabildo;
- XIX. Vigilar que se entregue a la Comisión de Hacienda y Síndico Municipal, en tiempo y forma, el anteproyecto de dictamen relativo a las cuentas públicas semestrales que elabore la Tesorería Municipal, así como el resultado de la revisión practicada por la Contraloría Municipal a las operaciones contables, financieras, presupuestales y de ejecución de obras públicas relativas a programas sociales y a todas las operaciones que afecten al patrimonio, la deuda pública municipal directa o indirecta y sobre las concesiones otorgadas por el Cabildo, así como toda la documentación que solicite la Comisión, con el fin de que la misma

- elabore conjuntamente con el Síndico Municipal el dictamen de revisión de los resultados semestrales de las cuentas públicas municipales;
- XX. 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;
 - XXI. 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;
 - XXII. Autorizar el pago de la nómina del Ayuntamiento;
 - XXIII. Fungir como presidente en todos aquellos consejos que se establezcan en el Municipio, y
 - XXIV. Las demás que le otorgue el Cabildo, reglamentos y leyes aplicables.

CAPÍTULO VIII EL SÍNDICO MUNICIPAL

Artículo 33.- El Síndico Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Cabildo, participando en las discusiones con voz y voto;
- II. La procuración, defensa, promoción y representación jurídica de los intereses municipales. El Cabildo podrá nombrar apoderados o procuradores especiales cuando así convenga a los intereses del municipio;
- III. La representación jurídica del Gobierno Municipal en los litigios en que éste sea parte y en la gestión de negocios de la hacienda municipal;
- IV. La vigilancia del presupuesto;
- V. Asistir a las visitas de inspección que se hagan a la tesorería municipal;
- VI. Solicitar y obtener del tesorero municipal, la información relativa a la hacienda pública municipal, al ejercicio del presupuesto, al patrimonio municipal y demás documentación de la gestión municipal, necesarias para el cumplimiento de las funciones;
- VII. Vigilar que se presente al Congreso la cuenta pública mensual al ejercicio del presupuesto, al patrimonio municipal y demás documentación de la gestión municipal;
- VIII. Suscribir en unión del Presidente Municipal y Secretario del Gobierno Municipal los contratos, convenios o acuerdos que se celebren relativos al patrimonio del Gobierno Municipal;
- IX. Legalizar la propiedad de los bienes muebles e inmuebles del municipio e intervenir en la formulación y actualización de los

13



- inventarios que se realicen sobre los mismos, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia;
- X. Formar parte de las comisiones que dictaminen sobre los asuntos de la hacienda y patrimonio municipales;
 - XI. Elaborar conjuntamente con la Comisión de Hacienda el dictamen de revisión de los resultados semestrales de la cuenta pública municipal, para la presentación ante el Cabildo antes de terminar el plazo de los 30 días naturales siguientes a la conclusión de cada semestre;
 - XII. Vigilar que se presente ante el Congreso el dictamen de revisión de los resultados semestrales de la cuenta pública municipal, una vez aprobados por el Cabildo, en las fechas establecidas en la Constitución del Estado;
 - XIII. Presentar al Cabildo iniciativas de reglamentos, bandos y demás disposiciones administrativas de observancia general o de reformas o adiciones, en su caso;
 - XIV. Suplir las faltas del Presidente Municipal, de acuerdo a lo establecido por los reglamentos municipales y la Ley del Municipio Libre para el Estado de Colima, y
 - XV. Las demás que le concedan o le impongan las leyes, reglamentos o el Cabildo.

CAPÍTULO IX DE LOS REGIDORES

Artículo 34. Son facultades y obligaciones de los regidores, además de las que les establece la Ley del Municipio Libre para el Estado de Colima, las siguientes:

- I. Contestar en términos generales el informe anual que rinda el Presidente, haciéndolo un Regidor de cada una de las fracciones representadas en el Cabildo;
- II. Formar parte de las comisiones para las que fueron designadas y cumplir eficazmente con las mismas, informando periódicamente al Cabildo de sus gestiones y resultados;
- III. Informar al Cabildo o al Presidente sobre cualquier deficiencia que notare en los diferentes ramos de la administración municipal y proponer las medidas convenientes para enmendarlas, y
- IV. Las demás que les otorgue el Cabildo y otras leyes y reglamentos.



**TÍTULO SEGUNDO
DE LOS ÓRGANOS Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I
SECRETARIO PARTICULAR**

Artículo 35. El Presidente Municipal contará con un Secretario Particular que, entre otras, tendrá las siguientes actividades:

- I. Despachar todos los asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal;
- II. Coordinar la audiencia, la consulta popular y la agenda del Presidente Municipal;
- III. Atender a los visitantes oficiales, y
- IV. Los demás asuntos que le sean encargados por el Presidente Municipal.

**CAPÍTULO II
DE LA SECRETARÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL**

Artículo 36. La Secretaría del Gobierno Municipal de Comala estará a cargo de un Secretario el cual es el responsable, al igual que el Presidente, de las resoluciones que autorice y quedará sujeto a todas las consecuencias legales en que éste incurra; mismo que tendrá además de las facultades y obligaciones que le señalan la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima y las disposiciones jurídicas aplicables, las siguientes:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la administración interna del Municipio;
- II. Asistir puntualmente a las sesiones del Cabildo y redactar las correspondientes actas en las que se contengan los acuerdos, decisiones y dictámenes aprobados dentro de las mismas;
- III. Someter a la consideración del Presidente Municipal los programas y acciones de su competencia;
- IV. Controlar la correspondencia oficial y dar cuenta diaria con todos los asuntos al Presidente Municipal, para acordar los mismos;
- V. Suscribir, junto con el Presidente Municipal, los nombramientos, licencias y remociones de los servidores públicos que sean autorizados por el Cabildo;
- VI. Suscribir junto con el Presidente Municipal y Síndico los contratos, convenios o acuerdos que tengan relación con el patrimonio de la Administración Municipal;
- VII. Atender la Audiencia del Presidente Municipal por delegación de éste;

15



- VIII. Registrar y certificar las firmas de los titulares de las dependencias municipales, así como de las autoridades auxiliares del Gobierno Municipal;
- IX. Atender la remisión de los acuerdos que el Cabildo tome, que requieran la aprobación o sanción de autoridad diversa;
- X. Vigilar la adecuada y oportuna publicación de las disposiciones jurídicas administrativas acordadas por el Cabildo;
- XI. Certificar todos los documentos oficiales expedidos por el Cabildo;
- XII. Dar a conocer a todas las dependencias del Gobierno Municipal los acuerdos tomados por el Cabildo y las decisiones del Presidente Municipal, para el desarrollo de sus respectivas actividades;
- XIII. Auxiliar al Presidente Municipal en las relaciones con los Poderes del Estado y con las otras autoridades municipales, federales y estatales;
- XIV. Reunir los datos y documentación necesaria para la elaboración de los informes que el Presidente Municipal deba rendir al Cabildo;
- XV. Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las acciones que en materia electoral le señalen las leyes o los convenios que para el efecto se celebren;
- XVI. Coordinar las actividades Interdepartamentales, cuando las acciones que emprenda el Cabildo así lo requieran;
- XVII. Redactar los documentos necesarios para el funcionamiento administrativo del Gobierno Municipal;
- XVIII. Observar y hacer cumplir las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos vigentes;
- XIX. Desempeñar los cargos oficiales que le sean conferidos por el Cabildo o el Presidente;
- XX. Vigilar la prestación de los servicios públicos que tenga concesionados el Gobierno Municipal y hacer que se cumplan las obligaciones consignadas;
- XXI. Llevar un control de las actividades políticas, económicas, sociales, culturales y de otra índole que impliquen congregación o movimiento de masas en el Municipio;
- XXII. Vigilar a través de los inspectores del ramo, que todos los comercios funcionen de acuerdo a las normas establecidas y que se encuentren cumpliendo con el giro que les fue autorizado, e informar al Cabildo de todos aquellos que infrinjan cualquier disposición administrativa de carácter municipal, para los efectos legales correspondientes;
- XXIII. Expedir permisos o licencias temporales para vender en la vía pública;

- XXIV. Intervenir en el trámite de la expedición de los correspondientes títulos de propiedad a efecto de regularizar la tenencia de la tierra en el Municipio;
- XXV. Tramitar ante los órganos competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el patrimonio municipal;
- XXVI. Coordinar y atender las relaciones con las Juntas y Comisarías Municipales;
- XXVII. Coordinar y vigilar el ejercicio de las funciones del Registro Civil y de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- XXVIII. Coordinar y vigilar el correo del Gobierno Municipal y el Archivo Municipal;
- XXIX. Autorizar la programación y supervisar la relación de espectáculos públicos en el Municipio, para constatar que éstos se ajusten a la reglamentación correspondiente, y
- XXX. Las demás que le encomienden el Cabildo, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 37. Todas las disposiciones o comunicaciones oficiales que por escrito dicte el Presidente Municipal podrán estar firmadas por el Secretario del Gobierno Municipal de Comala.

17

CAPÍTULO III LA TESORERÍA

Artículo 38. La Tesorería es la dependencia encargada de recaudar, distribuir, administrar y controlar las finanzas públicas municipales, contando además de las facultades y obligaciones que le confiere la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, la Legislación Fiscal Estatal y otras leyes y disposiciones de carácter municipal, con las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Cabildo cuantas medidas y disposiciones se requieran para el manejo de los asuntos tributarios del municipio;
- II. Recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos o cualquier contribución que correspondan al municipio de conformidad con la Constitución Estatal, la Legislación Fiscal Local o la ley de Ingresos Municipal, así como las participaciones que por Ley o convenio le correspondan al municipio en el rendimiento de impuestos federales y estatales;
- III. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables;
- IV. Llevar cuidadosamente la contabilidad del Gobierno Municipal, sujetándose a los reglamentos respectivos y a los acuerdos especiales del Cabildo;



DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

- V. Cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
 - VI. Determinar y aplicar sanciones por el incumplimiento a las disposiciones fiscales;
- P.O. 33, 04-junio-2016
- VII. Ejercitar a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos el Procedimiento Administrativo de Ejecución para hacer efectivos:
 - a. Créditos fiscales exigibles, cualesquiera que sea su naturaleza;
 - b. La responsabilidad civil en que incurran los manejadores de fondos públicos 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, y
 - f. El pago de los daños causados a los bienes del municipio.
 - VIII. Tener al día la contabilidad, cuentas corrientes y los auxiliares y de registro que sean necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
 - 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. Vigilar la conducta de los empleados fiscales de la dependencia dando cuenta de las faltas u omisiones que observen;
 - XII. Llevar por sí mismo la Caja de la Tesorería cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
 - XIII. Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales, ingresen a la Tesorería;
 - XIV. Suspender el cumplimiento de las órdenes de pago que no estén firmadas por el Oficial Mayor y que les falte algún requisito de conformidad con la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal. Si a pesar de éstas se reiterase la orden de pago se cumplirá bajo la exclusiva responsabilidad de las autoridades que la dictaren o autorizaren;
 - XV. Pedir a quien corresponda, se hagan a la Tesorería visitas de inspección;
 - XVI. Formar, el último día de cada mes, un corte de caja del movimiento de caudales habidos en el curso del mes con

- excepción de las causas y activos de los ingresos, de la existencia que resulte y de las aclaraciones y explicaciones conducentes;
- XVII. Hacer junto con el Síndico las gestiones oportunas en los asuntos en que tenga interés el Erario Municipal;
 - XVIII. Planear y proyectar los presupuestos de ingresos y egresos correspondientes al año siguiente, presentándolos al Cabildo en tiempo y forma, por conducto del presidente municipal;
 - XIX. Revisar las cuentas públicas y hacer las correcciones que el Cabildo o la Comisión de Hacienda formulen;
 - XX. Cuidar bajo su responsabilidad, del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de la oficina;
 - XXI. Expedir copias de los documentos a su cuidado, así como brindar toda aquella información que le sea solicitada por la ciudadanía, en los términos del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información que se encuentre vigente en el Municipio;
 - XXII. Informar oportunamente al Cabildo sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que proceda;
 - XXIII. Formar la estadística fiscal del Municipio sujetándose a las instrucciones del Cabildo y a los reglamentos respectivos;
 - XXIV. Intervenir en todas las operaciones en que se haga uso del crédito público municipal, y en los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones de carácter económico para el Municipio;
 - XXV. Fijar y dirigir la política de la Tesorería, de acuerdo con lo señalado por el Presidente;
 - XXVI. Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades y cumplimiento de las atribuciones que a la Tesorería correspondan, conforme a las disposiciones legales respectivas;
 - XXVII. Expedir los manuales de organización, procedimientos y servicios al público de la Tesorería en coordinación con la Oficialía Mayor;
 - XXVIII. Firmar, previo acuerdo del Presidente o del Cabildo, los convenios y contratos que celebre el municipio con otras dependencias, entidades o con particulares, en todos aquellos casos en que se comprometa el patrimonio económico del Municipio;
 - XXIX. Expedir lineamientos sobre asuntos de su competencia, que sea necesario hacer del conocimiento de las demás dependencias y entidades, proporcionándoles la información técnica correspondiente;
 - XXX. Celebrar contratos y convenios relativos a los servicios bancarios que deba utilizar el Municipio, con la autorización del Presidente o del Cabildo, según corresponda;
 - XXXI. Suscribir, con la autorización expresa del Presidente, toda clase de títulos de créditos que constituyan obligaciones a cargo del erario municipal, y suscribir cheques con cargo a cuentas del

- Municipio, autorizando las firmas que mancomunadamente deban girarlos;
- XXXII. Implantar los sistemas de recaudación y administración de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, y en general todo ingreso que corresponda al Municipio en los términos de las leyes respectivas;
- XXXIII. Aprobar el sistema de programación del gasto público y autorizar el ejercicio del presupuesto de egresos;
- XXXIV. Interpretar administrativamente las disposiciones fiscales municipales, la resolución de solicitudes de no causación de recargos y multas municipales, e intervenir en el otorgamiento de los subsidios del Municipio;
- XXXV. Determinar en cantidad líquida las obligaciones fiscales provenientes de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos, que deba percibir el erario municipal por sí solo o por cuenta ajena;
- XXXVI. Recaudar, concentrar, vigilar y situar los fondos provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos del municipio y los que, por cuenta de otros conceptos, al erario municipal corresponda el derecho a percibirlos por cuenta propia o ajena, así como establecer la mecánica de recaudación vigilando sus índices;
- XXXVII. Elaborar el anteproyecto de dictamen de revisión de los resultados semestrales de la cuenta pública municipal y entregarlo dentro de los 20 días naturales siguientes a la conclusión de cada semestre a la Comisión de Hacienda y Síndico Municipal;
- P.O. 33, 04-junio-2016
- XXXVIII. Son facultades del Tesorero que podrá delegar y ejercer por conducto de la Dirección de Asuntos Jurídicos:
- Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de ingresos, y la política que sobre los mismos determinen las autoridades superiores;
 - Participar y/o supervisar la elaboración y cumplimiento de los convenios de coordinación fiscal que se celebren entre la Federación y los Municipios, así como en todo tipo de convenios que se realicen con los particulares, para el pago de sus obligaciones fiscales;
 - Participar en el diseño de las formas oficiales de recaudación e implantar los sistemas, procedimientos y métodos en el área de recaudación;
 - Conceder, previo acuerdo con el Tesorero, prórrogas o pagos parciales, así como reducción de multas;



- e. Tramitar y resolver, previo acuerdo del Tesorero, las solicitudes de devolución de saldos a favor, y efectuar las compensaciones correspondientes;
 - f. Calificar las infracciones de los Reglamentos municipales e imponer las sanciones correspondientes, a excepción de lo expresamente facultado para otras dependencias;
 - g. Imponer las medidas de apremio por el incumplimiento a requerimientos, cuando fueren practicados a contribuyentes e hicieran caso omiso, en ejercicio de las facultades para verificar el acatamiento de las disposiciones fiscales;
 - h. Aceptar las garantías que se otorguen para cubrir créditos fiscales y, en su caso, ordenar la ampliación correspondiente;
 - i. Ejercer el procedimiento administrativo de ejecución;
 - j. Verificar que, los depositarios de bienes embargados en los procedimientos de ejecución, cumplan con las obligaciones de su encargo, y, en caso contrario, fincar las responsabilidades correspondientes, acordando la sustitución del depositario;
 - k. Ejercer la vigilancia que demande el cumplimiento de las leyes fiscales, reglamentos, instructivos, circulares y demás disposiciones aplicables;
 - l. Las demás que le otorguen las Leyes, Reglamentos y Manuales de organización.
- XXXIX. Son facultades del Tesorero que ejercerá por conducto del Departamento de Inspección y Licencias:
- a. Coordinar las funciones de inspección y vigilancia que son competencia de la administración municipal, en los términos que señalen los Reglamentos de cada materia;
 - b. Vigilar que los locales, instalaciones, servicios y demás aspectos relativos a los establecimientos en los que se realicen espectáculos públicos, reúnan las características adecuadas para su funcionamiento;
 - c. Vigilar que las distintas actividades que se realicen en el Municipio estén amparadas con la licencia o autorización del Cabildo, así como dar trámite a los procedimientos de autorización o refrendo de las licencias municipales, cuando proceda, y
 - d. Las demás que le confiera el Presidente y le señalen las disposiciones legales aplicables.



- XL. Las demás que le encomienden el Cabildo, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales reglamentarias.

CAPÍTULO IV LA OFICIALÍA MAYOR

Artículo 39. Al Oficial Mayor además de las facultades y obligaciones que establece la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar en la formulación de los anteproyectos de presupuestos de ingresos y egresos del Gobierno Municipal;
- II. Controlar conjuntamente con la Tesorería las erogaciones respecto al gasto corriente, conforme al presupuesto de egresos aprobado por el Cabildo;
- III. Formular y estudiar los anteproyectos de manuales que específicamente se relacionan con la administración y desarrollo del personal, del patrimonio y los servicios generales;
- IV. Proponer, coordinar y controlar las medidas técnicas y administrativas que permitan el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
- V. Establecer, con la aprobación del Presidente Municipal o del Cabildo, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos y materiales del Gobierno Municipal;
- VI. Detectar, planear y evaluar las necesidades que en materia de recursos humanos requiera la administración para proveer a las dependencias del personal necesario para el desarrollo de sus funciones, por lo que tendrá a su cargo la selección, contratación y capacitación del mismo;
- VII. Expedir y tramitar por acuerdo del Presidente Municipal y en los casos en que se requiera la aprobación del Cabildo, los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores municipales;
- VIII. Imponer las sanciones y medidas disciplinarias a que se hagan acreedores los servidores públicos municipales;
- IX. Procurar el oportuno y correcto otorgamiento de prestaciones a los trabajadores municipales;
- X. Clasificar y seleccionar al personal que ingresará al servicio del Gobierno Municipal;
- XI. Promover cursos de capacitación y adiestramiento, para los trabajadores municipales;
- XII. Autorizar las órdenes de pago, por los diversos gastos que realiza el Gobierno Municipal;



- 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. Autorizar, con la aprobación del Cabildo la baja de bienes muebles que por sus condiciones no cumplan con los requisitos mínimos indispensables de servicio y seguridad;
- XVII. Establecer las normas, políticas y lineamientos de administración, remuneración, capacitación y desarrollo del personal;
- XVIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el Gobierno Municipal y los servidores públicos municipales;
- XIX. Expedir identificaciones al personal adscrito al Municipio;
- XX. Adquirir y suministrar oportunamente los bienes materiales (mobiliarios y equipos) y servicios (intendencia, transporte) que requieran las distintas dependencias de la administración municipal, así como lo que se requiera para su mantenimiento conforme a las disposiciones legales que regulan su operación;
- XXI. Elaborar y mantener el padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal;
- XXII. Controlar y vigilar los almacenes mediante la implantación de sistemas y procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho de mercancía, bienes muebles y materiales en general;
- XXIII. Efectuar la contratación de los seguros necesarios para la protección de los bienes de la Administración Pública Municipal y del personal que realice labores que pongan en riesgo su vida, dependiendo de la suficiencia económica que exista en el Gobierno Municipal, y
- XXIV. Las demás que le encomienden el Cabildo, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

P.O. 3, 12-enero-2019

CAPÍTULO IV BIS CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 39 Bis. En los términos del artículo 77 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, el Ayuntamiento tendrá una Contraloría Municipal, mismo que tendrá a su cargo el de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno del Municipio y de las dependencias y entidades que conforman su Administración Pública, centralizada y



paramunicipal; estará dotada de autonomía técnica y de gestión, y ejercerá las facultades que a los órganos internos de control confiere el artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su correlativo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima en materia de responsabilidades administrativas, así como las de vigilancia y control en materia presupuestaria y de aplicación de recursos.

El titular de la Contraloría será una persona denominada Contralor Municipal, que será nombrada por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, de acuerdo con lo previsto por los artículos 45 fracción I inciso j) y 47 fracción I inciso e) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, así mismo el Presidente Municipal podrá removerla en caso justificado.

P.O. 3, 12-enero-2019

Artículo 39 Bis 1.- El Contralor Municipal, además de las facultades y obligaciones que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Constitución del Estado Libre y Soberano de Colima, la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal, y demás ordenamientos legales, acuerdos y resoluciones que emita el Cabildo, tendrá las siguientes facultades:

- I. Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos de la administración pública municipal, que puedan constituir faltas administrativas; aplicar las sanciones que procedan conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y en su caso, presentar las denuncias de hechos correspondientes ante el Ministerio Público, con el apoyo de personal de la Dirección Jurídica;
- II. Auditar, vigilar, controlar, evaluar e inspeccionar los procedimientos de responsabilidad administrativa instaurados en contra de los servidores públicos de la administración pública municipal, así como la supervisión del personal a su cargo;
- III. Contar con personal que actúe como autoridad investigadora en los procedimientos de responsabilidad administrativa promovidos en contra de los servidores públicos de la administración pública municipal, que por su denominación tendrá todas las facultades señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, este Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables;
- IV. Contar con personal que actúe como autoridad substanciadora o resolutoria en los procedimientos de responsabilidad administrativa promovidos en contra de los servidores públicos de la administración pública municipal, que por su denominación tendrá todas las facultades señaladas en la Ley General de



- Responsabilidades Administrativas, este Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables. El personal que actúe como autoridad substanciadora o resolutora será distinto al personal que actúe como autoridad investigadora;
- V. Actuar como autoridad resolutora tratándose de faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la administración pública municipal, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
 - VI. Conocer y resolver los recursos y medios de impugnación que se interpongan en contra de las resoluciones administrativas que emita dentro de los procedimientos de responsabilidad administrativa que sean de su competencia, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
 - VII. Emitir las normas necesarias para la implementación de controles preventivos, correctivos, directivos, de procedimientos e informáticos; a través de los diferentes componentes del control interno como ambiente de control, administración de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión;
 - VIII. Elaborar y emitir los códigos de ética y de conducta, y demás políticas de integridad, aplicables para el desempeño de las funciones del personal de la administración pública municipal;
 - IX. Verificar que la actuación de los servidores públicos de la administración pública municipal es acorde con los programas, políticas, normas éticas y legislación aplicable;
 - X. Verificar la confiabilidad y oportunidad de la información financiera y operativa relevante de la administración pública municipal;
 - XI. Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral de la administración pública municipal, a fin de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos del mismo, sean aprovechados y aplicados bajo criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad, buscando en todo momento la descentralización, desconcentración y simplificación administrativa. Para ello, podrá realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias, y dictar las disposiciones administrativas que sean necesarias;
 - XII. Coordinar la definición de indicadores estratégicos y de gestión que permitan evaluar el desempeño de las diversas áreas administrativas de la administración pública municipal;
 - XIII. Coordinar con apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos, la elaboración de las actas circunstanciadas derivadas de posibles incumplimientos o actos irregulares cometidos por el personal de

- la administración pública municipal, así como por la falta de entrega de los asuntos, cargos y comisiones que se les haya encomendado;
- XIV. Participar en los comités y grupos de trabajo que así lo determine la normativa aplicable, así como en los que sea designado por el Presidente Municipal;
- XV. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales, de intereses y en su caso fiscal, que deban presentar los servidores públicos de la administración pública municipal, y verificar su contenido mediante las investigaciones que fueren pertinentes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Expedir copias certificadas de constancias que obren en sus archivos, con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;
- XVII. Coordinar y supervisar el sistema de control interno de la administración pública municipal, estableciendo las bases generales para la realización de auditoría internas, expidiendo las normas que regulen los instrumentos y procedimientos de la materia;
- XVIII. Integrar la documentación que soporte los actos u omisiones, que pudieran ser constitutivos de delitos, para hacerlo del conocimiento del Presidente Municipal y la Dirección de Asuntos Jurídicos; y
- XIX. Tendrá la facultad para requerir en cualquier momento la información que sea necesaria para el buen desempeño de sus atribuciones.
En el caso de la fracción anterior, de negarse a entregar la información requerida dentro del plazo de 48 horas, se impondrá la medida de apremio correspondiente, la cual dependerá de la urgencia o gravedad de la información solicitada.
- XX. Las demás que le confiera esta u otras leyes, reglamentos, bandos municipales y acuerdos del ayuntamiento.

P.O. 3, 12-enero-2019

Artículo 39 Bis 2.- Para el desarrollo de sus funciones, la Contraloría Municipal contará con los departamentos de Investigación Interna y el de Substanciación Interna, así como las demás áreas y personal necesarios para atender los asuntos de su competencia, los cuales tendrán las funciones de investigación y substanciación que de acuerdo a su denominación les otorga la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las que dentro del ámbito de competencia les encomiende su superior jerárquico; así como las funciones y actividades establecidas en los manuales de organización y de procedimientos del Gobierno Municipal de Comala.

P.O. 3, 12-enero-2019

Artículo 39 Bis 3.- El titular del Departamento de Investigación Interna tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender las denuncias presentadas por el titular de la Contraloría Interna y por el personal de la administración municipal, atendiendo a los requisitos establecidos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- II. Investigar los procedimientos de responsabilidad administrativa promovidos contra de los servidores públicos de la administración municipal;
- III. Solicitar en cualquier momento la información que sea necesaria para el buen desempeño de sus atribuciones;
- IV. Integrar los expedientes de los procedimientos de responsabilidades administrativas de los servidores públicos de la administración municipal, siendo responsable de su resguardo y organización, de conformidad con las materias de transparencia, protección de datos personales y archivo;
- V. Turnar el expediente con la información de la investigación respectiva, al Departamento de Substanciación Interna, dándole vista al titular de la Contraloría Interna;
- VI. Auxiliar al Contralor Municipal en todo lo relativo a sus funciones; y
- VII. Las demás que señale la Ley, este Reglamento Interior y otras disposiciones jurídicas aplicables.

27

P.O. 3, 12-enero-2019

Artículo 39 Bis 4.- El titular del Departamento de Substanciación Interna tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Fungir como autoridad resolutora en los procedimientos de responsabilidad administrativa promovidos en contra de los servidores públicos de la administración municipal;
- II. Emitir la resolución que recaiga al procedimiento respectivo, por la comisión de faltas administrativas graves y no graves de los servidores públicos de la administración municipal, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- III. Turnar al titular de la Contraloría Interna las resoluciones de faltas administrativas no graves, para su ejecución;
- IV. Solicitar al titular de la Contraloría Interna, se turnen las resoluciones que recaigan a los procedimientos por la comisión de faltas administrativas graves al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Colima;
- V. Presentar propuestas de controles, dirigidos a las diferentes áreas de la administración municipal, al Contralor Interno;



- VI. Auxiliar al Contralor Municipal en todo lo relativo a sus funciones; y
- VII. Las demás que señale la Ley, este Reglamento Interior y otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO V DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD

Artículo 40. Le corresponde a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad además de las atribuciones que le señalen las leyes respectivas, el despacho de los siguientes asuntos bajo las instrucciones del Presidente Municipal:

- I. Hacer cumplir los ordenamientos legales de Seguridad Pública;
- II. Mantener la tranquilidad y el orden público del municipio;
- III. Proteger la integridad física, así como de los bienes de los habitantes del Municipio;
- IV. Ejecutar los programas y acciones diseñados para garantizar la seguridad pública y la prevención de los delitos en el Municipio;
- V. Coordinarse con otras corporaciones policiales para prestarse auxilio recíprocamente, cuando las necesidades del servicio así lo requieran;
- VI. Realizar acciones de auxilio a la población del Municipio o de cualquier otro Estado, en caso de siniestro o accidentes, en coordinación con los programas Estatales y Municipales de Protección Civil;
- VII. Auxiliar a las autoridades judiciales y administrativas, estatales y federales para el cabal cumplimiento de sus determinaciones, cuando así lo soliciten;
- VIII. Imponer multas por violación al Reglamento de Tránsito y Vialidad aplicable en el Municipio de Comala;
- IX. Imponer sanciones a los que infrinjan el bando de policía y buen gobierno;
- X. Auxiliar al Ministerio Público en la investigación de delitos y en la persecución y aprehensión de presuntos delincuentes cuando éste así lo solicite;
- XI. Diseñar programas permanentes de Educación Vial encaminados a crear conciencia y hábitos de respeto a los ordenamientos legales en materia de Seguridad Pública y Vialidad, a efecto de prevenir accidentes de tránsito y salvar vidas entre la población;
- XII. Informar a la ciudadanía sobre medidas de Tránsito y Vialidad;
- XIII. Dictar disposiciones administrativas e instrumentar programas operativos a fin de establecer medidas de seguridad vial;
- XIV. Autorizar o prohibir la circulación de vehículos, definiendo el tipo, dimensión y características de éstos;

- XV. Establecer programas y expedir las disposiciones a que deberá sujetarse el uso de vehículos, para evitar la contaminación ambiental derivada de la emisión de ruidos, polvos, gases tóxicos, coordinándose con las autoridades federales, estatales y municipales en el ámbito de sus respectivas competencias;
- XVI. Establecer señalamientos para la circulación vial en las zonas urbanas y suburbanas de los centros de población;
- XVII. Determinar los dispositivos de vialidad para agilizar la circulación de peatones y vehículos;
- XVIII. Coordinarse con la Oficialía Mayor para implementar cursos de capacitación y actualización del personal asignado a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad;
- XIX. Participar en la actualización de Leyes y Reglamentos que correspondan al área, así como cuidar su aplicación y observar su cumplimiento, y
- XX. Las demás que le encomienden las leyes y reglamentos respectivos.

CAPÍTULO VI LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

Artículo 41. La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano además de las facultades y obligaciones previstas en otros Reglamentos del Municipio de Comala, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en la preparación del Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Ejecutar las disposiciones del Cabildo respecto a la realización de Obra Pública y Desarrollo Urbano del municipio;
- III. Proponer y ejecutar los programas de urbanismo y de remodelación urbana;
- IV. Proyectar, construir y conservar las obras públicas que conforme a las leyes y sus reglamentos fueren a cargo del Municipio;
- V. Emitir opinión para la recepción por el Gobierno Municipal de los servicios que obligadamente deben poseer colonias y fraccionamientos que se desarrollen en el municipio cuando éstos se entreguen a la entidad pública municipal;
- VI. Intervenir en la celebración de los contratos de obras públicas en el municipio y vigilar el cumplimiento de las condiciones fijadas;
- VII. Coordinar y supervisar la ejecución de obras públicas cuando se lleven a cabo por otras dependencias, organismos descentralizados, empresas de participación municipal o particulares en el municipio;
- VIII. Coordinar y cumplir las metas fijadas dentro del Plan Municipal de Desarrollo;



DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

- IX. Proponer, coordinar y ejecutar las políticas que el Cabildo acuerde en materia de planificación urbana;
- X. Realizar las acciones para el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias a los asentamientos humanos;
- XI. Participar en la elaboración de los proyectos de planos reguladores y de los planes municipales de desarrollo urbano, así como, vigilar su cumplimiento;
- XII. Controlar y vigilar la utilización del suelo en el municipio de acuerdo a los planes de desarrollo urbano y programas ambientales;
- XIII. Reorganizar la imagen del Centro Histórico del municipio de acuerdo con el Instituto Nacional de Antropología e Historia;
- XIV. Reorganizar la imagen urbana en general, en especial referido a los anuncios;
- XV. Realizar estudios geográficos y cartográficos del municipio en coordinación con dependencias estatales y federales;
- XVI. Formular y administrar la zonificación de acuerdo al plan rector de desarrollo urbano;
- XVII. Emitir las declaraciones de uso de suelo en el municipio;
- XVIII. Otorgar, cuando procedan, licencias y permisos para la ocupación temporal de las vías públicas, cuando tal atribución no esté expresamente encomendada a otra dependencia;
- XIX. Vigilar la observancia de las normas vigentes que tiendan al ordenamiento, conservación y mejoramiento del entorno ecológico y de los recursos naturales en el municipio;
- XX. Emitir opinión ante la dependencia que corresponda, en el trámite de licencias para el funcionamiento e instalación de industrias, comercios y otros establecimientos cuando afecten a la seguridad, salubridad y urbanismo público;
- XXI. Prestar el servicio de colocación de nomenclatura, numeración oficial y alineamiento de construcciones;
- XXII. Construir parques, plazas, jardines, áreas de recreación, obras de ornato, calles y avenidas, así como infraestructura de servicios autorizadas, conforme al presupuesto, en tiempo y costo;
- XXIII. Promover el incremento de áreas verdes de las zonas urbanas del municipio;
- XXIV. Participar en la administración de zonas de Reserva Ecológica;
- XXV. Apoyar y participar en los programas para combatir la contaminación ambiental, fomentar la reforestación y la poda y tala controlada de árboles, en el municipio;
- XXVI. Determinar y exigir el cumplimiento de las normas en instalaciones y equipos de seguridad que deban incorporarse a las construcciones en general y a las que particularmente deban observarse en los locales a los que tenga acceso el público. La



- inobservancia de tales normas impedirá la autorización del funcionamiento respectivo y en su caso, se faculta para ordenar la suspensión de la obra o la clausura del local hasta que en tanto no se cumplan los requisitos de seguridad exigidos;
- XXVII. Informar al C. Presidente Municipal de los asentamientos humanos irregulares en el medio urbano y rural, así como analizar y proponer las probables soluciones a este problema;
- XXVIII. Proponer la actualización permanente del Programa de Desarrollo Urbano;
- XXIX. Promover, planear y ejecutar programas de mejoramiento de vivienda, pies de casa, vivienda progresiva y vivienda terminada tanto en el medio urbano como en el rural y realizar los estudios geográficos, socioeconómicos, financieros y de factibilidad que permitan a la autoridad municipal tomar decisiones eficaces y oportunas respecto a las inversiones en este renglón;
- XXX. Integrar los expedientes técnicos y financieros en coordinación con las distintas dependencias municipales a efecto de cumplimentar las disposiciones normativas para la adecuada ejecución del programa de obra pública y de servicios;
- XXXI. Emitir los dictámenes que les sean solicitados con motivo del manejo técnico del patrimonio inmobiliario municipal;
- XXXII. Atender los aspectos arquitectónicos y urbanísticos del patrimonio cultural del municipio en coordinación con las dependencias estatales y federales competentes;
- XXXIII. Promover la investigación y conservación de zonas arqueológicas en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia;
- XXXIV. Emitir dictámenes técnicos sobre las áreas de cesión para destinos de los fraccionamientos;
- XXXV. Instaurar el procedimiento administrativo que se inicie en contra de las personas físicas o morales, con motivo de las infracciones en que incurran por inobservancia de lo establecido en el Reglamento de Construcciones del Municipio de Comala;
- XXXVI. Calificar y aplicar las sanciones correspondientes a quienes violen el Reglamento de Construcciones del municipio de Comala;
- XXXVII. Remitir a la Contraloría Municipal los proyectos y presupuestos de obra antes de su contratación;
- XXXVIII. Autorizar los dictámenes de obra pública;
- XXXIX. Participar en la elaboración del Presupuesto de Egresos relacionado con las obras públicas municipales que realizará anualmente el Gobierno Municipal;
- XL. Ejercer las atribuciones técnicas y administrativas que le confiere la Ley de Asentamientos Humanos del Estado al Gobierno Municipal;



- XLI. Imponer las sanciones que correspondan por violaciones a la Ley de Asentamientos Humanos para el Estado de Colima, en los términos establecidos en dicho ordenamiento, y
- XLII. Las demás que le otorguen las leyes, reglamentos y manuales de organización.

CAPÍTULO VII LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 42. La Dirección de Servicios Públicos Municipales es la dependencia encargada de dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de dichos servicios, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar al Presidente Municipal en la concertación de convenios en materia de planeación, programación y de prestación de servicios públicos;
- II. Apoyar y conocer los programas de desarrollo industrial, comercial, agropecuario y ecológico que se lleven a cabo en el Municipio;
- III. Recolectar y disponer adecuadamente de los desechos sólidos que se generen en el municipio y mantener limpio el mismo;
- IV. Auxiliar en el mantenimiento y limpieza de las calles, andadores, plazas, parques, monumentos y demás lugares públicos del municipio, así como evitar la existencia de basureros clandestinos;
- V. Mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público del Municipio;
- VI. Promover el incremento de áreas verdes en la zona urbana del municipio y mantener en buen estado los parques, jardines, camellones del Municipio y relojes públicos;
- VII. Mantener en buen estado los panteones del Municipio, vigilando que se cumpla con las normas legales para su funcionamiento y cuidando que se amplíen cuando el servicio lo requiera;
- VIII. Conocer y resolver, en coordinación con las dependencias municipales correspondientes, de los asuntos relacionados con tianguis y mercados que se establezcan en el municipio;
- IX. Vigilar en el ámbito de su competencia, el funcionamiento de las empresas paramunicipales con el propósito de que cumplan con los objetivos para los cuales fueron creadas;
- X. Vigilar el funcionamiento del Rastro Municipal;
- XI. Llevar a cabo la limpieza general del drenaje de agua pluvial;
- XII. Determinar y aplicar sanciones por violaciones al Reglamento que norma el Servicio de Recolección y Procesamiento de Residuos Sólidos del Municipio de Comala, y



- XIII. Las demás que le encomiende el Cabildo, el Presidente Municipal, este ordenamiento y demás disposiciones reglamentarias.

CAPÍTULO VIII LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Artículo 43. La Dirección de Educación, Cultura y Deporte es la dependencia encargada de promover y apoyar los programas respecto de esos rubros, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, fomentar y ejercer acciones en eventos tendientes a elevar la educación, cultura, recreación y deporte de los habitantes del municipio;
- II. Formular y coordinar la información necesaria para el rescate de las tradiciones autóctonas y la difusión de nuestras costumbres dentro y fuera del Estado;
- III. Organizar el funcionamiento de talleres permanentes de actividades artísticas y domésticas;
- IV. Coadyuvar en las actividades educativas, culturales y deportivas;
- 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 Cabildo otorgue a instituciones privadas para el desarrollo de actividades culturales o deportivas;
- IX. Promover y realizar eventos deportivos en el territorio municipal;
- X. Tener a su cargo el mantenimiento de las instalaciones de los centros deportivos;
- XI. Procurar el incremento del acervo bibliográfico del Municipio;
- XII. Realizar estudios comunitarios para proponer programas y proyectos que permitan elevar el nivel de vida de la población;
- XIII. Integrar y coordinar las actividades de los organismos de participación ciudadana;
- XIV. Gestionar y coordinar la impartición de cursos domésticos, que tengan por objeto auxiliar a los vecinos del municipio en la defensa de su economía;
- XV. Promover y fomentar la participación de la comunidad en la construcción de centros culturales y deportivos;
- XVI. Establecer, promover y fomentar la integración de cursos tendientes a la formación de recursos humanos, a través de programas de capacitación y adiestramiento;
- XVII. Participar en la integración del Consejo de Participación Social en la Educación;

- XVIII. Instaurar medidas tendientes a prevenir y combatir el alcoholismo, drogadicción, la prostitución y todo hábito que degrade a la persona humana;
- 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. Promover y coordinar eventos deportivos especiales y apoyar todos los que se realicen en las comunidades rurales del Municipio;
- XXI. Promover programas culturales y deportivos para los habitantes de todas las edades en las comunidades del Municipio;
- XXII. Promover y coordinar la Feria del Pan, Ponche y Café;
- XXIII. Coordinar y organizar los eventos culturales que se efectúen con motivo del los Festejos Charro Taurinos en el municipio, y
- XXIV. Las demás que le encomienden el Cabildo, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

CAPÍTULO IX LA DIRECCIÓN DE TURISMO

P.O. 33, 04-junio-2016

Artículo 44. La Dirección de Turismo y Fomento Económico es la dependencia encargada de crear, promover, coordinar y supervisar los centros y actividades Turísticas en el municipio, así como fomentar el crecimiento económico del municipio, la cual estará a cargo de una persona que tendrá el cargo de Director.

P.O. 33, 04-junio-2016

En materia de turismo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y fomentar actividades que promuevan el Turismo en el municipio;
- II. Ejercitar y coordinar todas las acciones y programas en materia de turismo, que permitan el crecimiento y consolidación del municipio en este rubro;
- III. Gestionar ante las dependencias estatales y federales la creación de proyectos y programas que permitan impulsar el turismo en el municipio;
- IV. Elaborar e impulsar proyectos turísticos que permitan el crecimiento económico y social del municipio;
- V. Realizar actividades tendientes a la difusión de los centros turísticos que existen en el municipio de Comala;
- VI. Gestionar y obtener los recursos económicos de los gobiernos estatal y federal para los proyectos y programas turísticos del municipio;

- VII. Gestionar y promover mejoras en los centros turísticos existentes;
- VIII. Promover a nivel nacional e internacional la imagen del municipio, con la finalidad de obtener recursos que permitan el desarrollo turístico del municipio, y
- IX. Las demás que le sean conferidas por el Cabildo, el Presidente Municipal y demás ordenamientos aplicables.

P.O. 33, 04-junio-2016

En materia de fomento económico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar el crecimiento económico del Municipio, que impulse el fortalecimiento equilibrado de los sectores de la economía;
- II. Proponer las políticas y programas relativos al fomento de las actividades agropecuarias, industriales, artesanales, turísticas, comerciales y de servicios;
- III. Implementar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas, que facilite el establecimiento y operación de nuevos negocios;
- IV. Promover la realización de ferias, exposiciones y congresos industriales; comerciales, turísticos y de servicios;
- V. Organizar y fomentar la producción artesanal en el Municipio, vigilando que su comercialización se realice para el beneficio de los artesanos y sus consumidores;
- VI. Identificar y promover proyectos para fomentar las inversiones productivas y la creación de empleos mejor remunerados en el Municipio y consolidar los ya existentes;
- VII. Proponer convenios de colaboración entre el Municipio y los sectores público, privado y social;
- VIII. Elaborar proyectos y llevar a cabo las acciones que sean necesarias para gestionar el otorgamiento de incentivos por parte de las autoridades municipales, estatales y federales competentes en la materia, tendientes a fomentar la inversión productiva en el Municipio;
- IX. Impulsar la desregulación en materia económica y simplificación administrativa a fin de crear un entorno favorable y competitivo para impulsar las actividades económicas;
- X. Promover el aprovechamiento integral de los recursos ya existentes, así como las ventajas comparativas de las diferentes regiones de la entidad;
- XI. Fomentar esquemas de asesoría, asociación e integración entre unidades económicas, que fortalezcan la productividad y la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa;
- XII. Promover la participación del Municipio en eventos nacionales e internacionales que permitan difundir las oportunidades de negocio e inversión que ofrece el Municipio;

- XIII. Diseñar el Programa de fomento económico y desarrollo municipal;
- XIV. Impulsar la capacitación a productores, artistas, artesanos, comerciantes y prestadores de servicio, para fortalecer su participación en el mercado;
- XV. Promover el consumo y adquisición de productos municipales de calidad;
- XVI. Participar en la ejecución y evaluación de las acciones en la materia previstas en el Plan Municipal de Desarrollo; y
- XVII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto y fines propuestos, que le señalen este Reglamento, el Cabildo, el Presidente Municipal y otras disposiciones legales y reglamentarias.

CAPÍTULO X LA DIRECCIÓN DE CATASTRO

Artículo 45. El Director de Catastro tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. La inscripción de bienes inmuebles en el padrón catastral del municipio y mantenerlo actualizado;
- II. La asignación de claves catastrales e información de cada uno de los bienes inmuebles del municipio;
- III. La recaudación, requerimiento y control del impuesto predial;
- IV. La valuación de predios y construcciones;
- V. Asignar el valor catastral a los predios de conformidad a lo establecido en la Ley de Catastro del Estado y las normas técnicas y administrativas aplicables emitiendo una resolución de valor;
- VI. Determinar valores unitarios de acuerdo a lo previsto en la Ley de Catastro del Estado;
- VII. Control del Inventario de avalúos;
- VIII. Transmisiones patrimoniales;
- IX. Elaborar constancias de registro;
- X. Fusiones y subdivisiones;
- XI. Solicitar a las dependencias y organismos auxiliares, federales, estatales, municipales, así como a los propietarios o poseedores de predios, los datos, documentos o informes que sean necesarios para integrar y actualizar el padrón catastral del municipio, y
- XII. Las demás que determinen los ordenamientos estatales y municipales.

P.O. 33, 04-junio-2016

CAPÍTULO XI LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO, DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

P.O. 33, 04-junio-2016

Artículo 46. El Director de Desarrollo Agropecuario, de Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable tendrá a su cargo, las siguientes funciones:

- I. Elaboración de Reglamentos en materia de ecología y medio ambiente;
- II. Mantener el cuidado y preservación ecológica;
- III. Hacer funcionar el Comité Municipal de Ecología;
- IV. Promover y apoyar los diversos programas institucionales que en materia de agricultura y ganadería ofrecen las instituciones federales y estatales;
- V. Solicitar apoyos técnicos con las diferentes instituciones para mejorar la producción en el municipio;
- VI. Gestionar apoyos para la creación de infraestructura para el desarrollo agrícola y pecuario;
- VII. Solicitar apoyos para la construcción de bordos y represas;
- VIII. Gestionar el uso de infraestructura ociosa o subutilizada en los puntos del municipio;
- IX. Solicitud de apoyos para buscar nuevos mercados en el café;
- X. Promover el mejoramiento genético de la población de sementales bovinos entre los productores pecuarios;
- XI. Realización de acciones coordinadas con las dependencias del sector para intensificar la vigilancia, regular la explotación racional de nuestros recursos forestales e incluir su reforestación;
- XII. La concertación de apoyos institucionales para promover la ampliación, integración y consolidación de la actividad acuícola;
- XIII. Gestionar apoyos institucionales para canalizar los programas de fomento a la acuicultura del municipio, y
- XIV. Las demás que le confiera el presente reglamento, el Cabildo y demás ordenamientos aplicables.

37

CAPÍTULO XII LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Artículo 47. La Dirección de Planeación es la dependencia encargada de llevar a cabo la planeación de las acciones de la Administración Pública del Gobierno Municipal, estableciendo para ello objetivos, metas, estrategias y prioridades; coordinando acciones y evaluando resultados, para lo cual contará con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;

- II. Proponer al Presidente Municipal el Plan Municipal de Desarrollo en congruencia con los Planes de Desarrollo estatal y federal;
- III. Evaluar e informar al Presidente Municipal del avance de los programas de inversión para el desarrollo municipal;
- IV. Proponer al Presidente Municipal los acuerdos de cooperación que deban realizarse entre el sector público y los sectores social y privado a efecto de promover el desarrollo integral del municipio;
- V. Instrumentar los mecanismos adecuados, que permitan al Cabildo y al Presidente Municipal disponer de información precisa y oportuna, para la eficaz toma de decisiones y correcta planeación del desarrollo;
- VI. Integrar los expedientes técnicos y financieros en coordinación con las distintas dependencias municipales, a efecto de cumplimentar las disposiciones normativas para la adecuada ejecución del programa de obra pública y de servicios;
- VII. Evaluar y actualizar en forma permanente el inventario de Obra Pública que se ejecute en el municipio;
- VIII. Formular y someter a la consideración del Presidente Municipal los programas anuales de inversión, gastos y financiamiento para la ejecución de obra pública;
- IX. Coordinar las labores de supervisión de la obra pública, llevando un seguimiento físico y financiero, así como un avance en su ejecución;
- X. Realizar en forma conjunta con los subcomités que integran el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, las propuestas de inversión correspondientes para cada uno de los sectores productivos;
- XI. Establecer los mecanismos de captación y sistematización de la información socioeconómica del municipio, con el propósito de orientar el gasto y la inversión pública de manera equilibrada entre las comunidades que lo integran;
- XII. Tramitar ante el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, los expedientes técnicos y financieros de las obras aprobadas para la asignación de los recursos, agotando los procedimientos hasta la obtención y comprobación de los mismos;
- XIII. Supervisar, evaluar y observar que el ejercicio financiero de las obras autorizadas en el programa de inversión, sea congruente con el avance físico programado, con sujeción al expediente técnico aprobado;
- XIV. Dar seguimiento a la ejecución de la obra pública programada hasta su finiquito, incluyendo la integración del expediente técnico administrativo para la entrega de la obra en cuestión a la ciudadanía;

- XV. Captar las necesidades y propuestas de la ciudadanía en materia de obras y servicios, haciéndolos de conocimiento de las dependencias respectivas;
- XVI. Mantener informada a la ciudadanía sobre las gestiones realizadas por esta Dirección, respecto de las peticiones y planteamientos hechos al Gobierno Municipal, y enterar de todo lo desarrollado con el propósito de complimentarlos;
- XVII. Organizar y depurar las peticiones y necesidades que en materia de servicios públicos sean expuestas dentro del Municipio, y someterlas a consideración de la Presidencia Municipal, tomando en cuenta la demarcación geográfica de los barrios y colonias de las zonas urbanas y de las comunidades del área rural, clasificándolas por rubros y canalizaciones a la dependencia que corresponda, previendo su seguimiento y control hasta lograr la solución en cada caso concreto, y
- XVIII. Las demás que le otorgue el Cabildo, la Leyes y demás Reglamentos que rijan la materia.

P.O. 33, 04-junio-2016

CAPÍTULO XIII LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

39

P.O. 33, 04-junio-2016

Artículo 48. Para auxiliar al Presidente en todos los aspectos legales y reglamentarios, el Gobierno Municipal de Comala tendrá una Dirección de Asuntos Jurídicos, la cual estará a cargo de una persona denominada Director de Asuntos Jurídicos, contando con el personal necesario para su debido funcionamiento, que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dar consulta legal al Cabildo, al Presidente y, en general, a todas las dependencias del Municipio cuando así lo requieran para el mejor desempeño de sus actividades;
- II. Interponer y vigilar el debido desahogo de todos aquellos procedimientos seguidos ante las distintas autoridades judiciales y administrativas en los que el Gobierno Municipal fuere parte;
- III. Formular los anteproyectos de los reglamentos municipales;
- IV. Preparar los documentos legales que el Cabildo o el Presidente deban enviar a los Gobiernos Federal y Estatal, así como a los particulares;
- V. Revisar e intervenir en los Contratos y Convenios municipales;
- VI. Representar al Gobierno Municipal o al Presidente en los asuntos legales que éstos le indiquen;
- VII. Compilar las normas jurídicas del Gobierno Municipal, así como manejar la legislación federal y estatal relativas al ámbito municipal;



- VIII. Proponer al Presidente reformas a las normas jurídicas municipales;
- IX. Instaurar procedimientos administrativos y recibir comparecencias, testimonios y ratificaciones respecto de asuntos que atañen al Gobierno Municipal;
- X. Coadyuvar en la vigilancia y brindar el apoyo que compete al Gobierno Municipal para el desarrollo de los comicios electorales;
- XI. Vigilar el estricto cumplimiento y desempeño de las funciones de las autoridades y empleados municipales;
- XII. Cuidar la debida observancia de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y hacer del conocimiento al Presidente Municipal las faltas en que incurran los funcionarios municipales;
- XIII. Vigilar, en coordinación con la contraloría, que los funcionarios salientes hagan la debida entrega de las oficinas a los entrantes, ya sea por conclusión de encargo o separación de la fuente de trabajo de aquellos;
- XIV. Conocer y resolver los recursos interpuestos por particulares en contra de los acuerdos dictados por las dependencias municipales;
- XV. Denunciar ante las autoridades competentes, los casos que lo ameriten conforme a la Ley;
- XVI. Ejercitar el procedimiento administrativo de ejecución en los términos dispuestos por la fracción VII del Artículo 38 de este Reglamento; así como el de brindar la asesoría y apoyo legal a la Tesorería municipal en todas aquellas actividades y actos jurídicos que le fueran delegados por el Tesorero del Gobierno Municipal, y que se encuentren debidamente establecidas dentro de sus facultades;
- XVII. Auxiliar al Presidente y demás dependencias municipales en la aplicación y cumplimiento de la reglamentación y normatividad jurídica vigente en el municipio, y
- XVIII. Las demás que le confieran los demás ordenamientos municipales y la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.

CAPÍTULO XIV EL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 49. Al Departamento de Comunicación Social le corresponde difundir a través de los distintos medios de comunicación, las disposiciones, acciones, planes y programas del Gobierno Municipal, el cual estará a cargo de una persona denominada Jefe del Departamento de Comunicación Social y el demás personal necesario para su funcionamiento; contando para ello con las siguientes atribuciones:



- I. Dar a conocer a través de los medios de difusión, las disposiciones y acciones de las autoridades municipales cuyo contenido sea de interés general;
- II. Proporcionar al Presidente Municipal un análisis de la información que manejan los medios de comunicación acerca del Gobierno Municipal 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 Cabildo;
- V. Promover y apoyar los eventos periodísticos y de difusión de todas y cada una de las dependencias que conforman el Gobierno Municipal;
- VI. Utilizar todos los medios de comunicación social para informar permanente, objetiva y oportunamente a la ciudadanía del municipio, sobre las actividades del Gobierno Municipal, así como para fomentar la participación ciudadana;
- VII. Generar medios de comunicación interna para los integrantes del Cabildo y de la Administración Pública Municipal, y
- VIII. Las demás que le encomienden este Reglamento y demás disposiciones reglamentarias.

CAPÍTULO XV

EL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL

Artículo 50. Son obligaciones y atribuciones del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal:

- I. Vigilar que la planeación y desarrollo del Municipio se haga de acuerdo a las necesidades prioritarias de la población; el uso honesto, óptimo y racional de los recursos; el beneficio social al mayor porcentaje de habitantes y el fortalecimiento municipal en lo económico, político y cultural;
- II. Vigilar que, las dependencias de la Administración Municipal, aprovechen plenamente la potencialidad productiva del Municipio para incorporarlo a la economía del Estado;
- III. Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo;
- IV. Proponer al Cabildo medidas que faciliten la vigilancia y seguimiento al ejercicio de las funciones de planeación;
- V. Supervisar el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de planeación y desarrollo, y
- VI. En general, las que les confieran las leyes y las que se deriven de los propios acuerdos de Cabildo.



CAPÍTULO XVI DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 51. Servidor Público Municipal es la persona física que presta al Gobierno Municipal de Comala un trabajo personal subordinado, ya sea material o intelectual.

P.O. 33, 04-junio-2016

Artículo 52. Para la más eficiente prestación de funciones administrativas de las dependencias municipales, las diversas áreas de trabajo se estructurarán internamente en las subáreas funcionales siguientes:

I. Presidente Municipal:

- a) Secretario Particular
- b) Seguridad Pública
- c) Coordinador de Coplade Municipal

P.O. 33, 04-junio-2016

- d) Dirección de Asuntos Jurídicos
- e) Departamento de Comunicación Social

II. Secretario del Gobierno Municipal:

- a) Registro Civil
- b) Juez Calificador
- c) Autoridades auxiliares

III. Tesorería

- a) Departamento de Ingresos y Contabilidad
- b) Departamento de Egresos
- c) Departamento de Inspección y Licencias

IV. Oficialía Mayor

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

P.O. 3, 12-enero-2019

IV. BIS Contraloría Municipal

- a) Departamento de Investigación Interna
- b) Departamento de Substanciación Interna

V. Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

- a) Departamento de Obras Públicas
- b) Departamento de Desarrollo Urbano

VI. Dirección de Servicios Públicos

- a) Departamento de Alumbrado
- b) Departamento de Jardines
- c) Departamento de Panteones
- d) Departamento de Vialidad
- e) Departamento de Rastros

VII. Dirección de Educación, Cultura y Deporte

- a) Departamento de Educación
- b) Departamento de Cultura

c) Departamento de Deporte

P.O. 33, 04-junio-2016

VIII. Dirección de Turismo y Fomento Económico

P.O. 33, 04-junio-2016

a) Departamento de Elaboración y Gestión de Proyectos y Programas

b) Departamento de Promoción y Difusión Turística

IX. Dirección de Planeación

X. Dirección de Catastro

P.O. 33, 04-junio-2016

XI. Dirección de Desarrollo Agropecuario, de Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable

P.O. 33, 04-junio-2016

a) Departamento de Inspección

Artículo 53. 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.

Artículo 54. La relación laboral se entiende establecida entre el Gobierno Municipal y los servidores públicos municipales y, como consecuencia, estará sujeta a las disposiciones de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima.

43

Artículo 55. Los Servidores Públicos Municipales pueden contar con algunas de las siguientes categorías: de base, de confianza y eventuales.

Artículo 56. Tienen el carácter de servidores públicos de base, los que realicen las funciones propias de cada área, establecidas en la ley de la materia. Ineludiblemente, debe constar el carácter de base, en el nombramiento que se otorgue a los trabajadores que ostenten esa categoría.

Artículo 57. Tienen 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 la facultad legal de disposición de fondos y valores, o control directo sobre ellos; así como la asesoría consignoratoria, coordinación, supervisión o administración a niveles de mando.

Artículo 58. Tendrán el carácter de servidores públicos eventuales, aquellos que realicen actividades de carácter temporal.

Artículo 59. Los servidores públicos municipales, tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Las señaladas por la Ley de la materia;
- II. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero requeridos;
- 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, y
- IX. Las demás que se señalen en las leyes, reglamentos y acuerdos.

Artículo 60. El Gobierno Municipal respetará, en todo momento, los derechos que la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima otorgue a sus trabajadores.

Artículo 61. Se considerarán días de descanso obligatorio los que con dicho carácter señale la Ley Federal del Trabajo y los que en forma especial señale el Cabildo.

Artículo 62. 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.

Artículo 63. Los conflictos jurídicos o controversias que se susciten entre los servidores públicos y el Gobierno Municipal de Comala, se resolverán por el Tribunal de Arbitraje y Escalafón, en los términos y mediante el procedimiento establecido en la Ley de la Materia.

CAPÍTULO XVII DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES

Artículo 64. Para auxiliarse en el ejercicio de sus funciones, el Gobierno Municipal establecerá Juntas y Comisarías Municipales en los lugares que considere necesarios.

Artículo 65. Para los efectos de este Reglamento, las autoridades auxiliares se integrarán de la siguiente forma:

- I. Las Comisarías Municipales se integrarán por un Comisario en las comunidades con población hasta de dos mil habitantes, y
- II. Las Juntas Municipales se integrarán por un presidente, un secretario y un tesorero, en las comunidades con población mayor de dos mil habitantes.

Artículo 66. Las Autoridades Auxiliares serán electas de conformidad con el reglamento correspondiente, y actuarán en sus respectivas jurisdicciones como representantes del Gobierno Municipal, debiendo preservar y mantener el orden y la seguridad de los habitantes de la comunidad que los haya elegido, ejecutando las atribuciones que les confiere el reglamento que las rige y las que les señale el Cabildo.

TÍTULO TERCERO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE CARÁCTER MUNICIPAL

Artículo 67. La Administración Pública Descentralizada estará formada por los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas con participación estatal o intermunicipal que cree el Gobierno Municipal por acuerdo de Cabildo, con la aprobación del Congreso del Estado, para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo los planes y programas municipales con objetivos y fines específicos.

45

Artículo 68. Los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas con participación estatal o intermunicipal, contarán con personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de los objetivos y metas señalados en sus programas.

Artículo 69. El acuerdo de Cabildo mediante el cual se cree un organismo descentralizado de carácter municipal, deberá contener los requisitos o elementos siguientes:

- I. La denominación del organismo o empresa respectiva;
- II. El domicilio legal;
- III. El objeto del organismo;
- IV. Las aportaciones y fuentes de recursos para integrar su patrimonio, así como aquellas que se determinen para su incremento;
- V. La manera de integrar el Consejo Directivo y de designar al Director;
- VI. Las facultades y obligaciones del Consejo Directivo, señalando cuales de dichas facultades son indelegables;

- VII. Las facultades u obligaciones del Director, quien tendrá la representación legal de la Junta;
- VIII. Sus órganos de vigilancia, así como sus facultades, y
- IX. El régimen laboral a que quedarán sujetas las relaciones de trabajo, se basará en las disposiciones establecidas en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado De Colima.

El Consejo Directivo deberá expedir el Estatuto Orgánico en el que se establezcan las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que integren el organismo.

En la extinción de los organismos, deberán observarse las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo la Ley o Decreto respectivo fijar la forma y términos de su extinción y liquidación.

Artículo 70. Los miembros del Consejo Directivo de los organismos de la administración pública municipal descentralizada serán designados por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 71. En ningún caso podrán ser miembros del Consejo Directivo:

- I. Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, o civil con cualquiera de los miembros del Consejo Directivo o con el Director;
- II. Las personas que tengan litigios pendientes con el organismo o empresa respectiva, y
- III. Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales, las inhabilitadas para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Artículo 72. Los organismos y empresas correspondientes, serán controlados y vigilados a través de las dependencias administrativas que designe el Presidente Municipal, así como por el Síndico de Hacienda y la Dirección de Contraloría que tendrán en todo tiempo la facultad de solicitar la información y documentación que consideren necesarias para el desarrollo de tales fines.

Por su parte, los organismos de la Administración Pública Municipal descentralizada tienen la obligación de proporcionar la información y documentación requerida por los funcionarios de las dependencias aludidas, para todos los efectos que resulten procedentes.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 73. La prestación de los servicios públicos constituye la atribución primordial del Gobierno Municipal. La Administración Municipal reglamentará y vigilará la organización y funcionamiento de los servicios públicos que le correspondan.

Artículo 74. 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. 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 o por disposición de las leyes deben ser considerados servicios públicos municipales, y
- XIII. Los demás que apruebe la legislatura.

47

Artículo 75. 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.

Artículo 76. En todo lo relativo a las concesiones de los servicios públicos y la municipalización de los mismos, se estará a lo dispuesto en la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.

Artículo 77. 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.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO ÚNICO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

Artículo 78. En los términos de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, la planeación constituye la base de la administración pública municipal y tiene como sustento el sistema de planeación democrática, previsto tanto en la Constitución Federal, como en la Constitución Local, la Ley de Planeación del Estado y la propia Ley Municipal.

Artículo 79. De acuerdo a lo dispuesto por la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, en el ámbito de planeación, el Gobierno Municipal contará con los siguientes instrumentos:

- I. El Plan Municipal de Desarrollo;
- II. El Programa de Gobierno Municipal, y
- III. Los Subprogramas derivados del programa de gobierno municipal.

Artículo 80. El Plan Municipal de Desarrollo, debe elaborarse, aprobarse y publicarse dentro de un período de tres meses contados a partir de la fecha de instalación del Ayuntamiento. Su vigencia será por el período de tres años que corresponda. Para este efecto, el Gobierno Municipal podrá solicitar cuando lo considere necesario, la asesoría del Gobierno del Estado y de las dependencias del Sistema Nacional de Planeación.

Artículo 81. El Programa de Gobierno Municipal precisará los objetivos, estrategias, líneas de acción y metas del desarrollo municipal; contendrá prevenciones sobre los recursos que serán asignados a tales fines y establecerá los instrumentos, unidades administrativas y responsables de su ejecución. Sus previsiones se referirán al conjunto de las actividades económicas y sociales de los programas que se derivan del Plan.

Artículo 82. El Programa de Gobierno Municipal, debe guardar congruencia con los objetivos y prioridades generales del Plan Municipal de Desarrollo, así como con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo.

Artículo 83. Una vez aprobado el Plan, el Programa y los Subprogramas por el Cabildo, serán obligatorios para las dependencias de la administración municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias. Dichos instrumentos de planeación pueden modificarse o actualizarse periódicamente, previa autorización del Cabildo.

Artículo 84. La coordinación en la ejecución del Plan y sus programas, con el Gobierno del Estado, debe proponerse por el Gobierno Municipal al Ejecutivo del Estado a través de la unidad municipal encargada de la planeación.

Artículo 85. El Gobierno Municipal establecerá, conforme a sus posibilidades, el área administrativa, que deberá hacerse cargo de promover y ejecutar la elaboración, actualización, control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 86. El Gobierno Municipal podrá convenir con el Ejecutivo Federal, con el Ejecutivo del Estado, o con otros Ayuntamientos, la coordinación que se requiera a fin de participar en la planeación del desarrollo, coadyuvando en el ámbito de sus respectivas competencias a la consecución de objetivos comunes.

Artículo 87. Para los efectos del artículo anterior, el Cabildo puede convenir con el Ejecutivo Estatal o el Ejecutivo Federal:

- I. Su participación en la planeación municipal y regional a través de la presentación de proyectos que consideren convenientes;
- II. Los procedimientos de coordinación para propiciar la planeación del desarrollo integral del respectivo municipio y su congruencia con la planeación estatal, así como para promover la participación de diversos grupos sociales en las actividades de planeación;
- III. La metodología para la realización de las actividades de planeación en el ámbito de su jurisdicción;
- IV. La ejecución de los programas y acciones que deben realizarse en el municipio que competan en dichos órdenes de Gobierno, considerando la participación que corresponda a los sectores de la sociedad, y
- V. La formación y el funcionamiento de órganos de colaboración.

49

Artículo 88. El Cabildo podrá celebrar convenios de coordinación administrativa tanto con el Ejecutivo del Estado, como con otro o varios Ayuntamientos para los siguientes fines:

- I. La elaboración conjunta de los planes municipales y regionales de desarrollo y sus programas. Esta Coordinación puede realizarse entre Municipios afines por su tipología o entre Municipios que por razones de igual importancia consideren conveniente la coordinación;
- II. La coordinación en conjunto con el Ejecutivo del Estado de manera directa o a través de la Coordinación Estatal de Desarrollo Municipal, o con el Ejecutivo Federal, a través de la dependencia correspondiente;



- III. La concertación con los sectores de la sociedad;
- IV. La constitución y el funcionamiento de concejos intermunicipales de colaboración para la planeación y ejecución de programas y acciones de desarrollo urbano y social; vivienda, seguridad pública, ecología y preservación del medio ambiente, salud pública, tránsito y vialidad, nomenclatura, servicios públicos, cultura, deportes, integración familiar, comunicación social y demás aspectos que consideren de interés mutuo;
- V. La Reglamentación Municipal;
- VI. La adquisición en común de materiales, equipo e instalaciones para el servicio municipal;
- VII. La contratación en común, de servicios de información;
- VIII. La contratación en común, de servicios de mantenimiento;
- IX. La contratación en común, de asesoría técnica especializada;
- X. La ejecución y el mantenimiento de obra pública;
- XI. La promoción de las actividades económicas, y
- XII. Los demás que consideren convenientes, en cumplimiento de las disposiciones de las Constituciones Federal y Local.

Artículo 89. En todas las demás cuestiones relacionadas con el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa de Gobierno Municipal y los Subprogramas derivados de éste; se estará a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, en la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, así como en las disposiciones que resulten aplicables de las Leyes de Planeación, de Asentamientos Humanos y de Obras Públicas del Estado de Colima y demás que resulten aplicables y sus reglamentos.

50

TÍTULO SEXTO DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

CAPÍTULO I SANCIONES

Artículo 90. La contravención a las disposiciones del presente reglamento, acuerdos de Cabildo o disposiciones administrativas, darán lugar a la imposición de sanciones por el Presidente Municipal o el funcionario que él designe, previo acuerdo que se tenga del mismo.

Artículo 91. Las resoluciones de las autoridades municipales deberán hacerse por escrito, expresándose en las mismas, las razones o motivos que existieran para dictarlas, citando los preceptos legales en que las mismas se apoyen.

Artículo 92. Las resoluciones y acuerdos de las autoridades municipales se presumirán legales; en consecuencia, una vez que sean dictados se procederá a su ejecución.

Artículo 93. Las infracciones a las normas contenidas en los Reglamentos Municipales o en los acuerdos del Cabildo se sancionarán por las autoridades municipales en los términos dispuestos en sus respectivos reglamentos, que no podrán ser distintos a las siguientes medidas:

- I. AMONESTACIÓN.- Es la reconvención pública o privada por la autoridad municipal correspondiente; la que será aplicable cuando a su juicio la falta cometida no amerite multa;
- II. MULTA.- Es el pago de una suma de dinero que el infractor deberá realizar al municipio, la cual podrá ser de diez hasta diez mil días de salario mínimo general vigente en la zona económica del municipio de Comala;
- III. ARRESTO.- Es la restricción de la libertad impuesta como sanción por violaciones a las disposiciones administrativas que deriven de este reglamento;
- IV. Suspensión temporal o cancelación de permisos, licencias o concesiones, y
- V. CLAUSURA.- Considerando como tal al cierre temporal o definitivo del lugar donde se contravienen los ordenamientos municipales, colocando sellos oficiales a fin de impedir el acceso y evitar que la infracción que se persigue se continúe cometiendo.

51

Artículo 94. Cuando el infractor con una sola conducta transgreda varios preceptos, o cuando con varias conductas infrinja diversas disposiciones, se podrá acumular las sanciones aplicables.

Artículo 95. En los casos de reincidencia por infracciones a la reglamentación municipal, se impondrá una sanción igual a dos tantos de la que le correspondiera. Se entiende por reincidencia, la infracción por segunda ocasión a un Reglamento Municipal en el término de un año.

Artículo 96. 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 material que percibió el infractor.

Artículo 97. Cualquier resolución que contenga una sanción económica impuesta por una autoridad municipal investida de facultad para ello, deberá comunicarse a la Tesorería Municipal, a fin de que esta dependencia proceda a hacer efectivo su cobro, utilizando el procedimiento administrativo de ejecución en caso de ser necesario.



CAPÍTULO II DE LOS RECURSOS

Artículo 98. Los actos administrativos y resoluciones emitidas por las autoridades municipales con motivo de la aplicación del presente Reglamento y demás normatividad vigente, en caso de no existir regulados en sus correspondientes Reglamentos, podrán impugnarse a través de los siguientes recursos:

- I. Recurso de revocación, y
- II. Recurso de revisión.

Artículo 99. El recurso de revocación, deberá presentarse por escrito dentro de los 15 días hábiles siguientes al en que se notificó o ejecutó el acto o resolución recurrida; el cual deberá ir debidamente firmado por el interesado y además cubrir los siguientes requisitos:

- I. Nombre y firma del recurrente, carácter e interés jurídico con el que promueve y domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones dentro del Municipio; en caso de personas morales, deberá acompañar el documento certificado mediante el cual se acredite la personalidad del promovente;
- II. La descripción precisa del acto o resolución que motiva la interposición del recurso;
- III. La autoridad o dependencia que ordenó el acto o dictó la resolución recurrida;
- IV. Los conceptos de violación o agravios que le causa el acto o resolución impugnada;
- V. Ofrecer, relacionar y acompañar las pruebas en que sustente su recurso, y
- VI. Lugar y fecha de la promoción.

52

Artículo 100. Serán admisibles todas las pruebas, con excepción de la confesional a cargo de la Autoridad, las cuales deberán estar relacionadas directamente con la cuestión debatida.

Artículo 101. La admisión del recurso de revocación podrá suspender los efectos del acto o resolución impugnados, siempre y cuando así lo haya solicitado el promovente, además de que no se encuentren consumados el acto o resolución reclamada, así como el que se garantice el interés fiscal en su caso, y que con motivo del otorgamiento de la suspensión no se altere el orden público o se afecte el interés social.

Artículo 102. En su caso, y una vez admitido el recurso, dentro de los siguientes 30 días hábiles se señalarán día y hora para la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas, la cual les será notificada al promovente



cuando menos cinco días antes de su desahogo; levantándose al término de la audiencia, la correspondiente acta debidamente firmada por los que en ella intervinieron, de la cual se entregará copia al recurrente.

Artículo 103. Desahogada la audiencia señalada, y no existiendo prueba alguna pendiente por desahogar, se otorgará al recurrente un término de dos días hábiles para que presente sus alegatos; en caso de que quedara pendiente el desahogo de alguna de las pruebas admitidas, se señalará fecha para su desahogo dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha referida en el artículo que antecede.

Artículo 104. Concluido el término concedido para los alegatos, la autoridad responsable, dentro de un plazo de 20 días hábiles, deberá dictar la resolución correspondiente, mediante la cual revoque, modifique o confirme los actos o resolución administrativa que se reclame; misma que se le deberá notificar al interesado dentro de los siguientes 10 días hábiles siguientes a su emisión.

Artículo 105. Contra las resoluciones dictadas a los recursos de revocación, la parte afectada podrá optar por interponer el recurso de revisión o acudir directamente al juicio respectivo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado; el cual una vez iniciado éste último, ya no podrá hacer valer ningún recurso ante la Autoridad o Dependencia municipal que emitió el acto reclamado.

Artículo 106. El recurso de revisión se interpondrá y substanciará con los requisitos y en los términos establecidos para el recurso de revocación, ante la propia autoridad responsable, quien lo deberá remitir al Cabildo por conducto del Secretario del Gobierno Municipal, para que conozca y resuelva en definitiva.

Artículo 107. En el recurso de revisión no se admitirá prueba alguna adicional a las que obren el expediente respectivo, salvo las de tipo superveniente que resulten con posterioridad al acto reclamado y que en su caso puedan aportarse.

Artículo 108. La resolución dictada por el Cabildo, podrá desechar el recurso por improcedente, confirmar el acto o resolución impugnada, mandar reponer el procedimiento administrativo, o en su caso, decretar la nulidad del acto o resolución impugnados.

Artículo 109. No se admitirá recurso alguno, que no esté debidamente presentado dentro de los términos y requisitos establecidos por el presente ordenamiento.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Se abroga el Reglamento Interior del Municipio de Comala, expedido por el H. Ayuntamiento Constitucional de Comala el 20 de Febrero de 1987 y publicado el 07 de julio de 1990 en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Colima.

SEXTO.- QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 45 FRACCIÓN I INCISO A) DE LA LEY DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE COLIMA, ES FACULTAD DEL CABILDO APROBAR LOS REGLAMENTOS QUE SON DE LA COMPETENCIA MUNICIPAL; EN CONSECUENCIA ES FACULTAD DE ESTE CABILDO LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO QUE NOS OCUPA, EL CUAL SE REFIERE A LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COMALA, A LOS RECURSOS DE QUE DISPONEN LOS CIUDADANOS, EL PROCEDIMIENTO PARA EJECUTARLOS Y LAS AUTORIDADES ENCARGADAS DE DESAHOGARLOS, ENTRE OTROS ASPECTOS. POR LO EXPUESTO, LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS EMITEN EL SIGUIENTE

DICTAMEN

54

PRIMERO.- ESTE DICTAMEN SE EMITE POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS DEL H. CABILDO DE COMALA.

SEGUNDO.- SE APRUEBA EL REGLAMENTO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COMALA, EN LOS TÉRMINOS QUE SE TRANSCRIBEN EN EL CONSIDERANDO QUINTO DEL PRESENTE DICTAMEN.

TERCERO.- PÓNGASE EL PRESENTE DICTAMEN A CONSIDERACIÓN DEL H. CABILDO PARA SU APROBACIÓN O MODIFICACIÓN CORRESPONDIENTE.

CUARTO.- UNA VEZ APROBADO EL PRESENTE DICTAMEN, NOTIFÍQUESE A LA PRESIDENTA MUNICIPAL PARA QUE HAGA USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN I INCISO F) DE LA LEY DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE COLIMA."

RESPECTO A ESTA PROPUESTA Y LUEGO DE ALGUNOS COMENTARIOS ESPECÍFICOS SOBRE LOS ARTÍCULOS A CORREGIR, SURGIO LA PROPUESTA DE REGRESARLO A COMISIÓN, ESTA SOLICITUD FUE SOMETIDA PARA SU APROBACIÓN O NEGATIVA Y CON SEIS VOTOS EN CONTRA Y CUATRO A FAVOR, NO SE REGRESÓ A COMISIÓN POR CONSIDERAR QUE LAS CORRECCIONES SON MÍNIMAS Y QUE NO ALTERAN LA ESENCIA DEL MISMO, POR LO QUE UNA VEZ HECHAS LAS



DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

CORRECCIONES A LOS ARTÍCULOS EN LO PARTICULAR, SE SOMETIÓ A LA CONSIDERACIÓN DEL PLENO DEL CABILDO PARA SU ANÁLISIS Y DISCUSIÓN.

DESPUES DEL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE ESTA PROPUESTA DE REGLAMENTO, YA CON LAS CORRECCIONES PROPUESTAS, SE SOMETIÓ A VOTACIÓN, SIENDO APROBADO POR MAYORÍA, SEIS VOTOS POR LA AFIRMATIVA EMITIDOS POR LA C. PRESIDENTE MUNICIPAL, ELBA DE LA VEGA PASCUAL, LA SÍNDICO MUNICIPAL, SILVIA CAYETANO MARTÍNEZ, LOS C. C. REGIDORES, LEONEL GONZÁLEZ VALENCIA, GABRIEL VALENCIA MACÍAS, RUPERTO SANDOVAL GUZMÁN Y JOSÉ RIGOBERTO FLORES FLORES, CUATRO VOTOS POR LA NEGATIVA EMITIDOS POR LOS C. C. REGIDORES, GUILLERMO ADAME FUENTES, CARLOS SERVANDO AGUIRRE VELÁZQUEZ, JOSÉ PONCIANO GONZÁLEZ CRÚZ Y JOEL GUTÉRREZ GARCÍA, POR LO QUE SE DECLARA APROBADO EL "REGLAMENTO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COMALA".

L.A.E.T ELBA DE LA VEGA PASCUAL, Presidenta Municipal, Rúbrica, C. DAVID JIMÉNEZ GONZÁLEZ, Secretario Municipal, Rúbrica.

ATENTAMENTE. "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION". Comala, Col., 8 de Junio de 2006. L.A.E.T. ELBA DE LA VEGA PASCUAL, Presidenta Municipal. Rúbrica. C. DAVID JIMÉNEZ GONZÁLEZ, Secretario Municipal. Rúbrica.

55

A continuación se transcriben los artículos transitorios de las reformas al presente reglamento.

P.O. 33, 04-junio-2016

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Derivado de las recomendaciones emitidas por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos del Estado de Colima, publíquese el Organigrama del H. Ayuntamiento Constitucional de Comala periodo 2015-2018, en la página web del H. Ayuntamiento de Comala a partir de la fecha de su aprobación.

P.O. 3, 12-enero-2019

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en le Periódico Oficial “El Estado de Colima”.