

En la Ciudad de Villa de Álvarez, cabecera del Municipio del mismo nombre del Estado de Colima, siendo las 10:53 diez horas con cincuenta y tres minutos del día **20 veinte** de **Diciembre** del año **2017** dos mil diecisiete, se reunieron los integrantes del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Villa de Álvarez, en las instalaciones que ocupa el Salón Verde de esta Presidencia, declarado recinto oficial para tal efecto, con el objeto de celebrar Sesión Extraordinaria, sujeta al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

I.- Verificación del Quórum Legal, para instalación de la sesión.

II.- Lectura del acta de la sesión anterior, para someterla según sea el caso, a observaciones y aprobación.

III.- **Asunto Único:** "Presentación, análisis y en su caso aprobación del Dictamen correspondiente a modificar diversos artículos del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, Colima"

IV.- Clausura

En el desahogo del **PRIMER PUNTO**, del Orden del Día, la Ciudadana Secretaria del H. Ayuntamiento, **C. Elizabeth Huerta Ruiz**, verificó el quórum legal manifestando la presencia de la totalidad de los Munícipes integrantes del H. Cabildo, por lo que la Ciudadana Presidenta Municipal **C. Yulenny Guylaine Cortés León**, habiendo quórum legal declaró instalada la Sesión Extraordinaria del H. Cabildo Municipal.

La Presidenta Municipal **C. Yulenny Guylaine Cortés León** solicita a la **C. Elizabeth Huerta Ruiz**, Secretaria del H. Ayuntamiento, dar lectura al contenido del orden del día, una vez leído se pone a consideración del H. Cabildo para su aprobación, el cual fue **APROBADO POR UNANIMIDAD** de los presentes.

SEGUNDO PUNTO.- Lectura del Acta anterior, y aprobación en su caso.

Atendiendo las instrucciones de la **C. Presidenta Municipal Yulenny Guylaine Cortés León** la **Secretaria del Ayuntamiento, C. Elizabeth Huerta Ruiz**, solicita la dispensa de la lectura del acta extraordinaria anterior del día 19 de Diciembre del año en curso, debido a que cuenta con la mayoría de las firmas de quienes participaron en la misma. A lo que, los integrantes del Cabildo Municipal **APROBARON POR UNANIMIDAD** la dispensa de la lectura de las actas antes mencionada; así como el contenido de la misma.

TERCER PUNTO: Asunto Único: “Presentación, análisis y en su caso aprobación del Dictamen correspondiente a modificar diversos artículos del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, Colima”

En uso de la voz la **Presidenta Municipal, Yulenny Guylaine Cortés León**, en su calidad de Presidenta de la Comisión de Gobernación y Reglamentos da lectura al Dictamen correspondiente a modificar diversos artículos del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, Colima; el cual a la letra dice:

**HONORABLE CABILDO DE VILLA DE ÁLVAREZ.
P R E S E N T E S.**

La **COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS**, integrada por los munícipes que suscriben el presente Dictamen, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 87, fracción II, y 92 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 42, 45, fracción I, inciso a), y 116 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, así como los artículos 3 fracción I, inciso d), 23 fracción I, 24, 74 fracción I, 75 fracciones II y III; y 76 fracción I del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, tiene a bien presentar ante este H. Cabildo el **DICTAMEN, relativo al proyecto de ACUERDO QUE MODIFICA DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA, RESPECTO A LA ESTRUCTURA ORGANICA DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA CENTRALIZADA, LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS QUE LA INTEGRAN; RATIFICA EL ACUERDO APROBADO POR EL H. CABILDO EL 5 DE NOVIEMBRE DE 2015, RESPECTO A LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 76 DEL REGLAMENTO SEÑALADO CON ANTERIORIDAD Y ORDENA SU PUBLICACIÓN** y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que los Munícipes tienen la obligación de desempeñar las comisiones que se les confieren, con toda responsabilidad y eficacia, contando para ello con la colaboración de los funcionarios de la administración Municipal, dando cuenta de sus gestiones al Pleno del Cabildo, mediante los dictámenes correspondientes, por lo que, con fundamento en el artículo 74, fracción I, y 75 fracciones II y III del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, que señala como facultad de las comisiones proponer, discutir y dictaminar los asuntos municipales; recibir, analizar, discutir y aprobar en su caso los asuntos turnados por el Cabildo; y presentar las reformas o adiciones de los Reglamentos Municipales, presentamos el dictamen correspondiente relativo a modificar diversos artículos del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, respecto a la estructura orgánica de administración pública centralizada, las facultades y obligaciones de cada una de las dependencias que la integran; así como la ratificación del acuerdo aprobado por el H. Cabildo el 5 de noviembre de 2015, respecto a la modificación del artículo 76 del Reglamento señalado con anterioridad y ordena su publicación.

SEGUNDO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, los Cabildos funcionan mediante comisiones, las cuales se encargan de estudiar, examinar y resolver los asuntos municipales, y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos adoptados.

TERCERO.- Atendiendo a lo señalado en los artículos 37 y 118 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, la organización y funcionamiento del Ayuntamiento y de la administración pública municipal será determinada de conformidad con dicha Ley y el Reglamento del Gobierno Municipal que para tal efecto expida el Ayuntamiento, el cual deberá regular, cuando menos, la organización y funcionamiento del Cabildo, la organización, funcionamiento y distribución de competencias de la administración pública municipal centralizada, y la organización y funcionamiento de las autoridades auxiliares municipales.

CUARTO.- Por su parte, el artículo 3 del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, señala en su inciso a), de la fracción I, que dicho Reglamento tiene como objetivo la organización y funcionamiento del Cabildo en el procedimiento de Reglamentación Municipal.

Así, el artículo 23 del mismo Reglamento, señala que los acuerdos y determinaciones del Cabildo podrán Reglamentos; definidos en el artículo 24 como las propuestas del Cabildo que con carácter general, abstracto, impersonales, obligatorias y coercibles, no se refieran a persona o personas determinadas y tiendan a proveer el cumplimiento, ejecución y aplicación de normas que otorguen

A vertical column of approximately ten handwritten signatures in blue ink, located on the right margin of the document. The signatures vary in style and complexity, with some appearing to be initials or full names written in a cursive script.

competencia municipal en cualquier materia y la mejor prestación de los servicios públicos municipales.

QUINTO.- El procedimiento de Reglamentación Municipal, se encuentra previsto en el Título Séptimo denominado "Del Procedimiento de Reglamentación Municipal".

Este Título establece que el Ayuntamiento, por conducto del cabildo, está facultado para aprobar, reformar, adicionar, derogar o abrogar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general aplicables dentro del territorio municipal; y que toda iniciativa de bandos, reglamentos o disposiciones administrativas de observancia general que se formule, y de reformas o adiciones, en su caso, deberá presentarse ante la Secretaría del H. Ayuntamiento, quien a su vez deberá turnarlo a la Comisión de Gobernación y Reglamentos, para efectos de su conocimiento, análisis y elaboración del dictamen correspondiente. Turnada una iniciativa o proyecto nuevo en materia reglamentaria, y de reforma o adición, en su caso, el dictamen correspondiente deberá rendirse en el plazo de 15 días hábiles.

Así, mediante oficio No. 02-P-316/2017, el **LIC. MANUEL ANTONINO RODALES TORRES**, Síndico del H. Ayuntamiento del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, acorde a las facultades contempladas en los artículos 51 fracción X, y 117 fracción II de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, y artículos 64 fracción VI y 104 fracción II del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, Colima; presentó ante la Secretaría del H. Ayuntamiento la Iniciativa relativa al proyecto de Acuerdo que modifica diversos artículos del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, respecto a la estructura orgánica de administración pública centralizada, las facultades y obligaciones de cada una de las dependencias que la integra, solicitando, acorde a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 106 del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, que dicha iniciativa fuera turnada a la Comisión de Gobernación y Reglamentos.

SEXTO.- Mediante Oficio SE. 711/2017 de fecha 09 de diciembre de 2017, la **M.D.O.H. ELIZABETH HUERTA RUIZ**, Secretaria del H. Ayuntamiento; turnó a esta Comisión de Gobernación y Reglamentos la iniciativa presentada por el Síndico Municipal.

SÉPTIMO.- De acuerdo con la iniciativa reglamentaria, el Representante Legal del H. Ayuntamiento señala que de acuerdo a las facultades que se establecen en el artículo 51 fracciones II y III de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, parte de las facultades del Síndico Municipal se constriñen en la procuración, defensa, promoción y representación jurídica de los intereses municipales, así como su representación jurídica en los litigios en que éste sea parte. De tal manera que estas facultades implican el análisis constante de cada uno de los actos de las dependencias de la administración pública municipal, su fundamentación y las facultades que permitieron que cada una de ellas emitiera o ejecutara determinados actos, y que alguno de ellos sean combatidos en los juicios de amparo o contenciosos.

Tal es el caso de la Dirección General de Obras Públicas y la Oficialía Mayor, que aun cuando llevan los procedimientos de contratación de obras pública y adquisiciones, arrendamientos y servicios, carecen de facultades dentro de la estructura orgánica contemplada en el Reglamento de Gobierno, para la celebración de los actos que son normados por leyes estatales y federales.

Continua señalando el Síndico Municipal que la mayoría de las dependencias se encargan de la vigilancia de la reglamentación municipal en cada una de las materias afines al propósito de su existencia, sin embargo, el Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, es omiso en otorgarles facultades para la emisión de órdenes de inspección, medidas de seguridad, la instauración de procedimientos administrativos y la determinación de sanciones.

Así, el Funcionario electo argumenta que la defensa y representación jurídica del Municipio de Villa de Álvarez, le ha permitido percatarse de las necesidades de modificación de la estructura orgánica municipal; modificaciones que perfeccionarían el cúmulo de facultades de las dependencias, garantizando el respeto de las garantías y derechos humanos, el fortalecimiento del Municipio libre, la congruencia y respeto de las facultades concurrentes entre la federación, el estado y el Municipio.

Según los argumentos esgrimidos, la dinámica constante en la actualización del marco reglamentario de la administración pública municipal, implica no solamente el fortalecimiento legal en el actuar de las dependencias, también permite optimizar el funcionamiento de las distintas áreas y eficientar las tareas administrativas y operativas respecto a los servicios públicos que la propia Constitución Federal en su artículo 115 otorga al Municipio, lo que finalmente se traduce en beneficios para la población Villalvarenses.

OCTAVO.- La propuesta presentada propone la modificación integral de la estructura orgánica de la administración pública centralizada del gobierno municipal, contempladas en los artículos 129 y 149 del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez; destacando en este punto, el cambio de concepto establecido en el artículo 129 de Direcciones a Dependencias, ya que la estructura se compone desde la Secretaría del H. Ayuntamiento, la Oficialía Mayor, Tesorería y Contraloría Municipal, que dada su relevancia de existencia contemplada en la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, su nivel jerárquico es único, por lo que no pueden ser consideradas como Direcciones; así

también, se establece la integración de Direcciones Generales, Direcciones de Área, Secretarías Técnicas, Secretaría Privada, Jefaturas de Departamento y Jefaturas de Área. Se propone como nueva creación, la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, que carece de estructura orgánica para el cumplimiento de las atribuciones que la nueva Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano le otorga al Municipio; la complejidad y especialización para regular las acciones de la materia, su vigilancia y observación, requieren de la dotación de estructura orgánica para el cumplimiento de sus fines, tanto en la planificación del territorio municipal, el otorgamiento de licencias y la vigilancia en el cumplimiento de la norma.

También se propone la creación de una Dirección General de Atención Social, reforzada con dos Direcciones de Área. Dependencias creadas para coadyuvar al cumplimiento de los fines establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de Participación Ciudadana, que establece, entre otras disposiciones, que en la planeación democrática, debe recogerse las aspiraciones y demandas de la sociedad para incorporarlas a los Planes Municipales de Desarrollo, las acciones entre otras en materia de transparencia, cultura, deporte y obra pública.

Se establece la consolidación de todas las dependencias involucradas en los procesos de Obra Pública en una sola Dirección General: desde el estudio de los programas federales, la gestión de recursos, la planeación de las obras, la elaboración de proyectos, la ejecución de los mismos y por supuesto, el mantenimiento, eliminando la Dirección General de Desarrollo Social y Planeación; desplegando las dependencias que aún son necesarias a otras Dependencias Municipales: Desarrollo Social y Humano que se traslada a la Dirección General de Atención Social; Desarrollo Económico a la Tesorería Municipal; Fomento Deportivo que pasa de ser Dirección de Área a Jefatura de Departamento como parte de la estructura orgánica de la Secretaría del Ayuntamiento; y por supuesto Planeación que pasa a formar parte de la estructura orgánica de la Dirección General de Obras Públicas.

Así, el resultado final, respecto a las Dependencias de primer mando, quedó de la siguiente manera:

Artículo 129.- El H. Ayuntamiento ejerce su administración por conducto de las siguientes Dependencias:

- I. *Presidencia;*
- II. *Secretaría del H. Ayuntamiento;*
- III. *Oficialía Mayor;*
- IV. *Tesorería Municipal;*
- V. *Contraloría Municipal;*
- VI. *Dirección General de Obras Públicas y Planeación;*
- VII. *Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología;*
- VIII. *Dirección General de Servicios Públicos Municipales;*
- IX. *Dirección General de Atención Social; y*
- X. *Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad y Protección Civil.*

NOVENO.- En un segundo acuerdo, se propone la modificación, adición, y en su caso derogación de diversas disposiciones; 1) para precisar las facultades ya existentes o incorporar aquellas necesarias en la creación de las nuevas dependencias; 2) la derogación de aquellos artículos que, dados los cambios sugeridos, su vigencia no es necesaria; precisando que, en virtud de la equidad de género, se modifican aquellos numerales de este Título Octavo del Reglamento de Gobierno que refiere al o la titular de la Presidencia Municipal en género masculino, para incorporar ambos géneros al momento de su referencia.

Cobra trascendencia la propuesta de adición de dos artículos, el 128 Bis y el 128 BIS 1. En el primero de ellos se regula la suplencia en caso de ausencia de los servidores públicos, que en la actualidad no se encontraba establecida dentro del Reglamento, con lo cual se otorga certeza jurídica y seguridad a los funcionarios que suplen las funciones de otros. En el segundo de los artículos se establece la obligación de los Titulares de las Dependencias Municipales, para fungir como peritos especializados en cada una de las materias de su competencia y de acuerdo a sus atribuciones en los asuntos que el Ayuntamiento requiera la emisión de un dictamen pericial, o bien cuando medie solicitud por autoridad jurisdiccional, siempre que no exista impedimento legal y las condiciones de la carga laboral lo permita.

DÉCIMO.- Los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, coincide con la propuesta generada por el Síndico Municipal, que sin duda permitirá eficientar los objetivos de cada una de las áreas señaladas, considerando además que la iniciativa presentada resulta acorde con las facultades que

A vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page. The signatures are stylized and vary in complexity, including some that appear to be initials or short names. The ink is a consistent blue color.

la Constitución Federal, la Constitución Local, la Legislación Estatal y los Reglamentos municipales le otorgan al Municipio de Villa de Álvarez, Colima.

DÉCIMO PRIMERO.- Por otro lado, esta Comisión de Gobernación y Reglamento aprovechando la sesión celebrada para dictaminar la iniciativa presentada, consideró importante regularizar la aprobación hecha en el cuarto punto del orden del día de la sesión ordinaria del H. Cabildo del fecha 5 de noviembre de 2015, relativa a la modificación del artículo 76 del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, respecto a la integración de las Comisiones de Cabildo.

Esta propuesta, no obstante que fuera aprobada por unanimidad, omitió el procedimiento de reglamentación municipal previsto en Título Séptimo del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, esto es, la dictaminación forzosa del tema por parte de la Comisión de Gobernación y Reglamentos; aunado a que desde su aprobación, no fue debidamente publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima". Por lo tanto, esta Comisión, en un ACUERDO TERCERO, propone la ratificación del Acuerdo aprobado por el H. Cabildo el 5 de noviembre de 2015, respecto a la modificación del artículo 76 del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, la ordena su publicación.

Adicional a lo anterior, en un ACUERDO CUARTO, se propone la adición y modificación de diversos artículos y fracciones del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, para modificar la denominación de las Comisiones de Cabildo, y establecer las facultades y obligaciones de aquellas de nueva creación.

Cabe resaltar que no obstante los vicios del procedimiento, ello no demerita la validez que el H. Cabildo, máximo órgano del Ayuntamiento, le otorgó a dicha modificación, y que no obstante la omisión en su publicación, la utilización de la denominación de cada una de Comisiones en los documentos expedidos con posterioridad a su modificación se convalida con la regularización del procedimiento. Precisando que la vigencia del acuerdo se establece a partir de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", otorgándole efectos retroactivos a partir del 5 de noviembre de 2015, que aunque pareciera violatorio del principio de retroactividad, lo cierto es que esta solo está limitada en aquellos casos en que se trate de retroactividades en perjuicio de las personas, y este supuesto versa sobre cuestiones de organización interna del Cabildo.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, tienen a bien solicitar de este H. Cabildo la aprobación del siguiente:

ACUERDO que modifica diversos artículos del reglamento de gobierno del municipio de Villa de Álvarez, Colima, respecto a la estructura orgánica de administración pública centralizada, las facultades y obligaciones de cada una de las dependencias que la integran; ratifica el acuerdo aprobado por el H. Cabildo el 5 de noviembre de 2015, respecto a la modificación del artículo 76 del Reglamento señalado con anterioridad y ordena su publicación.

PRIMERO.- Se aprueba la modificación integral de la estructura orgánica de la administración pública centralizada del gobierno municipal contempladas en los artículos 129 y 149 del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, para quedar como sigue:

Artículo 129.- El H. Ayuntamiento ejerce su administración por conducto de las siguientes Dependencias:

- I. *Presidencia;*
- II. *Secretaría del H. Ayuntamiento;*
- III. *Oficialía Mayor;*
- IV. *Tesorería Municipal;*
- V. *Contraloría Municipal;*
- VI. *Dirección General de Obras Públicas y Planeación;*
- VII. *Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología;*
- VIII. *Dirección General de Servicios Públicos Municipales;*
- IX. *Dirección General de Atención Social; y*
- X. *Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad y Protección Civil.*

Artículo 149.- Para el estudio y despacho de las finalidades, objetivos y atribuciones que le son propias, el Ayuntamiento se estructura con las siguientes

dependencias y niveles jerárquicos; otorgando a los titulares que al efecto sean designados, las facultades y obligaciones que se deriven de la Constitución General, la Constitución, las Leyes Federales y Locales, la Ley, este Reglamento, los Bandos, demás Reglamentos, Circulares, Acuerdos y disposiciones administrativas expedidas por el Ayuntamiento.

1. PRESIDENCIA MUNICIPAL

- I. *Secretaría Privada;*
- II. *Secretaría Técnica;*
- III. *Dirección de Área de Comunicación Social;*
- IV. *Dirección de Área de Turismo.*

2. SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO

- I. *Secretaría Técnica;*
- II. *Dirección de Área de Asuntos Jurídicos;*
 - a) *Jefatura de Área de lo Contencioso.*
- III. *Oficialía del Registro Civil;*
 - a) *Jefatura de Área de Panteones.*
- IV. *Dirección de Área de Archivo Municipal;*
- V. *Dirección de Área de Fomento Cultural;*
- VI. *Jefatura de Departamento de Fomento Educativo;*
- VII. *Jefatura de Departamento de Fomento Deportivo;*
- VIII. *Jefatura de Departamento de Desarrollo Rural; y*
- IX. *Jefatura de Área de Atención a Comunidades.*

3. OFICIALÍA MAYOR

- I. *Dirección de Área de Servicios Generales;*
 - a) *Jefatura de Departamento de Taller Mecánico.*
- II. *Dirección de Área de Recursos Humanos; y*
- III. *Dirección de Área de Recursos Materiales y Control Patrimonial;*
- IV. *Dirección de Área de Eventos Especiales y Relaciones Públicas.*

4. TESORERÍA MUNICIPAL

- I. *Secretaría Técnica;*
- II. *Dirección de Área de Ingresos;*
 - a) *Jefatura de Departamento de Licencias Comerciales;*
 - b) *Jefatura de Departamento de Vía Pública y Tianguis; y*
 - c) *Jefatura de Departamento de Inspección y Ejecución.*
- III. *Dirección de Área de Egresos y Contabilidad;*
- IV. *Dirección de Área de Catastro;*
- V. *Dirección de Área de Sistemas; y*
 - a) *Jefatura de Área de Redes.*

The right margin of the document contains several handwritten signatures and stamps in blue ink. At the top, there is a large, stylized signature. Below it, there is a circular stamp with some illegible text inside. Further down, there is another large signature, followed by a rectangular stamp with illegible text. At the bottom, there are more signatures, including one that appears to be a date or initials, and another that looks like a signature.

VI. *Dirección de Área de Desarrollo Económico.*

5. CONTRALORÍA MUNICIPAL

- I. *Jefatura de Departamento de la Unidad de Transparencia; y*
- II. *Jefatura de Departamento de Contraloría Social.*

6. DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y PLANEACIÓN

- I. *Dirección de Área de Construcción de Obra Pública;*
 - a) *Jefatura de Departamento de Proyectos y Supervisión.*
- II. *Dirección de Área de Mantenimiento y Conservación;*
- III. *Dirección de Área de Planeación; y*
- IV. *Dirección de Área de Programas y Gestión de Recursos.*

7. DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

- I. *Secretaría Técnica;*
- II. *Jefatura de Área de Inspección y Procedimientos Administrativos;*
- III. *Dirección de Área de Desarrollo Urbano; y*
 - a) *Jefatura de Área de Planeación Urbana; y*
 - b) *Jefatura de Área de Licencias de Construcción;*
- IV. *Dirección de Área de Ecología.*
 - a) *Jefatura de Área de Protección Ambiental*

8. DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

- I. *Dirección de Área de Limpia y Sanidad;*
- II. *Dirección de Área de Alumbrado Público;*
- III. *Dirección de Área de Parques, Jardines y Áreas Verdes; y*
- IV. *Jefatura de Departamento de Control Canino.*

9. DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN SOCIAL

- I. *Dirección de Área de Atención y Participación Ciudadana; y*
- II. *Dirección de Área de Desarrollo Social y Humano.*

10. DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA TRÁNSITO Y VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL,

- I. *Dirección de Área de Seguridad Pública;*
- II. *Dirección de Área de Tránsito y Vialidad;*
- III. *Dirección de Área de la Unidad Municipal de Protección Civil;*
- IV. *Dirección de Área Administrativa;*
- V. *Jefatura de Área de Asuntos Jurídicos; y*
- VI. *Jefatura de Área de Prevención al Delito.*

SEGUNDO.- Se APRUEBA la modificación, adición y derogación de diversos artículos y fracciones del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, así como el cambio de denominación de diversas dependencias municipales señaladas en el cuerpo de dicho ordenamiento legal, para quedar como sigue:

Artículo 128 BIS.- Salvo disposición expresa en contrario, la ausencia de los titulares de las dependencias que integran la Administración Pública Municipal centralizada será suplida por el servidor público que ocupe el nivel jerárquico inmediato inferior designado mediante oficio, por el titular de la Dependencia respectiva.

Artículo 128 BIS 1.- Los Titulares de las Dependencias Municipales, fungirán como peritos especializados en cada una de las materias de su competencia y de acuerdo a sus atribuciones en los asuntos que el Ayuntamiento requiera la emisión de un dictamen pericial, o bien cuando medie solicitud por autoridad jurisdiccional, siempre que no exista impedimento legal y las condiciones de la carga laboral lo permita.

Artículo 150.- Las facultades y obligaciones del o la titular de la Presidencia, son las establecidas en la Constitución General, la Constitución, las leyes federales y estatales, la Ley; así como los Bandos, Reglamentos, Circulares, Acuerdos y demás disposiciones administrativas expedidas por el Ayuntamiento.

Artículo 151.- El o la titular de la Presidencia como órgano ejecutivo del Ayuntamiento, es el (la) responsable de ejecutar e implementar las políticas, determinaciones, resoluciones y acuerdos del Cabildo.

Artículo 157.- El (la) titular de la Presidencia emitirá las Circulares en las que dé a conocer a las dependencias u organismos, sus instrucciones, ordenes, avisos o la interpretación de disposiciones normativas realizadas por el Cabildo.

Los titulares de las dependencias podrán formular los anteproyectos de las circulares cuyas materias correspondan a sus atribuciones o funciones.

Artículo 161.- La oficina de la Presidencia Municipal se encargará de atender los asuntos y trámites que correspondan directamente a las atribuciones que este Reglamento y la Ley otorgan a su titular el (la) Presidente (a), y para el cumplimiento de su encargo se auxiliará de una Secretaria Privada, una Secretaria Técnica, una Dirección de Área de Comunicación Social y una Dirección de Turismo.

Artículo 162.-...

- I. Despachar los asuntos que le sean encomendados por el (la) Presidente (a) y administrar los recursos necesarios para que su despacho funcione adecuadamente;
- II. ...
- III. Dar puntual seguimiento a los acuerdos y compromisos contraídos por el (la) Presidente (a) con la ciudadanía y otros entes públicos o privados a través del área correspondiente;
- IV. a la V...

Artículo 163.- A la Secretaría Técnica de Presidencia le corresponde las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Atender a las personas que solicitan entrevistarse con el (la) Presidente (a);
- II. Llevar la agenda del (la) Presidente (a), coordinando la audiencia para su correcto desahogo;
- III. Llevar el control de las invitaciones a participar en los diferentes eventos a que sea convocado el Ayuntamiento, designando por instrucción del (la) Presidente (a) a los representantes, cuando éste (a) no pueda asistir;
- IV. ...
- V. Los demás asuntos que le sean encomendados por el (la) Presidente (a).

The right margin of the page contains several handwritten signatures and initials in blue ink. At the top, there is a large, stylized signature. Below it, there are smaller initials, including one that appears to be 'y'. Further down, there is a signature that looks like 'L. O. O.' followed by another signature. At the bottom, there are more signatures, including one that appears to be 'S. O.' and another that is partially cut off.

Artículo 164.- A la Dirección de Área de Comunicación Social le corresponde las siguientes facultades y obligaciones:

- I. a la II...
- III. Proporcionar al (la) **Presidente (a)**, el análisis de la información que viertan los medios de comunicación acerca del Ayuntamiento y de interés general del Municipio;
- IV. a la V...

Artículo 165.- Corresponde a la Dirección de Área de Turismo las siguientes atribuciones:

- I. Coordinarse con las demás dependencias Municipales y con los prestadores de servicios turísticos, para organizar actividades turísticas y/o recreativas dirigidas al público en general, tales como excusiones, competencias deportivas, etc;
- II. Formular el calendario de fiestas, celebraciones y conmemoraciones Municipales que busquen atraer turismo al Municipio, dando a conocer el mismo por los medios informativos que considere necesarios
- III. Coadyuvar con la Dirección General de Protección Civil, Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad por conducto de la Dirección de Área de la Unidad Municipal de Protección Civil, para garantizar la seguridad y el bienestar de los turistas en su tránsito y estadía, así como orientarlo y auxiliarlo en el caso que suceda alguna contingencia.
- IV. Coordinar la integración del catálogo de la oferta turística Municipal;
- V. Supervisar la distribución de materiales de orientación e información al turista, de promoción de atractivos y servicios turísticos;
- VI. Establecer módulos de información en puntos estratégicos del Municipio y contribuir con el mejoramiento en la calidad de los servicios turísticos;
- VII. Fomentar la inversión en materia turística;
- VIII. Propiciar los mecanismos para la participación del sector privado y social;
- IX. Llevar a cabo intercambios de difusión turística y cultural;
- X. Coadyuvar y participar en ferias y exposiciones.
- XI. Las demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos, Manuales de Organización del Municipio, el Cabildo, la Presidencia Municipal, y sus superiores jerárquicos.

Artículo 170.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Secretaría del Ayuntamiento se auxiliará de una **Secretaría Técnica**; una **Dirección de Asuntos Jurídicos** que a su vez contará con una **Jefatura de Departamento de lo Contencioso**; una **Oficialía del Registro Civil** que a su vez contará con una **Jefatura de Área de Panteones**; una **Dirección de Área de Archivo Municipal**; una **Dirección de Área de Fomento Cultural**, tres **Jefaturas de Departamento**; de **Fomento Educativo**, de **Fomento Deportivo**, de **Desarrollo Rural** y una **jefatura de área de Atención a Comunidades**.

Artículo 171.- La **Secretaría Técnica**, será el área de apoyo operativo de la **Secretaría del Ayuntamiento** en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 175.- Serán funciones de la Dirección de la Dirección de Área de **Fomento Cultural** las siguientes:

I a la XI...

Artículo 175 BIS.- Serán funciones de la **Jefatura de departamento de Fomento Educativo** las siguientes:

- I. Administrar el uso y funcionamiento de las bibliotecas municipales;
- II. Elaborar y proponer al (la) titular de la Presidencia Municipal, el programa educativo, así como ejecutar las acciones que de él se deriven, debiendo evaluar su cumplimiento;
- III. Coordinar, fomentar y ejercer acciones en eventos tendientes a elevar la calidad de la educación de los habitantes del Municipio;
- IV. Apoyar los programas educativos encaminados al mejoramiento del ambiente en el Municipio, en coordinación con la Dirección de Área de Ecología; y
- V. Las demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos, Manuales de Organización del Municipio, el Cabildo, la Presidencia Municipal, y sus superiores jerárquicos.

Artículo 175 BIS 1.- Serán funciones de la **Jefatura de departamento de Fomento Deportivo** las siguientes:

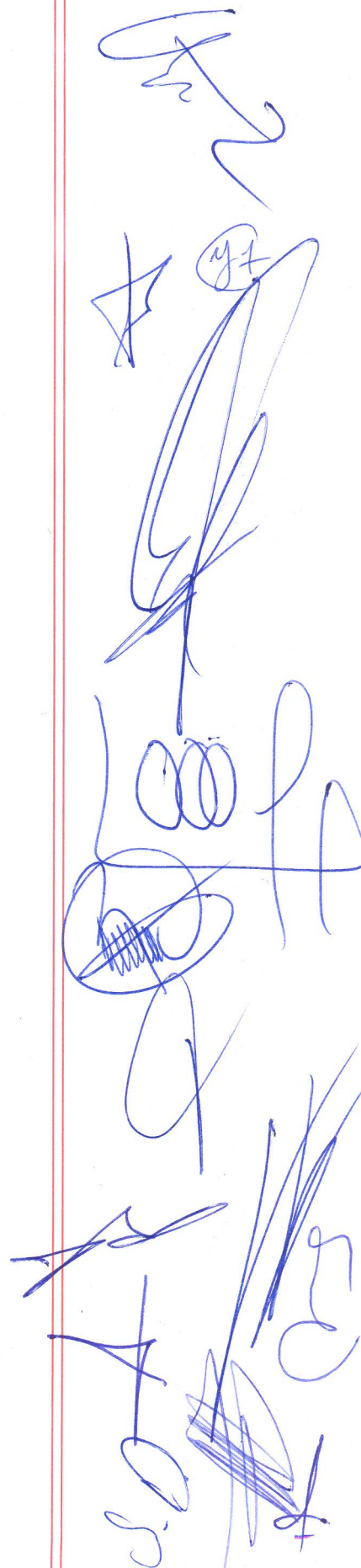
- I. *Administrar el uso y funcionamiento de los espacios deportivos del Municipio;*
- II. *Coordinar la prestación de los servicios de deporte y recreación que el H. Ayuntamiento proporciona a la Ciudadanía;*
- III. *Proponer, coordinar y evaluar las acciones en materia de deporte y recreación para la población del Municipio;*
- IV. *Integrar equipos, organizar torneos y eventos deportivos, así como conformar las escuelas deportivas municipales y los centros de formación y desarrollo deportivo en las diferentes colonias del Municipio para que trabajen en las disciplinas que demanda la población;*
- V. *Planear, programar, establecer y coordinar las actividades deportivas en el ámbito municipal incluyendo las zonas urbanas y rurales;*
- VI. *Fomentar programas municipales de carácter deportivo;*
- VII. *Vigilar que las canchas deportivas municipales cumplan con los fines para las que fueron creadas;*
- VIII. *Vigilar que se lleven a cabo labores de mantenimiento a las canchas deportivas municipales;*
- IX. *Proponer la creación de nuevas canchas en barrios, colonias populares y zona rural;*
- X. *Impulsar en coordinación con la Presidencia Municipal, la creación de torneos deportivos en diversas ramas; y*
- XI. *Las demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos, Manuales de Organización del Municipio, el Cabildo, la Presidencia Municipal, y sus superiores jerárquicos.*

Artículo 175 BIS 2.- Serán funciones de la Jefatura de departamento de Desarrollo Rural las siguientes:

- I. *Coordinar, promover y gestionar programas y proyectos vinculados al sector rural;*
- II. *Conducir las tareas y actividades encaminadas al desarrollo integral de las comunidades rurales;*
- III. *Formular y elaborar estudios para conocer las posibilidades, limitaciones y viabilidad de desarrollo de cada una de las localidades de la zona rural del Municipio;*
- IV. *Procurar la coordinación y concurrencia de las diferentes dependencias y autoridades federales, estatales y municipales, y vincularlas con las actividades económicas de las comunidades rurales;*
- V. *Gestionar oportunamente apoyos institucionales y los recursos necesarios para mantener en buen estado la infraestructura rural;*
- VI. *Diseñar un esquema de Planeación, Integración y Seguimiento, acordes al Plan Municipal de Desarrollo;*
- VII. *Promover la ampliación de la infraestructura y equipamiento hidráulico que permita el desarrollo integral de las comunidades rurales;*
- VIII. *Supervisar y evaluar la correcta aplicación de los recursos de acuerdo a las reglas de operación de los diferentes programas municipalizados;*
- IX. *Las demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos, Manuales de Organización del Municipio, el Cabildo, la Presidencia Municipal, y sus superiores jerárquicos.*

Artículo 175 BIS 3.- Serán funciones de la Jefatura de área de Atención a Comunidades las siguientes:

- I. *Tener debidamente documentado cada uno de los expedientes de las comunidades rurales, con su diagnóstico, fortalezas y datos más relevantes en materia social, económica, ambiental y cultural;*
- II. *Promover la política municipal y difundir las convocatorias que el Municipio ponga en marcha;*
- III. *Mantener una estrecha comunicación con las autoridades auxiliares municipales y ejidales, con el propósito de atender aquellas peticiones de su competencia;*
- IV. *Promover la participación de los habitantes en los cursos de capacitación, talleres y prácticas, y todo aquello que esté relacionado con el desarrollo de la comunidad;*
- V. *Promover el acercamiento de los habitantes de las comunidades rurales y de sus autoridades auxiliares, para atender y buscar resolver su problemática, o bien apoyarles en la canalización correcta de sus trámites más recurrentes;*
- VI. *Documentar, disponer de evidencias y testimonios, memorias fotográficas y video documentales de todos y cada uno de los programas relacionados con la zona rural hasta el término de su ejecución;*
- VII. *Disponer de los listados de usuarios y beneficiarios de los programas federales y municipales a efecto de transparentar su ejercicio y distribución;*



ACTAS DE CABILDO

SESION EXTRAORDINARIA No. 108 LIBRO III FOJAS 880



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE VILLA DE ALVAREZ

- VIII. *Presentar en cada una de las reuniones de las comunidades rurales la información y los avances físico-financieros de los diferentes programas y acciones;*
- IX. *Las demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos, Manuales de Organización del Municipio, el Cabildo, la Presidencia Municipal, y sus superiores jerárquicos.*

Artículo 177.-...

I. a la XX...

- XXI. *Presidir los actos derivados de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima y la Ley Federal de la materia;*
- XXII. *Emitir las convocatorias de los Procedimientos de licitaciones públicas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;*
- XXIII. *Las demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos, Manuales de Organización del Municipio, el Cabildo y la Presidencia Municipal.*

Artículo 179.- *La Oficialía Mayor para el desempeño de sus funciones, contará con el apoyo de cuatro direcciones: La Dirección de Servicios Generales, que a su vez contara con una Jefatura de Departamento de Taller Mecánico; la Dirección de Área de Recursos Humanos; y la Dirección de Área de Recursos Materiales y Control Patrimonial y la Dirección de Área de Eventos Especiales y Relaciones Públicas.*

Artículo 180.- *La Dirección de Área de Servicios Generales tendrá las siguientes funciones:*

I. a la XIV...

Artículo 182.- *La Dirección de Área de Recursos Materiales y Control Patrimonial, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:*

I a la XI...

- XII. *Emitir los oficios de invitación a cuando menos tres personas, respecto a los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima y la Ley Federal de la materia ;*
- y
- XIII. *Las demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos, Manuales de Organización del Municipio, el Cabildo y la Presidencia Municipal.*

Artículo 182 BIS.- *A la Dirección de Área de Eventos Especiales y Relaciones Públicas, le corresponde las siguientes facultades y obligaciones:*

- I. *Gestionar y facilitar el enlace con las instituciones públicas y privadas, así como las dependencias de gobierno;*
- II. *Mantener constante comunicación y acercamiento con la ciudadanía y asociaciones y organizaciones sociales, con el objetivo de impulsar proyectos ciudadanos en beneficio de los sectores vulnerables y las zonas rurales;*
- III. *Establecer estrategias de comunicación con los tres niveles de gobierno, organizaciones sociales públicas y privadas, proveedores y ciudadanía, a fin de proyectar una imagen favorable del Ayuntamiento de Villa de Álvarez, que contribuya en el logro de los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y las facultades que la Constitución, Leyes y Reglamentos otorgan al Municipio;*
- IV. *Interrelacionarse con la comunidad municipal, nacional e internacional para dar a conocer las oportunidades que el Municipio ofrece.*
- V. *Representar al (la) titular de la Presidencia Municipal en la gestión de cooperación externa para el beneficio del Municipio de Villa de Álvarez;*
- VI. *Promover la organización y participación de todos los sectores sociales para la distinción del Municipio en la calidad de sus servicios, bajo los principios de innovación, inclusión y equidad.*
- VII. *Llevar a cabo eventos organizados por el Ayuntamiento y/o en el que éste sea partícipe.*
- VIII. *Las demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos, Manuales de Organización del Municipio, el Cabildo, la Presidencia Municipal, y sus superiores jerárquicos*

Artículo 183.- ...

I a la XXV...

- XXVI. Determinar en cantidad líquida las obligaciones fiscales provenientes de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos, que deba percibir el erario municipal;
- XXVII. Emitir ordenes de inspección para vigilar el cumplimiento de las disposiciones que regulan los establecimientos comerciales, industriales o de servicios que operen en el Municipio, substanciar el procedimiento administrativo de calificación de infracciones, la determinación de medidas de seguridad y la imposición de sanciones;
- XXVIII. Emitir ordenes de inspección para vigilar el cumplimiento de las disposiciones que regulan los establecimientos autorizados para la venta, distribución, elaboración y consumo de bebidas alcohólicas en el Municipio; substanciar el procedimiento administrativo de calificación de infracciones, la determinación de medidas de seguridad y la imposición de sanciones;
- XXIX. Emitir ordenes de inspección para vigilar el cumplimiento de las disposiciones que regulan las actividades realizadas en los tianguis y vía pública; substanciar el procedimiento administrativo de calificación de infracciones, la determinación de medidas de seguridad y la imposición de sanciones;
- XXX. Ordenar el retiro de los comerciantes que ejecuten actividades no autorizadas en la vía pública, solicitando en su caso, el auxilio de la fuerza pública; y
- XXXI. Las demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos, Manuales de Organización del Municipio, el Cabildo, la Presidencia Municipal, y sus superiores jerárquicos.

Artículo 184.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Tesorería Municipal contará con las siguientes dependencias: **Una Secretaría Técnica; una Dirección de Área de Ingresos, que contará con una Jefatura de Departamento de Licencias Comerciales, una Jefatura de Departamento de Vía Pública y Tianguis y una Jefatura de Departamento de Inspección y Ejecución; una Dirección de área de Egresos y Contabilidad; una Dirección de Catastro; una Dirección de Sistemas, que contará con una Jefatura de Área de Redes; y una Dirección de Área de Desarrollo Económico.**

Artículo 185.- Son facultades de la Dirección de Área de Ingresos:

I a la IV...

- V. 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, así como, sin perjuicio de las facultades de la Tesorería Municipal, ejercer la facultad económica-coactiva conforme al Código Fiscal Municipal y los reglamentos aplicables para hacer efectivos:
- Los créditos fiscales exigibles, cualquiera que sea su naturaleza;
 - La responsabilidad civil en que incurran los funcionarios públicos, las personas físicas o morales que manejen fondos públicos;
 - Las garantías constituidas por disposición de la ley o acuerdo de la autoridad administrativa;
 - Las sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades administrativas municipales por violaciones a los reglamentos municipales;
 - Los adeudos derivados de concesiones o contratos celebrados con el Municipio, salvo pacto expreso en contrario;
 - El pago de los daños causados a los bienes del Municipio;
 - El cobro de las contribuciones federales y estatales, cuando el Municipio, por ley o convenio, se haga cargo de la administración y recaudación de los mismos.

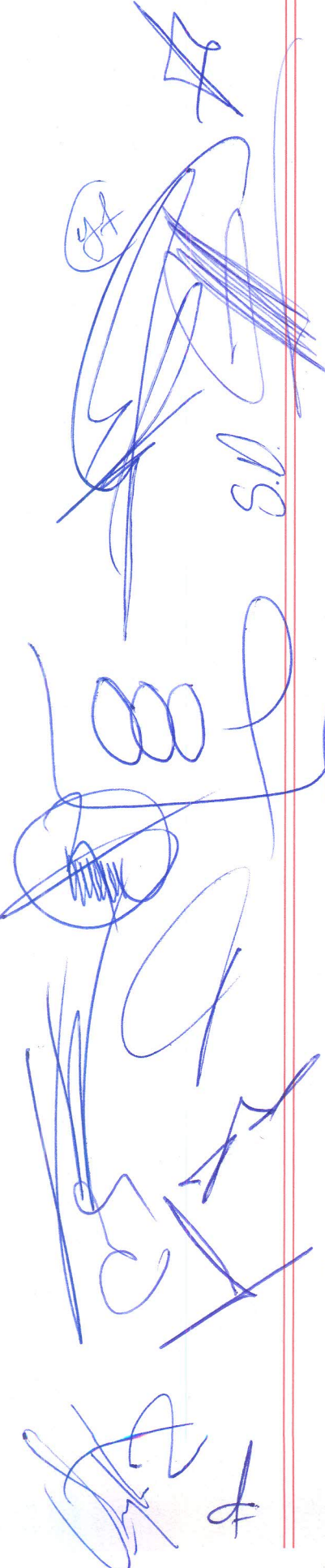
VI a la XVII...

- XVIII. Resolver los recursos o medios de defensa administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones de la Jefatura de Departamento de Licencias Comerciales y la Jefatura de Departamento de Vía Pública y Tianguis; y
- XIX. Las demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos, Manuales de Organización del Municipio, el Cabildo y la Presidencia Municipal.

Artículo 185 BIS.- Son facultades de la Jefatura de Departamento de Licencias Comerciales:

- I.- Substanciar el procedimiento para la autorización y expedición de las licencias que autoricen el funcionamiento de las actividades comerciales, industriales y de servicios, así como la venta, consumo, distribución y elaboración de bebidas alcohólicas;

The right margin of the page contains several handwritten signatures and initials in blue ink. At the top, there is a signature that appears to be 'J. G.'. Below it, there is a large, stylized signature that looks like 'G. J.'. Further down, there are several other signatures, some of which are more scribbled or less legible. At the bottom right, there is a signature that looks like 'S. J.'. The signatures are written vertically along the right edge of the page.

- 
- II.- Suscribir conjuntamente con el (la) titular de la Tesorería Municipal las licencias que autoricen el funcionamiento de las actividades comerciales, industriales y de servicios, y la operación de los anuncios, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes;
- III.- Suscribir, conjuntamente con el (la) titular de la Tesorería Municipal, las licencias autorizadas por el H. Cabildo que autoricen la venta, consumo, distribución y elaboración de bebidas alcohólicas;
- IV.- Entregar las licencias de establecimiento que autoricen el funcionamiento de las actividades comerciales, industriales y de servicios, las que autoricen la venta, consumo, distribución y elaboración de bebidas alcohólicas, y la operación de los anuncios;
- V.- Elaborar y mantener actualizado el padrón de los establecimientos autorizados para el funcionamiento de las actividades comerciales, industriales y de servicios, la venta, consumo, distribución y elaboración de bebidas alcohólicas y los anuncios;
- VI.- Autorizar la programación y supervisar la relación de espectáculos públicos en el Municipio, para constatar que estos se ajusten a la reglamentación correspondiente;
- VII.- Ejecutar y supervisar el cumplimiento de los lineamientos que fije la Ley, los reglamentos, la Tesorería y la Presidencia Municipal, en relación a los establecimientos autorizados para el funcionamiento de las actividades comerciales, industriales y de servicios, así como la venta, consumo, distribución y elaboración de bebidas alcohólicas y los anuncios;
- VIII.- Atender a las personas y demás asuntos relacionados con el ejercicio de las actividades comerciales, industriales y de servicios, así como la venta, consumo, distribución y elaboración de bebidas alcohólicas;
- IX.- Ser el enlace de ejecución con los presidentes de las Juntas y Comisarías municipales en las materias de su competencia;
- X.- Otorgar permisos con el carácter de temporales, específicos y transitorios previstos en cada uno de los Reglamentos correspondientes;
- XI.- Autorizar de manera temporal, específica y transitoria el funcionamiento en horario extraordinario previo pago del arancel correspondiente de los establecimientos que no presenten inconformidad vecinal por su operación;
- XII.- Emitir las órdenes de visita para los establecimientos señalados en este reglamento, las cuales podrán practicarse aún en días y horas inhábiles;
- XIII.- Calificar las actas de inspección que se levanten en los establecimientos, y en caso de determinar la existencia de violaciones a los reglamentos o leyes de su competencia, imponer y aplicar las sanciones correspondientes;
- XIV.- Ordenar la aplicación de las medidas de seguridad que estime convenientes de acuerdo a lo establecido en los reglamentos correspondientes; y
- XV.- Las demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos, Manuales de Organización del Municipio, el Cabildo, la Presidencia Municipal, y sus superiores jerárquicos.

Artículo 185 BIS 1.- Son facultades de la Jefatura de Departamento de Vía Pública y Tianguis:

- I. Autorizar o negar el comercio en los tianguis y vía pública;
- II. Designar los lugares y espacios donde se desarrollaran las actividades de comercio en la vía pública;
- III. Conocer de las actividades que se realicen en áreas de tianguis y vía pública, así ya sea de manera fija, semifija y ambulante, en el Municipio de Villa de Álvarez;
- IV. Organizar y coordinar las actividades relativas al funcionamiento, establecimiento y autorización de las actividades comerciales que se realicen en las vías y áreas públicas;
- V. Recibir y atender las quejas e inquietudes de la ciudadanía respecto de las actividades comerciales en vía pública que se realicen en el Municipio;
- VI. Cuidar la debida observancia de la reglamentación municipal en la materia y dictar las medidas administrativas correspondientes para hacer cumplir las disposiciones relativas;
- VII. Coordinar las funciones de inspección y vigilancia que son competencia de la administración municipal en materia de comercio en tianguis y vía pública, en los términos que señalen los Reglamentos de cada materia;
- VIII. Autorizar o negar, según proceda, el funcionamiento de las actividades comerciales en los tianguis y vías públicas;
- IX. Ordenar el retiro de la vía pública de puestos, armazones o implementos utilizados por los comerciantes cuando se infrinja la reglamentación aplicable o cuando por su ubicación, se obstruya la vialidad, o represente peligro para la salud e integridad física de la población;
- X. Levantar por sí, o por conducto de los inspectores municipales, las actas de inspección en las que consten las infracciones cometidas y detectadas;

- XI. *Solicitar el auxilio de los elementos necesarios de seguridad pública para el eficaz cumplimiento de sus funciones;*
- XII. *Elaborar acta circunstanciada de oposición a la inspección en los casos que corresponda, para iniciar la acción penal de resistencia de particulares;*
- XIII. *Atender y procurar avenir a los comerciantes por controversias suscitadas con motivo de su ejercicio o actividad, dictando al efecto las disposiciones administrativas necesarias;*
- XIV. *Realizar programas de saneamiento y zonificación de las áreas comerciales de la Ciudad, a efecto de ordenar y regular el establecimiento de comercios fijos, semifijos y ambulantes en las vías y áreas públicas;*
- XV. *Emitir órdenes de inspección para vigilar el cumplimiento de las disposiciones que regulan las actividades realizadas en los tianguis y vía pública; substanciar el procedimiento administrativo de calificación de infracciones, la determinación de medidas de seguridad y la imposición de sanciones; y*
- XVI. *Las demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos, Manuales de Organización del Municipio, el Cabildo, la Presidencia Municipal, y sus superiores jerárquicos.*

Artículo 185 BIS 2.- *Son facultades de la Jefatura de Departamento de Inspección y Ejecución:*

- I. *Coordinar las funciones de inspección y vigilancia que son competencia de la administración municipal en las actividades comerciales, industriales y de servicios, así como la venta, consumo, distribución y elaboración de bebidas alcohólicas;*
- II. *Emitir las órdenes de Inspección correspondientes para vigilar el cumplimiento de los reglamentos en materia de actividades comerciales, industriales y de servicios, así como la venta, consumo, distribución y elaboración de bebidas alcohólicas;*
- III. *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;*
- IV. *Vigilar que las distintas actividades que se realicen en el Municipio, estén amparadas con la licencia o autorización del Ayuntamiento;*
- V. *Tener a su cargo un cuerpo de inspectores municipales quienes se encarguen de la vigilancia e inspección del cumplimiento de los ordenamientos aplicables;*
- VI. *Levantar por sí, o por conducto de los inspectores municipales, las actas de inspección en las que consten las infracciones cometidas y detectadas;*
- VII. *Ejecutar la imposición de sellos o símbolos de clausura o la reimposición de los mismos en caso de su violación y demás determinaciones que se emitan para la clausura de establecimientos;*
- VIII. *Ejecutar el retiro de sellos de clausura cuando resulte procedente;*
- IX. *Solicitar el auxilio de los elementos necesarios de seguridad pública para el eficaz cumplimiento de sus funciones;*
- X. *Elaborar acta circunstanciada de oposición a la inspección en los casos que corresponda, para iniciar la acción penal de resistencia de particulares;*
- XI. *Solicitar el apoyo de las Dependencias Municipales que correspondan, para verificar que los establecimientos que operen dentro del Municipio cumplan con las condiciones de higiene, acondicionamiento ambiental, protección civil y seguridad estructural que deben de poseer conforme el tipo de establecimiento de que se trate;*
- XII. *Llevar el Registro de Créditos Fiscales que le turne la Tesorería Municipal y/o la Dirección de Área de Ingresos;*
- XIII. *Aplicar el procedimiento administrativo de ejecución a los contribuyentes que tengan créditos fiscales;*
- XIV. *Coordinar a los notificadores-ejecutores encargados de la notificación de créditos fiscales y los mandamientos ejecutivos;*
- XV. *Las demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos, Manuales de Organización del Municipio, el Cabildo, la Presidencia Municipal, y sus superiores jerárquicos.*

Artículo 188 BIS.- *Son facultades de la Dirección de Área de Desarrollo Económico, las siguientes:*

- I. *Fomentar el crecimiento económico del Municipio, que impulse el fortalecimiento equilibrado de los sectores de la economía, en un marco jurídico que brinde seguridad a las empresas en todo el proceso productivo;*
- II. *Promover el aprovechamiento integral de los recursos ya existentes, así como las ventajas comparativas de las diferentes regiones de la entidad;*
- III. *Fortalecer el Sistema de Apertura Rápida de Empresas, que facilite el establecimiento y operación de nuevos negocios;*

The right margin of the page contains several handwritten signatures and initials in blue ink. At the top, there is a signature that appears to be 'S.P.'. Below it, there is a large, stylized signature that includes the number '94' in a circle. Further down, there are several other signatures, some of which are more scribbled or less legible. At the bottom, there are initials that look like 'S.P.' and another signature.

ACTAS DE CABILDO

SESION EXTRAORDINARIA No. 108 LIBRO III FOJAS 882



- IV. *Propiciar convenios de colaboración entre organismos como las Cámaras e Institutos Empresariales, Dependencias Estatales y Federales que coadyuven al crecimiento económico del Municipio;*
- V. *Identificar las actividades económicas estratégicas de la entidad, a fin de diseñar programas de fomento sectorial que fortalezcan su posición competitiva;*
- VI. *Impulsar programas de capacitación, investigación y avance tecnológico, que atiendan las necesidades específicas de los inversionistas, propiciando una mayor vinculación entre los sectores educativos y productivos locales;*
- VII. *Impulsar la generación de nuevas fuentes de empleo y consolidar las ya existentes;*
- VIII. *Identificar y promover proyectos productivos para atraer la inversión nacional y extranjera hacia el Municipio;*
- IX. *Ofrecer esquemas de inversión a familiares directos de migrantes;*
- X. *Fomentar esquemas de asesoría, asociación e integración entre unidades económicas, que fortalezcan la productividad y la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa;*
- XI. *Promover la creación de infraestructura necesaria para el crecimiento económico;*
- XII. *Promover los instrumentos de financiamiento para captar recursos nacionales y extranjeros, en apoyo de las empresas que lo requieran;*
- XIII. *Fomentar la integración de la actividad económica al mercado regional, nacional e internacional;*
- XIV. *Estimular los programas de capacitación, productividad y calidad total de las empresas del Municipio;*
- XV. *Promover la participación del Municipio en eventos nacionales e internacionales que permitan difundir las oportunidades de negocio e inversión que ofrece el Municipio, y*
- XVI. *Las demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos, Manuales de Organización del Municipio, el Cabildo, la Presidencia Municipal, y sus superiores jerárquicos.*

Artículo 193.- *Para el cumplimiento de sus funciones, la Contraloría Municipal contará con las siguientes una Jefatura de Departamento de la Unidad de Transparencia y una Jefatura de Departamento de la Dirección de Área de Contraloría Social.*

- I. **Jefatura de Departamento de la Unidad de Transparencia**, que es la dependencia responsable del H. Ayuntamiento, de tramitar las solicitudes de acceso a la información requerida por particulares y de las demás obligaciones consignadas en la Ley, la Ley General y el Reglamento de la materia; misma que tendrá las siguientes facultades y obligaciones:
 - a) *Recabar, publicar y actualizar la información que debe permanecer en Internet, a disposición del público, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima;*
 - b) *Elaborar un registro estadístico de las solicitudes de acceso a la información, que contenga cuando menos los datos relativos a las respuestas, resultados y costos de reproducción y envío;*
 - c) *Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Ayuntamiento;*
 - d) *Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando que sean accesibles a la población;*
 - e) *Recibir y tramitar las solicitudes de información, así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, cuando ello resulte procedente;*
 - f) *Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma, y, en su caso, sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;*
 - g) *Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes de información; y;*
 - h) *Elaborar el informe que en su caso, tenga que rendirse ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.*
- II. **Jefatura de Departamento de Contraloría Social**, que tendrá las siguientes facultades y obligaciones:
 - a) *Verificar el Estado de posición financiera, analizar el origen y aplicación de los recursos financieros, verificar que los gastos estén soportados documentalmente y apegados al presupuesto de egresos;*
 - b) *Practicar visitas a las dependencias municipales;*
 - c) *Emitir recomendaciones de carácter preventivo para la correcta aplicación de los recursos financieros y practicar arqueos a los fondos y valores asignados a las dependencias municipales;*
 - d) *Analizar el presupuesto de egresos asignados a obras públicas;*

- e) *Asistir a las aperturas y fallos en calidad de testigo de asistencia con el objeto de observar el proceso de adjudicación de obras;*
- f) *Revisar dictámenes de fallo de obra, analizar la documentación soporte, generadores, estimaciones y expedientes de obra;*
- g) *Visitar las obras durante su proceso, verificar el cumplimiento de las metas en la construcción de obras, evaluar y dar seguimiento al plan de desarrollo municipal e informar al contralor de las observaciones detectadas;*
- h) *Verificar el control de los bienes de propiedad municipal; y*
- i) *La integración y seguimiento de la información correspondiente a solicitudes, denuncias y quejas.*

III. Derogada

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y PLANEACIÓN

Artículo 194.- *Para auxiliar al Presidente en el cumplimiento de los programas de obra pública aprobados por el Ayuntamiento, así como el mantenimiento de la Infraestructura Urbana, el Ayuntamiento tendrá una Dirección General de Obras Públicas y Planeación, la cual estará a cargo de una persona denominada Director de Obras Públicas y Planeación, quién tendrá las siguientes atribuciones:*

- I. *Ejecutar las disposiciones del Cabildo respecto a la realización de Obra Pública del Municipio;*
- II. *Elaborar los proyectos que tengan implicación en infraestructura y remodelación urbana;*
- III. *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;*
- IV. *Establecer un programa permanente de mantenimiento de calles, banquetas, obra pública y demás lugares públicos del Municipio;*
- V. **Presidir los actos derivados de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley de Obras Públicas del Estado de Colima, incluyendo:**
 - a) **La emisión de las convocatorias de los Procedimientos de licitaciones públicas invitación a cuando menos tres personas;**
 - b) **La emisión de los fallos de los concursantes que resulten ganadores de los procesos en materia de Obra Pública, y adjudicación directa en su caso.**
- VI. *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;*
- VII. *Intervenir en la ejecución de la obra pública concesionada, estableciendo las bases a que habrán de sujetarse los concursos y autorizar los contratos respectivos, cuando no sea facultad exclusiva del Cabildo;*
- VIII. *Intervenir en la celebración de los contratos de obras públicas en el Municipio y vigilar el cumplimiento de las condiciones fijadas;*
- IX. *Afectar el presupuesto de egresos comprometido, por la firma de los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, atendiendo el presupuesto de egresos aprobado y, en su caso, sus modificaciones;*
- X. *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;*
- XI. *Remitir a la Contraloría Municipal los proyectos y presupuestos de obra antes de su contratación;*
- XII. *Elaborar dictámenes técnicos de obra pública;*
- XIII. *Participar en la elaboración del Presupuesto de Egresos relacionado con las obras públicas municipales que realizará anualmente el Ayuntamiento;*
- XIV. *Informar a la Presidencia Municipal respecto al incumplimiento de los contratos de Obra Pública;*
- XV. *Las demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos y Manuales de Organización del Municipio, el Cabildo y la Presidencia Municipal.*

Artículo 195.- *Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Obras Públicas y Planeación contará con las siguientes Dependencias: la Dirección de Área de Construcción de Obra Pública, que a su vez contará con una Jefatura de Departamento de Proyectos y Supervisión; una Dirección de Área de Mantenimiento y Conservación; una Dirección de Área de Planeación; y una Dirección de Área de Programas y Gestión de Recursos.*

Artículo 196.- *La Dirección de Construcción de Obra Pública tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:*

I a la VII...

The right margin of the page contains several handwritten signatures and initials in blue ink. At the top, there is a signature that appears to be 'J. S.'. Below it, there are several other signatures, some of which are more stylized and less legible. One signature in the middle has the letters 'y f' written inside a circle. At the bottom, there is a signature that looks like 'S. P.'. The signatures are written vertically down the page.

Artículo 196 BIS 1.- La Jefatura de Departamento de Proyectos y Supervisión, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Diseñar las obras públicas del Municipio;
- II. Realizar los proyectos arquitectónicos y/o ejecutivos de los edificios públicos;
- III. Planear los proyectos ejecutivos de infraestructura urbana, por si o por contrato;
- IV. Cuantificar y presupuestar los proyectos que se elaboren para su futura construcción;
- V. Elaborar estudios y proyectos arquitectónicos y urbanos para la creación, desarrollo y mejoramiento de poblados y ciudades en orden a su adaptación material y a sus necesidades colectivas;
- VI. Gestionar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados para la realización de diseños de proyectos de obra pública;
- VII. Supervisar las obras ejecutadas por el Municipio o por adjudicación de contrato;
- VIII. Vigilar el cumplimiento y aplicación de disposiciones legales en materia de obra pública; y
- IX. Las demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos y Manuales de Organización del Municipio, el Cabildo, la Presidencia Municipal, y sus superiores jerárquicos.

Artículo 198.- La Dirección de Área de Planeación, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer al (la) titular de la Presidencia Municipal, el Plan Municipal de Desarrollo en congruencia con los Planes de Desarrollo estatal y federal;
- II. Elaborar conjuntamente con las dependencias municipales la Programación Presupuestal del Programa Operativo Anual;
- III. Evaluar e informar al (la) titular de la Presidencia Municipal del avance de los programas de inversión para el desarrollo municipal;
- IV. Proponer al Presidente 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. Evaluar y actualizar en forma permanente el inventario de Obra Pública que se ejecute en el Municipio;
- VI. Formular y someter a la consideración del (la) titular de la Presidencia Municipal y al Director General de Obras Publicas y Planeación, los programas anuales de inversión, gastos y financiamiento para la ejecución de obra pública, a efecto de que una vez revisados sean propuestos al Cabildo, para su aprobación definitiva;
- VII. Coordinar las labores de supervisión de la obra pública, llevando un seguimiento físico y financiero, para elaborar los informes que se requieran;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. Supervisar, evaluar y observar que el ejercicio financiero de las obras autorizadas en el programa de inversión, sea congruente con el avance físico programado;
- XI. 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;
- XII. Captar las necesidades y propuestas de la ciudadanía en materia de obras y servicios, haciéndolos de conocimiento de las dependencias respectivas;
- XIII. Evaluar y registrar el cumplimiento de las metas y proyectos contemplados en el Plan Municipal de Desarrollo;
- XIV. Afectar el presupuesto de egresos devengado, con la emisión de la constancia de recepción de conformidad de la obra pública y servicios relacionados con las mismas, con base en el registro del presupuesto de egresos comprometido;
- XV. Afectar los ingresos devengados, según su exigibilidad de pago, por las aportaciones de beneficiarios por convenios de contribuciones de mejoras; y
- XVI. Las demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos, Manuales de Organización del Municipio, el Cabildo, la Presidencia Municipal, y sus superiores jerárquicos.

Artículo 198 BIS.- La Dirección de Área de Programas y Gestión de Recursos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar y Ejecutar los programas de Inversión del Programa Hábitat y Rescate de Espacios Públicos;
- II. Orientar los trabajos relacionados con la realización y evaluación de análisis y proyectos de carácter estratégico a nivel municipal y regional, a efecto de que se ajusten a los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Impulsar y ejecutar estudios y proyectos que permitan identificar las necesidades municipales, así como proponer las alternativas de solución que correspondan;
- IV. Planear, elaborar, impulsar, proponer, promover y ejecutar estudios, planes, estrategias y proyectos que permitan identificar las necesidades y prioridades en materia de proyectos públicos estratégicos, así como proponer y ejecutar las alternativas de solución integral que correspondan;
- V. Representar al Municipio, en la gestión de recursos federales y estatales que conlleven al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
- VI. Servir de enlace ante las oficinas de representación estatal y regional de las dependencias y entidades del Gobierno Federal y por conducto de éstas, solicitar el registro de los proyectos y programas de inversión;
- VII. Fungir como promotor y soporte técnico, así como asesor de acciones conjuntas entre las dependencias municipales y como órgano de seguimiento del cumplimiento de los proyectos coordinados;
- VIII. Las demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos, Manuales de Organización del Municipio, el Cabildo, la Presidencia Municipal, y sus superiores jerárquicos.

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

Artículo 198 TER.- Para auxiliar al (la) Titular de la Presidencia Municipal en el cumplimiento de la regulación de los Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente, el Ayuntamiento tendrá una **Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología**, la cual estará a cargo de una persona denominada Director General de Desarrollo Urbano y Ecología, quién tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar técnicamente en la recepción por el Ayuntamiento 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;
- II. Proponer, coordinar y ejecutar las políticas que el Ayuntamiento acuerde en materia de planificación urbana;
- III. Realizar las acciones para el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias a los asentamientos humanos;
- IV. Controlar y vigilar la utilización del suelo en el Municipio de acuerdo a los planes de desarrollo urbano y programas ambientales;
- V. Proponer e intervenir en el mejoramiento de la imagen del Centro Histórico de la ciudad de acuerdo con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, INAH;
- VI. Participar en la elaboración de estudios geográficos y cartográficos del Municipio en coordinación con dependencias estatales y federales;
- VII. Formular y administrar la zonificación de acuerdo a los programas de desarrollo urbano aplicables vigentes;
- VIII. Emitir las declaraciones de uso de suelo en el Municipio;
- IX. Otorgar, cuando procedan, licencias y permisos para la ocupación temporal de las vías públicas, cuando tal atribución no esté expresamente encomendada a otra dependencia;
- X. Calificar y aplicar las sanciones correspondientes a quienes violen el reglamento de Desarrollo Urbano y Seguridad Estructural para el Municipio de Villa de Álvarez;
- XI. 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;
- XII. Informar a la presidencia municipal de los asentamientos humanos irregulares en el medio urbano y rural, así como analizar y proponer las probables soluciones a este problema;
- XIII. Promover la correcta aplicación del Programa de Desarrollo Urbano del centro de población de Villa de Álvarez;
- XIV. 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;

The right margin of the document contains several handwritten signatures and initials in blue ink. At the top, there is a signature that appears to be 'G. R.'. Below it, there is a signature that looks like 'G. R.' with a large flourish. Further down, there is a signature that looks like 'G. R.' with a large flourish. At the bottom, there is a signature that looks like 'G. R.' with a large flourish. There are also some initials and marks scattered throughout the right margin.

- XV. *Participar del manejo técnico del patrimonio inmobiliario municipal: Atender los aspectos arquitectónicos y urbanísticos del patrimonio cultural del Municipio en coordinación con las dependencias estatales y federales competentes;*
- XVI. *Promover la investigación y conservación de zonas arqueológicas en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia;*
- XVII. *Emitir dictámenes técnicos sobre las áreas de donación de los fraccionamientos;*
- XVIII. *Analizar en coordinación con la Comisión Nacional del Agua, la utilización y aprovechamiento de zonas federales en cauces y riberas de ríos, arroyos y lagunas;*
- 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. *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 los reglamentos de Desarrollo;*
- XXI. *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 los reglamentos de Desarrollo Urbano y Seguridad Estructural, y de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio;*
- XXII. *Vigilar el cumplimiento y aplicación del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio;*
- XXIII. *Ejercer las atribuciones técnicas y administrativas que le confiere la Ley de Asentamientos Humanos del Estado al Ayuntamiento; y*
- XXIV. *Las demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos, Manuales de Organización del Municipio, el Cabildo, y la Presidencia Municipal.*

Artículo 198 TER 1.- *Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología contará con una Secretaria Técnica; una Jefatura de Área de Inspección y Procedimientos Administrativos, una Dirección de Desarrollo Urbano, que a su vez contara con una Jefatura de Área de Planeación Urbana y una Jefatura de Área de Licencias de Construcción; así mismo, de la Dirección General dependerá una Dirección de Área de Ecología, que a su vez contará con una Jefatura de Área de Protección Ambiental.*

Artículo 198 TER 2.- *La Secretaria Técnica, será el área de apoyo operativo de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología en el cumplimiento de sus funciones.*

Artículo 198 TER 3.- *La Jefatura de Área de Inspección y Procedimientos Administrativos tendrá las siguientes facultades y obligaciones:*

- I. *Tener a su cargo el cuerpo de inspectores para la vigilancia de las materias de Desarrollo Urbano, entre las que destacan la Ley que Regula los Asentamientos Humanos, el Ordenamiento Territorial y el Desarrollo Urbano en el Estado de Colima, el Reglamento de Zonificación, el Reglamento de Desarrollo Urbano y Seguridad Estructural para el Municipio de Villa de Álvarez y el Reglamento de Anuncios para el Municipio de Villa de Álvarez, así como el Reglamento Ambiental para el Municipio de Villa de Álvarez;*
- II. *Emitir las órdenes de visita para vigilar el cumplimiento de la Ley que Regula los Asentamientos Humanos, el Ordenamiento Territorial y el Desarrollo Urbano en el Estado de Colima, el Reglamento de Zonificación, el Reglamento de Desarrollo Urbano y Seguridad Estructural para el Municipio de Villa de Álvarez, el Reglamento de Anuncios para el Municipio de Villa de Álvarez y el Reglamento Ambiental del Municipio de Villa de Álvarez;*
- III. *Emitir las órdenes de visita que sean instruidas por la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Área de Ecología;*
- IV. *Levantar actas de inspección por los hechos en los que se detecten las posibles infracciones, violaciones o incumplimiento a la Ley que Regula los Asentamientos Humanos, el Ordenamiento Territorial y el Desarrollo Urbano en el Estado de Colima, el Reglamento de Zonificación, el Reglamento de Desarrollo Urbano y Seguridad Estructural para el Municipio de Villa de Álvarez, el Reglamento de Anuncios para el Municipio de Villa de Álvarez y el Reglamento Ambiental del Municipio de Villa de Álvarez;*
- V. *Levantar las actas de inspección que resulten de las inspecciones ordenadas;*
- VI. *Substanciar el procedimiento administrativo de calificación de las actas de inspección que se levanten;*
- VII. *Sugerir a la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Área de Ecología, la aplicación de las medidas de seguridad que estime convenientes;*
- VIII. *Ejecutar la imposición y levantamiento de sellos de clausura o suspensión, por su conducto o a través de los inspectores municipales; y*

IX. Las demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos, Manuales de Organización del Municipio, el Cabildo, la Presidencia Municipal, y sus superiores jerárquicos.

Artículo 198 TER 4.- La Dirección de Área de Desarrollo Urbano tendrá a su cargo las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Expedir el dictamen de vocación del suelo, gestionando previamente ante la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Gobierno del Estado se verifique su congruencia, en los casos previstos en la Ley de que regula los Asentamientos Humanos, el Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano en el Estado de Colima;
- II. Autorizar los proyectos ejecutivos de urbanización y controlar su ejecución;
- III. Expedir las licencias o permisos de urbanización;
- IV. Autorizar la publicidad que los urbanizadores y promotores inmobiliarios utilicen, con base en el correspondiente programa parcial de urbanización previamente autorizado;
- V. Autorizar la fusión, subdivisión y relotificación;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los urbanizadores y promotores, requiriendo otorgue las garantías que establece la los Asentamientos Humanos, el Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano en el Estado de Colima;
- VII. Vigilar en las urbanizaciones que no hayan sido municipalizadas, que los urbanizadores o promotores presten adecuada y suficientemente los servicios a que se encuentran obligados conforme a la Ley que regula los Asentamientos Humanos, el Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano en el Estado de Colima y la autorización respectiva;
- VIII. Otorgar licencias o permisos para construcción, remodelación, ampliación y demolición de inmuebles.
- IX. Expedir el certificado de habitabilidad;
- X. Establecer el registro de los profesionales que actuarán como peritos y directores responsables de obras, con quienes los urbanizadores podrán contratar la supervisión de las obras de urbanización y edificación, mismos que actuarán en auxilio de la dependencia municipal;
- XI. Asesorar y apoyar a las agrupaciones sociales que emprendan acciones dirigidas a la conservación y mejoramiento de sitios, fincas y monumentos del patrimonio urbano y arquitectónico;
- XII. Controlar las acciones, obras y servicios que se ejecuten en el Municipio para que sean compatibles con la legislación, programas y zonificación aplicables;
- XIII. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones de la Ley que regula los Asentamientos Humanos, el Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano en el Estado de Colima, tomando las acciones necesarias para impedir se realicen actos de aprovechamiento de predios y fincas, no autorizados o en contravención de las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Llevar el registro de los programas municipales de desarrollo urbano, para su difusión, consulta pública, control y evaluación;
- XV. Calificar en el ámbito de su competencia, las infracciones e imponer las medidas de seguridad y sanciones que establece la Ley que regula los Asentamientos Humanos, el Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano en el Estado de Colima, los Reglamentos Municipales y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Autorizar a los urbanizadores y promotores iniciar la promoción de venta de lotes o fincas;
- XVII. Otorgar, cuando procedan, licencias y permisos para la ocupación temporal de las vías públicas, cuando tal atribución no esté expresamente encomendada a otra dependencia;
- XVIII. Calificar y aplicar las sanciones correspondientes a quienes violen el reglamento de Desarrollo Urbano y Seguridad Estructural para el Municipio de Villa de Álvarez;
- XIX. Calificar, aplicar las sanciones correspondientes a quienes violen el reglamento de Anuncios para el Municipio de Villa de Álvarez;
- XX. Imponer medidas de seguridad contempladas en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Colima, y los Reglamentos de su competencia;
- XXI. Substanciar los Procedimientos Administrativos para que analicen la posible infracción o violación a los Reglamentos de su competencia y la Ley que regula los Asentamientos Humanos, el Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano en el Estado de Colima;
- XXII. Informar a la Dirección General de Desarrollo Urbano de los asentamientos humanos irregulares en el medio urbano y rural, así como analizar y proponer las probables soluciones a este problema;
- XXIII. Promover la correcta aplicación del Programa de Desarrollo Urbano del centro de población de Villa de Álvarez;

The right margin of the document contains several handwritten signatures and initials in blue ink. At the top, there is a large, stylized signature. Below it, there are several smaller signatures and initials, including one that appears to be 'y-f' inside a circle. The signatures are written in a cursive, somewhat illegible style.

XXIV. *Ejercer las atribuciones técnicas y administrativas que le confiere la Ley que regula los Asentamientos Humanos, el Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano en el Estado de Colima; y*

XXV. *Las demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos, Manuales de Organización del Municipio, el Cabildo, la Presidencia Municipal, y sus superiores jerárquicos.*

Artículo 198 TER 5.- *La Jefatura de Área de Planeación Urbana auxiliará a la Dirección de Desarrollo Urbano en el cumplimiento de los siguientes asuntos:*

- I. *Analizará las solicitudes de dictámenes de vocación del suelo, integrando los expedientes respectivos y proponiendo a la Dirección de Área de Desarrollo Urbano, de acuerdo a los instrumentos de planeación y la documentación presentada, la congruencia o no de la solicitud realizada;*
- II. *Apoyará en el trámite y gestión ante la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Gobierno del Estado, la verificación de congruencia, de los Dictámenes de Vocación en los casos previstos en la Ley de que regula los Asentamientos Humanos, el Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano en el Estado de Colima;*
- III. *Analizará las solicitudes de fusión, subdivisión y relotificación, integrando los expedientes respectivos y proponiendo a la Dirección de Área de Desarrollo Urbano, de acuerdo a los instrumentos de planeación y la documentación presentada, la procedencia o no de la solicitud realizada;*
- IV. *Apoyar a la Dirección de Área de Desarrollo Urbano en el control de las acciones, obras y servicios que se ejecuten en el Municipio para que sean compatibles con la legislación, programas y zonificación aplicables;*
- V. *Apoyar a la Dirección de Área de Desarrollo Urbano en el análisis de la procedencia de las licencias y permisos para la ocupación temporal de las vías públicas;*
- VI. *Analizar los documentos presentados para los trámites de su competencia; y*
- VII. *Las demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos, Manuales de Organización del Municipio, el Cabildo, la Presidencia Municipal, y sus superiores jerárquicos.*

Artículo 198 TER 6.- *La Jefatura de Área de Licencias de Construcción auxiliará a la Dirección de Desarrollo Urbano en el cumplimiento de los siguientes asuntos:*

- I. *El análisis y substanciación las licencias o permisos de urbanización;*
- II. *El análisis y substanciación de las autorizaciones de la publicidad que los urbanizadores y promotores inmobiliarios utilicen, con base en el correspondiente programa parcial de urbanización previamente autorizado;*
- III. *El análisis y substanciación de las licencias o permisos para construcción, remodelación, ampliación y demolición de inmuebles;*
- IV. *El análisis y substanciación en la expedición del certificado de habitabilidad;*
- V. *Llevar el registro de los profesionales que actuarán como peritos y directores responsables de obras;*
- VI. *El análisis y substanciación de las autorizaciones gestionadas por los urbanizadores y promotores iniciar la promoción de venta de lotes o fincas;*
- VII. *Las demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos, Manuales de Organización del Municipio, el Cabildo, la Presidencia Municipal, y sus superiores jerárquicos.*

Artículo 198 TER 7.- *La Dirección de Área de Ecología tendrá las siguientes facultades y obligaciones:*

- I. *Fomentar la protección del ambiente ecológico en todo el Municipio;*
- II. *Estudiar y proponer los sistemas anticontaminantes que se requieran dentro del Municipio, relacionados con el aire, agua y suelo;*
- III. *Coordinarse y coadyuvar con las autoridades federales y estatales competentes, para que éstas apliquen las sanciones que correspondan en casos de violación a las disposiciones en materia de ecología;*
- IV. *Obtener información sobre experiencias de saneamiento ambiental en otros estados y países, a efecto de analizar su posible aplicación en el Municipio;*
- V. *Vigilar el cumplimiento de la legislación federal, estatal y municipal en materia ecológica y forestal;*
- VI. *Revisar todos los estudios, planes y programas tendientes al mejoramiento ecológico municipal, con la finalidad de hacer las observaciones que se consideren pertinentes.*
- VII. *Promover el incremento de áreas verdes de las zonas urbanas del Municipio;*
- VIII. *Participar en la administración de zonas de Reserva Ecológica;*

- IX. Definir los principios de la política ecológica municipal y los instrumentos para su aplicación;
- X. Establecer y normar el sistema municipal de áreas naturales protegidas;
- XI. Procurar el aprovechamiento sustentable de los elementos naturales, de manera que sea compatible la obtención de beneficios económicos y sociales con el equilibrio de los ecosistemas;
- XII. Emitir órdenes de inspección para verificar el cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Reglamento Ambiental del Municipio de Villa de Álvarez, y en su caso imponer las sanciones correspondientes;
- XIII. Imponer medidas de seguridad; y
- XIV. Las demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos, Manuales de Organización del Municipio, el Cabildo, la Presidencia Municipal, y sus superiores jerárquicos.

Artículo 200.- Para tal efecto, la Dirección General de Servicios Públicos Municipales contará con la Dirección de Área de Limpia y Sanidad, la Dirección de Área de Alumbrado Público, la Dirección de Área de Parques, Jardines y Áreas verdes y una Jefatura de Departamento de Control Canino.

Artículo 201.- La Dirección de Área de Limpia y Sanidad, tendrá a su cargo:

I a la XII...

Artículo 202.- La Dirección de Área de Alumbrado Público tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I a la IX...

Artículo 203.- La Dirección de Área de Parques, Jardines y Áreas verdes, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I a la XI...

DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN SOCIAL

Artículo 204.- Para auxiliar al Presidente Municipal en materia de Desarrollo Social y Humano, y Participación Ciudadana, el Ayuntamiento tendrá una Dirección General de Atención Social. Esta Dirección se integrará por la Dirección de Área de Atención y Participación Ciudadana y la Dirección de Área de Desarrollo Social y Humano;

Tendrá a su cargo la coordinación de las Organizaciones de Participación Ciudadana que la Presidencia Municipal le encomiende.

Artículo 205.- La Dirección General de Atención Social, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar los Comités de Barrio;
- II. Atender, gestionar y dar seguimiento a la demanda social del Municipio o, en su caso, canalizar los asuntos a otras instancias según su ámbito de competencia;
- III. Promover y dar seguimiento a los programas y proyectos comunitarios de los Comités de Barrio, las organizaciones de la sociedad civil;
- IV. Coordinar campañas para el desarrollo humano, del entorno social y urbano;
- V. Programar y convocar a los Comités de Barrio, organizaciones de la sociedad civil, jóvenes, ciudadanos y grupos vulnerables que así lo soliciten para que asistan a las audiencias públicas y reuniones que programe el Ayuntamiento;
- VI. Difundir y promover la participación social en la aplicación de referéndums, plebiscitos e iniciativas conforme lo establece la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Colima y en las acciones de beneficio comunitario que lleve a cabo el Ayuntamiento;
- VII. Organizar reuniones de trabajo entre comunidad y autoridad;
- VIII. Organizar el desarrollo de consultas vecinales;
- IX. La vigilancia y cumplimiento del Reglamento de Participación Ciudadana para el Municipio de Villa de Álvarez;
- X. Evaluar e informar a la Presidencia Municipal del avance de los programas de inversión para el desarrollo municipal;
- XI. Proponer a la Presidencia Municipal los acuerdos de cooperación que deban realizarse entre el sector público local y los sectores social y privado, a efecto de promover el desarrollo integral del Municipio;
- XII. Diseñar Proyectos Sociales que promuevan el Desarrollo Social y Humano de los diferentes sectores de la población;

A vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page. The signatures are stylized and vary in length and complexity, including some that appear to be initials or short names.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE VILLA DE ALVAREZ

ACTAS DE CABILDO

SESION EXTRAORDINARIA No. 108 LIBRO III FOJAS 886

- XIII. *Contribuir al desarrollo social de los habitantes de la zona urbano-marginada del Municipio, mediante ejecución de programas y acciones sociales que brinden un desarrollo integral de la sociedad;*
- XIV. *Establecer, promover y fomentar impartición de cursos, programas de capacitación y charlas en materia de Desarrollo Humano y/o Social;*
- XV. *Fomentar el trabajo con dignidad en todas sus vertientes para promover la integración Social;*
- XVI. *Ejecutar estrategias y programas que permitan reducir la marginación de grupos y regiones;*
- XVII. *Gestionar en los diferentes órganos gubernamentales, Organizaciones no Gubernamentales, así como en Asociaciones Civiles, apoyos para la realización y ejecución de los Programas de Desarrollo Social y Humano;*
- XVIII. *Fomentar la plena integración y desarrollo de los grupos vulnerables; y*
- XIX. *Las demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos, Manuales de Organización del Municipio, el Cabildo, la Presidencia Municipal, y sus superiores jerárquicos.*

Artículo 206.- *La Dirección de Área de Atención y Participación Ciudadana, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:*

- I. *Apoyar en la coordinación de los Comités de Barrio;*
- II. *Atender, gestionar y dar seguimiento a la demanda social del Municipio o, en su caso, canalizar los asuntos a otras instancias según su ámbito de competencia;*
- III. *Dar seguimiento a los programas y proyectos comunitarios de los Comités de Barrio, las organizaciones de la sociedad civil;*
- IV. *Levar la agenda y minutas de las reuniones de los Comités de Barrio en los que participe el Municipio;*
- V. *Llevar los procesos y el resguardo de la documentación en los referéndums, plebiscitos e iniciativas ejercidas al amparo de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Colima y en las acciones de beneficio comunitario que lleve a cabo el Ayuntamiento;*
- VI. *Coordinarse con las distintas dependencias municipales para la integración de los Comités de Obra;*
- VII. *Realizar estudios de impacto social para identificar el grado de aceptación de obras o servicios, previa solicitud de ciudadanos y dependencias municipales;*
- VIII. *Recibir los escritos de petición y darles el seguimiento y trámite hasta su atención;*
- IX. *Las demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos, Manuales de Organización del Municipio, el Cabildo, la Presidencia Municipal, y sus superiores jerárquicos.*

Artículo 207.- *La Dirección de Desarrollo Social y Humano tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:*

- I. *Elaborar el proyecto del programa para el otorgamiento de las becas educativas que entrega el Municipio, así como su ejecución y seguimiento; Diseñar Proyectos Sociales que promuevan el Desarrollo Social y Humano de los diferentes sectores de la población;*
- II. *Participar de las propuestas de programas sociales y de infraestructura que ingresarán al Programa Hábitat;*
- III. *Contribuir al desarrollo social de los habitantes de la zona urbano-marginada del Municipio, mediante ejecución de programas y acciones sociales que brinden un desarrollo integral de la sociedad;*
- IV. *Establecer, promover y fomentar impartición de cursos, programas de capacitación y charlas en materia de Desarrollo Humano y/o Social;*
- V. *Fomentar el trabajo con dignidad en todas sus vertientes para promover la integración Social;*
- VI. *Promover y fomentar la cultura en el sentido amplio en los sectores que mayor necesidad tienen en el Municipio;*
- VII. *Fomentar, coordinar y ejecutar políticas públicas que promuevan la igualdad de oportunidades para el desarrollo social y humano de todos los Villalvarenses;*
- VIII. *Ejecutar estrategias y programas que permitan reducir la marginación de grupos y regiones;*
- IX. *Promover la participación corresponsable de los diferentes órdenes de gobierno y sociedad civil en los programas de desarrollo social a su cargo;*
- X. *Asignar a los programas, proyectos y acciones a las unidades administrativas del área y verificar que se operen de manera congruente con los objetivos establecidos.*
- XI. *Gestionar en los diferentes órganos gubernamentales, Organizaciones no Gubernamentales, así como en Asociaciones Civiles, apoyos para la realización y ejecución de los Programas de Desarrollo Social y Humano;*

- XII. Promover y Apoyar la Ecología, la Equidad de Género, la Educación, Valores en la Niñez y la Productividad a través de la participación activa de los Villalvarenses;
- XIII. Fomentar la plena integración y desarrollo de las personas con discapacidad en todas las áreas de la vida; y
- XIV.- Las demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos, Manuales de Organización del Municipio, el Cabildo, la Presidencia Municipal, y sus superiores jerárquicos.

Artículo 208.- Derogado.

Artículo 209.- Derogado.

Artículo 210.- Derogado.

Artículo 211.- Derogado.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL.

Artículo 212.- Corresponde a la **Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad y Protección Civil**, garantizar la prestación del servicio de policía preventiva y del servicio de tránsito en el Municipio, de acuerdo a los artículos 89, 90 y 91 de la Ley; 103,104,105,106, 107, 112, 121 y 124 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima; 10 Bis de la Ley de Transporte y de la Seguridad Vial para el Estado de Colima, siendo las siguientes:

I a la XXII...

Artículo 213.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad y Protección Civil, contará con las siguientes **Dependencias:** La Dirección de Área de Seguridad Pública, la Dirección de área de Tránsito y Vialidad, la Dirección de Área de la Unidad Municipal de Protección Civil, la Dirección de Área Administrativa, la Jefatura de Área de Asuntos Jurídicos y la Jefatura de Área de Prevención del Delito.

Artículo 214.- La Dirección de Área de Seguridad Pública tendrá las siguientes funciones:

I a la VII...

Artículo 215.- La Dirección de Área de Tránsito y Vialidad tendrá las siguientes funciones:


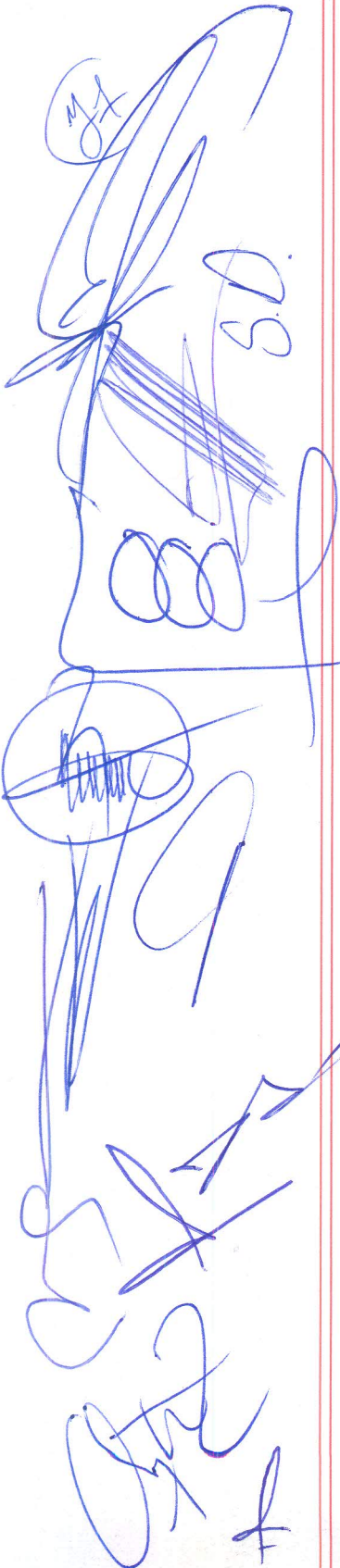
I a la IX...

Artículo 216.- La Dirección de Área de la Unidad Municipal de Protección Civil se encarga de proporcionar a la población, la protección y asistencia ante cualquier tipo de desastre o accidente, así como la salvaguarda de los bienes y del medio ambiente, y la ayuda a recuperarse de sus efectos inmediatos, así como a facilitar las condiciones necesarias para su supervivencia, realizando las siguientes funciones:

I a la XIV...

- XV. Auxiliar a la población en la extinción de incendios;
- XVI. Intervenir en el salvamento de personas que se encuentren en peligro inminente de perder la vida o sufrir lesiones, y cuando exista o pudiera existir intoxicación o asfixia derivado de un incendio;
- XVII. Cuando fuere necesario, proceder a la ruptura de cerraduras, puertas o ventanas de las edificaciones en las que se registre algún incendio, y en las que pudieran producirse daños o presenten algún peligro para la población;
- XVIII. Extraer y/o destruir los muebles de las edificaciones con el fin de facilitar y agilizar cualquiera de las actividades a que se refiere este artículo, así como para evitar la propagación del fuego en los incendios;
- XIX. Intervenir en todo tipo de desastres y prestar el auxilio requerido; y
- XX. Las demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos, Manuales de Organización del Municipio, el Cabildo, la Presidencia Municipal, y sus superiores jerárquicos.

Artículo 216 BIS.- La Dirección de Área Administrativa tendrá las siguientes funciones:

- 
- 
- I. Supervisar el control de los archivos y expedientes de toda la correspondencia recibida y salida de la Dirección General de Protección Civil, Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;
 - II. Mantener coordinación la Dirección General de Protección Civil, Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, y las dependencias que la integran a efecto de conocer las necesidades de material de oficina, equipo de mantenimiento, e informar del estado de las unidades en función;
 - III. Supervisar el control de archivo de los expedientes personales de los policías, asistencias, puntualidades, incidencias e incapacidades;
 - IV. Vigilar se concedan a los elementos de la Dirección General de Protección Civil, Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad las prestaciones que por Ley deben percibir;
 - V. Supervisar la integración de los expedientes de los elementos que propongan para ascensos o jubilaciones;
 - VI. Supervisar y controlar la elaboración de las requisiciones necesarias de acuerdo a las necesidades de cada una de las Dependencias que conforma la Dirección General de Protección Civil, Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;
 - VII. Supervisar y controlar el mantenimiento del parque vehicular, celdas, áreas verdes y castas, así como del aseo genera;
 - VIII. Registrar el estado de salud del personal que adscrita a la Dirección General de Protección Civil, Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad y gestionar la atención medica de eventualidades menores;
 - IX. Realizar los resguardos correspondientes de los bienes muebles, así como realizar los reportes de las incidencias a la Dirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial; y
 - X. Las demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos, Manuales de Organización del Municipio, el Cabildo, la Presidencia Municipal, y sus superiores jerárquicos.

Artículo 216 BIS 1.- La Jefatura de Área de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes funciones:

- I. Participar en la capacitación constante del personal adscrito a la Dirección General de Protección Civil, Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, para que sus actuaciones sean conforme a derecho, salvaguardando hasta donde sean posibles los derechos humanos de los ciudadanos;
- II. Asesorar a al personal adscrito a la Dirección General de Protección Civil, Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad cuando sean citados por alguna dependencia, federal, estatal o municipal;
- III. Dar consulta legal a la Dirección General y sus dependencias, cuando así lo requieran para el mejor desempeño de sus actividades;
- IV. Tramitar los juicios, juicios de nulidad, amparos y quejas en los que Dirección General de Protección Civil, Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad sus dependencias o funcionarios fueran parte;
- V. Asesorar y coadyuvar con la Dirección de Tránsito y Vialidad en lo que respecta a la aplicación del reglamento de su competencia;
- VI. Atender las inconformidades ciudadanas en materia de Tránsito y Vialidad por la aplicación del Reglamento correspondiente;
- VII. Asesorar legalmente a los peritos viales;
- VIII. Coadyuvar con la Dirección General de Protección Civil, Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad en cualquier situación que se presente de su competencia y se tenga que actuar dentro del marco legal;
- IX. Vigilar que en actuar de los funcionarios se respete la integridad humana y las garantías individuales;
- X. Tener a su cargo la recepción de las personas puestas a disposición mediante detención, presentación o citación, llevando un control de expedientes de las faltas o infracciones cometidas;
- XI. Determinar el tipo de normatividad infringida para darle atención, y canalizarla o llevar a cabo las acciones jurídicas procedentes;
- XII. Emitir las boletas de sanción para el pago ante la Tesorería Municipal de la multa a que se le haya impuesto al infractor;
- XIII. Las demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos, Manuales de Organización del Municipio, el Cabildo, la Presidencia Municipal, y sus superiores jerárquicos.

Artículo 216 BIS 2.- La Jefatura de Área de prevención del Delito tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar las funciones del personal a su cargo;
- II. Establecer los turnos de trabajo del personal a su cargo;
- III. Coadyuvar con instituciones de Gobierno, Asociaciones Civiles y particulares, para establecer lineamientos en la prevención de conductas antisociales;

- IV. Programar y calendarizar con el sector educativo la impartición de programas en materia de prevención del delito;
- V. Programar pláticas del programa "Vecino Vigilante" en cada una de las colonias del Municipio;
- VI. Establecer y ejecutar planes, programas, proyectos y operativos, enfocados a niñas, niños y adolescentes;
- VII. Implementar cursos de actualización en la prevención del delito y fármaco-dependencia;
- VIII. Desarrollar técnicas, dinámicas y talleres de superación personal;
- IX. Facilitar la información a los medios de comunicación de los avances y objetivos logrados en los planes, programas y proyectos en materia de prevención del delito y aquellos encargados por el (la) titular de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad y Protección Civil, y
- X. Las demás atribuciones que se establezcan en las Leyes, Reglamentos, Manuales de Organización del Municipio, el Cabildo, la Presidencia Municipal, y sus superiores jerárquicos.

TERCERO.- Se ratifica hecha por el H. Cabildo del Municipio de Villa de Álvarez, Colima en el cuarto punto del orden del día de la sesión ordinaria de fecha 5 de noviembre de 2015, relativa a la modificación del artículo 76 del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, respecto a la integración de las Comisiones de Cabildo, para quedar como sigue:

Artículo 76.- Las Comisiones Serán Permanentes O Transitorias Y Podrán Actuar Y Dictaminar En Forma Individual O Conjunta; Se Integrarán Por Los Miembros Del Cabildo En Los Términos Que La Ley Del Municipio Libre Dispone Y Conforme a la Decisión Del Propio Cabildo:

Se Integrarán Las Comisiones De:

- I. Gobernación y Reglamentos;
- II. Hacienda Municipal;
- III. Seguridad Pública, Movilidad, Honor y Justicia;
- IV. Planeación, Salud y Desarrollo Social;
- V. Educación y Cultura;
- VI. Comercios y Restaurantes;
- VII. Juventud y Deporte;
- VIII. Ecología y Desarrollo Ambiental Sustentable;
- IX. Turismo y Fomento Económico;
- X. Equidad y Género;
- XI. Protección Civil;
- XII. Derechos Humanos, Niñez, Juventud, Adulto Mayor y Discapacidad;
- XIII. Servicios Públicos;
- XIV. Festejos Charrotaurinos;
- XV. Asentamientos Humanos; y
- XVI. Asuntos Metropolitanos.

Además de las que considere necesarias para la atención de los asuntos municipales.

CUARTO.- Se APRUEBA la modificación, adición y derogación de diversos artículos y fracciones del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, respecto a la denominación de las Comisiones de Cabildo, sus facultades y obligaciones, para quedar como sigue:

De la Comisión de Seguridad Pública, **Movilidad, Honor y Justicia.**

Artículo 91.- La Comisión de Seguridad Pública, **Movilidad, Honor y Justicia** tendrá las siguientes facultades:

I. a la VII...

De la Comisión de Planeación, Salud y Desarrollo Social.

Artículo 92.- La Comisión de Planeación, Salud y Desarrollo Social tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar la correcta aplicación del Plan de Desarrollo Municipal y los avances en los Programas Operativos Anuales;
- II. Vigilar que la planeación del municipio se haga sobre las necesidades más sentidas de la población, el uso honesto, óptimo y racional de los recursos, el beneficio social al mayor porcentaje de habitantes y el fortalecimiento municipal y presentar, en su caso, dictámenes al respecto;

The right margin of the document contains several handwritten signatures and initials in blue ink. At the top, there is a large, stylized signature. Below it, there are smaller initials, including one that appears to be 'JA' inside a circle. Further down, there are more complex signatures, some with circular elements. At the bottom, there are several more signatures, some appearing to be initials like 'S.O.' and 'A.C.'.

ACTAS DE CABILDO

SESION EXTRAORDINARIA No. 108 LIBRO III FOJAS 888



- III. Elaborar y presentar al Ayuntamiento, en conjunto con la Comisión de Hacienda, los dictámenes de autorización de los programas operativos anuales de obra pública, tanto de recursos propios como de los recursos del Ramo 33 y de recursos provenientes de empréstitos;
- IV. Proponer al Cabildo medidas que facilitan vigilar el ejercicio de las funciones de Planeación;
- V. Dar seguimiento a las obras públicas contempladas en el Plan Municipal de Desarrollo y evaluar el Estado de avance en que se encuentran;
- VI. Presentar dictámenes sobre los proyectos y planes de desarrollo urbano, así como de las propuestas de obra a Cabildo presentadas por los habitantes del municipio;
- VII. Participar en los trabajos de organismos promotores de una visión metropolitana, vocación regional y planeación de largo plazo del municipio;
- VIII. Vigilar los logros en los indicadores de Inclusión social, municipio saludable, atención a la población socialmente en riesgos, combate a la pobreza, protección de los niños, participación de los jóvenes, reconocimiento a los adultos mayores, inserción social de las personas con discapacidad;
- IX. Elaborar y presentar al Ayuntamiento los dictámenes de evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de los programas operativos anuales financiados con recursos del Ramo 33;
- X. Coadyuvar con las autoridades sanitarias federal, estatal y municipal en materia de salud pública y en la aplicación de las leyes;
- XI. Vigilar que se cumpla con exactitud el Reglamento de Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio, y presentar dictámenes al respecto;
- XII. Coadyuvar en la promoción y fomento de todas las campañas tendientes a lograr que Villa de Álvarez alcance y refrende la categoría de Municipio Saludable, procurando la prevención de enfermedades epidémicas y el combate de las endémicas;
- XIII. Vigilar que se promueva el saneamiento de inmuebles como casas habitadas, construcciones abandonadas, lotes baldíos y vía pública;
- XIV. Proponer las medidas que se estimen necesarias para orientar la política de asistencia y desarrollo social en el municipio;
- XV. Proponer los estudios que tiendan a una mejor organización, funcionamiento y servicio adecuado de la promoción del Desarrollo Social y Salud en municipio; y
- XVI. En general, las que le confieren las Leyes y las demás que se deriven de los propios acuerdos de Cabildo.

De la Comisión de Educación y Cultura

Artículo 93.- La Comisión de Educación y Cultura tendrán las siguientes facultades:

- I. Vigilar que se coadyuve con las autoridades Federales, Estatales y Municipales del ramo, en la promoción y difusión de la educación, la cultura y la ciencia;
- II. Proponer iniciativas de dictámenes para que las becas que se otorguen o se tramiten en cualquiera de las dependencias municipales, se ajusten a criterios de equidad;
- III. Conocer los asuntos del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación y Cultura;
- IV. Presentar dictámenes para la entrega de reconocimientos a los ciudadanos que se hagan merecedores a recibirlos;
- V. Presentar, conjuntamente con la Comisión de Asentamientos Humanos y Planeación, Salud y Desarrollo Social dictámenes sobre las propuestas para establecer la nomenclatura de vialidades, parques y jardines, así como la instalación de monumentos y estatuas;
- VI. Presentar dictámenes e iniciativas que conserven y promuevan las tradiciones Villalvarenses;
- VII. Presentar al Cabildo programas de integración, recreación y cultura para fomentar el uso del tiempo libre y estilo de vida saludable en todas las edades;
- VIII. Vigilar y supervisar que las áreas culturales y de recreación en el municipio se mantengan en condiciones adecuadas para su uso;
- IX. En general, las que otorgue la Ley y las que resulten de los acuerdos de Cabildo.

De la Comisión de Comercio y Restaurantes.

Artículo 94.- de la Comisión de Comercio y Restaurantes tendrá las siguientes facultades.

- I. Destinar especial atención a las características que deban reunir los puestos y restaurantes, dentro del área del Municipio de Villa de Álvarez y en las calles, avenidas, parques y jardines;
- II. Emitir opinión acerca del contenido de los contratos de arrendamiento que celebre el Ayuntamiento con particulares, así como también en las concesiones otorgadas a éstos para la

construcción de mercados, de locales en los mercados, y aquellos que pudieran instalarse en la vía pública;

- III. Proponer la construcción de nuevos mercados en atención a las necesidades de la población;
- IV. Proponer los estudios que tiendan a una mejor organización, funcionamiento y servicio adecuado de los mercados, comercios y restaurantes para los usuarios;
- V. Presentar dictámenes al Cabildo, para la autorización del funcionamiento de establecimientos destinados a la venta y consumo de bebidas alcohólicas, cuidando siempre que la instalación de los mismos no lesione al interés general o perturbe el orden público;
- VI. Vigilar que se cumpla la Ley que regula la venta y consumo de bebidas alcohólicas, así como su Reglamento en el municipio de Villa de Álvarez, estableciendo para ello el contacto pertinente con los inspectores del ramo;
- VII. En general las que le otorgue la Ley, y las que resulten de los acuerdos del Cabildo.

De la Comisión de Juventud y Deportes.

Artículo 95.- La Comisión de **Juventud y Deporte** tendrán las siguientes facultades:

- I. Proponer dictámenes para impulsar el deporte y la recreación en el municipio, en todas sus manifestaciones;
- II. Proponer dictámenes para impulsar a los jóvenes en el deporte y la recreación en el municipio, en todas sus manifestaciones;
- III. Proponer al Cabildo programas para fomentar la práctica del Deporte;
- IV. Canalizar a las instancias y dependencias competentes las problemáticas e inquietudes de la juventud relacionadas con el ámbito del deporte;
- V. Coordinarse con las instancias respectivas bajo el propósito de fomentar la promoción de eventos deportivos y culturales, particularmente dirigidos a los jóvenes;
- VI. Participar en el Consejo Municipal del Deporte;
- VII. Vigilar y supervisar que las áreas deportivas, culturales y de recreación en el municipio se mantengan en condiciones adecuadas y seguras para su uso;
- VIII. En general, las que otorgue la Ley y las que resulten de los acuerdos de Cabildo.

De la Comisión de Ecología y Desarrollo Ambiental Sustentable.

Artículo 96.- La Comisión de **Ecología y Desarrollo Ambiental Sustentable** tendrá las siguientes facultades:

- I. Estudiar y proponer los sistemas anticontaminantes que se requieran dentro del municipio, relacionados con el aire, agua y suelo, normándose para ello con estudios y observaciones directas que realicen en el medio ambiente, y de acuerdo a denuncias recibidas por parte de la población;
- II. Coordinarse y coadyuvar con las autoridades federales y estatales competentes, para que éstas apliquen las sanciones que correspondan en casos de violación a las disposiciones en materia de ecología;
- III. Presentar dictámenes sobre los programas de desarrollo, de reservas territoriales y desarrollo ambiental sustentable que incidan en el municipio;
- IV. Conocer los asuntos del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano;
- V. Vigilar el cumplimiento de la Legislación Federal, Estatal y Municipal en materia ambiental;
- VI. Vigilar que las autoridades competentes cumplan sus funciones relativas a la educación ambiental, cuidado del aire, manejo de la basura y otros desechos, cuidado de la Imagen urbana, protección de los recursos naturales, conservación del agua y del Suelo;
- VII. En general, las que le confieren las Leyes y las que se deriven de los acuerdos de Cabildo.

De la Comisión de Turismo y Fomento Económico.

Artículo 97.- Son facultades y atribuciones de la **Comisión de Turismo y Fomento Económico.**

- I. Participar, en coordinación con las dependencias municipales competentes, para la elaboración del censo de recursos y lugares turísticos del Municipio;
- II. Vigilar que los destinos turísticos del Municipio reciban el mantenimiento y servicio adecuado para su conservación y funcionamiento;
- III. Informar a las autoridades competentes sobre cualquier irregularidad que se presente con motivo de la prestación de un servicio turístico y gestionar la solución;
- IV. Vigilar el cumplimiento de la normatividad que rige los servicios y destinos turísticos;
- V. Promover e impulsar todo aquello que beneficie al turismo en el Municipio;
- VI. Vigilar los logros en los indicadores de Desarrollo Económico Sostenible, Innovador de Alternativas Económicas, Promotor de las Vocaciones Productivas, Responsable del Abasto de Artículos Básicos, Promoción de la Capacitación para el Empleo, Promoción del Turismo,

The right margin of the page contains several handwritten signatures and initials in blue ink. At the top, there is a large, stylized signature. Below it, there are smaller initials, including one that appears to be 'ya'. Further down, there is a large, circular scribble or signature. At the bottom, there are more scribbles and initials, including one that looks like 'S.O.' and another that is a simple 'f'.

- Comunicación Interna y Externa, Promoción del Sector Agropecuario, Promotor de la Industria, el Comercio y Servicios y los que se puedan incorporar;
- VII. Proponer políticas para el mejoramiento del nivel de vida en el municipio en coordinación con los organismos institucionales y civiles relacionados con el tema;
 - VIII. Vigilar que se observe la aplicación de los Reglamentos en materia de Fomento Económico establecidos en el municipio;
 - IX. Proponer los estudios que tiendan a una mejor organización, funcionamiento y servicio adecuado de la promoción del Desarrollo Económico Sostenible del Municipio;
 - X. Elaborar y presentar al Ayuntamiento los dictámenes sobre solicitudes de licencias de funcionamiento de establecimientos donde se expendan o consuman bebidas alcohólicas;
 - XI. Proponer y vigilar que se mantengan vínculos y la relación con sectores involucrados en el proceso económico, con la finalidad de apoyar la integración y fortalecimiento de las actividades y cadenas productivas en el municipio;
 - XII. En general las que le confieran las Leyes, y las que se deriven de los acuerdos del Cabildo.

De la Comisión de Equidad y Género.

Artículo 98.- La Comisión de Equidad y Género tendrá las siguientes facultades:

I a la VII...

- VIII. En general las que le confieran las Leyes, y las que se deriven de los acuerdos del Cabildo.
- De la Comisión de Protección Civil.**

Artículo 99.- La Comisión de Protección Civil tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar la aplicación de la normatividad en caso de contingencia ambiental y de las medidas orientadas a la prevención y la protección civil de los habitantes del Municipio ante el caso de desastres naturales;
 - II. Proponer al Cabildo planes y programas para prevenir y mitigar los efectos de desastres naturales;
 - III. Coordinarse con las autoridades competentes, para lograr que el Cabildo implemente en el nivel municipal medidas adecuadas sobre prevención de desastres;
 - IV. Difundir en instituciones educativas, colonias y localidades del Municipio, medidas de prevención y control en caso de desastre o contingencia;
 - V. Proponer al Cabildo la adopción de medidas que contribuyan a proporcionar a la población una permanente capacitación en materia de protección civil;
 - VI. Formar parte del Consejo Municipal de Protección Civil; y,
 - VII. En general las que le confieren las Leyes, y las que se deriven de los acuerdos del Cabildo.
- De la Comisión de Derechos Humanos, Niñez, Juventud, Adulto Mayor y Discapacidad.**

Artículo 100.- La Comisión de Derechos Humanos Niñez, Juventud, Adulto Mayor y Discapacidad tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer proyectos de iniciativa, programas y demás mecanismos que contribuyan a fortalecer el respeto y salvaguarda de los derechos humanos en nuestro Municipio, de conformidad con las leyes, tratados y convenios sobre la materia;
- II. Servir de instancia receptora de quejas y denuncias acerca de presuntas violaciones a estos derechos, a fin de turnarlas a las instituciones correspondientes;
- III. Recabar de los quejosos o denunciantes la información que se estime conveniente y considere pueda coadyuvar al cese de la presunta violación de los derechos individuales o colectivos que hubieren sido afectados;
- IV. Vigilar que, las recomendaciones hechas a las autoridades municipales por las altas Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, tengan pleno cumplimiento;
- V. Establecer mecanismos de enlace y coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para promover el respeto a los derechos humanos;
- VI. Vigilar los logros en los indicadores de Inclusión social, municipio saludable, atención a la población socialmente en riesgos, combate a la pobreza, protección de los niños, participación de los jóvenes, reconocimiento a los adultos mayores, inserción social de las personas con discapacidad;
- VII. Elaborar y presentar al Ayuntamiento los dictámenes de evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de los programas operativos anuales financiados con recursos del Ramo 33;
- VIII. Proponer las medidas que se estimen necesarias para orientar la política de asistencia y desarrollo social en el municipio;
- IX. Vigilar los logros en los indicadores de Inclusión social, municipio saludable, atención a la población socialmente en riesgos, combate a la pobreza, protección de los niños, participación de los jóvenes, reconocimiento a los adultos mayores, inserción social de las personas con discapacidad;
- X. Descartar la discriminación que puedan padecer, las personas que pertenecen a grupos discriminados como son los niños, los jóvenes, los adultos mayores y las que se encuentren con alguna discapacidad, y que puedan llegar a sentir temor u hostilidad por parte

de las autoridades públicas, incluso pueden recibir un trato irrespetuoso de las personas del servicio público.

- XI. Establecer políticas para eliminar actitudes prejuiciosas que pueden generar un sentimiento de vergüenza que desaliente a las personas acercarse a las autoridades en busca de los apoyos que requieren, o para exigir derechos, acentuando con ello su exclusión.
- XII. Establecer políticas que incentiven la profesionalización de las y los servidores públicos en el cumplimiento de sus obligaciones apegados a la no discriminación y respeto de los derechos humanos;
- XIII. En general, las que le confieren las Leyes y las demás que se deriven de los propios acuerdos de Cabildo.

De la Comisión de Servicios Públicos

Artículo 101.- La Comisión de **Servicios Públicos** tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar la prestación de los servicios públicos por parte del Ayuntamiento;
- II. Proponer programas y acciones que mejoren la prestación de los servicios públicos;
- III. Vigilar que se mantenga una consulta permanente con la ciudadanía y las organizaciones sociales en torno a los problemas de la prestación de los servicios públicos y proponer soluciones.
- IV. Vigilar y supervisar que las Direcciones encargadas de los Servicios Públicos Municipales de limpia, parques y jardines, alumbrado público, mantenimiento de calles y panteones, atienda oportunamente las necesidades de ese sector de la administración municipal;
- V. Vigilar que se promueva la conservación de las áreas verdes municipales, la reforestación con plantas endémicas del municipio y el cuidado de los jardines;
- VI. Promover la creación de viveros municipales para uso de los programas de mantenimiento y conservación de áreas verdes y jardines;
- VII. Proponer los planes y programas exitosos realizados por otros municipios a fin de adecuarlos a las necesidades del municipio;
- VIII. Vigilar que los fraccionamientos cumplan con los ordenamientos municipales en materia de servicios públicos para su entrega al Ayuntamiento y presentar dictámenes al respecto;
- IX. Vigilar que se cumplan los ordenamientos Federales, Estatales y Municipales en materia de cementerios, proponer las disposiciones necesarias para su mejoramiento, mantenimiento y ampliación, así como la prestación del servicio a la población;
- X. Proponer al Cabildo los precios de los terrenos destinados a las fosas y otros servicios en los panteones, de acuerdo a la Ley de Hacienda para el Municipio de Villa de Álvarez;
- XI. Proponer la instalación de nuevos cementerios municipales;
- XII. Vigilar los programas de limpieza y reciclado con las comisiones respectivas para evitar la propagación de enfermedades;
- XIII. Coadyuvar con el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano;
- XIV. Proponer y participar en Programas y Convenios que busquen mejoras en la recolección y tratamiento de residuos sólidos;
- XV. En general, las que le confieren las Leyes y las demás que se deriven de los propios acuerdos de Cabildo.

De la Comisión de Festejos Charrotaurinos

Artículo 101 BIS.- La Comisión de la Comisión de **Festejos Charrotaurinos** tendrá las siguientes facultades:

- I. Analizar y presentar un dictamen, conjuntamente con la Comisión de Hacienda Municipal, sobre las cuentas que presente anualmente el Patronato de los Festejos Charrotaurinos;
- II. Vigilar que se realicen acciones de promoción y mejoramiento de los festejos charro taurinos;
- III. Proponer al Cabildo acuerdos del Ayuntamiento para dotar a los Festejos Charrotaurinos de patrimonio y recursos propios;
- IV. Vigilar las acciones que en el transcurso del año efectúe el Patronato e informar al Cabildo de las mismas;

The right margin of the page contains several handwritten signatures and initials in blue ink. At the top, there is a large, stylized signature. Below it, there are smaller initials, some enclosed in circles or squares. Further down, there are more complex signatures, some with multiple loops and flourishes. At the bottom, there are several more signatures, some appearing to be initials or short names. The handwriting is cursive and somewhat informal.

ACTAS DE CABILDO

SESION EXTRAORDINARIA No. 108 LIBRO III FOJAS 890



- V. Coadyuvar con el Patronato de los Festejos Charrotaurinos; y
- VI. En general, las señaladas en el Reglamento al respecto y las que se deriven de los acuerdos de Cabildo

De la Comisión de Asentamientos Humanos

Artículo 101 BIS 1.- La Comisión de la Comisión de **Asentamientos Humanos** tendrá las siguientes facultades:

- I. Analizar y dictaminar las propuestas de los ciudadanos sobre sus necesidades de desarrollo urbano;
- II. Presentar dictámenes sobre programas parciales de desarrollo urbano;
- III. Presentar dictámenes sobre planes de desarrollo urbano.
- IV. Vigilar y dictaminar el cumplimiento por parte de los fraccionamientos de los ordenamientos municipales para su entrega al Ayuntamiento;
- V. Presentar conjuntamente con las Comisiones de Educación y Cultura y la de Juventud y Deporte, dictámenes de nomenclatura de vialidades, parques y jardines, así como para la colocación de monumentos, estatuas o esculturas;
- VI. Conocer de los asuntos relativos a los cambios de categorías de centros de población y formular los dictámenes respectivos, para presentarlos a Cabildo;
- VII. Analizar los asuntos referentes a programas de urbanización en el municipio;
- VIII. Conocer los asuntos del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano;
- IX. Verificar los conjuntos habitacionales, la construcción de infraestructura y viviendas, ejecutadas en las subdivisiones o fraccionamientos de predios por entidades de los sectores público, social o privado; y
- X. En general las que le otorgue la Ley, y las que resulten de los acuerdos del Cabildo.

De la Comisión de Asuntos Metropolitanos

Artículo 101 BIS 2.- La Comisión de **Asuntos Metropolitanos** tendrá las siguientes facultades:

- I. Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones legales en la materia;
- II. Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento.
- III. Realizar los estudios pertinentes respecto del tema de la metropolización a efecto de orientar la política que en esta materia deba emprender el Municipio.
- IV. Estudiar la conveniencia y promover la celebración de convenios de coordinación y colaboración en el ejercicio de la función pública, entre los Municipios que integran la Zona.
- V. Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.
- VI. En general las que le otorgue la Ley, y las que resulten de los acuerdos del Cabildo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Acuerdo PRIMERO y SEGUNDO, entrarán en vigor el 01 de Enero de 2018, previo a su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

El Acuerdo TERCERO y CUARTO, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", con efectos retroactivos al 5 de noviembre de 2015;

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

TERCERO.- Notifíquese a la Tesorería Municipal a efecto de que se realicen las adecuaciones presupuestarias correspondientes.

CUARTO.- Notifíquese a la Dirección de Recursos Humanos a efecto de que proceda a expedir los nombramientos de los funcionarios que ocuparan los cargos autorizados en el presente Acuerdo.

QUINTO.- En el caso de las facultades otorgadas a la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología y la Dirección de Desarrollo Urbano, en virtud de que aún no se encuentra expedida en el Estado la Ley que dará cumplimiento a la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, debe entenderse que las facultades que se otorgan sobre la materia son aquellas contempladas en la vigente Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima, y en su

momento a la Ley que el Congreso del Estado de Colima expedirá para establecer las facultades que derivan de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

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

Dado en el Salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento, en la ciudad de Colima, Colima, a los 11 días del mes de diciembre del año 2017.

LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS

**Presidenta Municipal
YULENNY GUYLAINE CORTÉS LEÓN**
Presidenta de la Comisión.

**Regidor JOSÉ ETYEL ELIZARRARÁS
GORDILLO**
Secretario de la Comisión

**Regidor J. JESÚS VILLANUEVA
GUTIÉRREZ**
Secretario de la Comisión

Una vez analizado el dictamen anterior los integrantes del Cabildo Municipal **APROBARON POR UNANIMIDAD** de los presentes la Modificación de diversos Artículos del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, respecto a la Estructura Orgánica de Administración Pública centralizada, las facultades y obligaciones de cada una de las Dependencias que la integran; ratifica el Acuerdo Aprobado por el H. Cabildo el 5 de Noviembre de 2015, respecto a la Modificación del Artículo 76 del Reglamento señalado con anterioridad.

CUARTO PUNTO.- Clausura de la Sesión

Agotado el Orden del Día, la **C. Presidenta Municipal Yulenny Guylaine Cortés León**, declaró clausurada la Sesión Extraordinaria siendo las 13:04 trece horas con cuatro minutos del día veinte de Diciembre del año dos mil diecisiete, en el entendido de que todos los puntos del Orden del Día fueron agotados y aprobados para el bien de Villa de Álvarez, levantando para constancia y efectos la presente acta, que previa la aprobación de los miembros de este Honorable Cabildo, es firmada, CONSTE.-


C. YULENNY GUYLAINE CORTÉS LEÓN
PRESIDENTA MUNICIPAL


C. ELIZABETH HUERTA RUIZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO


C. MANUEL ANTONINO RODALES TORRES
SÍNDICO





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VILLA DE ALVAREZ

ACTAS DE CABILDO

SESION EXTRAORDINARIA No. 108 LIBRO III FOJAS 891

REGIDORES

C. YADIRA ELIZABETH CRUZ ANGUIANO

C. JOSÉ ETYEL ELIZARRARÁS GORDILLO

C. ELVIRA CERNAS MÉNDEZ

C. SERGIO ERNESTO DOLORES VILLALVAZO

C. MA. CONCEPCIÓN TORRES MONTES

C. JUAN ELÍAS SERRANO

C. OSWY RENÉ DELGADO RODRÍGUEZ

C. JOSÉ DE JESÚS VILLANUEVA GUTIÉRREZ

C. ROSALVA FARÍAS LARIOS

C. CARLOS ALBERTO CARDONA LÓPEZ

C. HÉCTOR LUIS ANAYA VILLANUEVA