

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

= = = **ACTA NUM. 6.-** En la Ciudad de Colima, Capital del Estado del mismo nombre, siendo las 8 horas con 31 minutos del día **28 de noviembre de 2018**, se reunió el H. Ayuntamiento Constitucional de Colima en el Auditorio Municipal "Gral. Manuel Álvarez", presidido por el **C.P. LEONCIO ALFONSO MORÁN SÁNCHEZ**, para celebrar **Sesión Ordinaria**, de conformidad con el siguiente -----

-----Orden del Día-----

- I. Lista de presentes.-----
- II. Declaración de quórum legal e instalación legal de la Sesión.-----
- III. Lectura y aprobación en su caso del Orden del Día.-----
- IV. Lectura y aprobación en su caso, del Acta de Cabildo N° 5.-----
- V. Informe del C. Presidente Municipal.-----
- VI. Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que autoriza la expedición de dos licencias para el funcionamiento de establecimiento comercial con giro de Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas, así como una solicitud de cambio de giro.-----
- VII. Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que aprueba el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Municipio de Colima.-----
- VIII. Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que reforma y adiciona los artículos 3, 207 y 238 del Reglamento de Tránsito y de la Seguridad Vial del Municipio de Colima, así como su respectivo Tabulador de sanciones.-----
- IX. Asuntos Generales.-----
- X. Clausura.-----

PRIMER PUNTO.- Al pasar lista de asistencia, manifestaron su presencia el Presidente Municipal, C.P. Leoncio Alfonso Morán Sánchez, la Síndica Municipal, C. Glenda Yazmín Ochoa y los CC. Regidores: Ing. Omar Suarez Zaizar, Licda. Magdalena Harayd Ureña Pérez, Lic. José Cárdenas Sánchez, C. Claudia Rossana Macías Becerril, Lic. Orlando Godínez Pineda, Lic. Melisa González Cárdenas, Mtro. Héctor Insúa García, Licda. Sayra Guadalupe Romero Silva, C. Gonzalo Verduzco Genis, Ing. Rafael Briceño Alcaraz y Lic. Roberto Chapula de la Mora-----

SEGUNDO PUNTO.- Habiendo quórum legal, se declaró formalmente instalada la Sesión.-----

ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

TERCER PUNTO.- La Secretaria del H. Ayuntamiento, dio lectura al orden del día.-----

La Secretaria del Ayuntamiento Lic. Esmeralda Cárdenas Sánchez solicitó se autorice incorporar al orden del día el **Acuerdo que autoriza la Elección Extraordinaria de Autoridades Auxiliares Municipales en la Localidad de Acatitán.**-----

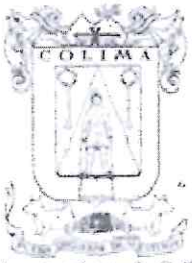
Con la modificación propuesta, el orden del día fue aprobado por unanimidad de votos, para quedar como sigue:-----

-----Orden del Día-----

- I. Lista de presentes.-----
- II. Declaración de quórum legal e instalación legal de la Sesión.-----
- III. Lectura y aprobación en su caso del Orden del Día. -----
- IV. Lectura y aprobación en su caso, del Acta de Cabildo N° 5.-----
- V. Informe del C. Presidente Municipal.-----
- VI. Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que autoriza la expedición de dos licencias para el funcionamiento de establecimiento comercial con giro de Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas, así como una solicitud de cambio de giro.-----
- VII. Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que aprueba el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Municipio de Colima.-----
- VIII. Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que reforma y adiciona los artículos 3, 207 y 238 del Reglamento de Tránsito y de la Seguridad Vial del Municipio de Colima, así como su respectivo Tabulador de sanciones.-----
- IX. Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Acuerdo que autoriza la Elección Extraordinaria de Autoridades Auxiliares Municipales en la Localidad de Acatitán.-----
- X. Asuntos Generales.-----
- XI. Clausura.-----

CUARTO PUNTO.- En virtud de que el Acta N° 5 fue entregada con anticipación, el C. Presidente Municipal solicitó al Cabildo la dispensa de la lectura, misma que fue aprobada por unanimidad de votos.-----

Acto seguido, se puso a consideración del Cabildo el Acta 5, la cual fue aprobada por unanimidad de votos.-----



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

QUINTO PUNTO.- El C. Presidente Municipal, C.P. Leoncio Alfonso Morán Sánchez, dio lectura al Informe de Actividades.-----

Actividades del 14 de Noviembre

- Presidí Sesión Ordinaria de Cabildo
- Asistí a la instalación del Consejo Consultivo de Turismo
- Asistí al informe del Pdte. Del Supremo Tribunal del Estado

Actividades del 15 de noviembre

- Asistí a la instalación de la Comisión consultiva de Desarrollo Urbano
- Asistí al Comité de innovación y calidad del Ayuntamiento
- Asistí a la instalación del Consejo del DIF Municipal
- Recibí a los integrantes del módulo Peñitas

Actividades del 16 de noviembre

- Asistí al foro de mejora regulatoria organizado por Gobierno del Estado
- Asistí al evento realizado por el DIF Municipal para recaudar fondos para el asilo de ancianos La Armonía

Actividades del 17 de noviembre

- Asistí a la inauguración del festival Xolofest

Actividades del 19 de noviembre

- Asistí a la junta de Gobierno del Archivo Histórico Municipal

Actividades del 20 de noviembre

- Asistí a la ceremonia del aniversario del inicio de la Revolución Mexicana y al desfile conmemorativo correspondiente

Actividades del 21 de noviembre

- Asistí a la reunión convocada por el Secretario de Salud, respecto al programa entorno y comunidades saludables;
- Asistí a la instalación del Consejo Municipal de Protección Civil,
- Asistí a la inauguración de las nuevas instalaciones de la Zona Militar
- Asistí a la instalación de la junta de Gobierno del IPCO

Actividades del 22 de noviembre

- Asistí al informe del Delegado de SEDESOL,
- Me reuní con integrantes de la Asociación de la Antorcha Campesina
- Me reuní con Directivos del Banco AFIRME
- Asistí a la recepción del vuelo inaugural de Volaris en el aeropuerto Miguel de la Madrid

Actividades del 23 de noviembre

- Asistí al foro taller Colima-Visión y acciones 2018-2021
- Se hizo entrega de apoyos a adultos mayores
- Asistí a la expo de baleros y retenes
- Asistí al informe del Delegado del IMSS

Actividades del 25 de noviembre

- Asistí al evento efectuado por el Instituto de la Mujer de Colima por el día de la no violencia contra las mujeres;

ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

Actividades del 26 de noviembre

- Recibí al Comité de Participación Ciudadana del Sistema Anticorrupción
- Asistí a la reunión de la Comisión de Gobierno Interno

Actividades del 27 de noviembre

- Recibí al Diputado Carlos César Farías
- Me reuní con funcionarios del Banco AFIRME
- Asistí a la entrega de premios Peña Colorada.

SEXTO PUNTO.- La Regidora C. Claudia Rossana Macías Becerril, Secretaria de la Comisión de Comercio, Mercados y Restaurantes, dio lectura al Dictamen que autoriza la expedición de dos licencias para el funcionamiento de establecimiento comercial con giro de Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas, así como una solicitud de cambio de giro, el cual se transcribe a continuación:-----

H. CABILDO DE COLIMA

Presente.

Los CC. ORLANDO GODINEZ PINEDA, CLAUDIA ROSSANA MACIAS BECERRIL y GONZALO VERDUZCO GENIS, Municipales integrantes de la Comisión de COMERCIO, MERCADOS y RESTAURANTES, que suscriben el presente dictamen, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 90, fracción II, y 94 fracciones I y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, 45, fracción I, inciso m), y 53 fracción III y XII de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; 20 de la Ley para Regular la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas; así como por los artículos 1º, 2º, 3º, 7º, fracciones II, VI y XV del Reglamento para la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas del Municipio de Colima, y los artículos 65, fracciones IV, V, y XIII, 97, 105, fracción I, 106, fracciones I y IV y 114 fracciones VI, VII y VIII del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima; y,

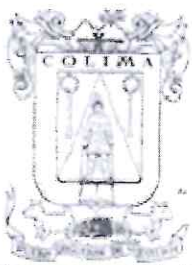
CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que por instrucciones del C. Presidente Municipal, recibimos memorandos con número S-1463/2018 de fecha 9 de Noviembre de 2018, S-1503/2018 de fecha 16 de Noviembre 2018, S-1492/2018 de fecha 14 de Noviembre 2018, signados por la Secretaría de este H. Ayuntamiento LIC. ESMERALDA CÁRDENAS SÁNCHEZ, mediante el cual turnó a esta Comisión, oficio suscrito por el Director de Inspección y Licencias, C. JOSE AMADOR MACIAS GONZALEZ, en el que solicita se someta a consideración del H. Cabildo, 3 solicitudes referente a la autorización de Licencia de Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas, mismas que fueron revisadas y verificadas por personal de la Dirección de Inspección y Licencias, a fin de que previo estudio y análisis de esta Comisión, se sometieran a consideración del Honorable Cabildo.

SEGUNDO.- Que de conformidad con lo establecido en los artículos 105, fracción I, 106, fracción I, y 114 fracciones VI y VIII del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, así como en los artículos 11, 20 y 30 de la Ley que Regula la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado, y en los artículos 2º, 3º, 4º, 7º, 18, 24, 25, 26, 27, 32 y 38 del Reglamento para la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas del Municipio de Colima, son facultades de los Ayuntamientos la expedición de Licencias, las categorías de los establecimientos, la definición de giros de las categorías, así como el trámite y formato de solicitud y de licencia, y que corresponde a este Honorable Ayuntamiento otorgar las respectivas Licencias, previo estudio y análisis de los integrantes de la Comisión de Comercio, Mercados y Restaurantes, siendo su facultad potestativa vigilar y controlar este tipo de establecimientos.

TERCERO.- Que adjunto los memorandos de Secretaria, se integra la opinión técnica del C. JOSE AMADOR MACIAS GONZALEZ, en su carácter de Encargado del Despacho de la Dirección de Inspección y Licencias, referente a las 3 solicitudes para la autorización de establecimientos con venta de bebidas alcohólicas; mismas que se integran con los Dictámenes Técnicos de las áreas competentes y conforme a la visita de Inspección efectuada por personal a su cargo, determinan que dichas solicitudes son aptas para su funcionamiento previa autorización del Cabildo.

CUARTO.- Que los Regidores integrantes de la Comisión que Dictamina, realizaron visita de inspección a cada uno de los domicilios de los solicitantes, con la finalidad de verificar la información proporcionada por la Dirección



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

de Licencias, determinando que las solicitudes si reúnen las condiciones y los requisitos reglamentarios para que les sea otorgada su Licencia de Funcionamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del Reglamento para la Venta y

Consumo de Bebidas Alcohólicas para el Municipio de Colima, mismo que a la letra dice:

"ARTÍCULO 32.- Quienes tengan interés en obtener una licencia de funcionamiento para alguno de los establecimientos que señala el presente Reglamento, deberán presentar ante la Dirección de Inspección y Licencias lo siguiente:

I.- El formato de solicitud que para tal efecto expida la Tesorería Municipal, en el cual se asentarán los siguientes datos:

a) Nombre y firma autógrafa del solicitante o su representante legal; en el caso de las personas morales, el representante legal acompañará copia certificada de la escritura constitutiva de la misma, así como del documento que acredite su personalidad;

b) Domicilio particular, en caso de que el domicilio se encuentre fuera del municipio, se deberá señalar un domicilio para recibir notificaciones dentro del municipio;

c).- Nacionalidad; **si quien solicita tiene nacionalidad extranjera deberá de comprobar que cuenta con autorización por la Secretaría de Gobernación para dedicarse a dicha actividad;**

d).- El tipo de establecimiento que se desee instalar así como el nombre que se le designará al mismo; y

e).- **El número de empleos generados, así como el monto de la inversión inicial;**

II.- Tratándose de personas físicas, la constancia de no antecedentes penales;

III.- Que el establecimiento donde se pretende instalar este al corriente en el pago del impuesto predial;

IV.- Acreditar que el inmueble donde se pretende instalar el establecimiento, no guarda adeudos generados por cualquier contribución municipal;

V.- Contar con el Dictamen de Vocación del Uso de Suelo que acredite que el establecimiento se ajusta a las disposiciones reglamentarias correspondientes y que la actividad que se pretende realizar está permitida en el lugar de que se trate, conforme al

Reglamento de Zonificación del Municipio de Colima;

VI.- Exhibir la Constancia de registro de aguas residuales del establecimiento, expedido por la Comisión Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado Colima-Villa de Álvarez o, en su defecto, por la Comisión Nacional del Agua;

VII.- En los casos que sea requerido, el Dictamen de Impacto Ambiental favorable o Licencia ambiental única, según corresponda, emitido por la Dirección de Ecología del Ayuntamiento de Colima, cuando la naturaleza del giro así lo amerite.

VIII.- Contar con el dictamen favorable expedido por la Coordinación Municipal de Protección Civil en donde señale además la capacidad máxima de personas dentro del establecimiento;

IX.- Cuando así lo exija su naturaleza, la Constancia de la Secretaría de Salud y Bienestar Social de que el establecimiento reúne las condiciones sanitarias; y

X.- Acreditar el pago correspondiente por la recolección de basura o por el depósito de los desechos en el relleno sanitario, conforme a la Ley de Hacienda del Municipio de Colima vigente, o en su caso, mostrar el convenio respectivo con el Ayuntamiento de Colima o con empresa privada, por el servicio de recolección de residuos; y

XI.- En caso de que se practiquen juegos con apuestas y sorteos deberá acompañar el permiso de la Secretaría de Gobernación, que señala el artículo 3 de la Ley Federal de Juegos y Sorteos.

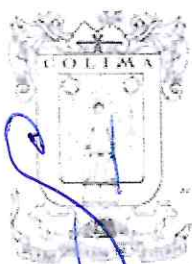
Verificado lo anterior, la Comisión de COMERCIO, MERCADOS y RESTAURANTES, dictamina procedente la solicitud contenida en los Memorandos No. S-1463/2018 de fecha 9 de Noviembre de 2018, S-1503/2018 de fecha 16 de Noviembre 2018, S-1492/2018 de fecha 14 de Noviembre 2018, que se detalla a continuación:

I.- Respecto a la Solicitud No. 5281, para la APERTURA de un RESTAURANTE TIPO "C" CON VENTA DE CERVEZA, con nombre comercial "LOS CAZOS"

II.- Solicitud no. 5287, para la CAMBIO DE GIRO LIC. B-2269 con nombre comercial "O. ARCE" DEPOSITO DE CERVEZA, VINOS Y LICORES A DEPOSITO DE CERVEZA.

III.- Solicitud no. 5291, para la APERTURA de un RESTAURANTE BAR VENTA DE CERVEZA, VINOS Y LICORES, con nombre comercial "LA PERLA".

QUINTO.- Que en lo relativo a las 03 solicitudes señaladas en el considerando anterior, esta Comisión Municipal determina la viabilidad para autorizar la expedición de las Licencias correspondientes, en los términos y las condiciones que se mencionan, conforme lo dispone el artículo 4º, fracción XV y el artículo 7º, fracción II del



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

Reglamento para la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Colima, mismo que señala dentro de sus facultades: "Autorizar previo cumplimiento de los requisitos correspondientes, la expedición de las licencias que autoricen el funcionamiento de los establecimientos regulados en la Ley y en este Reglamento.", acto administrativo indispensable para que en un determinado establecimiento se puedan vender y/o consumir bebidas alcohólicas en los términos y bajo condiciones determinadas por dicho ordenamiento. Por lo anteriormente expuesto y fundado, la Comisión de **COMERCIO, MERCADOS y RESTAURANTES**, tiene a bien someter a consideración del Honorable Cabildo el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Es de autorizarse y se autoriza la expedición de **02** Licencias para el funcionamiento de establecimiento comercial con giro de Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas, así mismo se autoriza **01** solicitud de cambio de giro de Deposito de Cerveza, Vinos y Licores a Deposito de Cerveza, previstas por la Ley y el Reglamento en las condiciones y modalidades que a continuación se describen y previo cumplimiento de los requisitos que deberán de presentarse ante la Dirección de Inspección y Licencias de este Honorable Ayuntamiento, tal y como lo establece el artículo 32, del Reglamento para la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas del Municipio de Colima.

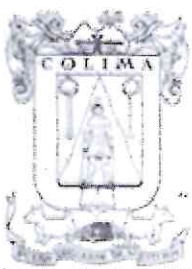
SOLICITUD	MOVIMIENTO SOLICITADO	TITULAR Y DOMICILIO
5281 S-1463 09/11/2018	<u>APERTURA</u> RESTAURANTE TIPO "C" CON VENTA DE CERVEZA Nombre Comercial: <u>LOS CAZOS</u>	C. LUIS FERNANDO ZAMORA SILVA Nicolás Bravo No. 331, Col. La Centro Colima, Col.
5291 14/11/2018	<u>AUTORIZACION</u> <u>RESTAURANT BAR, CON VENTA DE CERVEZA,</u> <u>VINOS Y LICORES</u> Nombre Comercial: <u>"LA PERLA"</u>	C. MONICA CECILIA SERGE RAMIREZ Paseo Miguel de la Madrid Hurtado #147 L1-2 Col. Residencial Esmeralda Colima, Col.
5287 9/11/2018	<u>CAMBIO DE GIRO</u> <u>LIC. B-2269</u> DE: <u>DEPOSITO DE CERVEZA, VINOS Y LICORES.</u> A: <u>DEPOSITO DE CERVEZA.</u> Nombre Comercial: <u>"O. ARCE"</u>	C. LETICIA GONZALEZ BALTASAR Av. José Antonio Díaz #331, Col. Placetas Estadio, Colima, Col.

SEGUNDO.- En términos de la fracción I, artículos 39 del Reglamento para la Venta y Consumo de Bebidas alcohólicas en el Municipio de Colima, se instruye al Director de Inspección y Licencias, notifique a los solicitantes que tienen un plazo de 45 días hábiles, para que realicen el pago de los derechos correspondientes a la expedición de su licencia respectiva, apercibiéndolos de que en caso de no hacerlo, su autorización quedará sin efecto.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría de este H. Ayuntamiento, que el presente Acuerdo sea enviado a la Tesorería Municipal y a la Dirección de Inspección y Licencias, para su cumplimiento, intervención y debida ejecución.

Dado en el Salón de Cabildo, en la ciudad de Colima, Colima, a los 21 días del mes de Noviembre del año 2018.

La Regidora Lic. Sayra Guadalupe Romero Silva señaló: Nada más es una duda respecto al cuerpo del dictamen, en los considerandos la solicitud 5291 respecto a una apertura de un Restaurante tipo "A" con venta de cerveza vinos y licores, pero en el acuerdo viene como autorización de Bar con venta de cerveza, vinos y licores, a lo mejor fue error de transcripción. Contestando el Regidor Lic. Orlando Godínez Pineda que lo correcto es Restaurante Bar con venta de cerveza, vinos y licores.



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

Con la modificación señalada, el dictamen fue aprobado por unanimidad de votos y se integra a los anexos de la presente acta.-----

SEPTIMO PUNTO.- El Regidor Lic. José Cárdenas Sánchez, Secretario de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, dio lectura al Dictamen que aprueba el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Municipio de Colima, el cual se transcribe a continuación:-----

HONORABLE CABILDO DE COLIMA

Presente.

La COMISION DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS, integrada por los municipales que suscriben el presente dictamen, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 90, fracción II, y 94 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 25, 26, fracción II, 28, 104, fracción II, 105 fracciones I y IV, 108, fracción III, 132, 136, 137 y 138 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, tiene a bien presentar ante este H. Cabildo el DICTAMEN que aprueba el Acuerdo de Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Municipio de Colima, conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que los municipales 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 106, fracción I, del Reglamento de Gobierno Municipal, que señala como facultad de las comisiones proponer, discutir y dictaminar los asuntos municipales presentamos el dictamen que aprueba el nuevo Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Municipio de Colima.

SEGUNDO.- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos regula en su artículo 134 el uso racional de los recursos públicos, dispone que estos deberán ser administrados con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Para garantizar la ejecución en base a estos principios, el precepto constitucional dispone que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Dispone también que en aquellos casos en que las licitaciones no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones.

TERCERO.- En ese sentido, derivado de la iniciativa presentada por el Ejecutivo del Estado de Colima, el Congreso aprobó la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima, la cual fue publicada el 10 de septiembre de 2016 en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

De acuerdo con los considerandos del Decreto 150 que aprobó la Ley, con esta se actualizó el marco jurídico regulatorio de la materia, integrando figuras jurídicas innovadoras en los procedimientos de contratación y arrendamiento, basadas en la Ley Federal de la materia, y principalmente en la Ley Modelo del Instituto Mexicano de la Competitividad. De tal manera que se adoptaron figuras trascendentes como los testigos sociales, la figura de ofertas subsecuentes, las formas de evaluación de las proposiciones, la obligatoriedad en la elaboración de los programas de adquisiciones y el establecimiento de disposiciones que contemplan sanciones y responsabilidades tanto para los proveedores como para los servidores públicos que incurran en irregularidades o violaciones a las disposiciones de la propia ley, obteniendo beneficios o ganancias indebidas.

Así, con el fin de que cada ente público establezca sus directrices particulares para aplicar esta nueva ley, el artículo cuarto transitorio dispuso la obligación tanto del Poder Ejecutivo del Estado como de los municipios para expedir el reglamento respectivo.

CUARTO.- Los procedimientos de compras públicas deben garantizar el cumplimiento de los principios establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que en el caso de los

ACTAS DE CABILDO



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

Municipios, la herramienta base es precisamente los Reglamentos Municipales y las disposiciones administrativas de observancia general

La cantidad de recursos destinados a las adquisiciones de bienes o servicios es considerable, lo que podría estimular la realización de actos de corrupción, desperdicio y prácticas indebidas que no deben ser toleradas; por lo que la aprobación de un ordenamiento legal en el ámbito municipal es un elemento disuasivo para evitar las malas prácticas, generando por el contrario una percepción de un gobierno abierto, transparente y responsable en el manejo de los recursos públicos.

QUINTO.- Que mediante acuerdo de Cabildo del 31 de octubre de 2018, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" el pasado 10 de noviembre de este año, se aprobó la abrogación del Reglamento de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Municipio de Colima, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" el 23 de agosto del 2008.

En dicho acuerdo de Cabildo, se ordenó en el artículo segundo transitorio, se instruyera a la Oficialía Mayor y a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que, en un término no mayor a 30 días, presentaran un proyecto de Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y otro en materia de Obra Pública.

SEXTO.- Dando cumplimiento a lo anterior, mediante memorándum No. 02-DGAJ-570bis/2018, los titulares de las dependencias señaladas en el considerando anterior remitieron al Presidente Municipal el proyecto del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Municipio de Colima, solicitando hiciera uso de la facultad otorgada en el segundo párrafo del artículo 69 del Reglamento de Gobierno Municipal de Colima, y previa validación se remitiera como iniciativa a la Comisión de Cabildo correspondiente.

Derivado de lo anterior, esta Comisión de Gobernación y Reglamentos recibió memorándum No. S-1547/2018, de fecha 22 de noviembre de 2018, por el cual la Secretaria de éste H. Ayuntamiento, LIC. ESMERALDA CARDENAS SANCHEZ turnó el Oficio No. 02-P-191/2018, suscrito por el C.P. LEONCIO ALFONSO MORÁN SÁNCHEZ, Presidente Municipal de Colima, mediante el cual presenta la iniciativa generada por la LIC. MARÍA DEL CARMEN MORALES VOGEL, Oficialía Mayor y el LIC. IGNACIO VIZCAÍNO RAMÍREZ, Director General de Asuntos Jurídicos, relativo al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Municipio de Colima.

SÉPTIMO.- De acuerdo a la iniciativa presentada, este nuevo ordenamiento se ajusta a las disposiciones emitidas por el legislativo estatal encauzándolas a las necesidades del Municipio en materia de contrataciones derivado de las experiencias obtenidas en la aplicación del Reglamento vigente en la materia.

En ese sentido, el proyecto establece la responsabilidad para la Oficialía Mayor, de los procesos en materia de contrataciones, pero incluyendo a las dependencias solicitantes del servicios denominadas como "área requirente" con responsabilidades dentro del proceso de compra, desde la elaboración del denominado "Programa interno de adquisiciones", hasta la elaboración de las requisiciones de compra o servicios.

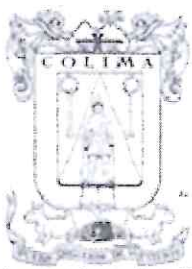
Establece el proceso y las responsabilidades de cada una de las áreas involucradas en la contratación o adquisición de bienes o servicios, los requisitos para la excepción a la licitación y el contenido del oficio que motivará la no celebración de licitaciones, la cual deberá ser aprobada por el titular de la Oficialía Mayor.

Se establece un capítulo especial para la integración y funcionamiento del comité de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, destacando la implementación de los miembros permanentes y los miembros invitados. Regulación que se determinó en ese sentido en virtud de que la integración de un número amplio de participantes en el órgano dificultaba la celebración de sesiones por falta de quorum. Por ello se propone que aquellos integrantes que no formen parte de la administración municipal, no serán considerados para contabilizar el quorum legal para la celebración de sesiones. En ese sentido se cumple con las disposiciones de la Ley para incluir como integrantes a las organizaciones sociales, pero se garantiza la agilidad y eficiencia en los procesos de contrataciones.

Se regula el procedimiento que los funcionarios encargados de la celebración de las licitaciones deben seguir en la modalidad de ofertas subsecuentes y la participación de los Testigos Sociales en las contrataciones cuyo monto rebase el equivalente a 50 mil Unidades de Medida y Actualización, y en aquellos casos que determine el Comité con base en el impacto de la contratación en los programas.

OCTAVO.- Por otro lado, en materia de obra pública, se establece un capítulo especial que regula la instalación de un Subcomité de Obra Pública, su funcionamiento y las facultades de la Oficialía Mayor para conocer de los procedimientos regulados por la Ley Estatal de la materia.

NOVENO.- Así, el proyecto se encuentra integrado por 112 artículos agrupados en 3 títulos, el título primero establece las disposiciones comunes en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, el título segundo regula lo concerniente a los temas de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios; y el título tercero regula la materia de Obra Pública.



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Honorable Cabildo tiene a bien aprobar la emisión del siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Es de aprobarse y se aprueba el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Municipio de Colima, para quedar como sigue:

REGlamento de ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE COLIMA

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único

Disposiciones comunes en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública

Artículo 1.- El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para todas las dependencias de la administración centralizada y paramunicipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Colima, tiene por objeto establecer las reglas específicas en el Municipio de Colima para la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima y la Ley de Obras Públicas del Estado de Colima, así como la integración y funcionamiento del Comité y el Subcomité de Obra Pública.

El presente reglamento se divide en tres títulos:

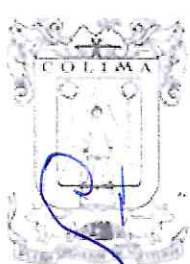
- I. El título primero establece las disposiciones comunes en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública;
- II. El título segundo regula lo concerniente a los temas de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios; y
- III. El título tercero regula la materia de Obra Pública.

Artículo 2.- Son autoridades competentes para la aplicación e interpretación de este Reglamento, las siguientes:

- I. El H. Ayuntamiento, integrado por el Presidente Municipal, Sindico y Regidores
- II. El titular de la Presidencia Municipal;
- III. El titular de la Oficialía Mayor;
- IV. El titular de la Contraloría Municipal;
- V. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Colima;
- VI. El Subcomité de Obra Pública

Artículo 3.- Además de las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley, para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Área requirente:** A las dependencias de la administración pública centralizada del H. Ayuntamiento de Colima, o en su caso, de los organismos paramunicipales que realicen los requerimientos para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- II. **Área técnica:** Aquella que elabore o valide las especificaciones técnicas que deberán incluirse en el procedimiento de contratación respectivo. El área técnica también podrá ser Área requirente;
- III. **Ayuntamiento:** Al H. Ayuntamiento del Municipio de Colima;
- IV. **Comité:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Colima;
- V. **Contraloría:** A la Contraloría del H. Ayuntamiento del Municipio de Colima, como órgano interno de control;
- VI. **Dependencias:** A las unidades administrativas que conforman la administración pública centralizada y paramunicipal, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el municipio o una entidad paramunicipal del Municipio de Colima;
- VII. **Dirección de Recursos Materiales:** A la Dirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial del H. Ayuntamiento del Municipio de Colima;
- VIII. **Estudio de Mercado:** Técnica usada para identificar las características del mercado de bienes y servicios específicos a contratar a fin de proveer al área requirente de información útil para planear la adquisición y arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, tales como costos y características de los bienes o servicios;
- IX. **Municipio:** Al Municipio de Colima;
- X. **Oficialía Mayor:** La Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento del Municipio de Colima o su equivalente en el caso de los organismos paramunicipales;
- XI. **Operaciones:** A los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios menores a 11 mil 150 Unidades de Medida y Actualización;
- XII. **Plan:** Plan de Austeridad para el Municipio de Colima;
- XIII. **Presidente Municipal:** Al titular de la Presidencia Municipal del H. Ayuntamiento de Colima;



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

- XIV. **Programa:** Al programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del H. Ayuntamiento del Municipio de Colima, así como el de cada uno de los organismos paramunicipales;
- XV. **Reglamento:** El presente Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Municipio de Colima;
- XVI. **Sistema:** Al sistema electrónico del Municipio de Colima donde se realizan operaciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, entre los que destacan el padrón de proveedores y el procedimiento de contratación de invitación restringida.
- XVII. **Subcomité:** Al Subcomité de Obra Pública;
- XVIII. **Tesorería:** A la Tesorería del H. Ayuntamiento del Municipio de Colima;
- XIX. **Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima; y
- XX. **Ley de Obras:** A la Ley Estatal de Obras Públicas.

Artículo 4.- Son facultades y atribuciones del titular de la Oficialía Mayor en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, las siguientes:

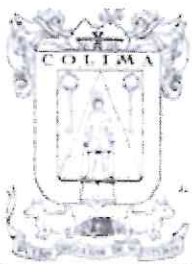
- I. Emitir el programa;
- II. Suscribir los contratos en nombre y representación del H. Ayuntamiento de Colima con las personas físicas o morales que resulten adjudicados mediante los procedimientos que regula la Ley, respecto de aquellas operaciones que no excedan las 850 Unidades de Medida y Actualización;
- III. Exentar del otorgamiento de garantías de cumplimiento en los casos establecidos en la Ley y la Ley de Obras;
- IV. Emitir los fallos de los procedimientos que regulan la Ley y la Ley de Obras;
- V. Formular las convocatorias de las licitaciones públicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública y/o sus modificaciones;
- VI. Emitir las evaluaciones de las propuestas en los procedimientos establecidos en la Ley y la Ley de Obras;
- VII. Descalificar a los participantes en los procedimientos de contratación cuando así proceda;
- VIII. Solicitar al Comité su participación en los procesos de adjudicación las operaciones cuando el monto de la operación sea mayor de 101 y hasta 11 mil 150 Unidades de Medida y Actualización, de conformidad con los procesos establecidos en las fracciones I y II del artículo 46 de la Ley;
- IX. Informar al Comité respecto de la celebración de las operaciones menores a 100 Unidades de Medida y Actualización;
- X. Emitir las bases de las licitaciones de la Ley;
- XI. Elaborar los oficios de invitación para los procedimientos de invitación restringida;
- XII. Presidir los actos de junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas y el acto de fallo contemplados en la Ley y la Ley de Obras;
- XIII. Determinar el carácter y modalidad de las licitaciones;
- XIV. Autorizar, previamente al iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 45 de esta Ley;
- XV. Autorizar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 43 de esta Ley de Obras Públicas;
- XVI. En los casos de contemplados en la Ley de Obras, emitir las convocatorias, las bases de licitación, los oficios de invitación, y desahogar cada una de las etapas de acuerdo al procedimiento de contratación seleccionado por el Subcomité de Obras Públicas, y
- XVII. Las demás que establezcan las leyes y reglamentos municipales.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CAPÍTULO I

Planeación, programación y presupuesto

Artículo 5.- En la planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, además de ajustarse a lo dispuesto en los artículos 15 y 16 de la Ley, se deberá observar lo siguiente:

- I. Durante la primera quincena del mes de septiembre de cada ejercicio presupuestal, la Dirección de Recursos Materiales remitirá mediante oficio a todas las dependencias centralizadas, el formato correspondiente, a efecto de conocer las necesidades de bienes y/o servicios de cada una de las áreas,



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

- solicitando a los responsables que remitan la información vía correo electrónico a dicha Dirección a más tardar la segunda quincena del mes de octubre del ejercicio fiscal que corresponda.
- II. La Dirección de Recursos Materiales, una vez que haya recibido la información señalada en la fracción anterior, elaborará el proyecto del programa estimado para el siguiente ejercicio, para ser validado por la Oficialía Mayor a más tardar el 30 de noviembre de cada año;
 - III. La Oficialía Mayor junto con la Dirección de Recursos Materiales, como Secretaría Técnica, incluirá en el orden del día de la próxima sesión del Comité el referido proyecto del programa para su aprobación por los miembros de este. Una vez aprobado, se formulará documento de autorización para firma de la Oficialía Mayor.
 - IV. El programa aprobado también deberá remitirse a la Unidad de Transparencia para su publicación en la página electrónica del Ayuntamiento, a más tardar el 31 de enero de cada año;
 - V. El programa deberá ser actualizado a más tardar el 31 de marzo del ejercicio fiscal de que se trate;
 - VI. El programa será de carácter informativo y no implicará compromiso alguno de contratación;

Artículo 6.- La Oficialía Mayor, previo informe al Comité, podrán adicionar, modificar, suspender o cancelar alguna de las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios programados señalando las causas para dicha modificación.

Artículo 7.- En la elaboración del programa la Oficialía Mayor deberá realizar una estimación de adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios que podrán adjudicarse al amparo del artículo 46 de la Ley. En ese sentido, el programa será una herramienta auxiliar para proyectar las compras consolidadas mediante el procedimiento de licitación pública.

CAPÍTULO II

Del trámite para la compra o servicio

Artículo 8.- Las adquisiciones que realice el Ayuntamiento inician con la requisición que el área requirente elabore en sistema y concluye con el pago correspondiente realizado por la Tesorería.

Artículo 9.- La requisición debe contener lo siguiente:

- I. La denominación, de conformidad con la reglamentación aplicable, del área requirente;
- II. La descripción detallada, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios solicitados, indicando en su caso, de manera particular la marca y los requerimientos de carácter técnico y demás circunstancias pertinentes;
- III. La partida presupuestal correspondiente para verificar la disponibilidad del presupuesto, de acuerdo con los formatos establecidos con tal propósito;
- IV. Los tiempos de entrega requeridos del bien o servicio;
- V. La firma y nombre del titular del área requirente.

Cuando por cualquier causa falle o no pueda utilizarse el sistema a que se refiere este artículo, la presentación de la requisición se realizará por escrito a la Oficialía Mayor.

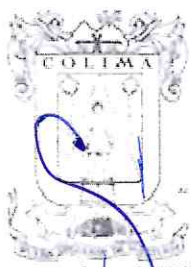
Adicionalmente, de requerirse bienes o servicios de marca determinada, se deberá remitir por escrito debidamente justificado y firmado por el titular del área requirente.

Artículo 10.- Para los procedimientos de licitaciones públicas y de invitación restringida, el área requirente deberá presentar un estudio de mercado relativo del bien o servicio solicitado.

Dicho estudio consistirá en integrar información relativa a costos y características de los bienes o servicios, obtenida de alguna de las siguientes fuentes:

- I. La que se encuentre disponible en la Dirección de Recursos Materiales de acuerdo con bienes o servicios anteriormente contratados;
- II. De organismos especializados, cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, o bien, de fabricantes, proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente;
- III. A través de páginas de Internet, por vía telefónica o por algún otro medio, siempre y cuando se lleve un registro de los medios y de la información que permita su verificación.

Artículo 11.- Para los procedimientos de invitación restringida y adjudicación directa al amparo del artículo 45 de la Ley, el titular del área requirente deberá presentar un oficio de excepción de la licitación pública fundado y motivado, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Municipio.



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

Además de lo anterior, el oficio deberá contener como mínimo la información que se indica a continuación en el orden siguiente:

- I. Descripción de los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación, las especificaciones o datos técnicos de los mismos, así como la demás información considerada conveniente por el área requirente, para explicar el objeto y alcance de la contratación.
- II. Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios.
- III. El resultado de la investigación de mercado, que soporte el procedimiento de contratación propuesto.
- IV. El procedimiento de contratación propuesto, fundando el supuesto de excepción que resulte procedente para realizar la invitación a cuando menos tres personas o la adjudicación directa y motivando la propuesta mediante la descripción de manera clara de las razones en que ésta se sustente.
- V. El monto estimado de la contratación y forma de pago propuesta.
- VI. En el caso de adjudicación directa, el nombre de la persona física o moral propuesta y sus datos generales, o tratándose de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, los nombres y datos generales de las personas que serán invitadas.

Dicho oficio deberá ser dirigido a la Oficialía Mayor, quien aprobará la no celebración de licitación pública.

Artículo 12.- Para la contratación de servicios por concepto de gastos del orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales, asesorías, estudios e investigaciones, se requerirá contar con la autorización expresa de la Oficialía Mayor.

Se podrán autorizar adquisiciones para cubrirse con fondos revolventes siempre que su importe no exceda de 13.5 Unidades de Medida y Actualización.

Artículo 13.- El área requirente, para sus adquisiciones deberá:

- I. Planear y estudiar que las adquisiciones sean de acuerdo con una necesidad real y conforme a su presupuesto.
- II. Ajustarse a las bases que establezca la Oficialía Mayor y el Comité, para perfeccionar los sistemas y procedimientos de adquisiciones, y
- III. Verificar que se encuentren registrados los bienes adquiridos en el inventario correspondiente.

Artículo 14.- Las adquisiciones deberán gestionarse por el área requirente mediante el sistema.

Para efectos de la debida utilización del sistema, cada titular del área requirente, deberá nombrar por oficio dirigido a la Oficialía Mayor a un administrador de requisiciones de entre el personal a su cargo.

Dicho administrador de requisiciones deberá estar familiarizado con el proceso de compras y el sistema, debiendo asistir, por tanto, junto con el titular del área requirente, a las capacitaciones convocadas por la Oficialía Mayor respecto a dichos procesos.

El atraso en la prestación de servicios por la falta del suministro de bienes o servicios derivados de la inadecuada o deficiente utilización del sistema por parte del administrador de requisiciones y/o el titular del área requirente, será responsabilidad de estos.

Artículo 15.- El administrador de requisiciones, será el encargado de capturar la información requerida por el sistema para el inicio del proceso de compra, por tanto, estará a cargo de las siguientes acciones dentro del proceso:

- I. Deberá cerciorarse que la partida que se utilizará tenga suficiencia presupuestal;
- II. Revisar los catálogos correspondientes para efectos de utilizar la partida presupuestal y concepto correctos;
- III. Plasmará la descripción completa del producto y/o servicio a solicitar;

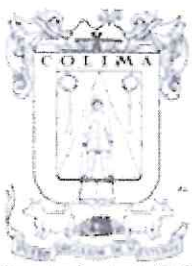
La utilización de una partida incorrecta será motivo para que la Oficialía Mayor rechace la solicitud, por lo que el atraso en la atención de la compra o servicio solicitado será responsabilidad del administrador de requisiciones y el titular del área requirente.

Artículo 16.- Una vez que el administrador de requisiciones concluya su proceso, el titular del área requirente supervisará que los bienes o servicios solicitados sean necesarias para sus funciones y se hubiese solicitado correctamente; hecho lo anterior, procederá a validar la requisición.

Artículo 17.- En las compras menores a 850 Unidades de Medida y Actualización, el personal de la Dirección de Recursos Materiales podrá solicitar las cotizaciones a los proveedores mediante el sistema o bien en medios impresos y electrónicos, una vez que la requisición ha sido validada por el titular del área requirente.

Artículo 18.- La Dirección de Egresos y Contabilidad de la Tesorería Municipal será el encargado de otorgar la autorización presupuestal siempre que se cumplan los siguientes requisitos en la requisición de compra:

- I. La partida presupuestal tenga suficiencia.
- II. Los productos estén cargados a la partida presupuestal correcta



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

III. No mezclen diferentes fuentes de financiamiento en una requisición.

Artículo 19.- Una vez aprobada la adquisición o contratación del bien o servicio, se imprimirá la orden de compra y/o servicios y se entregará al proveedor asignado para el suministro del bien o servicio.

En el caso de bienes, una vez suministrados, deberá cerciorarse que sean suministrados de acuerdo con las características solicitadas por el área requirente procediendo a realizar las entradas y salidas respectivas en el sistema.

Tratándose de bienes muebles, la Jefatura del Departamento de Control Patrimonial deberá asignar el número de inventario correspondiente y registrarlo en el inventario municipal para posteriormente elaborar el resguardo del bien.

Artículo 20.- La Dirección de Recursos Materiales será la encargada de recibir el documento fiscal comprobatorio del gasto, debiendo imprimir el proceso de compra registrado previamente en el sistema y recabar la firma de los titulares de área requirentes para gestionar ante la Tesorería Municipal.

Artículo 21.- La Contraloría Municipal revisará y supervisará el proceso del trámite para la adquisición o servicio, con la finalidad de que el mismo cumpla con las disposiciones contenidas en el Reglamento, la Ley, y los ordenamientos en materia de contabilidad y presupuestación.

Artículo 22.- La Oficialía Mayor, solo suministrará los bienes o servicios en los términos solicitados por el área requirente; por lo que la calidad, cantidad, y características cualitativas del bien o servicio será responsabilidad directa del titular del área requirente.

En todo caso, el área requirente será la responsable de verificar el cumplimiento del contrato, por lo que los vicios ocultos, fallas, desperfectos o defectos del bien o servicio deberán hacerlos del conocimiento de la Oficialía Mayor para efectos del cobro de la garantía o el inicio del procedimiento respectivo por incumplimiento del contrato.

CAPÍTULO III

De los informes

Artículo 23.- La Oficialía Mayor elaborará el informe anual señalado en el artículo 68 de la Ley, a más tardar el 30 de marzo del siguiente ejercicio fiscal al que se evalúa, el cual tiene como objetivo valorar anualmente los resultados de las adquisiciones y servicios contratados al amparo de la Ley.

Para la elaboración del informe anual, se tomará como base los informes trimestrales señalados en el siguiente artículo, debiendo enlazar los resultados con las metas, fines y objetivos establecidos en los Planes o Programas. Una vez elaborado el informe, se deberá turnar al área correspondiente para su publicación en la página electrónica del H. Ayuntamiento.

Artículo 24.- La Dirección de Recursos Materiales elaborará el informe trimestral señalado en el artículo 69 de la Ley que comprenderá los periodos de enero a marzo, de abril a junio, de julio a septiembre y de octubre a diciembre de cada año. Deberá entregarse a la Oficialía Mayor a más tardar en el mes siguiente en que concluya el periodo al que correspondan y contendrán por lo menos los siguientes aspectos:

- I. Una síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas por adjudicación directa, invitación restringida y licitaciones públicas;
- II. Una relación de los siguientes contratos:
 - a. Aquéllos en los que los proveedores entregaron con atraso los bienes adquiridos o prestaron con atraso los servicios contratados;
 - b. Aquéllos en los que se les haya aplicado alguna penalización;
 - c. Los que hayan sido rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente; y
 - d. Aquéllos cuyos bienes o servicios objeto de contratación hayan sido entregados o prestados, sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes;
- III. Una relación de los procedimientos de impugnación y medios de defensa presentados, precisando los argumentos expresados por los promoventes y, en su caso, una relación de las impugnaciones y medios de defensa resueltos en forma definitiva y el sentido de la resolución emitida a cada uno de ellos; y
- IV. El resultado de la adquisición o servicio conforme a las metas, fines y objetivos de los planes y programas aplicables a la Dirección de Recursos Materiales.

Artículo 25.- Dichos informes deberán ser publicados en la página de internet del Municipio.

Capítulo IV

Integración y funcionamiento del Comité

Artículo 26.- Las adquisiciones sujetas a la participación del Comité, serán las que excedan de 850 Unidades de Medida y Actualización, al día de la expedición o firma de la orden de compra o el contrato respectivo.

ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

Aquellas adquisiciones o contratación de servicios de 101 y hasta 850 Unidades de Medida y Actualización, deberán ser informadas al Comité para su visto bueno en la sesión siguiente de su compra o contratación.

Artículo 27.- Para el caso de la administración pública centralizada del Municipio de Colima, el Comité estará integrado con un máximo de nueve vocales titulares, contará con las facultades señaladas en el artículo 22 de la Ley, conforme a lo siguiente:

- I. Siete integrantes con derecho a voz y voto, quienes tendrán el carácter de miembros, debiendo ser los siguientes:
 - a) El Oficial Mayor o su equivalente, quien lo presidirá;
 - b) El Tesorero Municipal;
 - c) El Síndico Municipal;
 - d) El Secretario del H. Ayuntamiento;
 - e) El Regidor presidente de la Comisión de Patrimonio Municipal;
 - f) El Regidor presidente de la Comisión Anticorrupción y Transparencia;
 - g) El Director General de Obras Públicas y Planeación.
- II. Dos integrantes con derecho a voz, quienes tendrán el carácter de miembros asesores, debiendo ser los siguientes:
 - a) El Contralor Municipal;
 - b) El Director General de Asuntos Jurídicos.

En el caso de los organismos paramunicipales, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el municipio o una entidad paramunicipal del Municipio de Colima, la integración del Comité se realizará según su estructura orgánica se lo permita, contando siempre con un número impar de integrantes; en todo caso, podrá celebrar convenios con el Comité de la administración pública centralizada para efectos de que sus adquisiciones, arrendamientos o servicios se efectúen a través de dicho comité.

Artículo 28.- Adicionalmente, el titular de la Oficialía Mayor podrá invitar a sus sesiones a los titulares de las otras dependencias del Ayuntamiento, cuando por la naturaleza de los asuntos que deban tratar, se considere pertinente su participación, así como a los representantes de las cámaras y organizaciones empresariales que en razón de su materia se considere conveniente convocar, contando estos últimos con derecho de voz y voto. En este caso, su participación no será contabilizada para efectos de determinar el quorum de la sesión del comité. Los invitados a que se refiere el párrafo anterior suscribirán un documento en el que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad, en caso de que durante su participación tengan acceso a información que deba considerarse reservada o a datos personales en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima y/o la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Colima.

Artículo 29.- La Secretaría Técnica del Comité, recaerá en el titular de la Dirección de Recursos Materiales, contando sólo con derecho a voz, salvo que entre en funciones para suplir la presidencia del Comité, en cuyo caso contará con voz y voto.

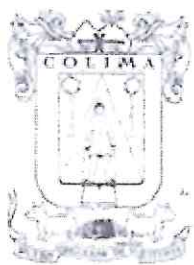
Artículo 30.- Cada uno de los vocales miembros y miembros asesores, deberá designar por escrito, un suplente para que lo represente en caso de ausencia, bajo las siguientes directrices:

- I. En el caso de la Oficialía Mayor, su suplente siempre será el titular de la Dirección de Recursos Materiales;
- II. Tratándose de los regidores, estos podrán nombrar a sus asesores, independientemente del tipo de relación laboral que tengan con el Ayuntamiento.
- III. En los demás casos, deberá designarse de entre el personal del Ayuntamiento adscrito a la oficina o Dirección de que se trate;
- IV. En el caso de los representantes de las cámaras y organizaciones empresariales, la designación deberá realizarse de entre los integrantes de dichas organizaciones.

Artículo 31.- Los miembros del Comité durarán en su encargo hasta en tanto no ocupen el respectivo puesto otras personas designadas por el Ayuntamiento o sean sustituidos por los organismos que representen, según el caso.

Los cargos de los miembros del Comité son honoríficos por lo que no se recibe remuneración económica por su ejercicio y tratándose de servidores públicos, sus funciones son inherentes al cargo que desempeñen. Los representantes de la sociedad que forman parte del Comité carecen de la calidad de servidores públicos.

Artículo 32.- La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto que emita respecto del asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada, debiendo emitir



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

expresamente el sentido de su voto en todos los casos, salvo cuando existe conflicto de intereses, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento correspondiente.

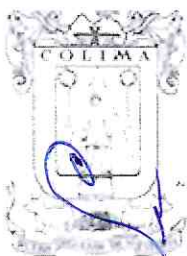
Artículo 33.- Los participantes en el Comité tendrán las siguientes funciones:

I. El presidente:

- a) Expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- b) Suscribir convenios con los organismos paramunicipales y las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el municipio o una entidad paramunicipal del Municipio de Colima, cuando estos soliciten que sus adquisiciones arrendamientos y servicios sean sometidos por el Comité, previa autorización de este;
- c) Representar legalmente al Comité en los juicios en los que este sea parte;
- d) Presidir las sesiones del Comité y emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo;
- e) Presentar al Comité y Subcomité, dentro de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, el informe trimestral;
- f) Tendrá voto de calidad en casos de empate para tomar la determinación correspondiente sobre los asuntos;
- g) Autorizar el orden del día, antes de que sean presentadas al Comité;
- h) Coordinar y dirigir las reuniones del Comité y Subcomité;
- i) Cuestionará a cada uno de los integrantes del comité para que se pronuncien a viva voz "si su voto es a favor o en contra para exceptuar de la licitación pública".
- j) Emitirá su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo.
- k) Someter a consideración del Comité y Subcomité, respectivamente, en la última reunión de cada año, el calendario anual de reuniones ordinarias del siguiente Ejercicio Fiscal.

II. El secretario técnico:

- a) Elaborar el orden del día y los listados de los asuntos que se tratarán en las sesiones del Comité;
- b) Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum necesario;
- c) Incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, y presentar dichos documentos a los participantes en el Comité;
- d) Dar a conocer el calendario de reuniones ordinarias del siguiente ejercicio, una vez emitida y aprobada por el Comité y el Subcomité.
- e) Vigilar que esté completos el archivo (expediente de contratación) de los documentos presentados con motivo de una adquisición, arrendamiento y servicio solicitados al Comité;
- f) Tomar nota de los acuerdos dictados en las sesiones del Comité;
- g) Registrar los acuerdos del Comité y vigilar su cumplimiento;
- h) Levantar y elaborar el Acta de cada una de las sesiones del Comité;
- i) Elaborar el proyecto del informe trimestral el cual contendrá, por lo menos los aspectos siguientes:
 - 1. La mención de los procedimientos de contratación que hayan concluido cuya procedencia haya sido dictaminada por el Comité, precisando el desarrollo de dichos procedimientos y la formalización del contrato respectivo;
 - 2. La precisión de los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuyo comportamiento podrá advertirse, a través de los indicadores que se señalan a continuación:
 - 3. El del porcentaje de atención de requisiciones, mismo que se obtendrá de la división del total de requisiciones, que hayan sido formalizadas mediante pedido o contrato en el primer trimestre entre el total de requisiciones recibidas por el área responsable de las contrataciones; y
 - 4. El porcentaje del cumplimiento de las obligaciones de los proveedores pactadas en los contratos, el cual se obtendrá de la división del total de los contratos cuyas prestaciones deben cumplirse por los proveedores durante el trimestre.
 - 5. El señalamiento de los contratos en los que el proveedor haya incurrido en atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, así como los casos en que se haya



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

autorizado el diferimiento de los plazos de entrega o de prestación de los bienes o servicios, precisando aquellos en los que se haya aplicado la penalización respectiva;

6. La indicación de estado que guarden los procedimientos de las propuestas, la rescisión de los contratos y por el no reintegro de anticipos; y,
7. Una relación de las adquisiciones, servicios y arrendamientos y en aquellos de Obra Pública respectivamente, efectuados en la modalidad de invitación a cuando menos tres personas.

III. De los Integrantes con derecho a voz y voto:

- a) Revisar el orden del día de la reunión a la que sean convocados y analizar la documentación de respaldo de cada uno de los asuntos presentados.
- b) Realizar, durante las reuniones del Comité y Subcomité respectivamente, los comentarios que estimen pertinentes sobre los asuntos sometidos a la consideración del mismo, como consecuencia del análisis que al respecto haya efectuado, y emitir el voto respectivo.
- c) Suscribir las actas de las Sesiones del Comité, a las que hubiere asistido.
- d) Nombrar a su suplente para los casos que le impidan asistir a las sesiones del Comité.

IV. De los Integrantes con derecho a voz:

- a) Revisar el orden del día de la reunión y analizar la documentación de respaldo de cada uno de los asuntos que se someten al Comité;
- b) Proporcionar orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten de acuerdo con el puesto desempeñado;
- c) Suscribir las actas de las sesiones del Comité, a las que hubiere asistido.
- d) Nombrar a su suplente para los casos que no pueda asistir a las sesiones del Comité.

V. De los invitados:

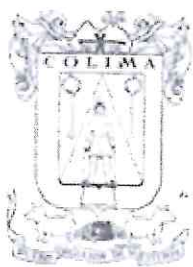
- a) Asistir a la convocatoria que le haga el presidente del comité.
- b) Participar con derecho a voz y voto.

Artículo 34.- Para el ejercicio de sus funciones el Comité deberá:

- I. Aprobar las normas, políticas y lineamientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- II. Establecer su calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior;
- III. Revisar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios antes de su publicación en la página de Internet, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente, y
- IV. Recibir por conducto del secretario técnico, las propuestas de modificación a las políticas, bases y lineamientos formuladas por las áreas contratantes y requirentes, así como dictaminar sobre su procedencia y, en su caso, remitirlas para su autorización del H. Cabildo por conducto del Presidente Municipal.

Artículo 35.- Las sesiones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

- I. Serán ordinarias aquellas que estén programadas en el calendario anual de sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar, mismas que deberán ser convocadas con una anticipación de por lo menos 72 horas a su celebración.
- II. Las sesiones ordinarias se deberán llevar a cabo por lo menos una vez al mes.
- III. Serán sesiones extraordinarias del Comité aquellas convocadas para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada por la Oficialía Mayor; mismas que deberán convocarse con una anticipación de por lo menos 24 horas a su celebración.
- IV. Se llevarán a cabo cuando asista el 50 por ciento más uno de los integrantes señalados en el artículo 27 del presente reglamento.
- V. Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de los miembros con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente y, en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad;
- VI. Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando esté presente su presidente o su suplente;
- VII. La convocatoria a cada sesión, junto con el orden del día se entregará a los integrantes del Comité preferentemente por medios electrónicos, o en su defecto, en forma impresa.
- VIII. De cada sesión se elaborará acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieran asistido a ella, a más tardar en la sesión inmediata posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto. Los asesores y los invitados firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

- o participación y como validación de sus comentarios. La copia del acta debidamente firmada deberá ser integrada en la carpeta de la siguiente sesión;
- IX. El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo;
- X. En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio.

Artículo 36.- El orden del día deberá contener, cuando menos, los siguientes puntos:

- I. Lista de Asistencia;
- II. Declaración del quorum legal;
- III. Lectura o dispensa, y aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Asuntos a tratar;
- V. Asuntos generales; y
- VI. Clausura.

Capítulo V

De los procedimientos de contratación

Artículo 37.- Podrán efectuarse adquisiciones de bienes o servicios bajo los siguientes procedimientos:

- I. Por licitación pública;
- II. Por invitación restringida; o
- III. Por adjudicación directa.

Sección I

Licitación pública

Artículo 38.- Para la adquisición de bienes o servicios, el titular de la Oficialía Mayor decidirá cuándo realizar una licitación pública, una invitación restringida o una adjudicación directa, de conformidad con los supuestos establecidos en la Ley y previa solicitud de excepción emitida por el área requirente.

Artículo 39.- Cuando se tome como base la licitación pública para realizar adquisiciones de bienes o servicios, se formulará convocatoria, que deberá ser firmada por el titular de la Oficialía Mayor; esta deberá reunir como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 32 de la Ley, considerando además lo siguiente:

- a) Cuando la licitación pública se formule para adquisiciones de bienes muebles, deberá contener además la descripción general de los bienes muebles y la cantidad solicitada.
- b) Cuando la licitación pública se formule para la adquisición de servicios deberá contener además: el alcance y descripción del servicio solicitado, y la fecha de inicio y terminación del servicio.

Artículo 40.- La Dirección de Recursos Materiales y el área técnica formularán conjuntamente las bases de la licitación, las que deberán contener como mínimo los requisitos que la Ley establece para la convocatoria.

Artículo 41.- Las licitaciones públicas podrán ser nacionales o internacionales, según los proveedores a quienes se dirijan, atendiendo a la naturaleza del bien o servicio requerido.

La convocatoria para tomar parte en las licitaciones señaladas con antelación, deberá publicarse en el periódico Oficial "El Estado de Colima", para tal efecto, la Dirección de Recursos Materiales se encargará de solicitar su publicación y gestionar ante la Dirección de Sistemas su publicación en el portal de internet del H. Ayuntamiento, y con la Dirección de Comunicación Social la difusión de la misma en las redes sociales.

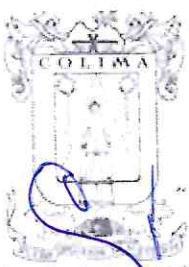
Adicional a lo anterior, se enviará por el sistema a los proveedores inscritos en el padrón de proveedores.

Artículo 42.- El personal facultado para presidir, conducir y suscribir documentos en los actos inherentes a los procedimientos de licitación pública e invitación restringida, será el Titular de la Oficialía Mayor pudiendo comisionar por oficio al titular de la Dirección de Recursos Materiales.

Además de los servidores públicos mencionados, participarán en los eventos un representante de la Contraloría Municipal, de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, y representante del área requirente del bien o servicio.

Artículo 43.- Para la aplicación de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuento en las licitaciones públicas, se atenderá lo siguiente:

- I. Se deberá acreditar que existe competencia suficiente respecto de los bienes o servicios de que se trate con la investigación de mercado que realice el área requirente;
- II. Cuando se trate de licitaciones públicas dirigidas a MIPYMES, o cuando de la investigación de mercado se advierta la participación individual de éstas con empresas que por su capacidad de producción o económica representen una competencia desigual, la Oficialía Mayor se abstendrá de utilizar esta modalidad;



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

- III. En el acta en la que se haga constar el acto de presentación y apertura de proposiciones, el servidor público que presida la licitación pública señalará fecha y hora en la que los licitantes que hayan cumplido con los requisitos legales y técnicos establecidos en la convocatoria a la licitación pública, podrán hacer sus ofertas subsecuentes de descuento;
- IV. Los licitantes solo podrán presentar una propuesta de descuento por proceso de licitación, deberán ser presentadas por escrito y firmadas por el representante legal o apoderado;
- V. No se aplicarán precios máximos de referencia; y
- VI. Se deberá definir el múltiplo mínimo y máximo que será permitido entre una y otra puja.

Artículo 44.- La licitación que prevea el uso de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos se desarrollará considerando lo siguiente:

- I. El servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones procederá a abrir los sobres de las proposiciones recibidas y determinará el tiempo que se otorgará para su evaluación y será responsable de que la evaluación legal y técnica se realice en ese tiempo.
- II. En el acta de la presentación y apertura de proposiciones se registrará, por cada partida o grupo de partidas, el importe de cada una de las proposiciones calificadas como solventes, así como el nombre o razón social de los licitantes que las presentaron, clasificándolas en orden ascendente, comenzando con la que haya ofertado el precio menor, el cual será el máximo al que podrá ser adjudicado el contrato respectivo.
- III. El servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones, al concluir éste, señalará la fecha, hora y lugar en la que los licitantes que hayan cumplido con los requisitos legales y técnicos establecidos en la convocatoria a la licitación podrán presentar sus ofertas subsecuentes de descuentos, dando a conocer igualmente la o las partidas en las cuales cada licitante podrá presentar sus pujas. El acta levantada para tal efecto surtirá efectos de notificaciones a los licitantes que asistieron personalmente o por conducto de representante, a la presentación de propuestas.
- IV. Por lo menos con treinta minutos antes de la hora señalada para el inicio de presentación de las ofertas subsecuentes de descuentos, el servidor público que presida el acto les hará saber a los licitantes calificados para participar, el precio más bajo ofertado en el acto de presentación y apertura de proposiciones y si la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos será ascendente o descendente.
- V. Si el procedimiento de contratación se compone de varias partidas o grupos de partidas, el servidor público que presida el acto determinará si las pujas se harán individualmente por cada una de las partidas o grupos o de manera simultánea, así como el orden en que se presentarán las ofertas subsecuentes de descuentos.
- VI. El servidor público que presida el acto podrá interrumpir la presentación de las ofertas subsecuentes de descuentos de una partida o grupo de éstas, cuando exista una causa debidamente justificada que afecte el adecuado desarrollo de la modalidad.
- VII. Una vez concluida la presentación de pujas de todas las partidas o grupos de éstas que integraron la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, el servidor público que presida el acto emitirá el fallo correspondiente.

Sección II

De los métodos de evaluación

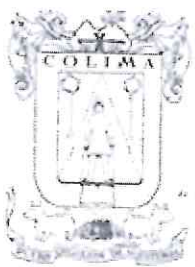
Artículo 45.- El método de evaluación binario es el sistema mediante el cual se evalúa si las propuestas cumplen o no con los requisitos solicitados por el área convocante y posteriormente, se adjudica un pedido o contrato a quien, cumpliendo dichos requisitos, oferte el precio más bajo.

Este método será procedente en aquellos casos en que no se requiera vincular las condiciones que deberán cumplir los proveedores con las características y especificaciones de los bienes a adquirir o a arrendar o de los servicios a contratar porque éstos se encuentran estandarizados en el mercado y el factor preponderante que considera para la adjudicación del contrato es el precio más bajo.

Artículo 46.- El método de evaluación de puntos y porcentajes es el sistema que utiliza criterios para determinar qué propuesta, en una evaluación simultánea, presenta la mejor combinación de calidad y precio, que garantice el mayor valor por el dinero.

Cuando se determine utilizar el criterio de evaluación de puntos o porcentajes para la adquisición o arrendamiento de bienes o la contratación de servicios deberá establecer en la convocatoria a la licitación pública:

- I. Los rubros y subrubros de las propuestas técnica y económica que integran la proposición;
- II. La calificación numérica o de ponderación que puede alcanzarse u obtenerse en cada uno de ellos;



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

- III. El mínimo de puntaje o porcentaje que los licitantes deberán obtener en la evaluación de la propuesta técnica para continuar con la evaluación de la propuesta económica, y
- IV. La forma en que los licitantes deberán acreditar el cumplimiento de los aspectos requeridos por La Oficialía Mayor en cada rubro o subrubro para la obtención de puntuación o ponderación.

Artículo 47.- Cuando la Oficialía Mayor aplique el criterio de evaluación de costo beneficio, en la convocatoria a la licitación pública establecerá lo siguiente:

- I. La información que para la aplicación del criterio a que se refiere este artículo deberán presentar los licitantes como parte de su proposición;
- II. El método de evaluación del costo beneficio que se utilizará, el cual deberá ser medible y comprobable, considerando los conceptos que serán objeto de evaluación, tales como mantenimiento, operación, consumibles, rendimiento u otros elementos, vinculados con el factor de temporalidad o volumen de consumo, así como las instrucciones que deberá tomar en cuenta el licitante para elaborar su proposición, y
- III. El método de actualización de los precios de los conceptos considerados en el método de evaluación del costo beneficio, de ser necesario.

Tratándose de servicios, la Oficialía Mayor podrá utilizar el criterio de evaluación de costo beneficio, aplicando en lo procedente lo dispuesto en este artículo.

En los casos a que se refiere este artículo, la adjudicación del contrato se hará a favor del licitante cuya proposición presente el mayor beneficio neto, mismo que corresponderá al resultado que se obtenga de considerar el precio del bien, del arrendamiento o del servicio, más el de los conceptos que se hayan previsto en el criterio de evaluación.

Artículo 48.- Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proveedores en una misma o más partidas, de conformidad con el criterio de desempate previsto en el artículo 8 de la Ley, se deberá adjudicar el contrato en primer término a las microempresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la Oficialía Mayor, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso.

Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, la Oficialía Mayor deberá girar invitación a la Contraloría Municipal y al testigo social cuando éste participe en la licitación pública, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes o invitados invalide el acto.

Artículo 49.- Cuando la Oficialía Mayor detecte un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario.

En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

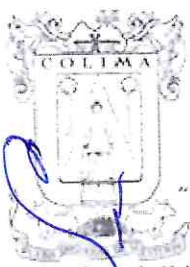
En los casos previstos en el párrafo anterior, la Oficialía Mayor no deberá desechar la propuesta económica y dejará constancia de la corrección efectuada.

Sección III

Junta de aclaraciones a las bases de la licitación

Artículo 50.- Atendiendo a la especialidad de los servicios a contratar o los bienes a adquirir, en caso de que se requiera visita a las instalaciones donde será proporcionado el servicio o entregado el bien, podrá señalarse más de una junta de aclaración a las bases, con el propósito de despejar todas las dudas de los participantes, lo cual deberá quedar debidamente señalado en la convocatoria y en las bases de la licitación.

Artículo 51.- La copia del recibo que acredite el pago, el tiempo y forma de las bases, deberá hacerse exigible a los licitantes que deseen formular preguntas en la junta de aclaraciones a las bases. En ningún caso las bases deberán tener un precio más alto que estrictamente el costo de impresión.



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

Artículo 52.- Por ser un acto público, no se prohibirá la asistencia a quien no haya adquirido las bases, no obstante, su participación será con carácter de observador y no podrá formular preguntas o intervenir en el proceso. En caso de incumplimiento a la presente disposición por parte del observador, el servidor público encargado de la licitación, lo invitará a guardar silencio apercibido que en caso de persistir con su conducta se le solicitará el retiro del lugar y de ser necesario solicitará el auxilio de la fuerza pública.

Artículo 53.- Los participantes que hayan adquirido las bases podrán formular preguntas por escrito a través de correo electrónico, fax o de forma directa en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales a más tardar 24 horas previas a la junta de aclaraciones. En caso contrario podrán presentarlas mediante escrito en la propia junta.

Artículo 54.- Las respuestas de carácter técnico quedarán bajo la responsabilidad del área requirente, y las de carácter administrativo bajo la responsabilidad de la Oficialía Mayor y la Dirección de Recursos Materiales.

Artículo 55.- Se podrá convocar a una junta aclaratoria adicional en caso de que las preguntas recibidas en la primera junta de aclaraciones sean de tal cantidad o complejidad que, a criterio de quien preside el acto, no sea factible responder en ese mismo evento, dándose a conocer en dicho evento la nueva fecha.

Sección IV

Acto de presentación y apertura de proposiciones

Artículo 56.- Se solicitará a los licitantes, original del recibo de pago de bases, para verificar que su fecha este dentro del periodo de venta de bases establecido en la convocatoria.

Artículo 57.- El acto de presentación y apertura de proposiciones, se efectuará en el lugar, fecha y hora señalados en la convocatoria. Si posterior a la hora indicada o iniciado el acto, llega algún licitante, podrá ingresar al recinto, pero no le será aceptada su documentación.

Artículo 58.- Iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, los servidores públicos presentes no podrán efectuar ninguna modificación, adición, eliminación o negociación a las condiciones de las bases o a las proposiciones de los licitantes.

Artículo 59.- No será causa de descalificación que el participante se ausente del acto de la presentación y apertura de proposiciones, siempre que este hubiere hecho entrega puntual de sus propuestas.

Artículo 60.- En esta etapa, se recibirán las proposiciones en sobre cerrado, posteriormente se procederá a su apertura, se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos, se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, en la que se hará constar las propuestas aceptadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron. Asimismo, en el acta deberá constar el lugar, fecha de inicio y conclusión del acto, así como nombre y firma de quienes intervinieron.

Sección V

Evaluación de las propuestas técnicas

Artículo 61.- La Oficialía Mayor solicitará al área requirente realice un análisis detallado de las propuestas técnicas recibidas; esta última emitirá un resultado técnico utilizando los calificativos "cumple" o "no cumple" con las condiciones técnicas requeridas en las bases de la licitación o invitación a cuando menos tres personas debiendo relacionarse las que "si cumplen" en orden de evaluación y las que "no cumplen" indicando las razones por las que así fueron consideradas. Este resultado técnico deberá ser firmado por el área requirente y/o área especializada.

Artículo 62.- Posterior a la evaluación de la propuesta técnica, se analizará la proposición económica de aquellas propuestas técnicas que hayan cumplido con todos los requisitos de las bases.

Sección VI

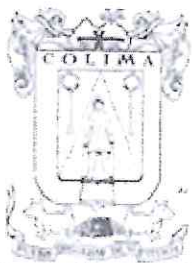
Del Fallo

Artículo 63.- El fallo se efectuará el día y hora señalado para tal efecto, debiendo levantarse el acta debidamente fundamentada señalando las causas que motivaron el desechamiento de las propuestas y/o la adjudicación.

Artículo 64.- El fallo deberá ser notificado por la Oficialía Mayor en día y hora programado en las bases de la licitación, debiendo publicarse en el sistema a más tardar al día hábil siguiente de su emisión, así como en la página de internet del H. Ayuntamiento y sus redes sociales; la gestión de lo anterior correrá a cargo del Director de Recursos Materiales y Control Patrimonial.

Capítulo VI

Invitación Restringida



ACTAS DE CABILDO

Artículo 65.- Para que opere el procedimiento de excepción de licitación y proceda la contratación por invitación restringida, además de los supuestos previstos en el artículo 45 de la Ley, el expediente deberá contar con los siguientes documentos:

- I. Original de la requisición correspondiente; y
- II. Original del estudio de mercado.

Artículo 66.- Cuando se lleven a cabo operaciones en materia de adquisiciones de bienes o servicios a través de invitación restringida, de acuerdo a los supuestos previstos en la Ley, deberá observarse lo siguiente:

- I. El procedimiento da inicio con la entrega de la primera invitación y concluye con la firma del contrato.
- II. Todas y cada una de las etapas deberán ser consideradas como actos públicos.
- III. La Oficialía Mayor deberá formular una invitación, a través de sistema o por escrito, a cuando menos tres proveedores, que correspondan al giro comercial o de servicios de que se trate, informándole el método de evaluación de la propuesta;
- IV. Las propuestas efectuadas por los proveedores, deberán presentarse en sobre cerrado.
- V. Una vez presentada la propuesta, la Oficialía Mayor solicitará al área requirente realice un análisis detallado de las propuestas técnicas recibidas; esta última emitirá un resultado técnico utilizando los calificativos "cumple" o "no cumple" con las condiciones técnicas requeridas en la invitación, debiendo relacionarse las que "si cumplen" en orden de evaluación y las que "no cumplen" indicando las razones por las que así fueron consideradas. Este resultado técnico deberá ser firmado por el área requirente y/o área especializada.
- VI. Posterior a la evaluación de la propuesta técnica, se analizará la proposición económica de las propuestas técnicas que hayan cumplido con todos los requisitos de las bases.

El sobre cerrado a que hace referencia este artículo podrá entregarse, a elección del licitante, en el lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones o a través del servicio postal o de mensajería. Las proposiciones presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por los licitantes o sus apoderados.

Artículo 67.- En los procedimientos de invitación restringida al amparo de la fracción III del artículo 46 de la Ley, se deberá contar con la participación del Comité.

Artículo 68.- Se podrán presentar proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica siempre que el sobre sea generado mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sea inviolable y para la validez de las firmas se empleen medios de identificación electrónica, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

Los procesos llevados a cabo conforme a este artículo, se realizarán estrictamente bajo los criterios establecidos en el artículo 28 de la Ley.

Capítulo VII Adjudicación Directa

Artículo 69.- Para que opere el procedimiento de excepción de licitación y se realice la contratación por adjudicación directa, además de los supuestos previstos en el artículo 45 de la Ley, el expediente deberá contar con los siguientes documentos e información:

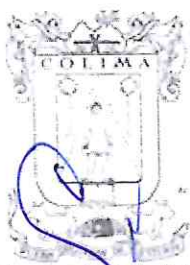
- I. Original de la requisición correspondiente;
- II. Original del estudio de mercado; y
- III. Original del oficio de excepción.

Artículo 70.- En caso de que la excepción sea resultado de una licitación pública o una invitación restringida declarada desierta, los requisitos establecidos como causa de desechamiento deberán ser los mismos que los utilizados en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación, según corresponda, incluyendo las modificaciones resultantes, en su caso, de las juntas de aclaraciones.

Artículo 71.- Para la adjudicación directa se invitará a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

Artículo 72.- Para la adjudicación directa en razón del importe, de acuerdo a los supuestos establecidos en el artículo 46 de la Ley, se atenderán los siguientes criterios:

- I. Para el supuesto establecido en la fracción I del artículo 46, no se requerirá oficio de excepción ni estudio de mercado, bastará con la requisición.
- II. Para el supuesto establecido en la fracción II del artículo 46, no será necesario el estudio de mercado, y la Dirección de Recursos Materiales junto con el área requirente, serán las responsables de solicitar las cotizaciones correspondientes;



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

- III. Para el supuesto establecido en la fracción III del artículo 46, se deberán seguir las reglas que para el procedimiento de invitación restringida establece la Ley y el Reglamento.

Capítulo VIII

De los Testigos Sociales

Artículo 73.- En las contrataciones cuyo monto rebase el equivalente a 50,000 Unidades de Medida y Actualización, y en aquellos casos que determine el Comité de Adquisiciones correspondiente con base en el impacto de la contratación, participarán testigos sociales.

Artículo 74.- La Contraloría Municipal deberá integrar un padrón de testigos sociales, debiendo emitir convocatoria para que los interesados en fungir como tal acrediten los requisitos señalados en la Ley y en la convocatoria, para el trámite de registro. Dicha convocatoria deberá ser publicada en el periódico oficial "El Estado de Colima", en la página de internet del H. Ayuntamiento y en sus redes sociales.

Artículo 75.- Es indispensable que las personas interesadas en participar como testigo social cuenten con experiencia de cuando menos tres años en materia de contrataciones reguladas por la Ley.

Artículo 76.- Cuando la Oficialía Mayor requiera la presencia de un testigo social, solicitará por escrito la designación de éste a la Contraloría Municipal, para lo cual proporcionarán la información mínima necesaria para que la Contraloría Municipal lo designe. Entre otra, la información que se deberá proporcionar será el carácter nacional o internacional del procedimiento de contratación, una descripción del objeto de la contratación, el programa de celebración de los actos relativos a la convocatoria, junta de aclaraciones, acto de presentación y apertura de propuestas, lugar de celebración de estos.

La Contraloría Municipal, elegirá, de entre el listado de padrón, el testigo social que participará en el procedimiento de contratación; aquel que ha sido designado, no podrá volver a participar en un procedimiento hasta en tanto no hayan participado la totalidad de testigos inscritos en el padrón.

Artículo 77.- Una vez designado el testigo social, se procederá a su contratación. El contrato con el testigo social será abierto y deberá contener, los siguientes aspectos:

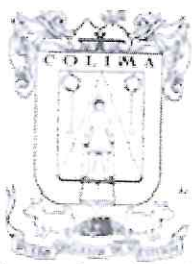
- I. Identificación del procedimiento de contratación en el que intervendrá el testigo social;
- II. La cantidad mínima y máxima de las horas de servicios a contratar, que incluirá trabajos de gabinete, entendiéndose por éstos el estudio, análisis o elaboración de documentos, que el testigo social realice en lugares distintos a aquéllos en que se llevan a cabo los diferentes actos del procedimiento de contratación;
- III. El precio unitario por hora de servicio;
- IV. La forma y plazos en que será convocado el testigo social por la Oficialía Mayor para participar en los actos del procedimiento de contratación;
- V. La obligación del testigo social para guardar la debida reserva y confidencialidad en caso de que durante su participación tenga acceso a información que deba ser considerada de carácter reservado en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima;
- VI. La obligación del testigo social de emitir un informe o testimonio en términos de lo señalado en el artículo 29 de la Ley;

Artículo 78.- Los montos de la contraprestación a los testigos sociales se establecerán por hora de servicios, atendiendo al monto del presupuesto asignado a la contratación y a su importancia.

Para la determinación de los montos, la Dirección de Recursos Materiales realizará una investigación de mercado sobre el precio por hora de los servicios de consultoría o asesoría similares a los que realizará el testigo social. El promedio de los precios obtenidos en dicha investigación, se multiplicará por el número de horas que dedique el testigo social en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 79.- La cancelación de la inscripción en el padrón de testigos sociales, procederá cuando los testigos sociales:

- I. Dejen de cumplir alguno de los requisitos establecidos en la Ley;
- II. Se conduzcan con parcialidad o falta de objetividad durante su participación en el procedimiento de contratación;
- III. Utilicen indebidamente la información a la que hayan tenido acceso;
- IV. Induzcan a la dependencia o entidad para favorecer a un licitante sobre la adjudicación del contrato;
- V. Se abstengan de comunicar las irregularidades que hubieren detectado en el procedimiento de contratación; e
- VI. Incumplan cualquiera de las funciones establecidas en la Ley.



ACTAS DE CABILDO

Artículo 80.- En el caso de que un testigo social adquiera el carácter de servidor público, deberá informarlo inmediatamente a la Contraloría Municipal, a efecto de que mientras dure su nombramiento, se suspendan los efectos de su registro en el padrón, en caso contrario, se procederá a la cancelación de su registro. Una vez que haya concluido su empleo, cargo o comisión como servidor público, para dejar sin efectos la suspensión correspondiente, será necesario que el testigo social solicite a la Contraloría Municipal que se dé por terminada la suspensión.

Capítulo IX

De las Contrataciones Consolidadas

Artículo 81.- Las adquisiciones de bienes y servicios que pueden obtenerse mediante contrataciones consolidadas son las siguientes:

- I. Materiales y útiles de oficina;
- II. Materiales y útiles de impresión y reproducción;
- III. Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos;
- IV. Combustible;
- V. Servicios de mensajería y paquetería;
- VI. Servicio de fotocopiado;
- VII. Mantenimiento preventivo y correctivo a vehículos automotores;
- VIII. Servicio de telefonía celular;
- IX. Servicio de telefonía local;
- X. Mobiliario y equipo de oficina;
- XI. Material de ferretería;
- XII. Material eléctrico;
- XIII. Material de limpieza; y
- XIV. Los demás que determine el Comité.

Artículo 82.- De no resultar conveniente consolidar alguno de los servicios o bienes señalados en el artículo anterior, deberá presentarse a la Oficialía Mayor por parte del área requirente, solicitud por escrito en la que se precisen los motivos que justifiquen la contratación en forma no consolidada.

Capítulo X

De los Contratos

Sección I

Disposiciones generales de los Contratos

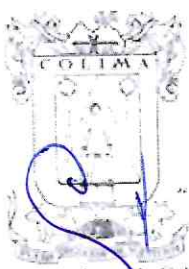
Artículo 83.- La contratación de adquisiciones, arrendamientos, bienes o servicios que exceda de 100 Unidades de Medida y Actualización, deberá formalizarse mediante el contrato respectivo, a efecto de establecer las obligaciones y compromisos que adquieren las partes con la adjudicación.

Artículo 84.- Los contratos deberán ajustarse a los formatos que para cada supuesto emita la Dirección General de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento.

Artículo 85.- Las áreas requirentes serán responsables del seguimiento de los contratos y pedidos, debiendo dar aviso por escrito a la Dirección de Recursos Materiales, la situación que guarda el cumplimiento de los mismos a más tardar dentro de los quince días naturales posteriores al vencimiento de la vigencia del mismo, debiendo girar copia a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Artículo 86.- Para la elaboración del contrato, la Dirección de Recursos Materiales deberá remitir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos a más tardar dentro de los dos días hábiles posteriores a la notificación del fallo, en los casos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, los siguientes documentos e información:

- I. La indicación del procedimiento conforme el cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato, anexando los siguientes documentos, en su caso:
 - a) Copia del oficio de excepción;
 - b) Copia del estudio de mercado;
 - c) Copia del acta de adjudicación o del acta del Comité de Adquisiciones donde se aprobó la contratación;
 - d) En el caso de licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres personas, se deberá informar el número asignado al procedimiento, y la fecha de publicación de la convocatoria o de la primera invitación entregada;
 - e) En el caso de invitación restringida, copia de las invitaciones entregadas a los participantes;
- II. Los datos relativos a la autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

- III. El servidor público que fungirá como administrador del contrato;
- IV. Los documentos con los que se acredite la existencia y personalidad de contratista;
- V. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato adjudicado, conforme a la propuesta del contratista, para el supuesto de licitaciones e invitación restringida, incluyendo, en su caso la marca y el modelo de los bienes;
- VI. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios, o bien, la forma en que se determinará el importe total;
- VII. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste, determinando expresamente el o los indicadores o medios oficiales que se utilizarán en dicha fórmula;
- VIII. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra;
- IX. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarán;
- X. El monto y el plazo de las garantías de anticipo y de cumplimiento, en su caso;
- XI. Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- XII. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega de los bienes, arrendamientos o servicios; en este supuesto, se deberá levantar acta de entrega o recepción de los servicios por parte de la Dirección de Recursos Materiales o el área requirente, junto con el proveedor; debiendo insertarse dicha obligación en el contrato;
- XIII. Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo;
- XIV. El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento de la dependencia;

Artículo 87.- La revisión efectuada por la Dirección General de Asuntos Jurídicos de los contratos se ceñirá estrictamente a su forma e implicaciones jurídicas. Es responsabilidad de la Dirección de Recursos Materiales los aspectos administrativos y presupuestales, y del área requirente los aspectos técnicos o cualquier otro que por la suscripción de dichos instrumentos contraigan o asuman, por lo que será también responsabilidad de la Dirección de Recursos Materiales y del área requirente realizar las gestiones para obtener las autorizaciones respectivas y estar así en posibilidad de comprometer recursos o acordar los aspectos técnicos respectivos.

Artículo 88.- Según el objeto establecido en los contratos y con independencia de la validación que al efecto realice la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para su revisión se deberá requerir previamente la revisión de los aspectos presupuestales por parte de la Tesorería Municipal; la revisión de sus aspectos administrativos por parte de la Dirección de Recursos Materiales y los aspectos técnicos del área requirente.

Sección II

Penas convencionales

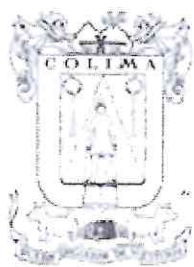
Artículo 89.- Cuando exista un atraso en el cumplimiento de los contratos y este sea imputable al proveedor o prestador de servicios se aplicará la pena convencional del 2% por cada día natural de retraso hasta por el monto de la garantía de cumplimiento; en caso de incumplimiento parcial, se aplicará sobre la parte proporcional incumplida.

En el contrato se establecerá que el pago de los bienes, arrendamientos o servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que si el contrato o pedido es rescindido no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de éstas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Artículo 90.- De conformidad con la importancia económica de la contratación, la premura con la que se requiera la entrega de los bienes o la prestación del servicio, así como el posible daño causado al Municipio por el incumplimiento, se podrá establecer un porcentaje mayor como pena convencional, porcentaje que no deberá exceder del 20%, ni exceder el monto de la garantía de cumplimiento.

Artículo 91.- En caso de procedimientos de contratación en los que se exceptúe de la presentación de garantía de cumplimiento de contrato, el monto máximo de las penas convencionales por atraso será del 20% del monto de los bienes, arrendamientos o servicios entregados o prestados fuera del plazo convenido.

Artículo 92.- El área requirente informarán mediante oficio dirigido a la Oficialía Mayor y a la Dirección de Recursos Materiales, cuando el proveedor o prestador de servicios no cumpla con el plazo establecido para la prestación de los servicios solicitados.



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

Artículo 93.- Corresponde al administrador del contrato calcular el importe de las penas convencionales a que se haya hecho acreedor el proveedor o prestador de servicios y la Dirección de Recursos Materiales no gestionará el pago de los bienes o servicios hasta que éstos hayan liquidado el importe por concepto de pena convencional en la Tesorería del H. Ayuntamiento.

Artículo 94.- En caso de que el proveedor o prestador de servicios no efectúe el pago de las penas convencionales, se procederá a rescindir el contrato.

Sección III De las fianzas

Artículo 95.- Las garantías de los anticipos deberán ser entregadas en la Dirección de Recursos Materiales, para ser enviadas a la Tesorería Municipal para su revisión, observaciones, y en su caso resguardo.

Artículo 96.- El proveedor o prestador de servicios, una vez que haya cumplido las obligaciones derivadas de los contratos, podrá solicitar la cancelación o devolución de la garantía, mediante escrito dirigido a la Tesorería Municipal siendo responsabilidad de la Dirección de Recursos Materiales, así como del área requirente avalar la liberación de la misma.

Artículo 97.- La Tesorería Municipal entregará al proveedor, una vez avalado por la Dirección de Recursos Materiales y el área requirente, el oficio de liberación para que la compañía afianzadora proceda a cancelar la fianza respectiva.

Capítulo XI Del registro del padrón de proveedores

Artículo 98.- La Dirección de Recursos Materiales, será la responsable de integrar y operar el Padrón de Proveedores del Ayuntamiento; además, clasificará a las personas inscritas en él, de acuerdo con su actividad, capacidad técnica y demás características que los identifique.

Las personas inscritas en el Padrón de Proveedores del Ayuntamiento deberán comunicar, a la Dirección de Recursos Materiales, las modificaciones relativas a su naturaleza jurídica, representación legal, domicilio, actividad, capacidad técnica, económica y representación cuando tengan lugar, durante los primeros treinta días posteriores al acto que corresponda.

Artículo 99.- El registro en el Padrón de Proveedores tendrá una vigencia anual y podrá ser modificado cuando las circunstancias lo exijan.

Para el trámite de renovación del registro en el Padrón, los proveedores deben presentar la solicitud correspondiente ante la Dirección de Recursos Materiales, dentro de los tres primeros meses del año siguiente al vencimiento del registro.

Artículo 100.- El Padrón de Proveedores se formará con las personas físicas y morales que deseen enajenar mercancías, materias primas y bienes muebles, o bien arrendar o prestar servicios al Municipio. Las personas físicas y morales interesadas en inscribirse en el Padrón deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Solicitar su inscripción en los formatos que apruebe y autorice el Comité;
- II. Cuando se trate de personas morales deberán exhibir copia certificada de la escritura o acta constitutiva actualizada, dejando acreditada la personalidad jurídica del representante;
- III. Demostrar solvencia moral, seriedad y capacidad para la producción o suministro de mercancías, materias primas, bienes muebles, y en su caso para el arrendamiento de éstos, o bien en la prestación de servicios;
- IV. Acreditar haber cumplido con las inscripciones y registros que exijan las disposiciones del orden fiscal o administrativo;
- V. Proporcionar la información complementaria que demande el Comité y las normas jurídicas aplicables; y
- VI. Las demás que establezca el procedimiento establecido por la Oficialía Mayor.

Artículo 101.- La Dirección de Recursos Materiales, resolverá la solicitud de inscripción dentro de los cinco días hábiles de presentada la misma, comunicando al aspirante si se le otorga o no la cédula de registro correspondiente. En caso de no resolverse en tiempo la solicitud, se entenderá que ha sido aprobada y la Dirección de Recursos Materiales estará obligada a su inscripción forzosa en el padrón. Si la solicitud resultara confusa o incompleta, se apercibirá al solicitante para que, en un término de cinco días hábiles, contados partir de que tenga conocimiento de esta circunstancia, la aclare o complete; en caso contrario, se le tendrá por no presentada.

Artículo 102.- Será facultad de la Dirección de Recursos Materiales, previo acuerdo del Comité, suspender o cancelar el registro de un proveedor integrante del Padrón de Proveedores, cuando incurra en alguno de los siguientes supuestos:

ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

- I. La información que se proporcione para la inscripción resulte falsa, o haya mediado dolo o mala fe en la adjudicación del pedido o contrato, en su celebración o en su cumplimiento;
- II. No cumpla en sus términos con algún pedido o contrato por causas imputables a él, y perjudique con ello los intereses del Municipio;
- III. Incurra en actos, prácticas u omisiones que lesionen el interés general o el de la economía del Municipio;
- IV. Se declare en quiebra;
- V. Haya aceptado pedidos o firmado contratos en contravención a lo establecido por la Ley y el Reglamento, por causas que le fueran imputables;
- VI. Se le declare inhábil legalmente para celebrar actos o contratos de los regulados por la Ley y el Reglamento; y
- VII. Cuando el proveedor no actualice la información que le requiera la Dirección de Recursos Materiales, de conformidad con los requisitos establecidos en este Reglamento.

Artículo 103. La Dirección notificará al proveedor de la cancelación o suspensión del registro, señalándole un plazo de cinco días hábiles para que manifieste ante la Oficialía Mayor, lo que a su derecho convenga, respecto a ello.

El titular de la Oficialía Mayor, valorará los argumentos y elementos de prueba aportados por el proveedor, procediendo a notificarle la revocación, modificación o confirmación de la resolución inicial.

Capítulo XII

Del recurso de reconsideración

Artículo 104.- El recurso de reconsideración procede en contra de los actos previsto en el artículo 75 de la Ley, y se substanciara de conformidad con lo previsto en el Capítulo VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima.

TÍTULO TERCERO

EL SUBCOMITÉ DE OBRA PÚBLICA

Artículo 105.- Para los procedimientos de contratación de obra pública se establece la creación del Subcomité de Obra Pública, el cual tendrá las funciones establecidas en el artículo 25 de la Ley de Obras.

Artículo 106.- El Subcomité de Obra Pública se integrará por los mismos integrantes del Comité.

Artículo 107.- El Subcomité de Obra Pública contará con un Secretario Técnico quien, por designación del Oficial Mayor, será el Director de Construcción dependiente de la Dirección General de Obras Públicas y Planeación, el cual tendrá derecho a voz y realizará las funciones que se le confieren al Secretario Técnico del Comité.

Artículo 108.- El Subcomité sesionará cuando existan procedimientos de contratación de obra pública, previo al inicio del proceso de contratación correspondiente.

Artículo 109.- En materia de obra pública, la Oficialía Mayor en representación del Ayuntamiento, y como presidente del Subcomité, será la encargada de emitir las convocatorias, las bases de licitación, los oficios de invitación, y desahogar cada una de las etapas de acuerdo al procedimiento de contratación seleccionado por el Subcomité de Obras Públicas.

El Secretario Técnico será el encargado de elaborar cada uno de los proyectos necesarios para la ejecución de los procesos de contratación, contando según sea el caso, con el apoyo del área especializada.

Artículo 110.- En los procesos de contratación de obra pública, se contará con un Comité de Evaluación, que intervendrá únicamente en la etapa de evaluación de la propuesta técnica, para emitir un dictamen respecto al análisis efectuado a cada una de las propuestas técnicas presentadas por los participantes.

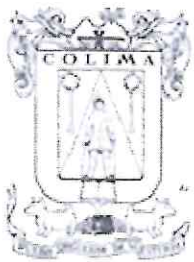
Artículo 111.- Para la integración del Comité de Evaluación la presidencia del Subcomité invitará a los representantes de las cámaras y organizaciones empresariales, en materias afines a obras públicas, que considere conveniente convocar, quienes deberán manifestar por escrito su interés o no en participar en dicho Comité. Invariablemente, el área especializada formará parte del Comité de Evaluación.

Se convocará a los integrantes del Comité de Evaluación el día y hora programado para la presentación de las propuestas técnicas, y solo se requerirá la presencia de uno de los integrantes para proceder con el análisis de las mismas.

Artículo 112.- En los procesos señalados en el artículo 43 de la Ley de Obras, el Director de Construcción solicitará a la Oficial Mayor, por oficio, la solicitud de excepción correspondiente.

En caso de ser procedente, la Oficial Mayor, con el apoyo de la Dirección de Construcción, procederá a emitir la adjudicación o las respectivas convocatorias, y en su caso, a elaborar el proceso establecido en la Ley de Obras.

TRANSITORIOS



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

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

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que sean contrarias al presente ordenamiento.

TERCERO.- Los procedimientos de contratación y demás asuntos que se encuentren en curso o pendientes de resolución, se tramitarán y resolverán en lo que no contravengan este reglamento.

Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se encuentren en curso al entrar en vigor este reglamento, continuarán rigiéndose por las disposiciones vigentes en el momento en que se celebraron.

CUARTO.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que actualmente se encuentra conformado en el Ayuntamiento de Colima, continuará con la integración actual hasta el término de la administración municipal 2018-2021, en virtud de que su integración fue acorde a las disposiciones del presente reglamento.

QUINTO.- Instrúyase a la Oficialía Mayor, a efecto de que informe a los organismos paramunicipales respecto a la emisión del presente reglamento, con la finalidad de que presenten, a través del Presidente Municipal las iniciativas reglamentarias para adecuar sus disposiciones internas a las aprobadas por este cuerpo colegiado.

Así mismo, si así lo consideren conveniente, soliciten la suscripción del Convenio de colaboración para efectos de que el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la administración pública centralizada del Municipio de Colima, conozca de los asuntos de su competencia en materia de contrataciones.

SEXTO.- El programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del H. Ayuntamiento del Municipio de Colima y el de los organismos paramunicipales para el ejercicio fiscal 2019, podrá ser elaborado a partir del mes de enero de dicho ejercicio fiscal, debiendo concluirse y publicarse, a más tardar, en el mes de marzo del mismo año.

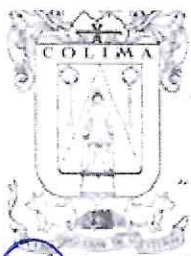
SÉPTIMO.- El Presidente Municipal dispondrá se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 47, fracción I, incisos a) y f), de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, y 140 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima.

Dado en el Salón de Cabildo, en la Ciudad de Colima, Colima, a los 23 días del mes de noviembre del 2018.

El Regidor Lic. Roberto Chapula de la Mora señaló: Quiero expresar que en cuanto al contenido estoy de acuerdo con él, sólo una observación, en el Artículo 2 dice: Es competente para la aplicación de este Acuerdo los siguientes: I.- El H. Cabildo, mi propuesta ahí es que sea el Ayuntamiento, por la sencilla razón, de que el municipio es la base de la decisión política territorial administrativa de una entidad federativa por disposición Constitucional el Artículo 115, corresponde al Artículo 87 de la Constitución Particular del Estado y la Ley del Municipio Libre, entonces la autoridad es el Ayuntamiento, el Cabildo es la sesión que llevamos a cabo nosotros para tomar decisiones, como es un cuerpo colegiado, trabajamos por comisiones y el Presidente ejecuta las decisiones del Cabildo, mi propuesta sería o la observación que hago, es que le pusieran H. Ayuntamiento, estoy de acuerdo con el contenido, es vanguardista y de avances significativos.-----

El Presidente Municipal, C.P. Leoncio Alfonso Morán Sánchez señaló: Tiene que ver con la forma, más que con el fondo, de manera general estaríamos de acuerdo haciendo la adecuación al texto como debe ser correctamente llamado el Ayuntamiento y no el Cabildo como tal.-----

El Regidor Lic. José Cárdenas Sánchez manifestó: Solamente un comentario el Artículo 90 de la Constitución vigente dice: *Cada Municipio será integrado por*



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

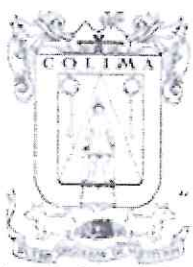
Ayuntamiento de elección popular directa integrado por el Presidente Municipal, un Síndico, Regidores propietarios y suplentes, en términos de la Constitución, es decir lo que está mencionando el Regidor Roberto Chapula tiene razón, se ha acostumbrado en los reglamentos establecer al Cabildo como el órgano que se reúne justamente para la toma de decisiones y que está integrado por el Presidente, el Síndico y los Regidores, podríamos aquí hablar en el sentido que se ha utilizado de forma similar ambos conceptos.-----

El C. Presidente Municipal, C.P. Leoncio Alfonso Morán Sánchez indicó: Yo creo que si se ha utilizado como una manera práctica, pero creo desde el punto de vista incluso al documento que das lectura, creo que queda plenamente claro que es el Ayuntamiento como tal, quien tiene el poder y el control de la administración.-----

El Regidor Lic. José Cárdenas Sánchez señaló: En otros reglamentos que me ha tocado revisar regularmente la expresión Ayuntamiento se refiere al conjunto de la administración incluida la parte administrativa, todas las dependencias, etc., entonces para hacer esta distinción y referirse exclusivamente al cuerpo colegiado que está integrado por el Presidente, Síndico y Regidores se utiliza la expresión Cabildo, que sería los que estamos reunidos aquí, introducir la expresión Ayuntamiento implicaría toda la administración, incluida la parte Directores, Jefes de Departamentos, habría que evaluar si es pertinente o es lo que se pretende en el objetivo del reglamento, incluir la figura de toda la propia administración.-----

El Regidor Lic. Roberto Chapula de la Mora manifestó: Por mandato Constitucional el Artículo 115, el 89 de la Constitución particular, el 90 de la Ley del Municipio Libre, es al que el municipio con base a la decisión política territorial y administrativa está gobernado por un Ayuntamiento, que se integra por un Presidente Municipal, Síndico y Regidores, el Presidente ejecuta las decisiones del Cabildo, o sea de la reunión que tenemos, pero el Gobierno Constitucional es el Ayuntamiento que es elegido popularmente, hago la observación para cuidar las formas.-----

El Regidor Héctor Insúa García señaló: Muchas gracias Presidente solamente para sumarme a la observación que hace el Regidor Roberto Chapula y para efectos de dejarlo muy claro me permito leer el párrafo primero del artículo 87 que establece a la letra: *Cada municipios será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular integrado por un Presidente Municipal, Síndico y*



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

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

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que sean contrarias al presente ordenamiento.

TERCERO.- Los procedimientos de contratación y demás asuntos que se encuentren en curso o pendientes de resolución, se tramitarán y resolverán en lo que no contravengan este reglamento.

Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se encuentren en curso al entrar en vigor este reglamento, continuarán rigiéndose por las disposiciones vigentes en el momento en que se celebraron.

CUARTO.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que actualmente se encuentra conformado en el Ayuntamiento de Colima, continuará con la integración actual hasta el término de la administración municipal 2018-2021, en virtud de que su integración fue acorde a las disposiciones del presente reglamento.

QUINTO.- Instrúyase a la Oficialía Mayor, a efecto de que informe a los organismos paramunicipales respecto a la emisión del presente reglamento, con la finalidad de que presenten, a través del Presidente Municipal las iniciativas reglamentarias para adecuar sus disposiciones internas a las aprobadas por este cuerpo colegiado.

Así mismo, si así lo consideren conveniente, soliciten la suscripción del Convenio de colaboración para efectos de que el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la administración pública centralizada del Municipio de Colima, conozca de los asuntos de su competencia en materia de contrataciones.

SEXTO.- El programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del H. Ayuntamiento del Municipio de Colima y el de los organismos paramunicipales para el ejercicio fiscal 2019, podrá ser elaborado a partir del mes de enero de dicho ejercicio fiscal, debiendo concluirse y publicarse, a más tardar, en el mes de marzo del mismo año.

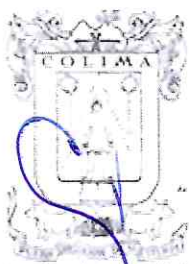
SÉPTIMO.- El Presidente Municipal dispondrá se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 47, fracción I, incisos a) y f), de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, y 140 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima.

Dado en el Salón de Cabildo, en la Ciudad de Colima, Colima, a los 23 días del mes de noviembre del 2018.

El Regidor Lic. Roberto Chapula de la Mora señaló: Quiero expresar que en cuanto al contenido estoy de acuerdo con él, sólo una observación, en el Artículo 2 dice: Es competente para la aplicación de este Acuerdo los siguientes: I.- El H. Cabildo, mi propuesta ahí es que sea el Ayuntamiento, por la sencilla razón, de que el municipio es la base de la decisión política territorial administrativa de una entidad federativa por disposición Constitucional el Artículo 115, corresponde al Artículo 87 de la Constitución Particular del Estado y la Ley del Municipio Libre, entonces la autoridad es el Ayuntamiento, el Cabildo es la sesión que llevamos a cabo nosotros para tomar decisiones, como es un cuerpo colegiado, trabajamos por comisiones y el Presidente ejecuta las decisiones del Cabildo, mi propuesta sería o la observación que hago, es que le pusieran H. Ayuntamiento, estoy de acuerdo con el contenido, es vanguardista y de avances significativos.

El Presidente Municipal, C.P. Leoncio Alfonso Morán Sánchez señaló: Tiene que ver con la forma, más que con el fondo, de manera general estaríamos de acuerdo haciendo la adecuación al texto como debe ser correctamente llamado el Ayuntamiento y no el Cabildo como tal.

El Regidor Lic. José Cárdenas Sánchez manifestó: Solamente un comentario el Artículo 90 de la Constitución vigente dice: *Cada Municipio será integrado por*



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

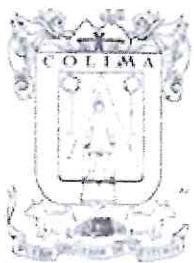
Ayuntamiento de elección popular directa integrado por el Presidente Municipal, un Síndico, Regidores propietarios y suplentes, en términos de la Constitución, es decir lo que está mencionando el Regidor Roberto Chapula tiene razón, se ha acostumbrado en los reglamentos establecer al Cabildo como el órgano que se reúne justamente para la toma de decisiones y que está integrado por el Presidente, el Síndico y los Regidores, podríamos aquí hablar en el sentido que se ha utilizado de forma similar a unos conceptos.-----

El C. Presidente Municipal, C.P. Leoncio Alfonso Morán Sánchez indicó: Yo creo que si se ha utilizado como una manera práctica, pero creo desde el punto de vista incluso al documento que das lectura, creo que queda plenamente claro que es el Ayuntamiento como tal, quien tiene el poder y el control de la administración.-----

El Regidor Lic. José Cárdenas Sánchez señaló: En otros reglamentos que me ha tocado revisar regularmente la expresión Ayuntamiento se refiere al conjunto de la administración incluida la parte administrativa, todas las dependencias, etc., entonces para hacer esta distinción y referirse exclusivamente al cuerpo colegiado que está integrado por el Presidente, Síndico y Regidores se utiliza la expresión Cabildo, que sería los que estamos reunidos aquí, introducir la expresión Ayuntamiento implicaría toda la administración, incluida la parte Directores, Jefes de Departamentos, habría que evaluar si es pertinente o es lo que se pretende en el objetivo del reglamento, incluir la figura de toda la propia administración.-----

El Regidor Lic. Roberto Chapula de la Mora manifestó: Por mandato Constitucional el Artículo 115, el 89 de la Constitución particular, el 90 de la Ley del Municipio Libre, es al que el municipio con base a la decisión política territorial y administrativa está gobernado por un Ayuntamiento, que se integra por un Presidente Municipal, Síndico y Regidores, el Presidente ejecuta las decisiones del Cabildo, o sea de la reunión que tenemos, pero el Gobierno Constitucional es el Ayuntamiento que es elegido popularmente, hago la observación para cuidar las formas.-----

El Regidor Héctor Insúa García señaló: Muchas gracias Presidente solamente para sumarme a la observación que hace el Regidor Roberto Chapula y para efectos de dejarlo muy claro me permito leer el párrafo primero del artículo 87 que establece a la letra: *Cada municipios será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular integrado por un Presidente Municipal, Síndico y*



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

Regidores, me parece que es bastante clara la referencia y también como lo dice el Regidor Cárdenas esta confusión se deriva de que las sesiones de Cabildo se integran por los mismos integrantes que define la propia Constitución como la máxima autoridad para el municipio libre y soberano, me parece que no hay lugar a dudas y también reconocer que ha sido una costumbre establecer en los reglamentos la palabra Cabildo para referirse como bien lo señala el Regidor Roberto Chapula a lo que propiamente es el Ayuntamiento.-----

El Regidor José Cárdenas Sánchez señaló: Me gustaría proponerles que pudiéramos incorporar efectivamente la observación del Regidor Roberto Chapula, pero mencionar ahí justamente al Ayuntamiento integrado por el Presidente Municipal Síndico y Regidores para que no hubiera ninguna confusión.-----

La Regidora Sayra Guadalupe Romero Silva señaló: En el mismo sentido de lo que comentó el Regidor Pepe, la mayoría de los reglamentos están así, hay esa confusión, nada más habría que revisarlos con posterioridad para que quedaran como es correcto.-----

Con la modificación propuesta, el dictamen fue aprobado por unanimidad de votos en lo general y particular y se integra a los anexos de la presente acta.-----

OCTAVO PUNTO.- El Regidor Ing. Rafael Briceño Alcaraz, Secretario de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, dio lectura al Dictamen que reforma y adiciona los artículos 3, 207 y 238 del Reglamento de Tránsito y de la Seguridad Vial del Municipio de Colima, así como su respectivo Tabulador de sanciones, el cual se transcribe a continuación, el cual se transcribe a continuación:-----

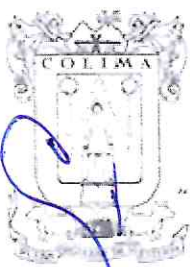
HONORABLE CABILDO DE COLIMA

Presente.

La **COMISION DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS**, integrada por los munícipes que suscriben el presente dictamen, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 90, fracción II, y 94 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 25, 26, fracción II, 28, 104, fracción II, 105 fracciones I y IV, 108, fracción III, 132, 136, 137 y 138 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, tiene a bien presentar ante este H. Cabildo el **DICTAMEN** que aprueba el Acuerdo que reforma y adiciona los artículos 3, 207 y 238 del Reglamento de Tránsito y de la Seguridad Vial del Municipio de Colima, así como su respectivo Tabulador de sanciones, conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

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 106, fracción I, del Reglamento de Gobierno Municipal, que señala como facultad de las comisiones proponer, discutir y dictaminar los asuntos municipales; presentamos el dictamen que reforma y adiciona diversos artículos del Reglamento de Tránsito y de la Seguridad Vial del Municipio de Colima.



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

SEGUNDO.- Que en la sesión de Cabildo efectuada el pasado 14 de noviembre de 2018, el Regidor LIC. JOSE CARDENAS SANCHEZ, presentó Iniciativa de reforma y adición al Reglamento de Tránsito y de la Seguridad Vial del Municipio de Colima, la cual fue turnada a esta Comisión mediante memorándum No. S-1495/2018, por la Secretaria del H. Ayuntamiento, LICDA. ESMERALDA CARDENAS SÁNCHEZ, y en dicha iniciativa se propone reformar y adicionar los artículos 3, 207 y 238 del Reglamento de Tránsito y de la Seguridad Vial del Municipio de Colima, así como su respectivo Tabulador de sanciones a efecto de establecer nuevos valores de referencia para los niveles de alcohol en el aire espirado, aplicables en la prueba del alcoholímetro.

TERCERO.- Que tal como lo señala la iniciativa, el *Estudio sobre adicciones en el municipio de Colima 2013* elaborado por el Instituto de Planeación del Municipio de Colima (IPCO), señala que la droga más consumida en nuestro municipio es el alcohol, seguida del tabaco y la marihuana. No obstante, el porcentaje de adictos al alcohol es muy superior al del resto de las drogas consumidas, ya que alrededor del 30% de los entrevistados se consideró adicto al alcohol y un 63% manifestó tener al menos un familiar o conocido adicto. Asimismo, que el consumo inicia en su mayoría entre los 13 y 19 años, y se realiza diariamente o al menos una vez por semana.

Y según la Organización Mundial de la Salud la adicción es una enfermedad primaria, que afecta al cerebro, caracterizada por una conducta repetida que surge de una necesidad orgánica o psicológica, que escapa del control del individuo. La adicción es, frecuentemente, progresiva, es decir, la enfermedad persiste a lo largo del tiempo y los cambios físicos, emocionales y sociales son acumulativos y progresan mientras el uso continúa. El adicto adquiere un aumento de tolerancia a la sustancia, pero también queda atado al hábito de consumo.

CUARTO.- Que ciertamente el alcohol es uno de los factores de riesgo más frecuentemente implicados en los accidentes de tráfico. De tal manera que, a nivel global, se ha llegado a calcular que el consumo de alcohol está relacionado con el 30 y 50 por ciento de los accidentes mortales. En nuestro país, según datos del Programa Nacional de Alcoholimetría del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes (STCONAPRA) anualmente mueren alrededor de 20 mil personas en algún tipo de accidente de tránsito; estos accidentes representan la primera causa de muerte en niños, adolescentes y adultos jóvenes, y ocupan el quinto lugar como causa de muerte general en el país.

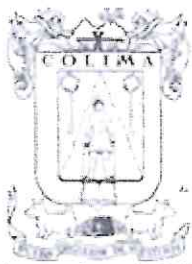
En la zona metropolitana Colima-Villa de Álvarez, según datos del Plan integral de movilidad urbana sustentable (PIMUS), un alto porcentaje de accidentes de tránsito están asociados a manejar en estado de ebriedad e inclusive los casos de falta de precaución que representan más del 60 por ciento de las causas o motivos de dichos accidentes podrían también estar vinculados con dicho problema.

QUINTO.- Por lo tanto, debido a la gran influencia que tiene conducir bajos los efectos del alcohol y con el objetivo de incidir en la reducción del número de lesiones o muertes derivadas de accidentes, es que coincidimos con el sentido de la iniciativa de modificar los valores de referencia previstos para la prueba del alcoholímetro y la aplicación de sanciones elevadas a efecto de establecer consecuencias legales más severas para los infractores. Pues, ciertamente, en la práctica, se han logrado resultados muy eficientes con los operativos de alcoholimetría y la aplicación de multas superiores de acuerdo con los diferentes niveles registrados, pues crean un efecto disuasivo sobre el consumo de bebidas alcohólicas y la conducción de automóviles.

De manera que los valores de referencia establecidos en el artículo 207 del reglamento que nos ocupa resultan altamente permisivos para los conductores en el consumo de bebidas embriagantes, asimismo las sanciones son muy bajas respecto al estándar propuesto por el Programa Nacional de Alcoholimetría del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.

De ahí que se comparte la propuesta del promovente de reducir los niveles de tolerancia permitidos para considerar como aliento alcohólico del 0.50-0.89 mg/l a 0.08-0.19 mg/l, e imponer sanciones mediante boleta de infracción por 25 y hasta 30 UMA's. Asimismo, reducir el límite máximo de no apto para conducir de 0.90 mg/l a 0.40 mg/l, con sanciones de 150 UMA's, arresto inmutable y retiro del vehículo a los infractores. También se considera pertinente la propuesta de adición de un nuevo párrafo que establezca la misma sanción, previamente señalada, a todo conductor de vehículos oficiales de cualquier ente de gobierno que en la prueba del alcoholímetro presente algún nivel de alcohol, así como a los conductores de vehículos destinados al servicio de transporte público de pasajeros, transporte escolar o de personal, vehículos de emergencia, de transporte de carga o de transporte de sustancias tóxicas o peligrosas.

SEXTO.- Que después del estudio y análisis de la iniciativa antes señalada, esta Comisión dictaminadora considera procedente y viable su probación, en los términos que señala el presente dictamen, toda vez que resulta indispensable armonizar las disposiciones reglamentarias conforme a lo propuesto por el Programa Nacional de Alcoholimetría del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes (STCONAPRA) y los estándares globales en la materia, a efecto de reducir el número de lesiones o muertes por accidentes relacionados con el consumo de bebidas embriagantes.



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

Por lo anteriormente expuesto y fundado, estas Comisiones tienen a bien someter a consideración del H. Cabildo el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Es de aprobarse y se aprueba la reforma y adición de los artículos 3, 207 y 238 del Reglamento de Tránsito y de la Seguridad Vial del Municipio de Colima, así como su respectivo Tabulador de sanciones, para quedar como sigue:

"ARTÍCULO 3.- Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

I a XXII...

XXIII. Estado de ebriedad.- Estado de intoxicación etílica del conductor, ciclista o peatón, producida por la ingesta de bebidas embriagantes, cuya dosis consumida afecta el control psicomotriz o la percepción sensorial del individuo de conformidad con los valores de referencia previstos en el presente ordenamiento;

XXIV a XLIII...

...

ARTÍCULO 207.- Cuando algún Agente de Tránsito y Vialidad durante su servicio detecte a un conductor que se le perciba a través de los sentidos, que se encuentra bajo el influjo del alcohol o alguna sustancia que altere la capacidad psicomotriz o de percepción sensorial que afecte su capacidad de conducir, podrá solicitarle al conductor que realice las siguientes acciones:

Exhale sobre la boquilla del alcoholímetro, para que esta herramienta electrónica vial, determine cuál es el nivel de alcohol en su aliento, y tenga una referencia de orientación el Agente sobre la intoxicación etílica, con los siguientes valores de referencia:

- I. Cuando en la pantalla del alcoholímetro señale el valor de referencia de 0.08 a 0.19 mg/l se considera aliento alcohólico;
- II. Cuando en la pantalla del alcoholímetro aparezca el valor de referencia de 0.20 al 0.39 mg/l se considera ebrio incompleto; y
- III. Cuando en la pantalla del alcoholímetro aparezca el valor de referencia de 0.40 mg/l en adelante se considera no apto para conducir.

Quando el conductor analizado rebasa los valores de 0.20 y hasta 0.39 mg/l proporcionado por el alcoholímetro, éste ya no se considerará apto para la conducción y maniobra de un vehículo automotor, por lo que se le impedirá la conducción y se le requerirá ser sustituido por quien se encuentre en condiciones óptimas de hacerlo, independientemente de levantarse la boleta de infracción correspondiente.

Todo conductor está obligado a realizar las acciones que se le indiquen por parte del Agente de Tránsito y Vialidad, siempre que sean inherentes a los procedimientos descritos en este Reglamento.

En el caso de los conductores que presenten un valor de referencia de 0.40 mg/l o más de alcohol en el aliento, serán sujetos de detención preventiva hasta por 36 horas y asegurado su vehículo para sujetarse al procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, si procediera su puesta a disposición ante la Fiscalía General del Estado o alguna otra autoridad competente.

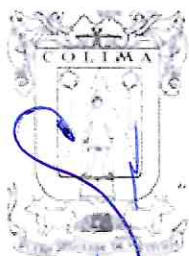
El conductor de vehículos oficiales de cualquier ente de gobierno o de aquellos vehículos destinados al servicio de transporte público de pasajeros, transporte escolar o de personal, vehículos de emergencia, de transporte de carga o de transporte de sustancias tóxicas o peligrosas no deberá presentar ningún nivel de alcohol en el aliento, conforme a los resultados del alcoholímetro, de lo contrario será sujeto de las mismas sanciones previstas en el párrafo anterior.

En caso de resultar positiva la prueba de aire espirado en alcoholímetro practicada al conductor, y a petición de este, se deberá realizar una segunda prueba confirmatoria en un lapso de 10 minutos, con la finalidad de eliminar toda posibilidad de alcohol bucal o falsos positivos por alimentos preparados con alcohol.

Asimismo, ante cualquier caso de negativa por parte del conductor a otorgar muestra de aire espirado se aplicará arresto administrativo inmutable de 12 a 36 horas, independientemente de la sanción derivada de la boleta de infracción en términos del artículo 239, código 281, del presente ordenamiento.

...

ARTÍCULO 239.- Serán infracciones en materia de Tránsito y Vialidad, y se sancionarán en Unidades de Medida y Actualización, las violaciones a este reglamento, a través de acto administrativo de expedición de Boleta de Infracción, en las cuales se establecerán los códigos que a continuación se enumeran:
201 a 277...



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

- 278.- Manejar con aliento alcohólico;
279.- Manejar con grado de ebriedad de 0.20 y hasta 0.39 mg/l;
280.- Manejar con grado de ebriedad superior a 0.40 mg/l;
280 Bis.- Manejar con algún grado de ebriedad superior a 0.0 mg/l, para conductores de vehículos oficiales, de transporte o de emergencia;
281.- Negarse a otorgar muestra de aire espirado en alcoholímetro;
282 a 346..."

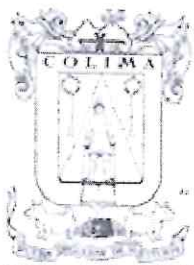
"TABULADOR DE SANCIONES DEL REGLAMENTO DE TRANSITO Y DE LA SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE COLIMA

CODIGO	DESCRIPCION	Límite de Unidades de Medida y Actualización	
De 201 A 277	...	...	...
278	Manejar con aliento alcohólico;	15	20
279	Manejar con grado de ebriedad de 0.20 y hasta 0.39 mg/l;	20	30
280	Manejar con grado de ebriedad superior a 0.40 mg/l;	150	150
280 Bis	Manejar con algún grado de ebriedad superior a 0.0 mg/l, para conductores de vehículos oficiales, de transporte o de emergencia;	150	150
281	Negarse a otorgar muestra de aire espirado en alcoholímetro;	150	150
De 282 a 346	...	...	...

SEGUNDO.- El Presidente Municipal dispondrá se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 47, fracción I, incisos a) y f) de la Ley del Municipio Libre, artículos 140, 180, fracción I, incisos a) y f) del Reglamento de Gobierno Municipal de Colima.

Dado en el Salón de Cabildo, en la Ciudad de Colima, Colima, a los 22 días del mes de noviembre del 2018.

El Regidor C. Gonzalo Verduzco Genis señaló: Si gracias Presidente, buenos días compañeros, con el permiso de todos ustedes del Honorable Cabildo, un comentario en relación a esto, si sería muy importante en que se le diera la difusión necesaria a este tipo de ordenamientos que se van a autorizar porque en realidad creo que existe poca educación por parte de algunos conductores que en su momento no estén enterados y que si pueda generar sorpresas, pueda generar incomodidades o algún tipo de manifestación, yo entiendo que este tipo de acciones van encaminadas a la seguridad de la población, la seguridad de los conductores, de las familias, pero que si se haga una campaña importante para que se dé a conocer las consecuencias que tiene la aplicación de este ordenamiento, de este nuevo reglamento, o sobre todo lo que se está aprobando, en virtud pues de que la sociedad esté enterada y que al rato no haya sorpresas y que la aplicación total y correcta de este reglamento se haga en los mejores términos, pero vuelvo a insistir, que se haga una campaña para sensibilizar a la sociedad y que sepan los efectos que tiene la aplicación adecuada y correcta de este reglamento, sería mi opinión.-----

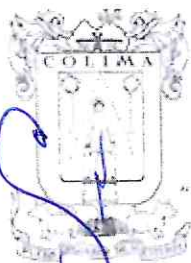


H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

El Regidor Ing. Rafael Alcaraz Briceño mencionó: Yo quisiera comentar aparte también de este reglamento por su importancia y las repercusiones que va a tener dados los índices tan elevados que tenemos de vehículos en circulación en el Municipio de Colima y de los índices de accidentes, pues estoy de acuerdo también con lo que comenta el Regidor Gonzalo Verduzco en el previo que se tiene que hacer de darlo a conocer y que sea precautorio antes de aplicar el reglamento, pero quisiera pedirles que fuera un poco más el reglamento para que de una vez de raíz podamos tener mejores resultados en base a esta medida que se está actuando, por ejemplo no se habla aquí de la reincidencia, que pasa se está pagando el tabulador y las multas cualquier persona las puede hacer, en cambio sí se incluyera una reincidencia de tal forma que se le retirara la licencia de conducir como sucede en Estado Unidos y algunos otros Estados, sería una medida ya más enérgica, para poder llevar a cabo y tener mejores resultados, inclusive en el Distrito Federal actualmente acaba de añadirse inclusive trabajos en el Ayuntamiento, trabajos comunales, como medida también de sanción y que viene a repercutir más y creo que daría mejores y mayores resultados, ese sería mi comentario.-----

El C. Presidente Municipal, C.P. Leoncio Alfonso Morán Sánchez indicó: Gracias, de alguna manera en el reglamento se prevé, pero creo que es importante la puntualización que aquí se hace en ambos sentidos, creo que cualquier decisión que se tome, cualquier autoridad y que tenga un impacto tan importante como este lo va a tener, pues debe ser informada con oportunidad y tener un proceso previo para que pueda ser implementada de la mejor manera y tenga el mejor impacto que es lo que se trata de tener, creo que en ese sentido habrá de ir y tomando en cuenta los comentarios que hace el Regidor y en el sentido de ir más allá, el mismo reglamento lo prevé, pero que importante es que se puntualice, porque este reglamento lo que viene a hacer es darle fuerza y darle el fondo lo que de origen que se intentaba hacer con la adecuación de los niveles que marca el alcoholímetro para aplicar una sanción y para detener algún vehículo o una persona, creo es igual también resaltar algo que no se ha mencionado aquí, esto también afecta a quienes forman parte de cualquier órgano de gobierno, aquella persona que esté haciendo uso de un vehículo público, de un Ayuntamiento, del Gobierno Estatal o Gobierno Federal, de manera inmediata con aliento alcohólico será detenido y será llevado ante las autoridades para cumplir de acuerdo a la ley con la responsabilidad que le corresponde, porque si esa práctica que se puede tener creo que es importante



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

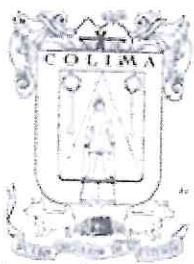
ACTAS DE CABILDO

que tiene que empezar por la cabeza, por quienes ejercer el ejercicio del gobierno, este reglamento creo que va a ser importante, esta adecuación al reglamento va a ayudar a detener muchas de las condiciones que hoy vivimos complicadas sobre todo en jóvenes, quienes no tenemos un amigo, un familiar que en edad de la preparatoria, en edad de la universidad tuvo un accidente grave y cuantos casos más no existen de adultos que de manera irresponsable condujeron algún vehículo y ocasionaron algún accidente y la pérdida de vida a terceros, que nada tenían que ver con esta situación, creo que esta aprobación de darse en este sentido y esta adecuación creo que a todos nosotros nos va a dejar huella en la historia de Colima, en beneficio de la gente.-----

El Regidor Lic. Roberto Chapula de la Mora señaló: Es de importancia la modificación al reglamento, también lo comentamos en la reunión de Gobierno Interno, están los eslabones del proceso legislativo, es la difusión, el desconocimiento de la ley no exime de su cumplimiento, la idea principal es evitar accidentes y sobre todo cuidar a la juventud frente a la responsabilidad que tienen los padres de familia, en tal condición yo propongo como lo hacía Gonzalo que se haga una difusión amplia y completa para que la gente sepa, que no sea un gobierno represivo porque las primeras detenciones va a haber molestias y es normal, pero es beneficio de la gente para evitar que no conduzcan tomados y la sanción va a ser fuerte, pero si es importante que sea lo más amplia posible esa campaña por qué razón, en el proceso legislativo la iniciativa, la discusión, la votación, la aprobación, la publicación, la vigencia pero falta la difusión, sobre todo por la cercanía con la población, el municipio es el gobierno más cercano a la población y ese tipo de aplicación de normas de carácter coercitivo que está de por medio la libertad personal, si es necesario que le demos la mayor difusión posible, mi voto a favor.-----

El dictamen fue aprobado por unanimidad de votos en lo general y particular y se integra a los anexos de la presente acta.-----

NOVENO PUNTO.- La Secretaria del Ayuntamiento, Lic. Esmeralda Cárdenas Sánchez, señaló: Con su permiso Presidente, comentar a los integrantes de este Cabildo que como saben y como se aprobó por este órgano colegiado, la convocatoria para la Elección de las Autoridades Auxiliares en las 26 Comunidades y las 2 Juntas, derivado de esto informarles que en 10 Comunidades se registró un solo candidato, en 17 Comunidades hay dos, tres o hasta cuatro candidatos y sólo en una Comunidad no se registró ningún candidato, por lo cual en el Artículo 339 del Reglamento del Gobierno Municipal



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

establece que se procederá a convocar a elecciones extraordinarias solo en los siguientes casos, la fracción I nos dice que cuando no se registre ninguna candidatura que es este el caso que no se registró ningún candidato, por lo cual se está convocando a esta elección extraordinaria en la Comunidad de Acatitán. El Punto de Acuerdo señala: Se propone para su aprobación la convocatoria para la elección extraordinaria de las autoridades auxiliares municipales en la localidad de Acatitán en la Escuela Primaria 5 de Febrero donde se recibirá la votación en la mesa receptora desde las 09:00 horas hasta las 15:00 horas del día domingo 9 de diciembre y los funcionarios que se proponen son: los CC: Octaviano Dueñas Marín, Presidente; Sheila María Angélica López Sánchez Secretaria y Claudia Alicia Linares Treto Escrutadora, el registro de los candidatos sería los días jueves 29 y viernes 30 de noviembre, de 8:30 de la mañana 15:00 horas, en la Secretaría del Ayuntamiento. Se sigue el mismo procedimiento, como sabemos este domingo tenemos la elección de las autoridades auxiliares por lo que en este caso que va a ser extraordinaria se propone que sea el domingo de la siguiente semana. La convocatoria se aprueba el día de hoy y hoy mismo se pegarán en los lugares públicos. Como el domingo tenemos la elección el día lunes se les estará convocando a Sesión para validar los resultados de la elección.

A continuación se inserta la convocatoria para la Elección Extraordinaria de Autoridades Auxiliares Municipales en la Localidad de Acatitán.

H. CABILDO MUNICIPAL

Presente.

En los términos de los artículos 60 y 61 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima se presenta la convocatoria para la elección extraordinaria de las autoridades auxiliares municipales en la comunidad de Acatitán.

CONVOCATORIA ELECCIÓN EXTRAORDINARIA DE AUTORIDADES AUXILIARES EN ACATITAN

Con fundamento en los Artículos 88, último párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, 60 y 61 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, 331, 332, 333, 334, 335 y 339 Fracción I del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima vigente, se **CONVOCA** a los ciudadanos residentes en la localidad de Acatitán, a participar en la **elección extraordinaria** de los integrantes de las autoridades auxiliares municipales donde se elegirá al **COMISARIO MUNICIPAL** y su suplente, misma que se realizará mediante voto universal, libre, secreto y directo, de conformidad con el procedimiento de participación ciudadana y vecinal que establece el reglamento señalado.

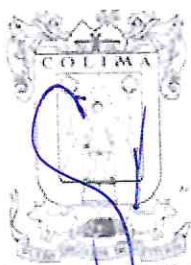
Lo anterior de conformidad con las siguientes,

BASES

PRIMERA.- Podrán ser candidatos al cargo de Comisario Municipal los ciudadanos de la localidad donde se celebrará la elección, siempre y cuando reúnan los siguientes

REQUISITOS:

- I. Tener la nacionalidad mexicana.
- II. Ser mayor de edad al momento del registro como candidato.
- III. Haber tenido residencia efectiva en la localidad de que se trate, cuando menos durante tres años anterior a la fecha del registro, de manera ininterrumpida.



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

IV. Estar inscrito en la lista nominal de electores de la sección electoral de la comunidad que corresponda y en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.

V. Tener un modo honesto de vivir.

VI. En su caso, presentar la documentación correspondiente que acredite su nivel de estudios, así como un historial de sus actividades laborales.

VII. No haber sido condenado por delito intencional.

VIII. No ser ministro de algún culto religioso, a menos que se separen del mismo sesenta días antes del día de la elección.

IX. No ser servidor público de la Federación, Estado o Municipio, ni de organismos descentralizados y empresas de participación de los tres ámbitos de gobierno, a menos que se separen del cargo sesenta días antes del día de la elección.

X. No estar en servicio activo de las fuerzas armadas ni en los cuerpos de seguridad pública, a menos que se separen sesenta días antes del día de la elección.

SEGUNDA.- Los ciudadanos residentes en la localidad señalada contarán con un plazo improrrogable de dos días naturales para presentar propuestas de candidatos, a partir de la publicación de la presente convocatoria. Las propuestas deberán presentarse del Jueves 29 al Viernes 30 de noviembre del año en curso, de las 8:30 a las 15:00 hrs. en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento ubicada en Gregorio Torres Quintero N° 85, Centro de esta Ciudad, y especificará los nombres de los ciudadanos que se proponen para cada uno de los cargos de las Autoridades Auxiliares.

TERCERA.- A la solicitud de registro de los aspirantes, en la que se señalará domicilio para recibir notificaciones en la Ciudad de Colima, deberá acompañarse la siguiente DOCUMENTACIÓN:

I. Acta de nacimiento.

II. Constancia de residencia y de que tiene un modo honesto de vivir extendida por la Secretaría del Ayuntamiento, en los términos de la fracción II del Artículo 334 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, que a la letra dice:

Constancia de residencia y de que tiene un modo honesto de vivir extendida por la Secretaría del Ayuntamiento en los siguientes términos: La Autoridad Auxiliar del lugar del que se trate extenderá, en primera instancia, la constancia de residencia y de que tiene un modo honesto de vivir. Con dicha constancia y la declaración bajo protesta de conducirse con verdad del aspirante y de dos testigos sobre los requisitos a que se refieren las fracciones III y V del artículo 331 del presente reglamento, recibida por la Secretaría del Ayuntamiento, éste extenderá la constancia respectiva. Los testigos habrán de residir en ese mismo lugar.

III. Constancia de que la persona propuesta no cuenta con antecedentes penales.

IV. Copia de la credencial de elector con fotografía vigente.

V. 2 fotografías recientes tamaño infantil.

Una vez comprobado que el aspirante reúne los requisitos legales, la Secretaría del Ayuntamiento extenderá la constancia de registro.

Los partidos, grupos y organizaciones políticas o religiosas no podrán proponer ni registrar personas para ocupar los diversos cargos de autoridades auxiliares. Tampoco podrán hacer labor de proselitismo o gestión a favor de ninguna de ellas. Esa última prohibición será aplicable tanto para los integrantes del Ayuntamiento como para los servidores públicos municipales, quienes incurrirán en responsabilidad. De acreditarse tal participación y previa valoración de las circunstancias del caso, el cabildo podrá dictar resolución mediante la cual determine cancelar el registro del o los candidatos respecto de quienes hayan infringido esta disposición.

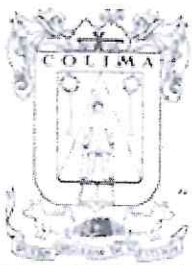
CUARTA.- La elección se celebrará el día domingo 9 de diciembre del año en curso, iniciándose la recepción de votos en la mesa receptora de la Localidad de Acatitán en la Escuela Primaria 5 de Febrero desde las 09:00 horas, finalizando a las 15:00 horas. Votarán solo con credencial con fotografía vigente, inscritos en el listado nominal.

QUINTA.- Los funcionarios que estarán en la mesa receptora de votos serán un presidente, un secretario y un escrutador se proponen a los CC: Octaviano Dueñas Marín, Sheila María Angélica López Sánchez y Claudia Alicia Linares Treto respectivamente.

SEXTA.- Se ordena publicar la presente convocatoria en el municipio y fijarla en los sitios públicos de costumbre. Al respecto me permito presentar el siguiente

PUNTO DE ACUERDO:

UNICO.- Se propone para su aprobación la convocatoria para la elección extraordinaria de las autoridades auxiliares municipales en la localidad de Acatitán en la Escuela Primaria 5 de Febrero donde se recibirá la votación en la mesa receptora desde las 09:00 horas hasta las 15:00 horas del día domingo 9 de diciembre y los



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

funcionarios que se proponen son: los CC: Octaviano Dueñas Marín, presidente; Sheila María Angélica López Sánchez secretaria y Claudia Alicia Linares Treto escrutadora.

ATENTAMENTE.

Colima, Col., a 28 de noviembre de 2018.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

C.P. LEONCIO ALFONSO MORÁN SÁNCHEZ

El Punto de Acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos y se integra a los anexos de la presente acta.

DECIMO PUNTO.- En este punto del Orden del Día se trataron los siguientes **ASUNTOS GENERALES:**

UNO.- La Secretaria del Ayuntamiento, Lic. Esmeralda Cárdenas Sánchez comentó. Hay un dictamen que se les entregó hace unos momentos, para aprobar la suscripción del Convenio **Específico de Apoyo y Colaboración en materia del Registro Federal de Electores, con motivo de la aportación de la información de la lista nominal de electores de las Comunidades de este Municipio, para la realización de las elecciones municipales.**

El C. Presidente Municipal, C.P. Leoncio Alfonso Morán Sánchez pidió al Regidor Lic. José Cárdenas dé lectura al dictamen.

El Regidor Lic. José Cárdenas Sánchez señaló: Dado que fue entregado recientemente voy a dar lectura integra al dictamen.

El C. Presidente Municipal, C.P. Leoncio Alfonso Morán Sánchez sometió a consideración del Pleno la discusión del punto, lo cual fue aprobado por unanimidad de votos.

Acto seguido el Regidor Lic. José Cárdenas Sánchez, dio lectura al dictamen que se transcribe a continuación:

HONORABLE CABILDO DE COLIMA

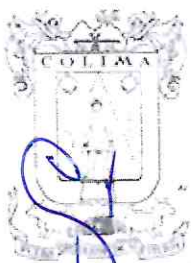
Presente.

La **COMISION DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS**, integrada por los munícipes que suscriben el presente dictamen, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 42, 45, fracción I, incisos i) y fracción VII y artículo 53, fracciones III y XII de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, así como los artículos 104, fracción II y segundo párrafo, 105, fracción I, y 106, fracción I del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, han tenido a bien realizar el presente **DICTAMEN**, relativo a la suscripción del Convenio Específico de Apoyo y Colaboración en materia del Registro Federal de Electores, conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. El artículo 45, fracción I, inciso i) de la Ley del Municipio Libre dispone que es facultad de los Ayuntamientos, que se ejercerá por conducto de los Cabildos, celebrar convenios de colaboración con otros municipios, con la Federación, con el gobierno del Estado o con los particulares.

Asimismo, 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 106, fracción I, del Reglamento del Gobierno Municipal, que señala como facultad de las comisiones proponer, discutir y dictaminar los asuntos municipales, presentamos el dictamen para autorizar la suscripción del Convenio Específico de Apoyo y Colaboración en materia del Registro Federal de Electores.



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

SEGUNDO. Que recibimos memorándum número S-1561/2018, signado por la LIC. ESMERALDA CÁRDENAS SÁNCHEZ, en su carácter de Secretaria del H. Ayuntamiento, turnado a esta Comisión para el análisis, estudio y aprobación, en su caso, del Convenio Específico de Apoyo y Colaboración en materia del Registro Federal de Electores; mismo que fuera remitido por el Lic. Ignacio Vizcaino Ramírez, Director General de Asuntos Jurídicos, mediante memorándum No. 02-DGAJ-600/2018, de fecha 27 de noviembre de 2018.

TERCERO. Que el artículo 60 de la Ley del Municipio Libre, dispone que las autoridades auxiliares municipales actuarán en sus respectivas jurisdicciones como representantes de los ayuntamientos y, por consiguiente, tendrán las atribuciones que sean necesarias para mantener el orden, la tranquilidad y la seguridad de los vecinos del lugar donde actúen. Estableciendo en las fracciones I y II que son autoridades auxiliares las comisarias municipales, que se integrarán por un comisario en las comunidades con población de hasta dos mil habitantes y las juntas municipales, que se integran por un presidente, un secretario y un tesorero, en las comunidades con población mayor de dos mil habitantes.

De acuerdo con dicho ordenamiento legal, los integrantes de las autoridades auxiliares municipales serán electas mediante voto universal, libre, secreto y directo de los ciudadanos residentes en la localidad donde se establezcan, de conformidad con el procedimiento de participación ciudadana y vecinal que fijen los ayuntamientos en los reglamentos respectivos. Las autoridades auxiliares durarán en su encargo tres años y su elección será en los primeros sesenta días después de la toma de posesión del H. Ayuntamiento respectivo.

CUARTO.- Por su parte, el artículo 325 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, dispone que corresponde exclusivamente al Ayuntamiento organizar y desarrollar la elección de las autoridades auxiliares municipales. Sin embargo, el Ayuntamiento podrá celebrar convenios con los organismos electorales para que sean éstos los que se encarguen de su organización y desarrollo.

QUINTO. Derivado de lo anterior, la LIC. ESMERALDA CÁRDENAS SÁNCHEZ, Secretaria del H. Ayuntamiento, solicitó al Instituto Nacional Electoral, el apoyo para que se proporcionara información de los electores de las comisarias y juntas municipales de la Capital del Estado, debiendo formalizarse el convenio que se dictamina para la entrega de la información requerida.

En ese sentido, de acuerdo con las cláusulas SEGUNDA, TERCERA, y SEXTA del Convenio, ambas partes adquieren, de manera sustancial, los siguientes compromisos:

SEGUNDA.- La Junta Local Ejecutiva en el Estado de Colima, entregará a "EL MUNICIPIO" en medio óptico la información contenida en la Lista Nominal de Electores de las comunidades solicitadas pertenecientes al Municipio de Colima, en el estado de Colima, descritas en el antecedente único del presente instrumento jurídico, con el corte más reciente y los campos siguientes: Entidad, Distrito, Municipio, Sección, Localidad, Manzana, OCR (Reconocimiento Óptico de Caracteres), número de emisión de la credencial, sexo, año de registro, Primera letra del Apellido Paterno, Primera Letra del Apellido Materno y Primera Letra del Nombre.

TERCERA.- La entrega de la información y documentación que realizará "EL INE" a "EL MUNICIPIO" con motivo del presente Convenio, no implica el libre uso y disposición de la misma

SEXTA.- "EL MUNICIPIO", una vez agotado el objeto del presente Convenio se compromete a destruir la relación que se le proporcionó en términos del presente instrumento jurídico, para lo cual remitirá a "EL INE" a través de la Junta Local Ejecutiva en la entidad un Acta Administrativa, en la que conste su destrucción.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, estas Comisiones tienen a bien someter a consideración del H. Cabildo el siguiente:

A C U E R D O

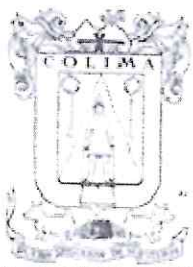
PRIMERO. Es de aprobarse y se aprueba la suscripción del Convenio Específico de Apoyo y Colaboración en materia del Registro Federal de Electores, al amparo del documento que se anexa al presente dictamen.

SEGUNDO. Se autoriza a los CC. Presidente Municipal y Secretaria del H. Ayuntamiento que signen el Convenio respectivo.

Dado en el Salón de Cabildo, en la Ciudad de Colima, Col., a los 27 días del mes de noviembre del 2018.-----

El dictamen fue aprobado por unanimidad de votos y se integra a los anexos de la presente acta.-----

DECIMO PRIMER PUNTO.- Agotado el Orden del Día, el Presidente Municipal declaró clausurada la Sesión siendo las 9 horas con 39 minutos del día de su fecha.-----



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

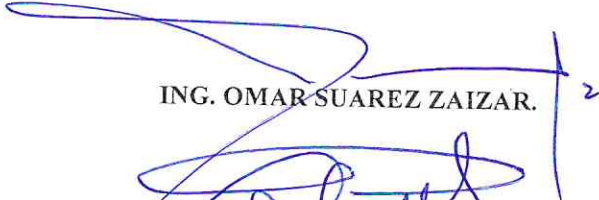
Para constancia de la misma, se levanta la presente Acta, que firman los que en ella intervinieron.-----


C.P. LEONCIO ALFONSO MORAN SANCHEZ,
Presidente Municipal.


LIC. ESMERALDA CÁRDENAS SANCHEZ,
Secretaria del H. Ayuntamiento.


C. GLENDA YAZMIN OCHOA,
Síndica Municipal.

REGIDORES:


ING. OMAR SUAREZ ZAIZAR.

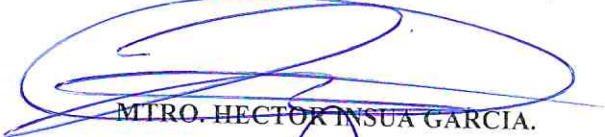

LIC. MAGDALENA HARAYD UREÑA PEREZ.


LIC. JOSE CÁRDENAS SANCHEZ.


C. CLAUDIA ROSSANA MACIAS BECERRIL.

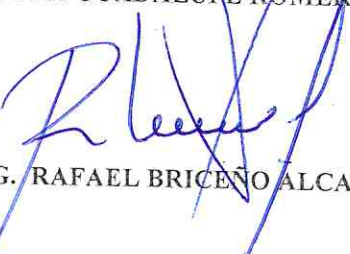

LIC. ORLANDO GODINEZ PINEDA.


LIC. MELISA GONZALEZ CÁRDENAS.


MTRO. HECTOR INSUA GARCIA.


LIC. SAYRA GUADALUPE ROMERO SILVA.


C. GONZALO VERDUZCO GENIS.


ING. RAFAEL BRICEÑO ALCARAZ.


LIC. ROBERTO CHAPULA DE LA MORA.

Las presentes firmas corresponden al Acta N° 6, de la Sesión Ordinaria de Cabildo del día 28 de noviembre de 2018.
*vero

