

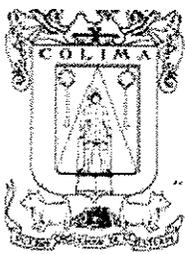
ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

== = **ACTA NUM. 25.-** En la Ciudad de Colima, Capital del Estado del mismo nombre, siendo las 8 horas con 33 minutos del día **27 de marzo de 2019**, se reunió el H. Ayuntamiento Constitucional de Colima en el Auditorio Municipal "Gral. Manuel Álvarez", presidido por el **C.P. LEONCIO ALFONSO MORAN SANCHEZ**, para celebrar **Sesión Ordinaria**, de conformidad con el siguiente -----

-----**Orden del Día**-----

- I. **Lista de asistencia.**-----
- II. **Declaración de quórum legal e instalación legal de la Sesión.**-----
- III. **Lectura del Orden del Día.**-----
- IV. **Lectura y aprobación en su caso, del Acta de Cabildo N° 24.**-----
- V. **Informe del C. Presidente Municipal.**-----
- VI. **Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que autoriza la expedición de ocho licencias para el funcionamiento de establecimientos comerciales con giro de Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas.**-----
- VII. **Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que aprueba la suscripción del Convenio Marco de Colaboración entre el Municipio de Colima y el Estado de Colima, para establecer mecanismos de coordinación para implementar el Registro de Nacimiento y la expedición de la primera copia certificada del Acta de Nacimiento gratuitos.**-----
- VIII. **Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que aprueba el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Colima, así como su Manual de Organización.**-----
- IX. **Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que aprueba declarar como recinto ferial diversos espacios públicos y sus inmediaciones, para la celebración del "Festival Internacional del Volcán", en su edición 2019, el establecimiento de ingresos derivados de productos, aprovechamientos y sus regulaciones específicas.**-----
- X. **Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que aprueba suscribir el Convenio de Colaboración con la Banca AFIRME, S.A., Institución de Banca Múltiple, AFIRME GRUPO FINANCIERO, con el objeto de promover apoyo directo a "Microempresarios".**-----



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

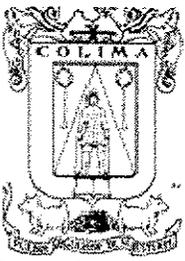
- XI. Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que aprueba la desincorporación del patrimonio municipal, de una superficie de 103.75 M², correspondiente al predio con clave catastral 02-01-05-003-009-000, ubicado en Genoveva Sánchez S/N, Fraccionamiento Jardines de Vista Hermosa, así como su enajenación mediante subasta pública.-----
- XII. Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que autoriza otorgar la Pensión por Viudez a la C. Graciela Cárdenas Chávez, en su carácter de esposa, como beneficiaria del trabajador jubilado y fallecido Miguel Contreras Chávez.-----
- XIII. Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que aprueba la suscripción del Contrato de Arrendamiento con la C. Ivette Magdalena Roux Figueroa, propietaria del inmueble ubicado en Reforma N° 61-D, Colonia Centro, el cual se utilizará como oficina municipal.-----
- XIV. Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Punto de Acuerdo que aprueba la intención de Hermanamiento entre la Ciudad de Quetzaltenango Guatemala y la Ciudad de Colima, Colima, México, con la finalidad de suscribir el convenio respectivo y sea la Ciudad invitada en el Festival Internacional del Volcán 2019.-----
- XV. Presentación del Calendario Trimestral de Sesiones Ordinarias de Cabildo correspondiente a los meses de abril-julio de 2019.-----
- XVI. Asuntos Generales.-----
- XVII. 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 Suárez Zazar, 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, Lic. Sayra Guadalupe Romero Silva, Ing. Rodrigo Ramírez Rodríguez, C. Gonzalo Verduzco Genis y Lic. Roberto Chapula de la Mora.-----

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

TERCER PUNTO.- La Secretaria del H. Ayuntamiento, dio lectura al orden del día previsto para esta sesión.-----

Handwritten signature



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

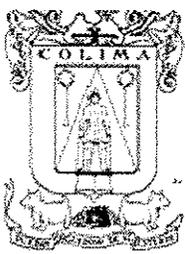
Asimismo informó que en reunión de la Comisión de Gobierno Interno se aprobó incorporar al orden del día los siguientes puntos:-----

- **Punto XVI.- Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que aprueba hacer pública la Convocatoria para la Elección de la REINA DEL MUNICIPIO DE COLIMA 2019, así como la erogación de recursos.**-----
- **Punto XVII.- Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que aprueba facultar a la Tesorería Municipal para que efectúe las modificaciones presupuestarias necesarias, para otorgar la suficiencia requerida durante el presente ejercicio a la partida 02-04-06-02 denominada "Material Eléctrico para el Sistema de Alumbrado Público", correspondiente a la Dirección de Alumbrado Público, con la finalidad de atender luminarios LED de alta eficiencia para red de "Alumbrado Público Municipal" en el Municipio de Colima.**-----

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

-----Orden del Día-----

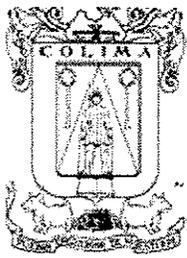
- I. **Lista de asistencia.**-----
- II. **Declaración de quórum legal e instalación legal de la Sesión.**-----
- III. **Lectura del Orden del Día.**-----
- IV. **Lectura y aprobación en su caso, del Acta de Cabildo N° 24.**-----
- V. **Informe del C. Presidente Municipal.**-----
- VI. **Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que autoriza la expedición de ocho licencias para el funcionamiento de establecimientos comerciales con giro de Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas.**-----
- VII. **Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que aprueba la suscripción del Convenio Marco de Colaboración entre el Municipio de Colima y el Estado de Colima, para establecer mecanismos de coordinación para implementar el Registro de Nacimiento y la expedición de la primera copia certificada del Acta de Nacimiento gratuitos.**-----
- VIII. **Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que aprueba el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Colima, así como su Manual de Organización.**-----



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

- IX. Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que aprueba declarar como recinto ferial diversos espacios públicos y sus inmediaciones, para la celebración del “Festival Internacional del Volcán”, en su edición 2019, el establecimiento de ingresos derivados de productos, aprovechamientos y sus regulaciones específicas.-----
- X. Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que aprueba suscribir el Convenio de Colaboración con la Banca AFIRME, S.A., Institución de Banca Múltiple, AFIRME GRUPO FINANCIERO, con el objeto de promover apoyo directo a “Microempresarios”.-----
- XI. Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que aprueba la desincorporación del patrimonio municipal, de una superficie de 103.75 M², correspondiente al predio con clave catastral 02-01-05-003-009-000, ubicado en Genoveva Sánchez S/N, Fraccionamiento Jardines de Vista Hermosa, así como su enajenación mediante subasta pública.-----
- XII. Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que autoriza otorgar la Pensión por Viudez a la C. Graciela Cárdenas Chávez, en su carácter de esposa, como beneficiaria del trabajador jubilado y fallecido Miguel Contreras Chávez.-----
- XIII. Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que aprueba la suscripción del Contrato de Arrendamiento con la C. Ivette Magdalena Roux Figueroa, propietaria del inmueble ubicado en Reforma N° 61-D, Colonia Centro, el cual se utilizará como oficina municipal.-----
- XIV. Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Punto de Acuerdo que aprueba la intención de Hermanamiento entre la Ciudad de Quetzaltenango Guatemala y la Ciudad de Colima, Colima, México, con la finalidad de suscribir el convenio respectivo y sea la Ciudad invitada en el Festival Internacional del Volcán 2019.-----
- XV. Presentación del Calendario Trimestral de Sesiones Ordinarias de Cabildo correspondiente a los meses de abril-julio de 2019.-----
- XVI. Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que aprueba hacer pública la Convocatoria para la Elección de la REINA DEL MUNICIPIO DE COLIMA 2019. así como la erogación de recursos.---



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

XVII. Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que aprueba facultar a la Tesorería Municipal para que efectúe las modificaciones presupuestarias necesarias, para otorgar la suficiencia requerida durante el presente ejercicio a la partida 02-04-06-02 denominada "Material Eléctrico para el Sistema de Alumbrado Público", correspondiente a la Dirección de Alumbrado Público, con la finalidad de atender luminarios LED de alta eficiencia para red de "Alumbrado Público Municipal" en el Municipio de Colima.-----

XVIII. Asuntos Generales.-----

XIX. Clausura.-----

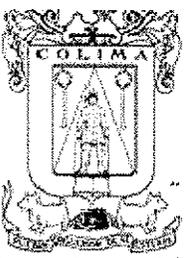
CUARTO PUNTO.- En virtud de que el Acta N° 24 fue entregada con anticipación, el C. Presidente Municipal solicitó al Cabildo la dispensa de la lectura, misma que fue aprobada por unanimidad de votos.-----

Acto seguido, se puso a consideración del Cabildo el Acta N° 24, la cual fue aprobada por unanimidad de votos.-----

QUINTO PUNTO.- El C. Presidente Municipal, C.P. Leoncio Alfonso Morán Sánchez, dio lectura al Informe de Actividades del 13 al 27 de marzo de 2019.---

- Presidí Sesión Ordinaria de Cabildo el 13 de marzo con su respectiva reunión de la Comisión de Gobierno Interno.
- Recibí a la Lic. María Asunción Cornejo, representante de Verde Colima.
- Me reuní con el Biólogo Fernando Ramón Gavito, Director de la Reserva de la Biosfera de Manantlán.
- Sostuve reunión con el Sr. Francisco Zaragoza, Pte. de la Fundación de la Universidad de Colima.
- Recibí a la dirigente de comerciantes del mercado de pulgas, Sra. Soledad Jiménez.
- Tuve reunión con los representantes de la organización kybermus.
- Me reuní con Cinthia Salazar de la vendimia.
- Reunión con los integrantes del Patronato de Bomberos.
- Presidí la Sesión del Consejo Municipal de Protección Civil.
- Acudí al arranque de actividades del Dr. Vagón.
- Asistí al kínder Juana Urzúa con motivo de la ceremonia conmemorativa del Natalicio de Benito Juárez.
- Encabecé rueda de prensa sobre el tema del medio ambiente.
- Asistí a la elección del Difusor Municipal Infantil.
- Acudí al informe de ¿cómo vamos Colima?, resultados que presentó la asociación.
- Realicé recorrido por arroyos y ríos del Municipio de Colima junto con Protección Civil Municipal.
- Acudí a la presentación del evento "Volcán de Fuego-Montaña de Agua".

m82



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

- Se tuvo la firma de Convenio en el CBTIS 19.
- Acudí a un recorrido con el Gobernador del Estado en la Piedra Lisa.
- Sostuve un desayuno con integrantes de la Cámara de Comercio.

SEXTO PUNTO.- El Regidor C. Gonzalo Verduzco Genis, Secretario de la Comisión de Comercio, Mercados y Restaurantes, dio lectura al dictamen que autoriza la expedición de ocho licencias para el funcionamiento de establecimientos comerciales con giro de Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas, el cual se transcribe a continuación:-----

H. CABILDO DE COLIMA
Presente.

Los CC. **ORLANDO GODINEZ PINEDA, CLAUDIA ROSSANA MACIAS BECERRIL y GONZALO VERDUZCO GENIS**, Munícipes 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 memorándum con No. **S-515/2019, S-548/2019 y S-576/2019**, de fechas 08, 13 y 15 de marzo del presente año respectivamente, signados por la Secretaria de este H. Ayuntamiento **LIC. ESMERALDA CÁRDENAS SÁNCHEZ**, mediante los cuales turnó a esta Comisión, memorándums suscritos por el Director de Inspección y Licencias, **C. JOSE AMADOR MACIAS GONZALEZ**, en el que solicita se someta a consideración del H. Cabildo, **08** solicitudes referentes a la autorización de Licencias para la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas, a fin de que previo estudio y análisis de ésta Comisión, se sometieran a consideración del Honorable Cabildo.-----

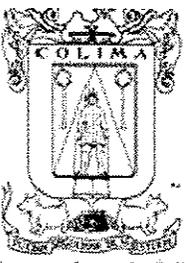
SEGUNDO.- Que de conformidad con lo establecido en los artículos 105, fracción I, 106, fracción I, y 114 fracciones VI y VIII del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, así como en los artículos 11, 20 y 30 de la Ley que Regula la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado, y en los artículos 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 a los memorándums de la Secretaria, se encuentran las cédulas de verificación y la información detallada relativa a cada una de las **08** solicitudes para la autorización de establecimientos con venta de bebidas alcohólicas, emitida por el Director de Inspección y Licencias **JOSE AMADOR MACIAS GONZALEZ**; 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 de Inspección y Licencias, determinando que las solicitudes sí reúnen las condiciones y los requisitos previstos 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 establece:-----

"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:*

MUSI-



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

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;**

I.- 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

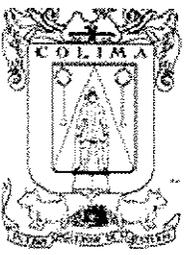
X.- Acreditar el pago correspondiente por la recolección de basura o por el depósito de los desechos en el relleno sanitario, conforme a la Ley de Hacienda del Municipio de Colima vigente, o en su caso, mostrar el convenio respectivo con el Ayuntamiento de Colima o con empresa privada, por el servicio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

- I. **AUTORIZACION** de una **DISCOTECA** con nombre comercial "**TIBURONZZITO**", solicitud con número **5363** turnada bajo memorándum no. S-515/2019 de fecha 08 de marzo de 2019.
- II. **AUTORIZACION** de un **RESTAURANTE "A" CON VENTA DE CERVEZA, VINOS Y LICORES** con nombre comercial "**ORIENTAL WOK**", solicitud con número **5365** turnada bajo memorándum no. S-548/2019 de fecha 13 de marzo de 2019.
- III. **AUTORIZACION** de un **RESTAURANTE BAR CON VENTA DE CERVEZA, VINOS Y LICORES** con nombre comercial "**TAVERNA NEW YORK STYLE PIZZA**", solicitud con número **5367** turnada bajo memorándum no. S-548/2019 de fecha 13 de marzo de 2019.
- IV. **AUTORIZACION** de un **RESTAURANTE "C" CON VENTA DE CERVEZA** con nombre comercial "**SANTO REMEDIO JR**", solicitud con número **5369** turnada bajo memorándum no. S-576/2019 de fecha 15 de marzo de 2019.
- V. **AUTORIZACION** de un **TIENDA DE ABARROTES CON VENTA DE CERVEZA, VINOS Y LICORES** con nombre comercial "**SUPER MERCADO BARRERA**", solicitud con número **5372** turnada bajo memorándum no. S-576/2019 de fecha 15 de marzo de 2019.
- VI. **AUTORIZACION** de un **RESTAURANTE BAR CON VENTA DE CERVEZA, VINOS Y LICORES** con nombre comercial "**PALMAR AGUACHILERIA**", solicitud con número **5375** turnada bajo memorándum no. S-576/2019 de fecha 15 de marzo de 2019.

MUS?



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

- VII. **AUTORIZACION** de un **RESTAURANTE BAR CON VENTA DE CERVEZA, VINOS Y LICORES** con nombre comercial **"RAKA RAKA"**, solicitud con número **5376** turnada bajo memorándum no. S-576/2019 de fecha 15 de marzo de 2019.
- VIII. **AUTORIZACION** de un **TIENDA DE ABARROTOS CON VENTA DE CERVEZA**, con nombre comercial **"ABARROTOS LA MECHERITA"**, solicitud con número **5377** turnada bajo memorándum no. S-576/2019 de fecha 15 de marzo de 2019.

QUINTO.- Que en lo relativo a las **08** 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 7º, fracción II del Reglamento para la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Colima, mismo que señala como facultad del ayuntamiento que se ejercerá por conducto del Cabildo, *"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 **08** Licencias para el funcionamiento de establecimientos comerciales con giro de Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas, 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:-----

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

SEPTIMO PUNTO.- El Regidor Ing. Rodrigo Ramírez Rodríguez, Secretario de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, dio lectura al dictamen que aprueba la suscripción del Convenio Marco de Colaboración entre el Municipio de Colima y el Estado de Colima, para establecer mecanismos de coordinación para implementar el Registro de Nacimiento y la expedición de la primera copia certificada del Acta de Nacimiento gratuitos, el cual se transcribe a continuación:-----

HONORABLE CABILDO DE COLIMA

Presente.

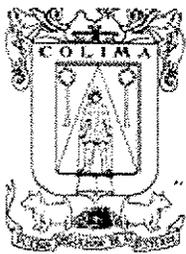
La **COMISION DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS**, integrada por los munícipes que suscriben el presente dictamen, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 42, 45, fracción I, incisos i) y fracción VII y artículo 53, fracciones III y XII de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, así como 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** que aprueba el **CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO DE NACIMIENTO Y EXPEDICIÓN DEL ACTA DE NACIMIENTO EN HOSPITALES DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO EN EL ESTADO, A CELEBRARSE ENTRE EL ESTADO Y ESTE H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA**, 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 que

muez.



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

autoriza suscribir el Convenio de marco de colaboración para la implementación del registro de nacimiento y expedición del acta de nacimiento en hospitales del sector público y privado en el Estado a celebrarse entre el Estado y este H. Ayuntamiento de Colima.

SEGUNDO. Que el martes 06 de febrero del año en curso recibimos memorándum número S-473/2019, 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 marco de colaboración para la implementación del registro de nacimiento y expedición del acta de nacimiento en hospitales del sector público y privado del Estado; mismo que fuera remitido por el C. LIC. JUAN PABLO CARRAZCO FERNÁNDEZ Director del Registro Civil del Estado de Colima, en oficio: D.R.C./031/2019 de fecha 28 de enero del año en curso.

TERCERO. Que el 01 de abril del año 2017 el Congreso Local reformó el Código Civil para el Estado en sus artículos 55 y 55 bis, para otorgar la facultad y responsabilidades a la Dirección del Registro Civil, de establecer los Módulos de Registro de Nacimiento en las diversas Instituciones médicas del sector público y privado en el Estado, a través de los cuales se garantiza el derecho a la identidad, mediante expedición del acta de nacimiento antes de abandonar dichos establecimientos y en el caso de que fuese en comunidades rurales, comunales, forma tradicional indígena, o donde fuese el alumbramiento, tendrán la obligación de dar aviso al Registro civil para que este expida el acta de nacimiento dentro de los tres días hábiles siguientes.

CUARTO. Que en Memorándum número S-207/209 la Lic. ESMERALDA CÁRDENAS SÁNCHEZ, Secretaria de este H. Ayuntamiento, turnó el Convenio marco de colaboración para la implementación del registro de nacimiento y expedición del acta de nacimiento en hospitales del sector público y privado del Estado al Director General de Asuntos Jurídicos de este H. Ayuntamiento, el LIC. IGNACIO VIZCAINO RAMIREZ, para su opinión jurídica y revisión del convenio que se pretende celebrar entre el H. Ayuntamiento y el Estado, quien dio respuesta en el sentido de que no existe ningún impedimento para la suscripción del convenio en los términos planteados en el instrumento y que una vez comentado el contenido obligacional con las áreas involucradas, estas le manifestaron su anuencia.

QUINTO. El convenio a celebrarse entre el Municipio y el Estado tiene por objeto garantizar el derecho humano a la identidad y a ser registrado de manera inmediata a su nacimiento, como se dispone en el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en el artículo 2 fracción II de la Constitución Local.

Por lo tanto, derivado de lo anterior esta Comisión considera procedente la suscripción del referido convenio a efecto de atender la solicitud del Director del Registro Civil del Estado de Colima, consistente en establecer Módulos de Registro de Nacimiento en las instituciones hospitalarias ya sean públicas o privadas, para garantizar el derecho a la identidad y la expedición de las actas de nacimiento con el registro de los ahí nacidos antes de abandonar dichos establecimiento en coordinación y supervisión de los padres y la propia dirección del Registro Civil.

SEXTO. Se incluye en el cuerpo del presente dictamen el convenio a celebrar entre el "MUNICIPIO" y "EL ESTADO" en el que se proponen las siguientes cláusulas:

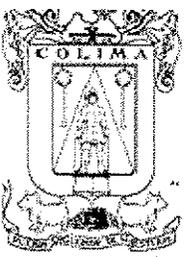
PRIMERA.OBJETO.

El objeto del presente convenio es establecer e instrumentar los mecanismos de coordinación para implementar el Registro de Nacimiento y la expedición de la primera copia certificada del Acta de Nacimiento gratuitos, mediante la instalación de Módulos del Registro Civil en las Unidades Médicas Hospitalarias que determinen "LAS PARTES", con la finalidad de garantizar en el Estado de Colima a toda persona, el derecho a la identidad y de ser registrado de manera inmediata a su nacimiento.

SEGUNDA. ACTIVIDADES.

Para la ejecución del objeto del presente Convenio "LAS PARTES", convienen llevar a cabo las actividades que a continuación se enuncian:

1. Celebrar reuniones para definir estrategias para el cumplimiento del objeto del presente convenio, en las que se especificarán las obligaciones que corresponderá a cada una de ellas;
2. Mantener una estrecha comunicación y a brindarse asesoría e información oportuna en lo que concierne al cumplimiento de los compromisos que adquieren en el presente instrumento;
3. Ejecutar, coordinar y evaluar los programas o proyectos relacionados con el presente convenio;
4. Celebrar en su caso, Acuerdos Anexos o Anexos de Ejecución específicos en los que se establecerán las acciones necesarias para el desarrollo y debido cumplimiento del objeto del presente Convenio;
5. Determinarán, las Unidades Médicas Hospitalarias en el Estado, en el que deban de instalarse los módulos del Registro Civil, para que presten los servicios de Registro de Nacimiento y la expedición de la primera copia certificada del Acta de Nacimiento gratuitos objeto del presente Convenio;
6. Hacer del conocimiento mutuo, cualquier hecho o circunstancia que en razón del desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio sean de su conocimiento y que pueda beneficiar o evitar un perjuicio en su patrimonio a cualquiera de "LAS PARTES";



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

7. Colaborar a fin de que la implementación del Registro de Nacimiento y la expedición de la primera copia certificada del Acta de Nacimiento gratuitos en el Estado de Colima, sea de manera incremental y permanente conforme a los procedimientos que determinen;
8. Implementar campañas de información y socialización sobre la importancia de la expedición del acta de nacimiento de manera inmediata al alumbramiento, en la que participen las autoridades registrales y de salud; y
9. Documentar la implementación del Registro de Nacimiento y la expedición de la primera copia certificada del Acta de Nacimiento gratuitos en el Estado de Colima, como un modelo que habrá de replicarse en otras Unidades Médicas de Salud en el Estado.

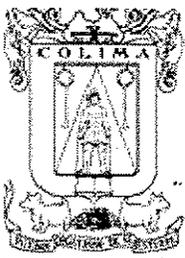
TERCERA.-COMPROMISOS DE "EL ESTADO":

Sin perjuicio de lo estipulado en el presente instrumento jurídico, "EL ESTADO" se compromete a lo siguiente:

- a) Proponer las Unidades Médicas Hospitalarias en el Estado, en las que deban de instalarse los Módulos del Registro Civil, a efecto de que presten los servicios objeto del presente Convenio;
- b) Instalar, equipar y amueblar los Módulos del Registro Civil en las Unidades Médicas Hospitalarias que determinen;
- c) Capacitar al personal designado para atender los Módulos del Registro Civil en las Unidades Médicas Hospitalarias que se determinen;
- d) Proponer y designar al personal que deberá de atender en los Módulos del Registro Civil de las Unidades Médicas Hospitalarias autorizadas para otorgar el servicio;
- e) Integrar el expediente cumpliendo con los requisitos que exija la Oficialía del Registro Civil, según corresponda;
- f) Capturar la información para generar el preregistro, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por las Oficialías del Registro Civil;
- g) Resguardar las formas valoradas del registro de nacimiento que le sean entregadas prefirmadas y preselladas por los Titulares de las Oficialías del Registro Civil de los Municipios;
- h) Entregar a las Oficialías del Registro Civil de los Municipios, los expedientes de los Registros de Nacimientos generados y sus anexos;
- i) Cumplir con la normatividad aplicable a "EL MUNICIPIO", con la finalidad de garantizar la seguridad y certeza jurídica del acto del registro de las personas;
- j) Capturar la información del preregistro, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por la Oficialía del Registro Civil que corresponda;
- k) Informar sobre los preregistros generados y el uso de las formas valoradas;
- l) Entregar las formas valoradas que en su caso sean canceladas a las Oficialías del Registro Civil de "EL MUNICIPIO", para los efectos a que haya lugar;
- m) Configuración y puesta en marcha de los habilitadores tecnológicos y materiales requeridos para el Registro de Nacimiento y la expedición de la primera copia certificada del Acta de Nacimiento gratuitos;
- n) Proporcionar el soporte técnico que resulte necesario para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración;
- o) Otorgar a los servidores públicos de "EL MUNICIPIO", la firma electrónica certificada, previo cumplimiento de los requisitos previsto por la Ley de Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica Certificada y su Reglamento;
- p) Realizar campañas de sensibilización con las pacientes de las Unidades Médicas Hospitalarias que determinen, con la finalidad de que participen en la implementación del registro de nacimiento y entrega de la primera copia certificada del acta de nacimiento gratuitos;
- q) Capacitar a los servidores públicos autorizados por "EL MUNICIPIO", sobre la adopción y utilización de la firma electrónica certificada en los actos del registro civil objeto del presente Convenio.
- r) Registrar y expedir a los servidores públicos autorizados por "EL MUNICIPIO", un certificado de firma electrónica en un dispositivo de almacenamiento, previo cumplimiento de los requisitos y vigencia que establecen la Ley sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Colima y su Reglamento;
- s) Expedir y entregar los certificados de firma electrónica que cumplan con los requisitos establecidos por la Ley sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Colima y su Reglamento, así como revocar o extinguir los Certificados Electrónicos y el uso de la Firma Electrónica, inmediatamente después de tener conocimiento de cualquiera de los supuestos previstos en los términos de los ordenamientos antes mencionados; y
- t) Ser el responsable del uso, protección y resguardo de los datos personales del titular de un certificado electrónico, obtenidos durante el procedimiento de emisión, registro y consulta de certificados electrónicos, conforme a la normatividad aplicable en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; y
- u) Proporcionar a "EL MUNICIPIO" la asesoría técnica-normativa para el diseño del servicio de registro de nacimiento y expedición de primera copia certificada del Acta de Nacimiento gratuitos.

CUARTA.- COMPROMISOS DE "EL MUNICIPIO":

Mues.



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

- Sin perjuicio de lo estipulado en el presente instrumento jurídico, "EL MUNICIPIO" se comprometen a lo siguiente:
- Reconocer y aprobar las Unidades Médicas Hospitalarias en el Estado, en las que deban de instalarse los Módulos del Registro Civil, a efecto de que presten los servicios objeto del presente Convenio;
 - Autorizar a "EL ESTADO", el acceso para interactuar con las bases de datos y el sistema de software a su cargo, para generar en línea los preregistro de nacimiento que se realicen en las Unidades Médicas Hospitalarias;
 - Mantener disponibles las 24 horas del día todos los días del año, los servidores de los sistemas a cargo de las Oficialías del Registro Civil;
 - Informar a "EL ESTADO", previamente cuando se realicen servicios de mantenimiento a los servidores de los sistemas que contengan las bases de datos de las Oficialías del Registro Civil;
 - Otorgar a "EL ESTADO", los formatos valorados prefirmadas y preseñaladas para el registro de nacimiento;
 - Solicitar los informes correspondientes sobre el uso o cancelación de las formas valoradas al personal que designe "EL ESTADO";
 - Garantizar la conectividad y soporte para poder interactuar en todo momento con "EL ESTADO";
 - Requerir a "EL ESTADO", los expedientes y los anexos de los actos del registro civil que haya realizado;
 - Autorizar los preregistros de los actos de registros de nacimiento que realice el personal designado por "EL ESTADO";
 - Solicitar al "EL ESTADO", integre debidamente el expediente con los requisitos previstos por las Oficialía del Registro Civil, según el Municipio que corresponda;
 - Cumplir con la normatividad aplicable, con la finalidad de garantizar la seguridad y certeza jurídica del acto del registro de las personas;
 - Cumplir cabalmente con los acuerdos que se establezcan entre "LAS PARTES";
 - Entregar a "EL ESTADO" los documentos e información necesaria, para la expedición del Certificado Electrónico, así como los datos que le sean requeridos para obtener la Prestación de los Servicios de Certificación de la Firma Electrónica;
 - Se compromete a actualizar los procedimientos administrativos para incorporar la Firma Electrónica, a fin de estar en posibilidad de expedir los documentos oficiales, a través de medios electrónicos en los trámites o servicios que determine;
 - A promover entre sus integrantes o servidores públicos la adopción de los medios electrónicos y de la Firma Electrónica, con el propósito de agilizar y simplificar los procedimientos para formalizar sus actos jurídicos, comunicaciones, procedimientos administrativos, trámites y la prestación de los servicios públicos a su cargo;
 - Adoptar las medidas de seguridad que permitan garantizar la integridad, autenticidad y confidencialidad de la información de los registros electrónicos que se generen con motivo de su instrumentación;
 - Informar a "EL ESTADO" de inmediato y por escrito en los casos en que se deban de revocar o extinguir los Certificados y el uso de la Firma Electrónica, en los términos de la Ley de la materia en vigor y su Reglamento; y
 - Observar los integrantes y funcionarios públicos autorizados por "EL ESTADO" a usar la Firma Electrónica, con estricto apego a lo dispuesto por la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

QUINTA.- CONFIDENCIALIDAD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

"LAS PARTES" se obligan a guardar y mantener la confidencialidad de cualquier información que sea recibida, proporcionada o dada a conocer por la otra parte, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa, toda aquella información relativa a sus operaciones, servicios, reportes, métodos, procesos, información financiera, información técnica, listas de usuarios y/o beneficiarios y/o afiliados y/o derechohabientes, planes, proyectos, políticas de operación, costos, o cualquier otra información, aun cuando dicha información conste en cualquier clase de documento, archivo, material, medio magnético y/o electrónico en donde se haga constar la citada información, salvo para el uso objeto del presente instrumento legal aún después de haber llegado a término la vigencia del presente Convenio.

SEXTA.- DE LA REPRESENTATIVIDAD Y PARTICIPACIÓN: Las partes convienen en designar a un representante, con la capacidad administrativa suficiente, para la toma de decisiones en la materia y coordinar en sus esferas de competencia, las acciones y resultados de los trabajos realizados y los acuerdos que de manera colegiada se obtengan.

Por "EL GOBIERNO DEL ESTADO": A los CC.

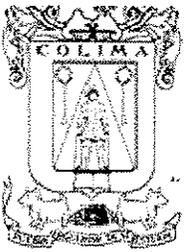
- M.C. Miguel Ángel Anaya Rojas, Director General del Instituto Colimense para la Sociedad de la Información y el Conocimiento.
- Lic. Juan Pablo Carrasco Fernández, Director del Registro Civil del Estado.

Por "EL MUNICIPIO": A los CC.

- Licda. Esmeralda Cárdenas Sánchez, Secretaria del H. Ayuntamiento de Colima.
- Licda. Violeta Berenice Ureña Pérez, Oficial del Registro Civil del Municipio de Colima.

Adicionalmente, podrán designar a quienes consideren necesario para coadyuvar al cumplimiento del presente instrumento jurídico, debiendo informar a la otra parte por escrito.

OCTAVA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

"LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento, particularmente por paro de labores.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen "LAS PARTES".

NOVENA.- VIGENCIA.

Este instrumento entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia INDEFINIDA.

DÉCIMA.- MODIFICACIONES.

El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado previa notificación que se realice por escrito por cualquiera de "LAS PARTES". Toda modificación o adición deberá ser acordada por "LAS PARTES", formalizada por escrito, a través de un Convenio modificatorio, y entrará en vigor a partir de la fecha de su firma, de conformidad con la normatividad aplicable; al efecto, "LAS PARTES" están conformes que las únicas personas que pueden suscribir dichas modificaciones son las mismas que firman el presente Convenio.

DÉCIMA PRIMERA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA.

El presente Convenio podrá darse por terminado en cualquier tiempo a solicitud de cualquiera de "LAS PARTES", previa notificación por escrito realizada a la otra parte con por lo menos veinte días hábiles de anticipación, en cuyo caso se tomarán las medidas necesarias para concluir las acciones que se hubieran iniciado, a efecto de evitarse daños mutuos o a terceros

DÉCIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE RESCISIÓN.

El presente Convenio de Colaboración podrá rescindirse por cualquiera de "LAS PARTES" sin necesidad de declaración judicial, por el incumplimiento de cualquiera de ellas en cualquier compromiso y/o acciones adquiridas en el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA TERCERA.- COMUNICACIONES.

"LAS PARTES" convienen en que todos los avisos, comunicaciones y/o notificaciones que deban darse por virtud del presente Convenio, deberán realizarse en los domicilios señalados de cada una de "LAS PARTES" en las Declaraciones del presente Convenio, mismas que deberán constar por escrito y ser enviadas mediante correo certificado o mensajería privada con acuse de recibo, o bajo cualquier otro medio inequívoco cuya recepción conste o sea confirmada por escrito por el destinatario.

DÉCIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

"LAS PARTES" reconocen que el presente Convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de que surgieran diferencias con respecto al alcance, interpretación o ejecución del mismo, a efecto de determinar sus derechos y obligaciones que deban prevalecer, "LAS PARTES" se comprometen a agotar todas las medidas conciliatorias, respondiendo a los principios de buena fe, equidad y justicia, tendiente a resolver las diferencias en el seno de una Comisión Paritaria que se integrará para tal efecto, por igual número de representantes de "EL ESTADO" y de "EL MUNICIPIO" y sólo en caso de no llegar a un acuerdo satisfactorio, "LAS PARTES" aceptan someterse a la Jurisdicción de los Tribunales locales competentes en la Ciudad de Colima, Colima, por lo que renuncian a cualquier fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra circunstancia.

SEPTIMO. Que, por lo anterior expuesto, esta Comisión con fundamento en lo dispuesto en el artículo 45 fracción I, inciso i) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, concluye que es viable someter a consideración del H. Cabildo la suscripción del convenio de colaboración entre el Municipio de Colima y El Estado a través de los representantes establecidos en el mismo.

Por lo anterior expuesto y fundado la Comisión de Gobernación y Reglamentos, someten a la consideración del H. Cabildo el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Es de aprobarse y se aprueba la suscripción del Convenio marco de colaboración entre el Municipio de Colima y el Estado de Colima, para establecer mecanismos de coordinación para implementar el Registro de Nacimiento y la expedición de la primera copia certificada del acta de nacimiento gratuitos, mediante la Instalación de Módulos del Registro Civil en las Unidades Médicas Hospitalarias que se determinen, con la finalidad de garantizar a toda persona el derecho a la identidad y a ser registrado de manera inmediata a su nacimiento.

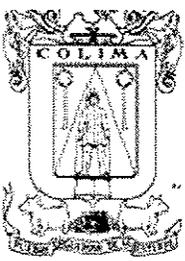
SEGUNDO. Se autoriza a los CC. Presidente Municipal, Síndico y Secretaria del H. Ayuntamiento que signen el Convenio respectivo.

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

OCTAVO PUNTO.- El Regidor Lic. José Cárdenas Sánchez, Secretario de la Comisión de Gobernación y Reglamentos dio lectura al dictamen que aprueba el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de

MUSE

[Firma]



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

Colima, así como su Manual de Organización, 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 Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Colima, así como su Manual de Organización**, conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que mediante memorándum número S-260/2019 de fecha 06 de febrero de 2019, la Secretaria del H. Ayuntamiento, LIC. **ESMERALDA CARDENAS SANCHEZ** turna a esta Comisión de Gobernación y Reglamentos el proyecto de iniciativa para la expedición del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Colima, a propuesta de la Contraloría Municipal, C.P. **MARIA CRISTINA GONZALEZ MARQUEZ**, iniciativa que el Presidente Municipal, C. P. **LEONCIO ALFONSO MORAN SANCHEZ** hizo suya mediante oficio número 02-P-29-2019.

Asimismo, el 12 de febrero de 2019 mediante memorándum número S-325/2019, la Secretaria del H. Ayuntamiento, LIC. **ESMERALDA CARDENAS SANCHEZ**, turnó a esta Comisión el oficio número 0/1/1/CM-80 de la Contraloría Municipal en el que se remite el Manual de Organización de dicha dependencia para su revisión, aprobación y publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima". Los integrantes de la Comisión consideramos viable el análisis y dictamen de ambos asuntos en forma conjunta en virtud de la relación que estos guardan entre sí, y la importancia de que además de dotar a la Contraloría Municipal de un reglamento interior, también se autorice por parte del Cabildo la publicación de su Manual de Organización.

SEGUNDO.- Que derivado de la reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia anticorrupción, publicada el 27 de mayo de 2015, se crea el Sistema Nacional Anticorrupción y se sientan las bases para un nuevo esquema de sanciones a los servidores públicos por faltas administrativas. Con ello se fortalece notablemente el papel de los órganos internos de control, y se dota a los tribunales administrativos de nuevas facultades para aplicar sanciones por responsabilidades administrativas graves de los servidores públicos y particulares.

Las reformas a la Constitución prevén que todos los entes públicos municipales contarán con órganos internos de control, que tendrán, en su ámbito de competencia local, facultades para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, y sancionar aquellas consideradas no graves, y que son distintas a aquellas de competencia de los tribunales administrativos, asimismo podrán presentar las denuncias ante la autoridad competente por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivas de delitos.

En el municipio de Colima, según lo disponen la Ley del Municipio Libre y el Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, la Contraloría Municipal es el órgano de control de la Administración Pública Municipal que tiene a su cargo promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno del municipio y de las dependencias y entidades que conforman su administración pública, centralizada y paramunicipal, la cual cuenta con autonomía técnica y de gestión para ejercer las facultades conferidas a los órganos internos de control por la Constitución Federal, señalados previamente.

Asimismo, con la entrada en vigor de la nueva Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario oficial de la Federación el 18 de julio de 2016 con vigencia en todo el territorio nacional, se establecen nuevas disposiciones en cuanto a la distribución de competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.

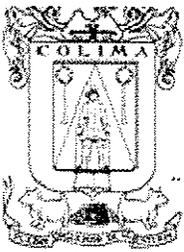
Así, las Contralorías Municipales, en el ámbito de su competencia, tienen facultades de investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas, y en el caso de aquellas faltas consideradas no graves, tendrán facultades para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Tratándose de faltas administrativas graves se deberá elaborar un Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y se turnará al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado.

TERCERO.- Derivado de las reformas a la Constitución Federal y la aprobación de la nueva Ley General de Responsabilidades Administrativas, el 13 de mayo de 2017, se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" el Decreto de reformas a diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima en materia de combate a la corrupción, con el cual se armonizó nuestro orden jurídico local con el Sistema Nacional Anticorrupción y con sus implicaciones en materia de responsabilidades de los servidores públicos, fiscalización de los recursos públicos, rendición de cuentas y control jurisdiccional. Las nuevas disposiciones constitucionales implicaron transformar al Tribunal de lo Contencioso y Administrativo del Estado de Colima en Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Colima, modificando su estructura orgánica y asignándole nuevas competencias para imponer, en los términos que disponga la ley, las sanciones a los servidores públicos locales y municipales por responsabilidad administrativa grave, y a los particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves; así como fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos locales o municipales.

Con la entrada en vigor de la nueva Ley de Justicia Administrativa del Estado de Colima, a partir del 16 de julio de 2018, se armonizó el marco jurídico estatal con el nuevo Sistema de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, el

MBC

AMB



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

cual establece que los Órganos Internos de Control, entre ellos las Contralorías Municipales, están facultados para investigar y calificar las faltas administrativas en que incurran los servidores públicos; así como para substanciar y resolver los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa derivados de dichas investigaciones, por faltas no graves.

CUARTO.- Por lo tanto, con las nuevas disposiciones se extendió la facultad a la Contraloría Municipal para emitir las resoluciones finales de los procedimientos de responsabilidad administrativa, tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificadas como faltas administrativas no graves, además de dar trámite a las incidencias que surjan en dichos procedimientos, como es, tramitar y resolver los recursos, incidentes, medidas precautorias, imponer medidas de apremio, entre otros, que se deriven de dichos procedimientos.

En cuanto a las faltas que la Ley General de Responsabilidades Administrativas considera como graves, la Contraloría Municipal investigará y sustanciará parcialmente el procedimiento de responsabilidad administrativa, para en su momento acudir ante el Tribunal de Justicia Administrativa a promover la continuación del procedimiento y la imposición de las sanciones e indemnizaciones correspondientes a la Hacienda Pública del Municipio; participando con el carácter de parte en esos procedimientos.

Asimismo, la citada Ley General dispone ahora la obligación de los servidores públicos de presentar no sólo su declaración de situación patrimonial, sino también de conflicto de intereses, así como la fiscal cuando así se requiera por la autoridad. Las cuales deberán de hacerse públicas. Lo anterior conlleva a ampliar las actividades relacionadas con la responsabilidad de recibir, registrar y mantener actualizada la información de las declaraciones citadas, así como a realizar actos de verificación de la evolución patrimonial o posible actualización de algún conflicto de interés.

Para cumplir con los objetivos de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, se requiere el fortalecimiento institucional de la Contraloría Municipal para que cuente con el marco estructural que le permitan, por una parte, participar en dichos sistemas conforme a la coordinación que se establezca y, por otro lado, cumplir cabalmente con la nueva normatividad en materia de Responsabilidades Administrativas y Anticorrupción. Para ello, resulta indispensable regular adecuadamente su organización administrativa e implementar las mejores prácticas anticorrupción, para agilizar las investigaciones administrativas y llevar a cabo la adecuada substanciación de las presuntas infracciones, asimismo que estas sean sostenibles ante la autoridad jurisdiccional, es decir, que reúnan los elementos suficientes de fundamentación y motivación para que sean confirmados por el Tribunal.

QUINTO.- Por lo tanto, a efecto de cumplir los objetivos previamente citados se vuelve indispensable la aprobación del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal. El proyecto que se presenta para la aprobación del Cabildo se integra por 17 artículos agrupados en 4 capítulos, el primero establece las disposiciones generales del presente ordenamiento; el segundo regula lo concerniente a las facultades del titular de la Contraloría Municipal, clasificadas en cuatro rubros: en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos municipales, en materia de planeación y obra pública municipal, en materia de presupuesto, contabilidad y gasto público municipal y en materia de evaluación y control interno; el capítulo tercero establece las facultades o atribuciones de cada una de las unidades administrativas que integran la Contraloría y el capítulo cuarto señala las disposiciones aplicables en el procedimiento para la aplicación de las sanciones administrativas cuya facultad corresponde a la Contraloría.

Por lo anterior expuesto y fundado la Comisión de Gobernación y Reglamentos, someten a la consideración del H. Cabildo el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Es de aprobarse y se aprueba el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Colima, en los siguientes términos:

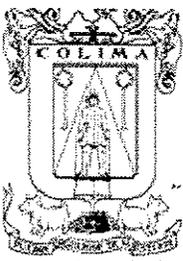
REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones de este reglamento son de orden público, y de observancia general, tiene por objeto regular la organización y buen funcionamiento de la Contraloría Municipal, como órgano interno de control del H. Ayuntamiento de Colima, unidad administrativa dotada de autonomía técnica y de gestión, competente para vigilar la correcta aplicación de las leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos en el ámbito municipal.

Artículo 2.- La Contraloría Municipal es el órgano de control de la Administración Pública Municipal que tiene a su cargo promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno del Municipio y de las dependencias y entidades que conforman su administración pública, centralizada y paramunicipal, en términos de lo previsto en la Constitución Federal, la particular del Estado y demás disposiciones aplicables.

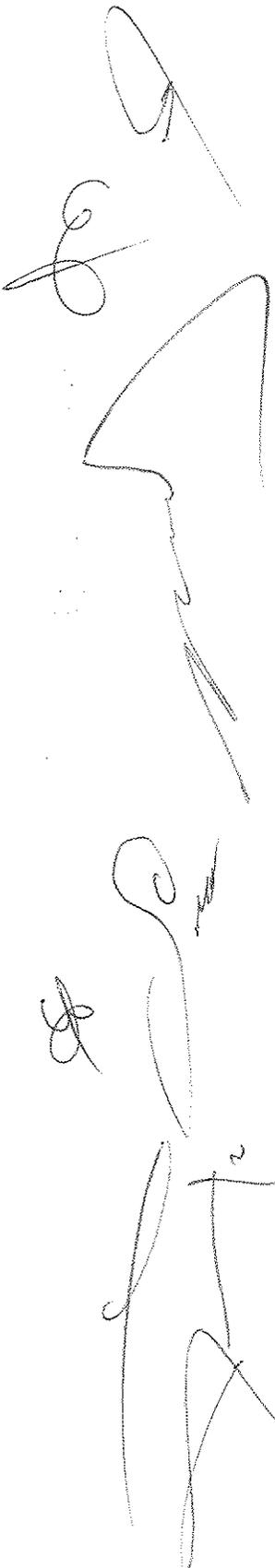
Artículo 3.- Además de las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Auditoría complementaria:** actividades complementarias que representan una óptica distinta a la de la fiscalización tradicional, que permiten contar con análisis y perspectivas complementarias sobre temas de impacto en materia de gestión pública;
- II. **Auditoría de consistencia:** aquella que tiene por objeto verificar la consistencia de los datos emanados de los registros contables con los criterios establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como sus disposiciones, acuerdos y lineamientos derivados;
- III. **Auditoría de control interno:** mediante la cual se evalúan las políticas, procesos y actividades que aseguran el cumplimiento de los objetivos institucionales;



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO



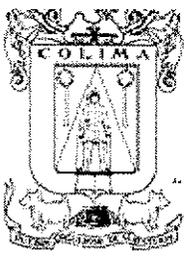
- IV. **Auditoría de gasto federalizado:** aquellas que consiste en revisar el uso de los recursos y el cumplimiento de metas y objetivos de los fondos y programas financiados con recursos federales transferidos al municipio de Colima;
- V. **Auditorías de inversiones físicas:** aquellas cuyo análisis se realiza sobre los procesos de adquisiciones e inversiones físicas en bienes muebles e inmuebles capitalizables en el patrimonio municipal, la justificación de las inversiones, el cumplimiento de los estándares de calidad previstos, la razonabilidad de los montos invertidos, así como el registro en el patrimonio;
- VI. **Auditoría de legalidad:** implica la revisión del marco legal aplicable a un proceso, una actividad o una gestión específica, es decir, la observancia del marco legal, su vigencia y actualización, en el proceso correspondiente;
- VII. **Auditoría de obra pública:** son aquellas cuyo análisis se realiza sobre los procesos de adquisición el desarrollo de las obras públicas, la justificación de las inversiones, el cumplimiento de los estándares de calidad previstos, la razonabilidad de los montos invertidos, así como la conclusión de las obras en tiempo y forma;
- VIII. **Auditoría de procesos:** consiste en instrumentar las medidas generales para la realización los procedimientos que regulen el funcionamiento del sistema de control y evaluación en materia presupuestal, administrativa, programática y de obra pública del Municipio;
- IX. **Auditoría de tecnologías de la información:** aquella relacionada con las adquisiciones, administración, aprovechamiento de sistemas e infraestructuras, la calidad de los datos y la seguridad de la información de las entidades públicas;
- X. **Auditoría específica:** la que se realiza en el análisis de una situación, evento o acto específico a revisar;
- XI. **Auditoría financiera:** la que versa en el análisis y revisión de los estados financieros, las operaciones financieras realizadas y los registros contables emanados de ellos, con la finalidad de emitir una opinión de los estados financieros;
- XII. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento de Colima;
- XIII. **Constitución del Estado:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima;
- XIV. **Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XV. **Código de Ética Municipal:** el documento que define y promueve principios y valores éticos que deberán observar los servidores públicos municipales;
- XVI. **Dictamen de Auditoría:** es la opinión fundada y motivada del Contralor sobre el resultado de la auditoría realizada, mismo que se incluye en el documento denominado Informe de Auditoría;
- XVII. **Dictamen técnico:** es la opinión técnica calificada emitida con base en el peritaje que la autoridad competente emita;
- XXIII. **Entidades:** Las dependencias centralizadas, organismos descentralizados, paramunicipales o autónomos de la administración pública municipal;
- XIX. **Evaluación al Desempeño:** el conjunto de elementos metodológicos que permite realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de las metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permiten conocer el impacto social de los programas y proyectos;
- XX. **Informe de Auditoría:** es el documento mediante el cual el Contralor informa sobre el resultado de una auditoría al Presidente Municipal y a la dependencia o al organismo auditado. El informe deberá señalar la debida motivación y fundamentación de la auditoría, el tipo de auditoría, los procedimientos de auditoría aplicados en la revisión, la muestra a revisar, el resultado obtenido, las observaciones realizadas con las recomendaciones o presuntas faltas administrativas por investigar, así como la opinión del Contralor;
- XXI. **Informe de Resultados:** el informe de la cuenta pública municipal que contiene la opinión del Contralor sobre su remisión en términos de la ley respectiva;
- XXII. **Ley de Adquisiciones:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima;
- XXIII. **Ley de Obra Pública:** Ley Estatal de Obra Pública;
- XXIV. **Ley de Planeación:** Ley de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de Colima;
- XXV. **Ley de Presupuesto:** Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público Municipal;
- XXVI. **Ley del Municipio Libre:** Ley del Municipio Libre del Estado de Colima;
- XXVII. **Ley General:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXVIII. **Observaciones:** los señalamientos derivados de una auditoría por una presunta irregularidad, así como los de una oportunidad de mejora en un proceso de gestión que se trasladan en una recomendación;
- XXIX. **Plan de Trabajo:** es el documento donde se simplifican las actividades necesarias para concretar los objetivos de la Contraloría. Contiene la programación anualizada de las actividades generales y específicas a realizar, el responsable de su ejecución, el tiempo en el que se realizarán, la meta a cumplir, el indicador para su medición y el marco legal correspondiente;
- XXX. **Programa de Trabajo:** es el plan de trabajo elaborado para la práctica de auditorías donde se indica la dependencia o el organismo municipal descentralizado por auditar, el tipo de auditoría por realizar, los



MUR

MUR





H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

- XXXI. **Recomendaciones:** las sugerencias derivadas de un proceso de auditoría, formuladas por la Contraloría, cuyo objeto es mejorar la gestión pública del municipio en un aspecto específico señalado;
- XXXII. **Reglamento de Gobierno Municipal:** Reglamento Gobierno Municipal de Colima;
- XXXIII. **Reglamento de Transparencia:** Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Colima;
- XXXIV. **Sistema Anticorrupción:** las instancias de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos; y
- XXXV. **Unidad Administrativa:** Las diferentes áreas de la Contraloría Municipal, definidas en su estructura orgánica, a la que se le confieren atribuciones específicas privativas de los órganos internos de control.

Artículo 4.- La Contraloría Municipal contará para el ejercicio de sus funciones, con la estructura señalada en el artículo 230 del Reglamento del Gobierno Municipal, que es la siguiente:

- I Contraloría Municipal
 - I.2 Jefatura de Departamento de Auditoría Financiera
 - I.2.a. Jefatura de Área de Control y Procesos
 - I.3. Jefatura de Departamento de Auditoría de Obra Pública y Programas Sociales
 - I.3.a. Jefatura de Área de Auditoría de Programas Sociales
 - I.4. Jefatura de Área de la Unidad de Transparencia
 - I.5. Jefatura de Departamento de Investigación
 - I.6. Jefatura de Departamento de Substanciación
 - I.7. Jefatura de Departamento de Resoluciones

Artículo 5.- El personal que labore en la Contraloría Municipal será de confianza, en razón de las funciones de dirección, vigilancia, fiscalización o auditoría que realicen, o bien por el acceso a la información sobre el manejo de fondos, valores o datos de estricta confidencialidad, conforme a lo dispuesto por el artículo 6 incisos a), b) y d) de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamiento y Organismos Descentralizados del Estado de Colima.

Artículo 6.- La Contraloría Municipal para el desempeño de sus funciones se auxiliará de su estructura orgánica, y en ejercicio de su autonomía técnica y de gestión podrá administrar con independencia los recursos humanos y materiales asignados, así como determinar los criterios para el ejercicio de su presupuesto, en los términos establecidos en el Presupuesto de Egresos del Municipio, aprobado por el Cabildo.

Asimismo, podrá realizar las adecuaciones en su estructura orgánica que estime pertinentes siempre y cuando se ajusten al presupuesto y a las funciones técnicas determinadas por este reglamento y demás legislación aplicable. En caso de requerir personal técnico adicional para el adecuado desempeño de sus atribuciones, podrá solicitar al Cabildo, la ampliación presupuestal correspondiente.

Artículo 7. En el ámbito de sus atribuciones, la Contraloría Municipal, enviará para su aprobación al Cabildo el Manual de Organización de la dependencia, el cual especificará las atribuciones de cada de las unidades administrativas que la integran, de conformidad con lo previsto en el presente reglamento y demás normas aplicables. Para el ejercicio de las atribuciones relacionadas con la facultad investigadora, sustanciadora y resolutoria, estas se sujetarán estrictamente a lo previsto en la Ley General y este reglamento, quedando prohibido encomendar tareas adicionales que pudieran oponerse o entorpecer su óptimo funcionamiento.

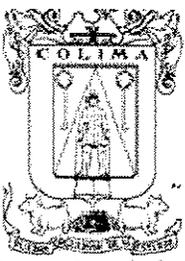
CAPITULO SEGUNDO

DE LAS FACULTADES DEL CONTRALOR MUNICIPAL

Artículo 8.- En términos de lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público Municipal, la Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público del Estado de Colima, la Ley Estatal de Obras Públicas, la Ley de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de Colima, el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Colima, y el Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, corresponden al titular de la Contraloría Municipal las siguientes facultades:

A. En materia de responsabilidades administrativas de servidores públicos municipales

- I. Administrar el sistema de recepción y control de las declaraciones patrimoniales y de intereses que deban presentar los servidores públicos municipales;
- II. Llevar el registro de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, e incorporarlo a la plataforma digital nacional;
- III. Llevar el registro municipal de datos públicos de los servidores públicos obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial y de intereses y la constancia de la declaración anual de impuestos;
- IV. Inscribir y mantener actualizada en el sistema de registro de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal;
- V. Recibir y publicar los datos de las declaraciones patrimoniales y de intereses que los servidores públicos declaren bajo protesta de decir verdad y al amparo de la disposición legal correspondiente. Asimismo,



ACTAS DE CABILDO

3

abstenerse de la publicación de los datos declarados con salvedad cuya publicidad pueda afectar la vida privada o los datos personales protegidos;

- VI. Requerir mediante oficio la constancia de declaración fiscal a los servidores públicos municipales en los términos y plazos correspondientes;
- VII. Requerir a los servidores públicos municipales la información que se requiera para verificar la evolución de su situación patrimonial.
- VIII. Auxiliarse de traductores cuando el declarante no sepa leer o hable otro idioma o cuando los documentos de prueba consten en un idioma extranjero o en cualquier otra lengua o dialecto, a efecto de que sean traducidos al idioma español;
- IX. Investigar, a través de la Autoridad Investigadora, los actos de corrupción o enriquecimiento ilícito o por faltas a la legalidad, honradez, lealtad y eficiencia en el desempeño, de los servidores públicos municipales;
- X. Proponer y formalizar las medidas de prevención y corrección para evitar se comenten faltas administrativas;
- XI. Formar parte del Sistema Anticorrupción y ejercer las atribuciones señaladas en la ley aplicable;
- XII. Gestionar y propiciar, en la medida de su competencia, las condiciones estructurales y normativas para el funcionamiento del Sistema Anticorrupción;
- XIII. Vigilar e implementar medidas de control para que los servidores públicos municipales desempeñen su empleo con legalidad, honradez, integridad, eficacia, eficiencia y transparencia;
- XIV. Facilitar la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas, cuando en promoción de acciones lo demande una autoridad competente, o bien cuando se derive de una auditoría, revisión o denuncia;
- XV. Gestionar e instrumentar las medidas necesarias para investigar y sustanciar las faltas administrativas graves y no graves;
- XVI. Instrumentar las medidas técnicas y de gestión necesarias para la calificación de la falta administrativa no grave, y formular, a través de la Autoridad Investigadora, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa que se turnará a la Autoridad Substanciadora para que proceda en los términos de ley;
- XVII. Aplicar, a través de los Departamentos de Investigación, Substanciación y Resolución, la Ley de General de Responsabilidades Administrativas;
- XVIII. Imponer, a través del Departamento de Resolución, las sanciones administrativas de faltas no graves;
- XIX. Investigar, a través de la Autoridad Investigadora, los posibles actos de negocios de personas físicas o morales vinculados con actos de corrupción por sí solos o que impliquen la comisión de falta administrativa de algún servidor público municipal;
- XX. Llevar el registro municipal de datos públicos de los servidores públicos o particulares que hayan sido sancionados;
- XXI. Facilitar a la autoridad investigadora iniciar de oficio la investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o auditor externo;
- XXII. Instrumentar los mecanismos para poder recibir de manera electrónica las denuncias que para tal efecto requiera la autoridad investigadora;
- XXIII. Recibir de las entidades de fiscalización superior, Secretaría de la Función Pública y órganos de control interno y homólogos, la presunta comisión de faltas administrativas no graves, a efecto de que procedan a realizar la investigación correspondiente;
- XXIV. Vigilar que en los procedimientos de responsabilidad administrativa se observen los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos;
- XXV. Garantizar, en su estructura orgánica, la independencia de la autoridad investigadora y la substanciadora para el adecuado ejercicio de sus atribuciones;
- XXVI. Facilitar a la autoridad resolutora los instrumentos y apoyo necesario para que desempeñe su función en el esclarecimiento de hechos y obtención de pruebas, y que éstas se obtengan lícitamente, y con pleno respeto a los derechos humanos;
- XXVII. Habilitar un lugar seguro para el resguardo de los documentos que integren los expedientes que se abran con motivo del ejercicio de las atribuciones de la Contraloría; y
- XXVIII. Gestionar, facilitar e instrumentar los recursos necesarios para, en la investigación de responsabilidades, las audiencias públicas se realicen adecuadamente por parte de la autoridad sustanciadora y resolutora.

B. En materia de planeación

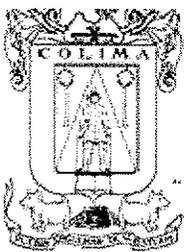
- I. Verificar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, del programa de gobierno municipal y de los subprogramas derivados de este último;
- II. Supervisar las actividades de medición, detección y corrección de desviaciones o insuficiencias de carácter cualitativo y cuantitativo, del Plan Municipal de Desarrollo, tanto en la instrumentación como en la ejecución de los planes y los programas, centrándose en los principios, objetivos, estrategias y prioridades establecidos en el mismo;

Handwritten signatures and marks on the left side of the page.

MUSEL

UNIK

Handwritten signature on the bottom right.



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

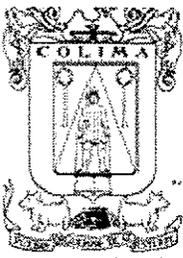
III. Instrumentar las medidas necesarias para evaluar el Plan Municipal de Desarrollo y sus programas, así como instaurar los procedimientos preventivos, correctivos y sancionadores que sean necesarios.

C. En materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública del municipio

- I. Participar en las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas del municipio, personalmente o a través del suplente que designe, en su calidad de asesor, con voz pero sin voto;
- II. Autorizar, debidamente fundado o motivado, la excepción correspondiente en los casos en que por la naturaleza de sus funciones o por la magnitud de sus operaciones, no se justifique la instalación de un comité de adquisiciones;
- III. Tendrá a su cargo convocar, acreditar e integrar el padrón de testigos sociales;
- IV. Llevar a cabo la recepción y control del testimonio de participación que los testigos sociales presenten al final de su participación en el proceso de adquisición que hubieran presenciado;
- V. Publicar el testimonio de los testigos sociales en la página de internet del municipio dentro de los diez días naturales siguientes a que finalice su participación;
- VI. Recibir la denuncia de los testigos sociales cuando estos detecten alguna irregularidad en los procedimientos de contratación;
- VII. Recibir del titular del área responsable de la contratación, a más tardar el último día hábil de cada mes, el informe relativo a los contratos formalizados durante el mes calendario inmediato anterior realizadas a través de un método distinto a la licitación pública, acompañado de la copia del escrito de excepción debidamente fundamentado, así como el dictamen de análisis de la o las propuestas y las razones para la adjudicación del contrato;
- VIII. Verificar la calidad de los bienes muebles recibidos en las dependencias, entidades o unidades administrativas municipales, derivadas de los procedimientos de contratación, conforme a los contratos correspondientes, pudiendo auxiliarse de las personas acreditadas en los términos que se establecen la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización;
- IX. Vigilar que la obra pública municipal se sujete a las disposiciones de la ley de la materia y demás ordenamientos aplicables;
- X. Interpretar la Ley de Obra Pública, para efectos administrativos, en el ámbito de su respectiva competencia;
- XI. Observar que se formule y difunda, en los términos establecidos en la Ley de Obra Pública, el programa anual de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Asimismo, verificar que se difunda en los medios de información tanto el programa como las modificaciones al mismo;
- XII. Poner a disposición pública, a través de los medios de difusión electrónica que establezca, la información que obre en su base de datos correspondientes a las convocatorias y bases de las licitaciones y, en su caso, sus modificaciones, las actas de las juntas de aclaraciones y de visita a instalaciones, los fallos de dichas licitaciones o las cancelaciones de éstas y los datos relevantes de los contratos adjudicados sean por licitación, invitación o adjudicación directa;
- XIII. Operar el sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen los licitantes y ejercer el control de estos medios, salvaguardando la confidencialidad de la información que se remita por esta vía;
- XIV. Asistir y verificar la integración y funcionamiento del comité de análisis y evaluación que tendrá a su cargo emitir opinión con respecto a las proposiciones presentadas en los concursos de obra pública;
- XV. Recibir del titular del área responsable de la contratación, a más tardar el último día hábil de cada mes, el informe relativo a los contratos de obra pública formalizados durante el mes calendario inmediato anterior, adjudicados con excepción a la licitación, acompañado de la copia del escrito de excepción debidamente fundamentado, así como el dictamen de análisis de la o las propuestas y las razones para la adjudicación del contrato; y
- XVI. Verificar, en cualquier tiempo, que las obras públicas y servicios se realicen conforme a lo establecido en la Ley de Obra Pública y demás disposiciones aplicables.

D. En materia de presupuesto, contabilidad y gasto público municipal

- I. Vigilar preventivamente la correcta aplicación del gasto público;
- II. Vigilar el ejercicio presupuestal del Municipio, así como aplicar las medidas correctivas en caso de detectar irregularidades;
- III. Llevar a cabo la evaluación de la actividad financiera municipal, con el fin de verificar que se apliquen correctamente los recursos, se cumpla con los objetivos trazados y que los estados financieros se formulen en forma adecuada;
- IV. Apoyar a la Comisión de Hacienda y Síndico Municipal en la elaboración del dictamen de revisión de la cuenta pública municipal del ejercicio fiscal;
- V. Entregar a la Comisión de Hacienda y Síndico Municipal el informe de resultados del ejercicio fiscal, conforme a la revisión practicada a la gestión municipal, a más tardar el día 30 del mes siguiente a la conclusión del año;
- VI. Entregar a la Comisión de Hacienda y Síndico Municipal el informe de los resultados semestrales, según la revisión practicada a las operaciones de la gestión municipal correspondientes a los períodos enero a junio



ACTAS DE CABILDO

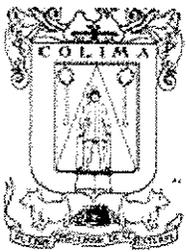
H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

y julio a diciembre de cada año, a más tardar el día 20 del mes siguiente a la conclusión del semestre de que se trate, y

- VII. Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Municipio y la prestación de servicios públicos municipales, se realicen de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

E. En materia de evaluación y control interno

- I. Informar al Presidente Municipal de las actividades y resultados de las auditorías practicadas por la dependencia;
- II. Informar al Cabildo anualmente, a través del Presidente Municipal, el cumplimiento de las actividades y resultados obtenidos en el ejercicio de su función y referidas en su Plan Anual de Trabajo;
- III. Presentar al Presidente Municipal un plan de trabajo anual, durante el mes de enero;
- IV. Proponer al Presidente Municipal las normas y criterios en materia de control y evaluación, que deban observar las dependencias centralizadas y paramunicipales;
- V. Supervisar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, y vigilar su buen uso y control;
- VI. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias;
- VII. Establecer criterios de índole administrativa para coordinar y vigilar la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, o cuando los servidores públicos se retiren de su cargo o función;
- VIII. Vigilar el desarrollo administrativo de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a fin de aplicar con eficiencia los recursos humanos y patrimoniales;
- IX. Proponer al Ayuntamiento al servidor público que fungirá como comisario público en las empresas de participación municipal;
- X. Requerir a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal su participación para solventar la promoción de acciones relacionadas con su gestión municipal, en las cuales la autoridad competente en materia de auditoría y fiscalización hubiere formulado observaciones;
- XI. Establecer las bases generales para la realización de procedimientos que regulen el funcionamiento del sistema de control y evaluación en materia presupuestal, administrativa, programática y de obra pública del Ayuntamiento;
- XII. Auditar preventivamente a las dependencias y entidades de la administración pública municipal y paramunicipal. El ejercicio de esta atribución abarcará, en lo posible, la revisión de las operaciones contables, financieras, presupuestales y de ejecución de obras públicas, las relativas a programas sociales y, en general, todas las operaciones que afecten el patrimonio, la deuda pública municipal directa o indirecta y que estén relacionadas con las concesiones otorgadas por el Ayuntamiento;
- XIII. Formular recomendaciones, derivadas de las observaciones que resulten de las auditorías internas realizadas y dar seguimiento a la solventación de las mismas;
- XIV. Elaborar un informe de resultados de las auditorías preventivas practicadas y remitirlo a la Comisión de Hacienda y al Síndico Municipal;
- XV. Elaborar el código de ética municipal y evaluar anualmente sus resultados;
- XVI. Proponer al Cabildo, por conducto del Presidente Municipal, la expedición de disposiciones administrativas internas que sean necesarias para el adecuado cumplimiento de la Ley de Adquisiciones;
- XVII. Programar, ordenar y autorizar auditorías complementarias, auditorías de gasto federalizado, auditorías de inversiones físicas, auditorías de legalidad, auditorías de obra pública, auditorías de procesos, auditorías de tecnologías de la información, auditorías específicas, auditorías de gestión y auditoría financiera que realice el personal de la Contraloría;
- XXVIII. Notificar el inicio de la auditoría, mediante oficio, tanto al titular del área administrativa como al director general correspondiente, señalando el tipo de auditoría a realizar y los requerimientos para realizarla;
- XIX. Autorizar el programa de trabajo para cada auditoría que deberá indicar: el objeto a auditar, el auditor encargado de realizarla, la dependencia a auditar, el objeto a auditar, el periodo, los procedimientos de auditoría seleccionados para aplicar y la duración de la misma;
- XX. Emitir el Informe de Auditoría mediante el cual se dan a conocer los resultados de una auditoría;
- XXI. Emitir el Dictamen de Auditoría, que es la opinión técnica del Contralor debidamente fundado y motivado;
- XXII. Autorizar el Plan de Trabajo y designar a los responsables de las tareas específicas señaladas en el mismo;
- XXIII. Atender, a través de la Unidad de Transparencia, las solicitudes de información que formulen los particulares y establecer los mecanismos de coordinación necesarios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia establecidas en la ley y la reglamentación municipal;
- XXIV. Participar en el Comité de Transparencia y Datos Abiertos;
- XXV. Coordinarse con la Comisión de Anticorrupción y Transparencia del Cabildo en el diseño e implementación de lineamientos y acciones para la prevención, atención y sanción de actos de corrupción, así como para proponer, analizar y estudiar políticas o acciones en materia de transparencia y rendición de cuentas;



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

- XXVI. Designar a los auditores, notificadores y demás personal necesario, para que intervengan en la práctica de actos relacionados con el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría;
- XXVII. Expedir los nombramientos y las constancias de identificación del personal adscrito a la Contraloría Municipal;
- XXVIII. Requerir a las autoridades competentes los dictámenes técnicos, así como los peritajes o avalúos con objeto de las auditorías o investigaciones que así lo requieran, y
- XXIX. Las demás que le otorguen las Leyes, Reglamentos y Manuales de Organización.

Artículo 9.- Las facultades del Contralor enumeradas en los apartados A y B del artículo anterior serán delegables al personal que este designe, excepto las fracciones II, VI y X del apartado C, las fracciones V y VI del apartado D, y las fracciones I, II, III, IV, VII, IX, XIV, XVI, XVII XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIV, XXVI y XXVII del apartado E, del mismo artículo.

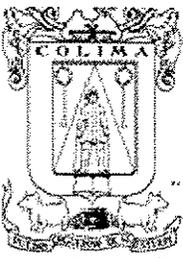
CAPITULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 10.- El Jefe del Departamento de Auditoría Financiera tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el correcto registro de operaciones financieras en sus distintas etapas;
- II. La revisión mensual de la cuenta pública municipal, tanto de la administración centralizada como de las entidades paramunicipales;
- III. Registrar y analizar los acuerdos de Cabildo de los cuales se deriven acciones que deba realizar la Contraloría;
- IV. Realizar auditorías a las entidades paramunicipales;
- V. Integrar y tener a su cargo el registro de proveedores, el sistema de quejas y denuncias, así como el registro de testigos sociales;
- VI. Asistir a los procesos de adjudicación de compras que lleve a cabo el Ayuntamiento;
- VII. Verificar el correcto entero de las retenciones de impuestos y prestaciones efectuadas a los empleados;
- VIII. Vigilar la congruencia del gasto público y del presupuesto de egresos aprobado;
- IX. Vigilar el correcto desarrollo y conclusión de los distintos programas sociales, así como la debida aplicación de las reglas de operación, acuerdos y convenios realizados;
- X. Vigilar la adecuada valuación del patrimonio municipal, así como su correspondiente respaldo documental;
- XI. Vigilar la continua actualización del sistema de control patrimonial;
- XII. Supervisar los actos administrativos de entrega-recepción;
- XIII. Supervisar los procesos administrativos de gestión pública de las dependencias, así como el control interno inherente a dichos procesos;
- XIV. Atender las solicitudes y observaciones de las diversas entidades de fiscalización, tales como, la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado, la Secretaría de la Función Pública y la Contraloría del Estado;
- XV. Mantener una permanente coordinación con las dependencias municipales y brindarles la atención que estas requieran;
- XVI. Realizar auditoría a los procesos de gestión pública municipal y proponer áreas de oportunidad y mejora;
- XVII. Administrar el archivo de la Contraloría;
- XVIII. Atender las necesidades y suministro de recursos materiales de la Contraloría;
- XIX. Realizar las revisiones al patrimonio municipal, mediante la verificación de los registros y controles patrimoniales en las dependencias;
- XX. Llevar el registro y control de las declaraciones patrimoniales, de conflicto de intereses y fiscales, que presenten los servidores públicos municipales;
- XXI. Realizar la publicación en la página web del municipio de la versión pública de las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscal de los servidores públicos municipales, y
- XXII. Las demás que le ordene, en el ámbito de su competencia el Contralor.

Artículo 11.- El Jefe del Departamento de Auditoría de Obra Pública y Programas Sociales, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar el cumplimiento del Programa Operativo Anual de Obra y verificar las modificaciones al mismo durante el año, conforme al marco legal correspondiente;
- II. Coadyuvar en la elaboración del Informe de Resultados en lo correspondiente a revisión de Obra Pública, Programas Sociales y Programas para Desarrollo Rural;
- III. Realizar auditorías preventivas a las dependencias y entidades de la administración pública municipal y paramunicipal, abarcando la ejecución de obras públicas, los programas sociales y programas para desarrollo rural;
- IV. Verificar y supervisar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del municipio, la obra pública y su equipamiento, así como la aplicación del gasto en los programas sociales y para el desarrollo rural;



ACTAS DE CABILDO

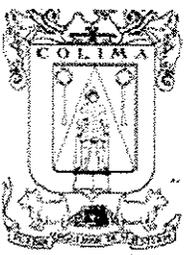
- V. Fiscalizar las adquisiciones de bienes y equipamiento con fondos de programas federales, así como la aplicación de los gastos indirectos y sus registros;
- VI. Vigilar que la obra pública municipal se sujete a las disposiciones de la ley de la materia y demás ordenamientos aplicables;
- VII. Vigilar que los programas sociales y de desarrollo rural que ejecuta el municipio o sus paramunicipales se sujeten a las disposiciones legales, reglamentarias o lineamientos en la materia y demás ordenamientos aplicables;
- VIII. Vigilar que los procesos en materia de Desarrollo Urbano que son responsabilidad del municipio se sujeten a las disposiciones de ley en la materia y demás ordenamientos aplicables;
- IX. Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la administración pública municipal en lo relativo a las obras públicas, programas sociales y demás áreas que sean encomendadas por el Contralor;
- X. Colaborar en la elaboración del plan anual de trabajo de la Contraloría en lo relativo a obras públicas, programas sociales y programas para desarrollo rural;
- XI. Atender juntamente con los ejecutores municipales responsables, las auditorías externas y las resultantes observaciones en los rubros de obra pública, programas sociales, programas para el desarrollo rural y del desarrollo urbano;
- XII. Participar como asesor técnico en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, y Obra Pública, así como en el de Análisis y Evaluación de Obra Pública y en los Comités de Participación Ciudadana de Obra, para vigilar el cumplimiento del marco legal correspondiente;
- XIII. Recibir de las áreas municipales responsables los programas anuales de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XIV. Vigilar que las áreas ejecutoras de los programas sociales y de obra, realicen la difusión de estos conforme las disposiciones de Ley de Coordinación Fiscal y demás disposiciones en la materia;
- XV. En coordinación con el área responsable poner a disposición para consulta pública en medios electrónicos, la información correspondiente a convocatorias y bases de las licitaciones, sus modificaciones, actas de las juntas de aclaraciones y de visita a instalaciones, fallos o cancelaciones en las modalidades de licitación, invitación o adjudicación directa;
- XVI. Proponer disposiciones administrativas para la publicación y recepción, por parte del ente responsable, de las proporciones remotas para los procesos de licitación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como para la seguridad en el resguardo de estas;
- XVII. Operar y controlar, en caso de ser necesario, los medios de certificación digital para las propuestas electrónicas o remotas para las licitaciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XVIII. Establecer la forma, términos y medios en que las áreas responsables remitirán la información relativa a contratos materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XIX. Emitir dictamen técnico de auditoría de obra pública municipal cuando se requiera o por motivos de las revisiones o auditorías realizadas, y
- XX. Las demás que el Contralor le asigne dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 12.- El Jefe de Área de Auditoría de Programas Sociales, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y entregar al Contralor los informes del resultado de las auditorías;
- II. Verificar que la aplicación de los programas sociales se apegue a las reglas de operación, acuerdos y convenios realizados;
- III. Dar el seguimiento y evaluación correspondiente a los resultados de los programas sociales;
- IV. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto del Programa Operativo Anual, en el Ramo 33 (FORTAMUN);
- V. Brindar atención permanente a las dependencias municipales, y
- VI. Las demás que el Contralor o el jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área.

Artículo 13.- El Jefe de Área de la Unidad de Transparencia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma y en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades u otro órgano que pudiera contar con dicha información;
- II. Revisar el contenido del Sistema INFOMEX Colima y la Plataforma Nacional de Transparencia, para detectar la existencia de solicitudes de información y darles trámite;
- III. Solicitar por escrito a las dependencias municipales la información requerida por el portal de transparencia;
- IV. Revisar el contenido de las respuestas a las solicitudes de información proporcionadas por las dependencias a efecto de que sea acordes a la normatividad en la materia;
- V. Elaborar los formatos esenciales para los solicitantes de información pública, con rubros bien definidos para su fácil entendimiento, conforme al autorizado por el Reglamento de Transparencia;
- VI. Informar al Comité de Transparencia y Datos Abiertos la renuencia o demora de cualquier unidad administrativa para suministrar información que deba publicarse de oficio;
- VII. Contestar al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos del Estado de Colima (INFOCOL) informes o quejas en que sea parte el Municipio;
- VIII. Coadyuvar en la elaboración del portal de transparencia del municipio;



ACTAS DE CABILDO



- IX. Compilar, clasificar y ordenar la información pública de oficio;
- X. Mantener actualizado el apartado de transparencia del portal de Internet del Ayuntamiento;
- XI. Remitir al Comité de Transparencia y Datos Abiertos las solicitudes de información que se refieran a información reservada o confidencial, acompañando su opinión sobre si debe considerarse con tal carácter o no, y el periodo propuesto para su reserva;
- XII. Participar en el Comité de Transparencia y Datos Abiertos, asistiendo al Contralor Municipal, mediante la redacción de los informes y actas correspondientes;
- XIII. Operar, y verificar su adecuado funcionamiento, del sistema electrónico para la recepción y despacho de las solicitudes de información, trámite del recurso de revisión, y demás servicios que establece la ley de la materia;
- XIV. Promover e implementar políticas de Transparencia Proactiva procurando que sean accesibles a la población;
- XV. Implementar las acciones para procurar contenidos informativos en el Portal con datos públicos abiertos, completos, actualizados, confiables, de acceso inmediato, reutilizables y con rendición de cuentas;
- XVI. Procurar de forma eficiente la capacitación debida para los funcionarios públicos, sobre las materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XVII. Cumplir con las leyes, reglamentos y manuales de organización;
- XVIII. Fungir como enlace del Ayuntamiento con los organismos evaluadores en el ámbito de transparencia municipal, y
- XIX. Las demás que el Contralor o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área.

Artículo 14.- Las facultades del Jefe del Departamento de Investigación, son las siguientes:

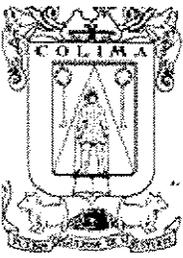
- I. Investigar las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades, las cuales podrán ser de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos;
- II. Vigilar que las investigaciones se realicen con oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la integridad de los datos y documentos, así como, en el resguardo del expediente en su conjunto, incorporando en las mismas, las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejoras prácticas internacionales;
- III. Vigilar y aplicar en el proceso de investigación los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos;
- IV. Instrumentar mecanismos de cooperación a fin de fortalecer los procedimientos de investigación;
- V. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos objeto de la investigación, incluida aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial o reservado, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine las leyes. No serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal, bancaria, fiduciaria o relacionada con operaciones de depósitos, administración, ahorro o inversión de recursos monetarios;
- VI. Ordenar y efectuar la práctica de visitas de verificación a particulares, personas físicas o morales, instituciones y/o autoridades, para exigir la exhibición de libros, papeles, contratos, convenios, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de las investigaciones;
- VII. Ordenar y llevar a cabo entrevistas y reuniones con los servidores públicos, ex servidores públicos y particulares a fin de esclarecer los hechos objeto de investigación;
- VIII. Grabar en audio o video cualquier reunión que en ejercicio de sus funciones lleve a cabo previo consentimiento por escrito de la o las personas que participen, para integrar el archivo de investigación correspondiente;
- IX. Formular requerimientos de información a los entes públicos y las personas físicas o morales que sean materia de investigación y/o que tengan información para el desarrollo de la investigación, para lo cual les otorgará un plazo de cinco y hasta quince días hábiles con la posibilidad de ampliarlo por causas debidamente justificadas cuando así lo soliciten los interesados, la ampliación no podrá exceder la mitad del plazo otorgado originalmente;
- X. Requerir a cualquier persona, física o moral, documentos y/o información con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- XI. Recibir la confesión y pruebas de quien haya realizado una falta administrativa o este participando en ella, de conformidad con la Ley General;
- XII. Establecer áreas de fácil acceso para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas faltas administrativas, de conformidad con lo establecido en la Ley General;
- XIII. Informar a la autoridad competente cuando de la investigación se desprenda que existen elementos que acrediten la comisión de un delito;
- XIV. Solicitar copia certificadas de la información y documentación original o en, su caso, de las constancias que obren en los archivos de las entidades;

[Múltiples firmas manuscritas en la margen izquierda]

[Firma manuscrita en la margen derecha]

[Firma manuscrita en la margen derecha]

[Firma manuscrita en la parte inferior central]

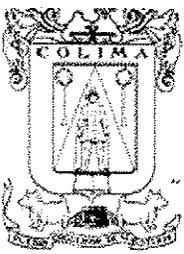


ACTAS DE CABILDO

- XV. Imponer medidas de apremio previstas en la Ley General, para hacer cumplir las determinaciones y requerimientos que emita;
- XXVI. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General señale como faltas administrativas, y en su caso, calificarlas como graves o no graves;
- XVII. Elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la Autoridad Substanciadora;
- XXVIII. Emitir acuerdo de conclusión y archivo, cuando de la investigación no se encuentre elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y/o falta administrativa y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y la responsabilidad del infractor;
- XIX. Notificar a los Servidores Públicos, ex Servidores Públicos y/o particulares sujetos a revisión, así como a los denunciantes el acuerdo de conclusión y/o archivo del expediente;
- XX. Recibir e integrar el recurso de inconformidad que, en su caso, presente el denunciante de presunta falta administrativa ante la Unidad de Investigación, en contra de la calificación de estas como no graves, para efectos de remitir el informe justificado y el expediente respectivo al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Colima, en términos de la Ley General;
- XXI. Recurrir las determinaciones del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Colima y de cualquier otra autoridad en los términos de la Ley General;
- XXII. Certificar los documentos que obren en sus archivos con motivo de la investigación que realice previo cotejo con sus originales;
- XXIII. Proponer los cursos de formación y capacitación para elevar el nivel técnico y profesional del personal encargado de investigar las faltas administrativas, de conformidad con la Ley General;
- XXIV. Detectar las necesidades administrativas del Departamento de Investigación a su cargo y presentarlas a consideración de la autoridad competente, y
- XXV. Las demás que en el ámbito de su competencia le ordene el Contralor, le otorgue la Ley General y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 15.- Las facultades del Jefe del Departamento de Substanciación:

- I. Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- II. Admitir, dentro del término del tres días, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- III. Prevenir a la Autoridad Investigadora para que en el término de tres días subsane el Informe de Presunta Responsabilidad en el caso de que advierta que adolezca de los requisitos señalados en el artículo 194 de la Ley General;
- IV. Integrar debidamente el expediente de los procedimientos de responsabilidad administrativa.
- V. Emplazar al presunto responsable para que comparezca personalmente la celebración de la audiencia inicial;
- VI. Citar a las partes que deban concurrir al juicio, con sesenta y dos horas de anticipación;
- VII. Desarrollar la Audiencia Inicial;
- VIII. Declarar cerrada la audiencia Inicial;
- IX. Emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, ordenando las diligencias necesarias para su preparación y desahogo
- X. Declarar abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes;
- XI. Emitir un acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encuentran elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor;
- XII. Imponer medidas de apremio previstas en la Ley General, para hacer cumplir las determinaciones y requerimientos que esta emita;
- XIII. Solicitar la colaboración del ministerio público federal o de las entidades federativas para determinar la autenticidad de cualquier documento que sea cuestionado por las partes;
- XIV. Mantener el buen orden en las audiencias y exigir que se guarde el debido respeto a quienes en ella participen;
- XV. Tomar las medidas necesarias establecidas en la ley para prevenir o sancionar cualquier acto contrario al orden en las audiencias, y el respeto debido a los que en ella participen;
- XVI. Entregar a la autoridad resolutora los expedientes de los procedimientos de responsabilidad administrativa debidamente integrados a efecto de que pueda emitir sus resoluciones al respecto;
- XVII. En el caso de Faltas administrativas graves o Faltas de particulares, remitir al Tribunal, dentro de los tres días hábiles siguientes de haber concluido la Audiencia Inicial, los autos originales del expediente, así como notificar a las partes de su envío indicando el domicilio del Tribunal encargado de la resolución del asunto;
- XXVIII. Admitir o desechar el recurso de Reclamación interpuesto en contra del acuerdo que admite, desecha o tiene por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad;



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

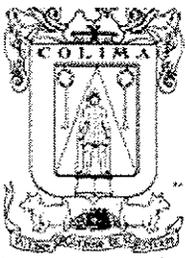
- XIX. Interpuesto el Recurso de Reclamación, ordenar correr traslado a la contraparte por el término de tres días hábiles para que exprese lo que a su derecho convenga, y sin más trámite dar cuenta al Tribunal para que resuelva en el término de cinco días hábiles;
- XX. Determinar y gestionar los recursos humanos y materiales necesarios para celebrar las audiencias públicas previstas en la Ley General, para llevar a cabo el procedimiento de Substanciación, y
- XXI. Las demás que en el ámbito de su competencia le ordene el Contralor, le otorgue la Ley General y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 16.- Las facultades del Jefe del Departamento de Resoluciones son las siguientes:

- I. Recibir de la Autoridad Substanciadora los expedientes de los procedimientos de responsabilidad administrativa debidamente integrados a efecto de emitir la resolución correspondiente;
- II. Una vez transcurrido el periodo de alegatos, declarar cerrada la instrucción y citar a las partes para oír la resolución que corresponda, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a 30 días hábiles, pudiendo ampliarlo por una sola vez por otros 30 días hábiles cuando la complejidad del asunto así lo requiera;
- III. Notificar personalmente al presunto responsable. En su caso, se notificará a los denunciantes únicamente para su conocimiento, y al jefe inmediato o al titular de la dependencia o entidad, para los efectos de su ejecución, en un plazo no mayor de 10 días hábiles;
- IV. Emitir resoluciones de manera clara, precisa y congruente con las promociones de las partes, resolviendo sobre lo que en ellas hubieren pedido;
- V. Utilizar lenguaje sencillo y claro, debiendo evitar las transcripciones innecesarias;
- VI. Mantener el buen orden en las audiencias y exigir que se guarde el debido respeto a quienes en ella participen;
- VII. Tomar las medidas necesarias establecidas en la ley para prevenir o sancionar cualquier acto contrario al orden en las audiencias, y el respeto debido a los que en ella participen;
- VIII. Interpuesto el Recurso de Reclamación, ordenar correr traslado a la contraparte por el término de tres días hábiles para que exprese lo que a su derecho convenga, y sin más trámite dar cuenta al Tribunal para que resuelva en el término de cinco días hábiles;
- IX. Interponer el Recurso de Revisión en contra de las resoluciones definitivas que emita el Tribunal;
- X. Admitir, prevenir o desechar el Recurso de Revocación;
- XI. Conocer, tramitar y resolver el Recurso de Revocación;
- XXII. Detectar las necesidades administrativas del Departamento de Resoluciones a su cargo y presentarlas a consideración de la autoridad competente;
- XIII. Asesorar en materia jurídica a la Contraloría, sus unidades administrativas y en general a los servidores públicos adscritos a ésta;
- XIV. Atender las consultas que se le presenten y la atención a asuntos contenciosos relativos a la Contraloría;
- XV. Elaborar las actas administrativas que procedan con motivo de las auditorías que practiquen, comparecencias y demás información jurídica que se requiera para el eficaz cumplimiento de la función fiscalizadora;
- XVI. Analizar, revisar y formular los proyectos de estudios de leyes, decretos, reglamentos, circulares y demás disposiciones jurídicas en las materias que sean competencia de la Contraloría;
- XVII. Participar en la elaboración de los informes de auditoría, del resultado y específicos, en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Coordinar la difusión, en el ámbito de su competencia, de los criterios jurídicos que emitan los tribunales como resultado de sus terminaciones, así como las actualizaciones normativas, que pudieran impactar en el desarrollo de las funciones de la Contraloría;
- XIX. Elaborar, proponer y en su caso revisar los proyectos de contratos y convenios en los que deba participar la Contraloría;
- XX. Ejecutar las sanciones que competan a la Contraloría Municipal, en términos de la Ley General;
- XXI. Instruir y resolver los recursos administrativos que le corresponda conocer a la Contraloría, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XXII. Actualizar los manuales y reglamentos que correspondan a la Contraloría municipal;
- XXIII. Proponer actualizaciones de otras áreas del Ayuntamiento de Colima, producto de las participaciones de la Contraloría en los comités en que sea parte, y
- XXIV. Las demás que en el ámbito de su competencia le ordene el Contralor, las que le otorgue la Ley General y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 17.- Los jefes de Área serán suplidos en sus funciones, en su caso, por su jefe inmediato superior, y los Jefes de Departamento por el Contralor o quien este designe, debiendo garantizar, en todo momento, que las atribuciones de la Jefatura de Departamento de Investigación y Jefatura de Departamento Substanciación se realicen de forma separada e independiente, y su ejercicio nunca se reúna en una misma persona.

Artículo 18.- Las ausencias temporales del Contralor serán suplidas por el Jefe del Departamento de Auditoría Financiera, las cuales no podrán ser mayores a 30 días, después de lo cual se considerará la ausencia como definitiva y el H. Cabildo procederá a nombrar nuevo titular de la Contraloría Municipal, conforme lo instruye la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

CAPITULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Artículo 19.- El procedimiento para la aplicación de las sanciones administrativas reguladas en el presente reglamento se desahogará de conformidad con lo señalado en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se instruye a la Oficialía Mayor de este Ayuntamiento para que un plazo de cinco días, a través de la Dirección de Sistemas, otorgue el acceso al portal de internet del Ayuntamiento a la titular de la Unidad de Transparencia, a efecto de que pueda realizar la actualización permanente de dicho portal, en forma directa, en cuanto al apartado de transparencia se refiere, brindando el soporte técnico y capacitación correspondiente.

TERCERO. El Presidente Municipal dispondrá se imprima, publique, circule y se 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 del Estado de Colima, y 140 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima.

SEGUNDO: Es de aprobarse y se aprueba el Manual de Organización General de la Contraloría Municipal, en los siguientes términos:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA

Artículo único. El presente Manual es de observación general para la Contraloría Municipal y define su estructura orgánica, atribuciones y funciones de los servidores públicos adscritos a la Contraloría. Las funciones se derivan de las atribuciones conferidas por disposición constitucional, legal o reglamentaria.

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	.....
2. INFORMACION GENERAL.....	.....
2.1. Ejes de Políticas Públicas del Gobierno Municipal.....	.....
2.2. Estrategias.....	.....
2.3. Misión institucional.....	.....
2.4. Visión institucional.....	.....
2.5. Principios y Valores Institucionales.....	.....
3. ESTRUCTURA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.....	.....
3.1. Organigrama.....	.....
3.2. Atribuciones.....	.....
3.3. Marco Legal.....	.....
4. DESCRIPCION DE LOS PUESTOS.....	.....
4.1. Contralor Municipal.....	.....
4.2. Jefe del Departamento de Auditoría Financiera.....	.....
4.3. Jefe del Área de Control y Procesos.....	.....
4.4. Auditor "A".....	.....
4.5. Jefe de Departamento de Auditoría de Obra Pública y Programas Sociales.....	.....
4.6. Jefe de Área de Auditoría de Programas Sociales.....	.....
4.7. Jefe de Área de la Unidad de Transparencia.....	.....
4.8. Auxiliar administrativo "A".....	.....
4.9. Jefe del Departamento de Investigación.....	.....
4.10. Jefe del Departamento de Substanciación.....	.....
4.11. Jefe del Departamento de Resoluciones.....	.....
5.- BITÁCORA DE ACTUALIZACIONES.....	.....
1.- INTRODUCCIÓN.....	.....

Los manuales de organización de las dependencias de la administración centralizada y de los organismos descentralizados y autónomos que integran la administración pública del Municipio de Colima son un instrumento de información de la estructura administrativa del Ayuntamiento de Colima, en ellos se define su estructura orgánica, atribuciones y funciones de cada uno de ellos y armonizan los objetivos de la gestión pública para obtener resultados conforme lo establece el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021.

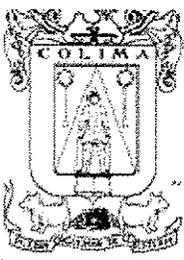
Las funciones descritas en el Manual de la Contraloría Municipal son de observancia general para los servidores públicos adscritos a la misma, ya que se encuentran debidamente fundamentadas por disposición legal o reglamentaria.

En el manual se precisa de manera clara su estructura orgánica, marco jurídico, objetivos, funciones, atribuciones, obligaciones, responsabilidades, líneas de autoridad, y comunicación, interna y externa, de toda la jerarquía administrativa. Es una guía o herramienta rectora de las acciones a desempeñar en la gestión pública municipal, además de un medio de información y consulta. Su observancia permite el desempeño eficiente de la gestión y un facilitador de comunicación.

[Handwritten signatures and marks on the left margin]

[Handwritten initials and marks on the right margin]

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]



ACTAS DE CABILDO

El manual deberá ser actualizado cada año, o cuando sea necesario, en su estructura orgánica, en el marco jurídico, o en las funciones asignadas.

2.-INFORMACION GENERAL.

2.1. Ejes de Políticas Públicas del Gobierno Municipal.

El Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, derivado del diagnóstico al Municipio de Colima, orienta las políticas públicas municipales en las siguientes áreas de oportunidad que guiarán las acciones del gobierno municipal en los siguientes 8 ejes fundamentales:

Eje 1. Ciudadanía. El municipio debe involucrar a la ciudadanía en mecanismos de participación ciudadana, fortaleciendo los existentes y diseñando nuevos programas, que, en su gestión, involucren a la ciudadanía participativa;

Eje 2.- Seguridad, sociedad y paz territorial. La paz debe entenderse no como un resultado, sino como un proceso permanente de búsqueda de la comprensión mutua y del equilibrio entre diversos intereses humanos legítimos, ya que la conflictividad es una situación permanente e inherente a las relaciones humanas. Debe realizarse en el ámbito de la prevención, identificando y recuperando los "lugares de miedo" de la ciudad, y también desde el ámbito de la prevención social de la violencia, la legalidad y la confianza;

Eje 3.- Cohesión Social. Propiciar espacios inteligentes, espacios inclusivos, espacios recreativos, espacios culturales y espacios históricos. Construir un municipio competitivo: combatir el rezago social, la marginación y la pobreza, crear fuentes de capacitación y empleo y atender la demanda en vivienda;

Eje 4.- Sostenibilidad. El municipio de Colima tiene como reto mantener los ecosistemas como un elemento fundamental para lograr la competitividad, el desarrollo económico y social, y con ello alcanzar un desarrollo sostenible;

Eje 5.- Economía. El municipio de Colima deberá generar empleos de mayor calidad y con mayor nivel de productividad a fin de asegurar mayores niveles de remuneración laboral y de distribución del ingreso entre la población;

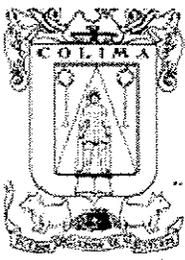
Eje 6.- Urbanismo. El gobierno del municipio de Colima deberá generar las condiciones para la promoción de un nuevo modelo de desarrollo del territorio. Con un marco legal adecuado para evitar reproducir del patrón actual de ocupación territorial, de expansión desproporcionada, fragmentada, distante, dispersa y desconectada;

Eje 7. Cultura. Colima preserva sus legados culturales, edificaciones antiguas y tradiciones; se fomentan las actividades, conocimiento, artesanía, manifestaciones artísticas, festividades, el legado cultural, transmitido generación tras generación, y la educación y el esparcimiento, con programas artísticos, culturales, y

Eje 8.- Gobierno. Es necesario que el municipio adquiriera el compromiso de realizar una mayor inversión en la ejecución de obras, infraestructura, contratación de servicios, adquisición de bienes y gastos para la rehabilitación de bienes que generen un aumento en la capacidad o vida útil de los mismos. Impulsar en las inversiones, la ejecución del presupuesto participativo en mejora de la ciudad ya que determinados fondos públicos municipales se distribuirían en acciones y obras co-definidas por los ciudadanos.

2.2. Estrategias

EJE	ESTRATEGIA	PROGRAMA PRESUPUESTARIO
1. Ciudadanía	Contigo soy Colima	Tú decides Colima Escuchando a Colima
2. Seguridad	Construyamos paz	Colima resiliente Colima pacífico Colima andando
3. Cohesión	Unamos a Colima	Colima unido Colima mi hogar
4. Sostenibilidad	Naturalmente Colima	Colima sano Colima limpio Colima hídrico Respira Colima Colima natural
5. Economía	Prosperemos Colima	Iluminando Colima Colima mercante Reactivando Colima
6. Urbanismo	Ordenemos a Colima	Emprende Colima Conectando Colima Colima para todos Corazón de Colima
7. Cultura	Colima mi tradición	Colima cultural Festejemos Colima
8. Gobierno	Confiemos en Colima	Colima histórico Colima armonizado Fortaleciendo Colima Colima en línea Regulando Colima



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

2.3. Misión institucional

Orientar los servicios y las políticas públicas municipales para que conjuntamente, gobierno y ciudadanos, propicien las condiciones para que el municipio de Colima tenga la mejor calidad de vida del país.

2.4. Visión institucional

Corto plazo, año 2021. Periodo actual.

El municipio como Impulsor de la dinámica metropolitana, generador de oportunidades, para los de hoy y los del mañana; restaurador de la atmósfera de confianza y paz; preservador nuestros valores y bienes, y resiliente.

Mediano plazo, año 2027. Conmemoración de los 500 años de la fundación de Colima. Colima se presenta como un municipio fuerte y competitivo. Territorio, medio ambiente y desarrollo coexisten en equilibrio, gracias a la confianza y el involucramiento social, sus espacios son fuente de innovación, tecnológica y social, así como de servicios y negocios.

Largo plazo, año 2030. Horizonte planteado por los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Colima es un municipio influyente en su modelo de cohesión, caracterizado por vejar por el desarrollo humano; la protección de los recursos naturales y energéticos, y la proximidad y el reconocimiento entre sus habitantes, construyen una sólida atmósfera de paz, en la que es posible vivir de forma digna.

2.5. Principios y Valores Institucionales

Nuestra Carta Magna establece los principios y valores del actuar de los servidores públicos. En el Municipio de Colima los servidores públicos deberán asumir con responsabilidad las disposiciones Constitucionales y las derivadas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética del Municipio, que señala la observación de los siguientes valores y principios que norman el desempeño y conducta del servidor público.

Principios Constitucionales:

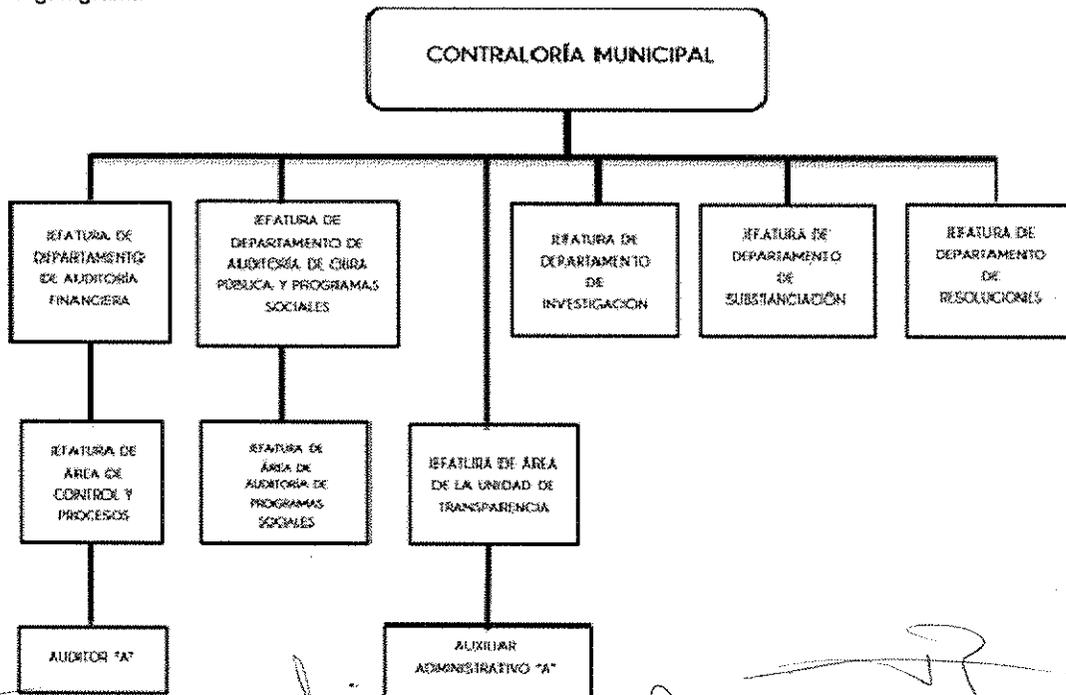
1. Legalidad	6. Economía	11. Rendición de cuentas
2. Honradez	7. Disciplina	12. Competencia por mérito
3. Lealtad	8. Profesionalismo	13. Eficiencia
4. Imparcialidad	9. Objetividad	14. Integridad
5. Eficacia	10. Transparencia	15. Equidad

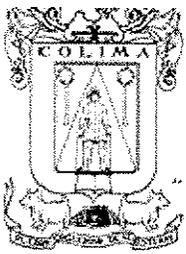
Valores institucionales

1. Interés Público	5. Equidad de Género
2. Respeto	6. Entorno Cultural y Ecológico
3. Respeto a los Derechos Humanos	7. Cooperación
4. Igualdad y no Discriminación	8. Liderazgo

3.- ESTRUCTURA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

3.1. Organigrama





ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

3.2. Atribuciones

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los artículos 108 y 109, así como sus correlativos 119 y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima disponen que la Contraloría tendrá facultades preventivas, de control, investigación, sustanciación y resolución de las faltas administrativas no graves. Es decir, sus facultades y obligaciones por disposición constitucional son las siguientes:

a. Declaración patrimonial

Como instrumento de rendición de cuentas la Contraloría deberá recibir de los servidores públicos municipales la declaración patrimonial y de intereses y en su caso la fiscal; la verificación de las mismas cuando proceda por omisiones o falsedad en las declaraciones las sanciones que diere lugar;

b. Sanciones por responsabilidades

La Contraloría tiene la responsabilidad de investigar los actos de corrupción o enriquecimiento ilícito o por faltas a la legalidad, honradez, lealtad y eficiencia en el desempeño, de los servidores públicos municipales;

c. Investigación y sustanciación

Instruir e instrumentar las medidas necesarias para Investigar y sustanciar las faltas administrativas graves y no graves;

d. Resolución de faltas no graves

Derivado de la investigación y sustanciación de las faltas administrativas, proceder a la resolución de faltas administrativas no graves;

e. Competencia de los órganos internos de control

Proponer y formalizar las medidas de prevención y corrección para evitar se comenten faltas administrativas, y

f. Del Sistema Anticorrupción

La Contraloría es, entre otras, una de las instancias integrantes del Sistema Anticorrupción.

Además de las anteriores, la Contraloría Municipal tendrá las obligaciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público Municipal, la Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público del Estado de Colima, la Ley Estatal de Obras Públicas, la Ley de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de Colima, el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Colima, el Reglamento del Gobierno Municipal de Colima y las que señale su Reglamento Interior.

3.4. Marco Legal

Son ordenamientos que regulan directamente las funciones de la Contraloría Municipal y que deberá observar el personal adscrito a la misma en su actuar como gestores administrativos, las siguientes:

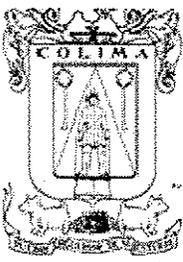
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.
- Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público del Estado de Colima.
- Ley Estatal de Obras Públicas.
- Ley de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de Colima.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Colima.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal.
- Reglamento del Gobierno Municipal de Colima.
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Colima.
- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Municipio de Colima.
- Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Colima.

4.- DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.

4.1. Contraloría Municipal

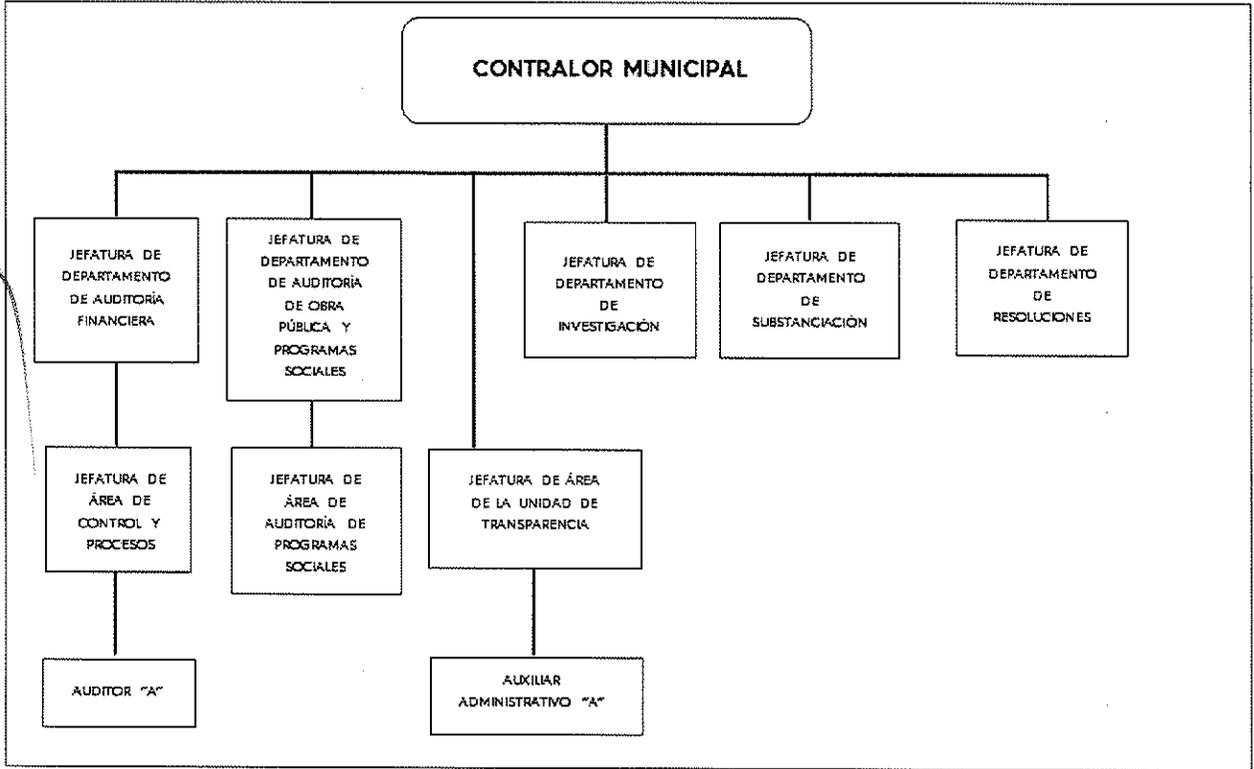
4.1.1 Organigrama

4.1.1	Organigrama
-------	-------------

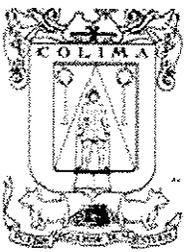


ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021



4.1.2. Descripción del cargo	
Nombre	Contralor Municipal
Nivel jerárquico	Director General
Objetivo del cargo	<ol style="list-style-type: none"> Fase preventiva: brindar asesoría, realizar auditorías, control y evaluación en la gestión pública municipal. Fase correctiva: promover la mejora continua, administrativa y regulatoria, de los procesos de la gestión pública municipal. Fase sancionatoria: realizar la investigación, sustanciación y resolución en faltas administrativas no graves, en que incurran servidores públicos del municipio, en caso de responsabilidades. Dictaminar mediante opinión fundada sobre los resultados de las auditorías practicadas, bien sean estas, las auditorías: generales, específicas, financieras, de control interno, de consistencia, de inversiones físicas, de obra pública, de gasto federalizado o de legalidad, que realice la propia contraloría. Evaluación al desempeño verificar la matriz de indicadores de resultados (MIR) y dar seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos de los programas presupuestales. Transparencia y rendición de cuentas: vigilar el cumplimiento del Municipio en materia de transparencia, así como de los servidores públicos municipales. Formular denuncias: realizar denuncias a las autoridades competentes en caso de conductas presuntamente delictivas o en los casos de faltas administrativas graves. <p>Para lograr sus objetivos la Contraloría Municipal cuenta con un marco regulatorio muy amplio y de grandes perspectivas. Sumado a la adopción de las normas de auditoría y procedimientos de auditoría generalmente aceptados, así como las mejores prácticas de gestión pública.</p> <p>Además, se cuenta con la legalidad del nombramiento realizado por el H. Cabildo y asignación, en el Reglamento de Gobierno del Municipio, de su estructura</p>



ACTAS DE CABILDO

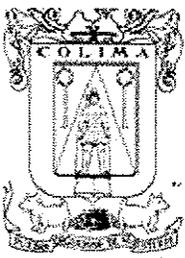
	orgánica.
Perfil del puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Escolaridad: Contador Público, Licenciatura en Derecho, o carrera afin al cargo, con título y cédula profesional debidamente registrados. • Experiencia: en el ejercicio profesional mínimo de 5 años.
Reporta a	Presidente Municipal
Le reportan	<ul style="list-style-type: none"> • Jefatura de Departamento de Auditoría Financiera; • Jefatura de Departamento de Auditoría de Obra Pública y Programas Sociales; • Jefatura de Departamento de Investigación; • Jefatura de Departamento de Substanciación; • Jefatura de Departamento de Resoluciones, y • Jefatura de Área de la Unidad de Transparencia.
Comunicación interior	Con todas las áreas de la administración municipal.
Comunicación exterior	Con diferentes dependencias, organismos e instituciones de los tres órdenes de Gobierno, ciudadanía en general, y cámaras y asociaciones que representen agrupaciones de la sociedad civil.
Horario de trabajo	Lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas.
Ambiente de trabajo	<p>Espacios con privacidad y seguridad: para el resguardo de información de carácter confidencial.</p> <p>Espacios de fácil acceso: para la presentación de quejas y denuncias.</p> <p>Espacio para audiencias públicas: relacionadas con el procedimiento de sustanciación y resolución en el caso de faltas administrativas.</p>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoría, fiscalización, legislación en materia de responsabilidades, administración, control, contabilidad, adquisiciones y obra pública; • Conocimientos de leyes y Reglamentos de la administración municipal; • Organización y manejo del personal, y • Evaluación al desempeño.
Experiencia	Experiencia profesional mínima de un año, en materia de auditoría, fiscalización, responsabilidades o gestión pública.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad y organización; • Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo; • Integridad y honestidad; • Capacidad numérica, y • No haber estado inhabilitado por sanción administrativa.
Nivel de responsabilidad:	Alto

4.1.3. Funciones a cargo de la Contralor Municipal:

Las señaladas en el artículo 8 del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Colima:

A. En materia de responsabilidades administrativas de servidores públicos municipales

- I. Administrar el sistema de recepción y control de las declaraciones patrimoniales y de intereses que deban presentar los servidores públicos municipales;
- II. Llevar el registro de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, e incorporarlo a la plataforma digital nacional;
- III. Llevar el registro municipal de datos públicos de los servidores públicos obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial y de intereses y la constancia de la declaración anual de impuestos;
- IV. Inscribir y mantener actualizada en el sistema de registro de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal;
- V. Recibir y publicar los datos de las declaraciones patrimoniales y de intereses que los servidores públicos declaren bajo protesta de decir verdad y al amparo de la disposición legal correspondiente. Asimismo, abstenerse de la publicación de los datos declarados con salvedad cuya publicidad pueda afectar la vida privada o los datos personales protegidos;
- VI. Requerir mediante oficio la constancia de declaración fiscal a los servidores públicos municipales en los términos y plazos correspondientes;
- VII. Requerir a los servidores públicos municipales la información que se requiera para verificar la evolución de su situación patrimonial.
- VIII. Auxiliarse de traductores cuando el declarante no sepa leer o hable otro idioma o cuando los documentos de prueba consten en un idioma extranjero o en cualquier otra lengua o dialecto, a efecto de que sean traducidos



ACTAS DE CABILDO

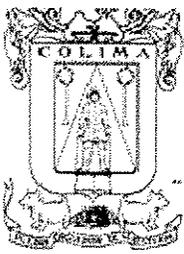
- IX. al idioma español;
- X. Investigar, a través de la Autoridad Investigadora, los actos de corrupción o enriquecimiento ilícito o por faltas a la legalidad, honradez, lealtad y eficiencia en el desempeño, de los servidores públicos municipales;
- XI. Proponer y formalizar las medidas de prevención y corrección para evitar se comenten faltas administrativas,
- XII. Formar parte del Sistema Anticorrupción y ejercer las atribuciones señaladas en la ley aplicable;
- XIII. Gestionar y propiciar, en la medida de su competencia, las condiciones estructurales y normativas para el funcionamiento del Sistema Anticorrupción;
- XIV. Vigilar e implementar medidas de control para que los servidores públicos municipales desempeñen su empleo con legalidad, honradez, integridad, eficacia, eficiencia y transparencia;
- XV. Facilitar la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas, cuando en promoción de acciones lo demande una autoridad competente, o bien cuando se derive de una auditoría, revisión o denuncia;
- XVI. Gestionar e instrumentar las medidas necesarias para investigar y sustanciar las faltas administrativas graves y no graves;
- XVII. Instrumentar las medidas técnicas y de gestión necesarias para la calificación de la falta administrativa no grave, y formular, a través de la Autoridad Investigadora, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa que se turnará a la Autoridad Substanciadora para que proceda en los términos de ley;
- XVIII. Aplicar, a través de los Departamentos de Investigación, Substanciación y Resolución, la Ley de General de Responsabilidades Administrativas;
- XIX. Imponer, a través del Departamento de Resolución, las sanciones administrativas de faltas no graves;
- XX. Investigar, a través de la Autoridad Investigadora, los posibles actos de negocios de personas físicas o morales vinculados con actos de corrupción por sí solos o que impliquen la comisión de falta administrativa de algún servidor público municipal;
- XXI. Llevar el registro municipal de datos públicos de los servidores públicos o particulares que hayan sido sancionados;
- XXII. Facilitar a la autoridad investigadora iniciar de oficio la investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o auditor externo;
- XXIII. Instrumentar los mecanismos para poder recibir de manera electrónica las denuncias que para tal efecto requiera la autoridad investigadora;
- XXIV. Recibir de las entidades de fiscalización superior, Secretaría de la Función Pública y órganos de control interno y homólogos, la presunta comisión de faltas administrativas no graves, a efecto de que procedan a realizar la investigación correspondiente;
- XXV. Vigilar que en los procedimientos de responsabilidad administrativa se observen los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos;
- XXVI. Garantizar, en su estructura orgánica, la independencia de la autoridad investigadora y la substanciadora para el adecuado ejercicio de sus atribuciones;
- XXVII. Facilitar a la autoridad resolutora los instrumentos y apoyo necesario para que desempeñe su función en el esclarecimiento de hechos y obtención de pruebas, y que éstas se obtengan lícitamente, y con pleno respeto a los derechos humanos;
- XXVIII. Habilitar un lugar seguro para el resguardo de los documentos que integren los expedientes que se abran con motivo del ejercicio de las atribuciones de la Contraloría; y
- XXIX. Gestionar, facilitar e instrumentar los recursos necesarios para, en la investigación de responsabilidades, las audiencias públicas se realicen adecuadamente por parte de la autoridad sustanciadora y resolutora.

B. En materia de planeación

- I. Verificar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, del programa de gobierno municipal y de los subprogramas derivados de este último;
- II. Supervisar las actividades de medición, detección y corrección de desviaciones o insuficiencias de carácter cualitativo y cuantitativo, del Plan Municipal de Desarrollo, tanto en la instrumentación como en la ejecución de los planes y los programas, centrándose en los principios, objetivos, estrategias y prioridades establecidos en el mismo;
- III. Instrumentar las medidas necesarias para evaluar el Plan Municipal de Desarrollo y sus programas, así como instaurar los procedimientos preventivos, correctivos y sancionadores que sean necesarios.

C. En materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública del municipio

- I. Participar en las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas del municipio, personalmente o a través del suplente que designe, en su calidad de asesor, con voz pero sin voto;
- II. Autorizar, debidamente fundado o motivado, la excepción correspondiente en los casos en que por la naturaleza de sus funciones o por la magnitud de sus operaciones, no se justifique la instalación de un comité

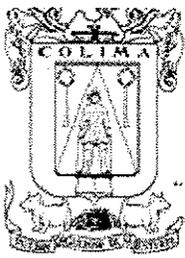


ACTAS DE CABILDO

- de adquisiciones;
- III. Tendrá a su cargo convocar, acreditar e integrar el padrón de testigos sociales;
- IV. Llevar a cabo la recepción y control del testimonio de participación que los testigos sociales presenten al final de su participación en el proceso de adquisición que hubieran presenciado;
- V. Publicar el testimonio de los testigos sociales en la página de internet del municipio dentro de los diez días naturales siguientes a que finalice su participación;
- VI. Recibir la denuncia de los testigos sociales cuando estos detecten alguna irregularidad en los procedimientos de contratación;
- VII. Recibir del titular del área responsable de la contratación, a más tardar el último día hábil de cada mes, el informe relativo a los contratos formalizados durante el mes calendario inmediato anterior realizadas a través de un método distinto a la licitación pública, acompañado de la copia del escrito de excepción debidamente fundamentado, así como el dictamen de análisis de la o las propuestas y las razones para la adjudicación del contrato;
- VIII. Verificar la calidad de los bienes muebles recibidos en las dependencias, entidades o unidades administrativas municipales, derivadas de los procedimientos de contratación, conforme a los contratos correspondientes, pudiendo auxiliarse de las personas acreditadas en los términos que se establecen la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización;
- IX. Vigilar que la obra pública municipal se sujete a las disposiciones de la ley de la materia y demás ordenamientos aplicables;
- X. Interpretar la Ley de Obra Pública, para efectos administrativos, en el ámbito de su respectiva competencia;
- XI. Observar que se formule y difunda, en los términos establecidos en la Ley de Obra Pública, el programa anual de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Asimismo, verificar que se difunda en los medios de información tanto el programa como las modificaciones al mismo;
- XII. Poner a disposición pública, a través de los medios de difusión electrónica que establezca, la información que obre en su base de datos correspondientes a las convocatorias y bases de las licitaciones y, en su caso, sus modificaciones, las actas de las juntas de aclaraciones y de visita a instalaciones, los fallos de dichas licitaciones o las cancelaciones de éstas y los datos relevantes de los contratos adjudicados sean por licitación, invitación o adjudicación directa;
- XIII. Operar el sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen los licitantes y ejercer el control de estos medios, salvaguardando la confidencialidad de la información que se remita por esta vía;
- XIV. Asistir y verificar la integración y funcionamiento del comité de análisis y evaluación que tendrá a su cargo emitir opinión con respecto a las proposiciones presentadas en los concursos de obra pública;
- XV. Recibir del titular del área responsable de la contratación, a más tardar el último día hábil de cada mes, el informe relativo a los contratos de obra pública formalizados durante el mes calendario inmediato anterior, adjudicados con excepción a la licitación, acompañado de la copia del escrito de excepción debidamente fundamentado, así como el dictamen de análisis de la o las propuestas y las razones para la adjudicación del contrato; y
- XVI. Verificar, en cualquier tiempo, que las obras públicas y servicios se realicen conforme a lo establecido en la Ley de Obra Pública y demás disposiciones aplicables.

D. En materia de presupuesto, contabilidad y gasto publico municipal

- I. Vigilar preventivamente la correcta aplicación del gasto público;
- II. Vigilar el ejercicio presupuestal del Municipio, así como aplicar las medidas correctivas en caso de detectar irregularidades;
- III. Llevar a cabo la evaluación de la actividad financiera municipal, con el fin de verificar que se apliquen correctamente los recursos, se cumpla con los objetivos trazados y que los estados financieros se formulen en forma adecuada;
- IV. Apoyar a la Comisión de Hacienda y Síndico Municipal en la elaboración del dictamen de revisión de la cuenta pública municipal del ejercicio fiscal;
- V. Entregar a la Comisión de Hacienda y Síndico Municipal el informe de resultados del ejercicio fiscal, conforme a la revisión practicada a la gestión municipal, a más tardar el día 30 del mes siguiente a la conclusión del año;
- VI. Entregar a la Comisión de Hacienda y Síndico Municipal el informe de los resultados semestrales, según la revisión practicada a las operaciones de la gestión municipal correspondientes a los periodos enero a junio y julio a diciembre de cada año, a más tardar el día 20 del mes siguiente a la conclusión del semestre de que se trate, y
- VII. Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Municipio y la prestación de servicios públicos municipales, se realicen de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.



ACTAS DE CABILDO

E. En materia de evaluación y control interno

- I. Informar al Presidente Municipal de las actividades y resultados de las auditorías practicadas por la dependencia;
- II. Informar al Cabildo anualmente, a través del Presidente Municipal, el cumplimiento de las actividades y resultados obtenidos en el ejercicio de su función y referidas en su Plan Anual de Trabajo;
- III. Presentar al Presidente Municipal un plan de trabajo anual, durante el mes de enero;
- IV. Proponer al Presidente Municipal las normas y criterios en materia de control y evaluación, que deban observar las dependencias centralizadas y paramunicipales;
- V. Supervisar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, y vigilar su buen uso y control;
- VI. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias;
- VII. Establecer criterios de índole administrativa para coordinar y vigilar la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, o cuando los servidores públicos se retiren de su cargo o función;
- VIII. Vigilar el desarrollo administrativo de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a fin de aplicar con eficiencia los recursos humanos y patrimoniales;
- IX. Proponer al Ayuntamiento al servidor público que fungirá como comisario público en las empresas de participación municipal;
- X. Requerir a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal su participación para solventar la promoción de acciones relacionadas con su gestión municipal, en las cuales la autoridad competente en materia de auditoría y fiscalización hubiere formulado observaciones;
- XI. Establecer las bases generales para la realización de procedimientos que regulen el funcionamiento del sistema de control y evaluación en materia presupuestal, administrativa, programática y de obra pública del Ayuntamiento;
- XII. Auditar preventivamente a las dependencias y entidades de la administración pública municipal y paramunicipal. El ejercicio de esta atribución abarcará, en lo posible, la revisión de las operaciones contables, financieras, presupuestales y de ejecución de obras públicas, las relativas a programas sociales y, en general, todas las operaciones que afecten el patrimonio, la deuda pública municipal directa o indirecta y que estén relacionadas con las concesiones otorgadas por el Ayuntamiento;
- XIII. Formular recomendaciones, derivadas de las observaciones que resulten de las auditorías internas realizadas y dar seguimiento a la solventación de las mismas;
- XIV. Elaborar un informe de resultados de las auditorías preventivas practicadas y remitirlo a la Comisión de Hacienda y al Síndico Municipal;
- XV. Elaborar el código de ética municipal y evaluar anualmente sus resultados;
- XVI. Proponer al Cabildo, por conducto del Presidente Municipal, la expedición de disposiciones administrativas internas que sean necesarias para el adecuado cumplimiento de la Ley de Adquisiciones;
- XVII. Programar, ordenar y autorizar auditorías complementarias, auditorías de gasto federalizado, auditorías de inversiones físicas, auditorías de legalidad, auditorías de obra pública, auditorías de procesos, auditorías de tecnologías de la información, auditorías específicas, auditorías de gestión y auditoría financiera que realice el personal de la Contraloría;
- XVIII. Notificar el inicio de la auditoría, mediante oficio, tanto al titular del área administrativa como al director general correspondiente, señalando el tipo de auditoría a realizar y los requerimientos para realizarla;
- XIX. Autorizar el programa de trabajo para cada auditoría que deberá indicar: el objeto a auditar, el auditor encargado de realizarla, la dependencia a auditar, el objeto a auditar, el periodo, los procedimientos de auditoría seleccionados para aplicar y la duración de la misma;
- XX. Emitir el Informe de Auditoría mediante el cual se dan a conocer los resultados de una auditoría;
- XXI. Emitir el Dictamen de Auditoría, que es la opinión técnica del Contralor debidamente fundado y motivado;
- XXII. Autorizar el Plan de Trabajo y designar a los responsables de las tareas específicas señaladas en el mismo;
- XXIII. Atender, a través de la Unidad de Transparencia, las solicitudes de información que formulen los particulares y establecer los mecanismos de coordinación necesarios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia establecidas en la ley y la reglamentación municipal;
- XXIV. Participar en el Comité de Transparencia y Datos Abiertos;
- XXV. Coordinarse con la Comisión de Anticorrupción y Transparencia del Cabildo en el diseño e implementación de lineamientos y acciones para la prevención, atención y sanción de actos de corrupción, así como para proponer, analizar y estudiar políticas o acciones en materia de transparencia y rendición de cuentas;
- XXVI. Designar a los auditores, notificadores y demás personal necesario, para que intervengan en la práctica de actos relacionados con el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría;

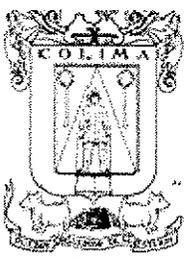
[Handwritten signatures and initials on the left margin]

mes

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

- XXVII. Expedir los nombramientos y las constancias de identificación del personal adscrito a la Contraloría Municipal;
- XXVIII. Requerir a las autoridades competentes los dictámenes técnicos, así como los peritajes o avalúos con objeto de las auditorías o investigaciones que así lo requieran, y
- XXIX. Las demás que le otorguen las Leyes, Reglamentos y Manuales de Organización.

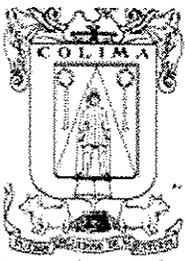
4.2. Jefe del Departamento de Auditoría Financiera

4.2.1. Organigrama



4.2.2. Descripción del cargo

Nombre	Jefe del Departamento de Auditoría Financiera
Objetivo del cargo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación, supervisión y control de la gestión pública municipal; 2. Revisar los registros contables y financieras de la administración municipal centralizada y descentralizada; 3. Revisar los registros de las cuentas bancarias de recursos propios y federalizados; 4. Verificar los registros de deuda pública adquirida con instituciones financieras y de proveedores y acreedores; 5. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, normas, lineamientos y reglamentos, que regulan la gestión pública municipal; 6. Evaluar los procesos de gestión pública municipal y proponer las acciones correctivas y de simplificación administrativa cuando se requiera; 7. Participar en el Comité de Adquisiciones como asesor técnico; 8. Atención y seguimiento de las observaciones de la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado, la Secretaría de la Función Pública y la Contraloría del Estado, y 9. Revisión de la cuenta pública municipal, mensual y anual.
Perfil del puesto	<ol style="list-style-type: none"> a) Escolaridad: Contador Público, Licenciatura en Administración, o carrera afín al cargo, con título y cédula profesional debidamente registrados, y b) Experiencia: en el ejercicio profesional mínimo de un año.
Reporta a	Contralor Municipal
Le reportan	<ul style="list-style-type: none"> • Jefatura de Área de Control y Procesos. • Auditor "A".
Comunicación interior	Con todas las áreas de la administración municipal.
Comunicación exterior	Organismos descentralizados de la administración municipal.
Horario de trabajo	Lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas.
Ambiente de trabajo	Espacio y herramientas adecuadas para el desempeño de la gestión municipal.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de procesos y controles administrativos. • Experiencia en contabilidad y evaluación al desempeño. • Experiencia en normas y procedimientos de auditoría. • Conocimiento de leyes fiscales.



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

Experiencia	Mínimo de un año en el ejercicio profesional
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de los procesos de gestión pública municipal, así como de su marco legal. • En el uso del sistema integral de contabilidad gubernamental y paquetes de cómputo. • Dimensionar problemas y eventos trascendentes. • Toma de decisiones acertadas y oportunas. • Tener iniciativa. • Manejo de relaciones interpersonales. • Nunca haber sido sujeto a una inhabilitación por sanción Administrativa.
Nivel de responsabilidad:	Alto

4.2.3. Funciones del cargo

Las señaladas en el artículo 10 del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Colima:

- I. Vigilar el correcto registro de operaciones financieras en sus distintas etapas;
- II. La revisión mensual de la cuenta pública municipal, tanto de la administración centralizada como de las entidades paramunicipales;
- III. Registrar y analizar los acuerdos de Cabildo de los cuales se deriven acciones que deba realizar la Contraloría;
- IV. Realizar auditorías a las entidades paramunicipales;
- V. Integrar y tener a su cargo el registro de proveedores, el sistema de quejas y denuncias, así como el registro de testigos sociales;
- VI. Asistir a los procesos de adjudicación de compras que lleve a cabo el Ayuntamiento;
- VII. Verificar el correcto entero de las retenciones de impuestos y prestaciones efectuadas a los empleados;
- VIII. Vigilar la congruencia del gasto público y del presupuesto de egresos aprobado;
- IX. Vigilar el correcto desarrollo y conclusión de los distintos programas sociales, así como la debida aplicación de las reglas de operación, acuerdos y convenios realizados;
- X. Vigilar la adecuada valuación del patrimonio municipal, así como su correspondiente respaldo documental;
- XI. Vigilar la continua actualización del sistema de control patrimonial;
- XII. Supervisar los actos administrativos de entrega-recepción;
- XIII. Supervisar los procesos administrativos de gestión pública de las dependencias, así como el control interno inherente a dichos procesos;
- XIV. Atender las solicitudes y observaciones de las diversas entidades de fiscalización, tales como, la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado, la Secretaría de la Función Pública y la Contraloría del Estado;
- XV. Mantener una permanente coordinación con las dependencias municipales y brindarles la atención que estas requieran;
- XVI. Realizar auditoría a los procesos de gestión pública municipal y proponer áreas de oportunidad y mejora;
- XVII. Administrar el archivo de la Contraloría;
- XVIII. Atender las necesidades y suministro de recursos materiales de la Contraloría;
- XIX. Realizar las revisiones al patrimonio municipal, mediante la verificación de los registros y controles patrimoniales en las dependencias;
- XX. Llevar el registro y control de las declaraciones patrimoniales, de conflicto de intereses y fiscales, que presenten los servidores públicos municipales;
- XXI. Realizar la publicación en la página web del municipio de la versión pública de las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscal de los servidores públicos municipales, y
- XXII. Las demás que le ordene, en el ámbito de su competencia el Contralor.



ACTAS DE CABILDO

4.3. Jefe del Área de Control y Procesos

4.3.1. Organigrama

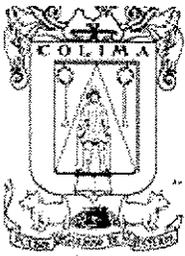


4.3.2. Descripción del cargo

Nombre	Jefe del Área de Control y Procesos
Objetivo del cargo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar auditorías; 2. Recepción, control y registro de declaraciones patrimoniales; 3. Llevar el control del archivo y correspondencia interna, y 4. Corroborar la correcta aplicación de los controles establecidos por la Contraloría a las diferentes áreas del Ayuntamiento.
Perfil del puesto	<ol style="list-style-type: none"> a) Escolaridad: Contador Público, Licenciatura en Administración, o carrera afín al cargo, con título y cédula profesional debidamente registrados, y b) Experiencia: en el ejercicio profesional mínima de seis meses.
Reporta a	Jefe de Departamento de Auditoría Financiera
Le reportan	No aplica.
Comunicación interior	Con todas las áreas de la administración municipal.
Comunicación exterior	No aplica.
Horario de trabajo	Lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas.
Ambiente de trabajo	Espacio y herramientas adecuadas para el desempeño de la gestión municipal.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de procesos y controles administrativos; • Conocimiento en manejo de sistemas informáticos. • Experiencia en normas y procedimientos de auditoría, y • Conocimiento de leyes fiscales.
Experiencia	Mínimo de seis meses en el ejercicio profesional.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar se observe el cumplimiento de las leyes y reglamentos en los procesos de gestión pública. • Utilizar el Sistema integral de contabilidad gubernamental y paquetes de cómputo. • Tomar decisiones acertadas y oportunas. • Manejo de relaciones interpersonales. • Responsabilidad y organización. • No haber sido sujeto a una inhabilitación por sanción Administrativa.
Nivel de responsabilidad:	Alto

4.3.3. Funciones del cargo

- I. Coordinación con el Jefe de Departamento de Auditoría Financiera para las actividades que se deben de realizar conforme al plan de trabajo a seguir.
- II. Atención y coordinación con las dependencias municipales;
- III. Realizar las actividades que el director o jefe inmediato me asigne para cumplir los objetivos del área;
- IV. Realizar auditoría a los procesos de gestión pública municipal, determinar y proponer áreas de oportunidad y mejora;
- V. Atender el archivo de la Contraloría Municipal;



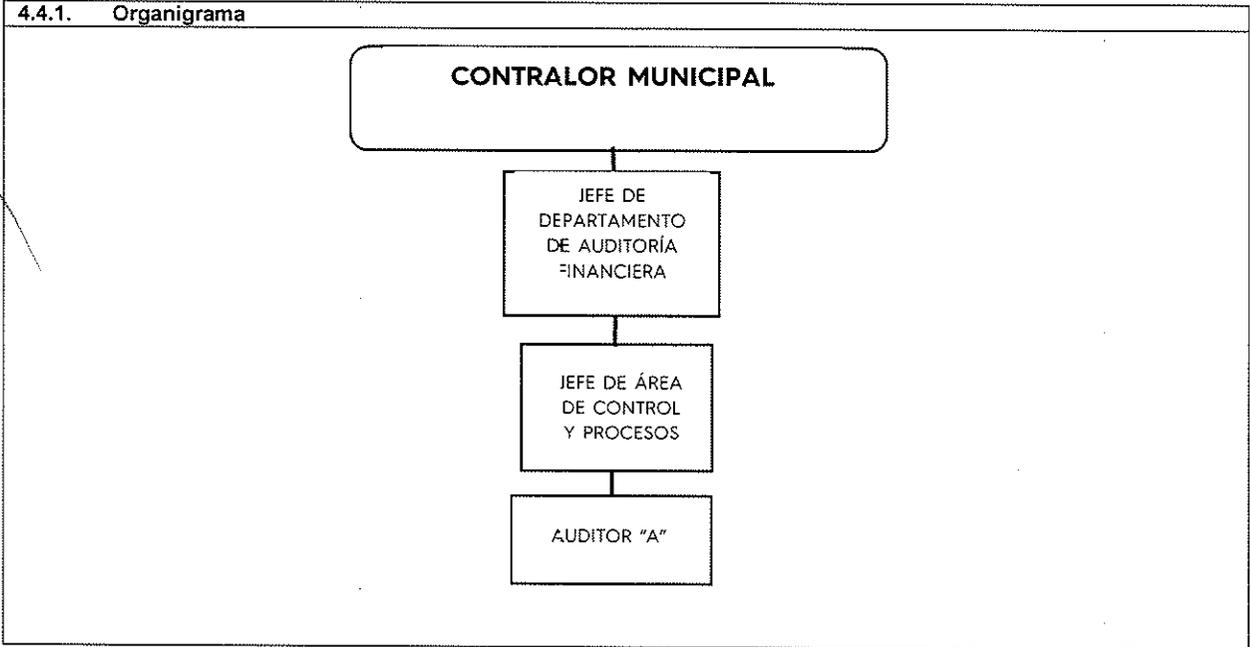
H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

- VI. Atender las necesidades y suministro de recursos materiales de la Contraloría.
- VII. Atender las revisiones al patrimonio municipal; verificar los registros y controles patrimoniales en las dependencias, y
- VIII. Atender el registro y control de las declaraciones patrimoniales, de conflicto de intereses y fiscales, que presenten los servidores públicos municipales.
- IX. Atender la publicación en la página web del municipio de la versión pública de las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscal de los servidores públicos municipales.

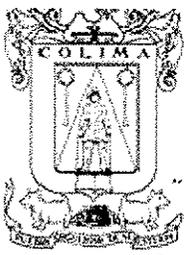
4.4. Auditor "A"

4.4.1. Organigrama



4.4.2. Descripción del cargo

Nombre	Auditor "A"
Objetivo del cargo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de Procedimientos y controles internos para pago de acuerdo a la legislación municipal vigente; 2. Revisar comprobaciones de gasto y fondos revolventes; 3. Supervisión y control de adquisiciones, y 4. Apoyo en las revisiones y auditorías.
Perfil del puesto	<ol style="list-style-type: none"> a) Escolaridad: Carrera comercial o carrera afin al puesto. b) Experiencia: Mínima de 6 meses en puestos administrativos similares.
Reporta a	Contralor Municipal
Le reportan	No aplica
Comunicación interior	Con todas las áreas de la administración municipal.
Comunicación exterior	No aplica
Horario de trabajo	Lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas.
Ambiente de trabajo	Espacio y herramientas adecuadas para el desempeño de la gestión municipal.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Administración y Contabilidad; • Básicos de computación; • Conocimientos de leyes y Reglamentos de la Administración municipal, y • Capacidad de organización.
Experiencia	Mínima de 6 meses en puestos administrativos similares.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de paquetes operativos de cómputo; • Dominio de las técnicas de auditoría; • Capacidad analítica; • Conocer leyes y Reglamentos del municipio; • Capacidad organizativa, y • Relaciones interpersonales



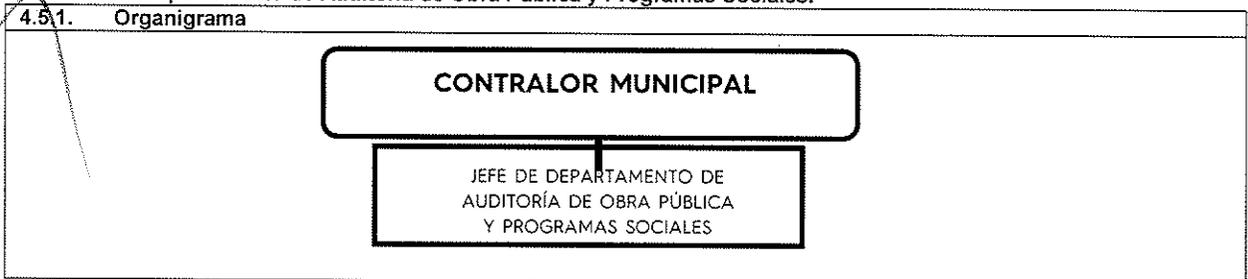
ACTAS DE CABILDO

El Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

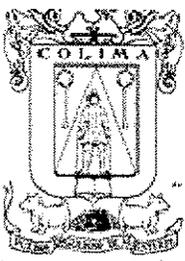
Nivel de responsabilidad	Medio
--------------------------	-------

4.4.3. Funciones del cargo	
I.	Recepción de trámites relativos al departamento financiero de la Tesorería Municipal;
II.	Revisar trámites de pago;
III.	Revisión de comprobaciones de gasto y fondos revolventes;
IV.	Revisión de nómina;
V.	Apoyo en la ejecución de auditorías a dependencias y Organismos Descentralizados;
VI.	Atención a las dependencias municipales, y
VII.	Realizar las actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área.

4.5. Jefe de Departamento de Auditoría de Obra Pública y Programas Sociales.



4.5.2. Descripción del cargo	
Nombre	Jefe de Departamento de Auditoría de Obra Pública y Programas Sociales
Objetivo del cargo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vigilar las etapas de planeación, programación, ejecución, cierre/finiquito y rendición de cuentas de los presupuestos de obras públicas y programas sociales que ejecuta el municipio, así como sus descentralizados; 2. Participar como asesor técnico en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, así como en el de Análisis y Evaluación de Obra Pública; 3. Participar en los Comités Ciudadanos de Obra Pública; 4. Emitir dictamen técnico de obra pública municipal cuando se requiera o por motivos de las revisiones o auditorías realizadas, y 5. Participar en la entrega-recepción de las áreas encomendadas por el Contralor Municipal.
Perfil del puesto	<ol style="list-style-type: none"> a) Escolaridad: Ingeniero Civil, Arquitecto o carrera afín al cargo con título y cédula profesional debidamente registrado, y b) Experiencia: Mínima de 6 meses en la profesión.
Reporta a	Contralor Municipal
Le reportan	Jefe de Área de Auditoría de Programas Sociales
Comunicación interior	Con todas las áreas de la administración municipal.
Comunicación exterior	Organismos descentralizados de la administración municipal.
Horario de trabajo	Lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas.
Ambiente de trabajo	Espacio y herramientas adecuadas para el desempeño de la gestión municipal.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoría de obra pública. • Obra pública. • Operación del Programa Operativo de Obra Pública y su evaluación • Desarrollo Urbano. • Programas sociales. • Presupuesto gubernamental. • Planeación gubernamental. • Leyes, lineamientos y disposiciones que regulan la gestión de los recursos en obra pública y programas sociales.
Experiencia	Mínima de seis meses en la profesión
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • En los sistemas de controles y ejecución de obra pública y programas sociales. • En la aplicación de las leyes y reglamentos que se señalen para el puesto. • Utilizar el Sistema integral de tesorería y paquetes de cómputo de obra pública.



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

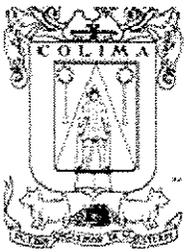
ACTAS DE CABILDO

	<ul style="list-style-type: none"> • Tomar decisiones acertadas y oportunas. • Tener iniciativa. • Relaciones interpersonales.
Nivel de responsabilidad:	Alto

4.5.3. Funciones del cargo

Las señaladas en el artículo 11 del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Colima:

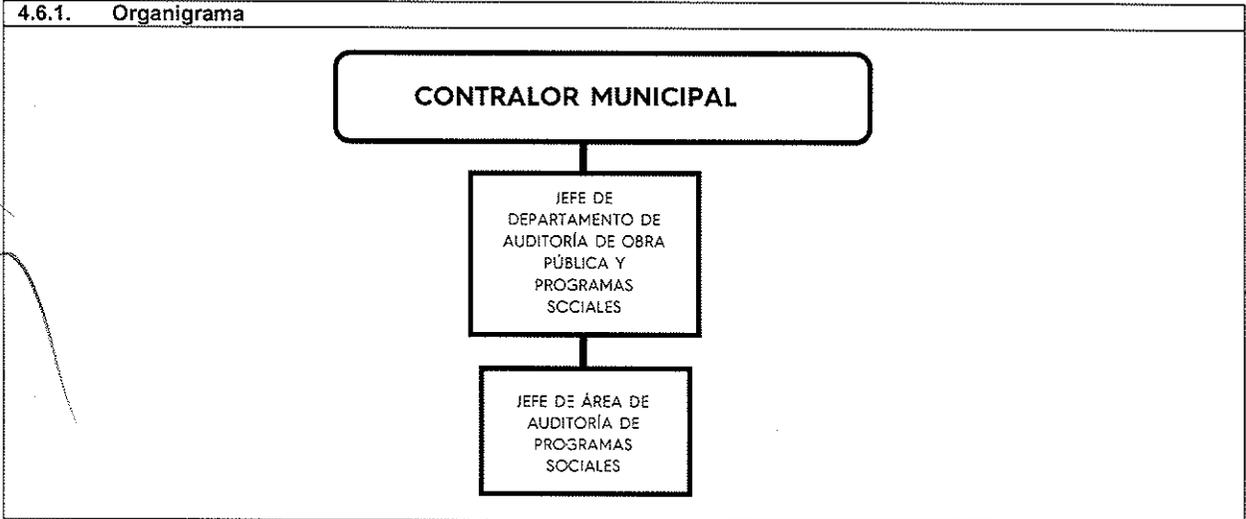
- I. Verificar el cumplimiento del Programa Operativo Anual de Obra y verificar las modificaciones al mismo durante el año, conforme al marco legal correspondiente;
- II. Coadyuvar en la elaboración del Informe de Resultados en lo correspondiente a revisión de Obra Pública, Programas Sociales y Programas para Desarrollo Rural;
- III. Realizar auditorías preventivas a las dependencias y entidades de la administración pública municipal y paramunicipal, abarcando la ejecución de obras públicas, los programas sociales y programas para desarrollo rural;
- IV. Verificar y supervisar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del municipio, la obra pública y su equipamiento, así como la aplicación del gasto en los programas sociales y para el desarrollo rural;
- V. Fiscalizar las adquisiciones de bienes y equipamiento con fondos de programas federales, así como la aplicación de los gastos indirectos y sus registros;
- VI. Vigilar que la obra pública municipal se sujete a las disposiciones de la ley de la materia y demás ordenamientos aplicables;
- VII. Vigilar que los programas sociales y de desarrollo rural que ejecuta el municipio o sus paramunicipales se sujeten a las disposiciones legales, reglamentarias o lineamientos en la materia y demás ordenamientos aplicables;
- VIII. Vigilar que los procesos en materia de Desarrollo Urbano que son responsabilidad del municipio se sujeten a las disposiciones de ley en la materia y demás ordenamientos aplicables;
- IX. Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la administración pública municipal en lo relativo a las obras públicas, programas sociales y demás áreas que sean encomendadas por el Contralor;
- X. Colaborar en la elaboración del plan anual de trabajo de la Contraloría en lo relativo a obras públicas, programas sociales y programas para desarrollo rural;
- XI. Atender juntamente con los ejecutores municipales responsables, las auditorías externas y las resultantes observaciones en los rubros de obra pública, programas sociales, programas para el desarrollo rural y del desarrollo urbano;
- XII. Participar como asesor técnico en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, y Obra Pública, así como en el de Análisis y Evaluación de Obra Pública y en los Comités de Participación Ciudadana de Obra, para vigilar el cumplimiento del marco legal correspondiente;
- XIII. Recibir de las áreas municipales responsables los programas anuales de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XIV. Vigilar que las áreas ejecutoras de los programas sociales y de obra, realicen la difusión de estos conforme las disposiciones de Ley de Coordinación Fiscal y demás disposiciones en la materia;
- XV. En coordinación con el área responsable poner a disposición para consulta pública en medios electrónicos, la información correspondiente a convocatorias y bases de las licitaciones, sus modificaciones, actas de las juntas de aclaraciones y de visita a instalaciones, fallos o cancelaciones en las modalidades de licitación, invitación o adjudicación directa;
- XVI. Proponer disposiciones administrativas para la publicación y recepción, por parte del ente responsable, de las proporciones remotas para los procesos de licitación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como para la seguridad en el resguardo de estas;
- XVII. Operar y controlar, en caso de ser necesario, los medios de certificación digital para las propuestas electrónicas o remotas para las licitaciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XVIII. Establecer la forma, términos y medios en que las áreas responsables remitirán la información relativa a contratos materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XIX. Emitir dictamen técnico de auditoría de obra pública municipal cuando se requiera o por motivos de las revisiones o auditorías realizadas, y
- XX. Las demás que el Contralor le asigne dentro del ámbito de su competencia.



ACTAS DE CABILDO

4.6. Jefe de Área de Auditoría de Programas Sociales

4.6.1. Organigrama



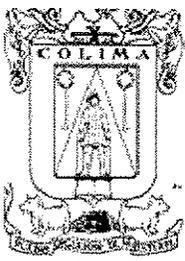
4.6.2. Descripción del cargo

Nombre	Jefe de Área de Auditoría de Programas Sociales
Objetivo del cargo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vigilar la correcta aplicación de los recursos referentes a los programas sociales; 2. Realizar auditorías; 3. Evaluación del proceso de selección de beneficiarios, y 4. Evaluación de los resultados de los programas sociales.
Perfil del puesto	<p>c) Escolaridad: Contador Público/Licenciatura en Administración o carrera afín al cargo con título y cédula profesional debidamente registrados.</p> <p>d) Experiencia: Mínima de 6 meses en la profesión</p>
Reporta a	Jefe de Departamento de Auditoría de Obra Pública y Programas Sociales
Le reportan	No aplica
Comunicación interior	Con todas las áreas de la administración municipal.
Comunicación exterior	No aplica
Horario de trabajo	Lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas.
Ambiente de trabajo	Espacio y herramientas adecuadas para el desempeño de la gestión municipal.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Programas Sociales • Contabilidad gubernamental • Presupuesto gubernamental
Experiencia	Mínima de seis meses en la profesión
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Vigilar el cumplimiento de las leyes y reglamentos que se señalen para el puesto. • Utilizar el Sistema integral de tesorería y paquetes de cómputo. • Tomar decisiones acertadas y oportunas. • Tener iniciativa. • Relaciones interpersonales.
Nivel de responsabilidad:	Alto

4.6.3. Funciones del cargo

Las señaladas en el artículo 12 del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Colima:

- I. Elaborar y entregar al Contralor los informes del resultado de las auditorías;
- II. Verificar que la aplicación de los programas sociales se apegue a las reglas de operación, acuerdos y convenios realizados;
- III. Dar el seguimiento y evaluación correspondiente a los resultados de los programas sociales;
- IV. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto del Programa Operativo Anual, en el Ramo 33 (FORTAMUN);
- V. Brindar atención permanente a las dependencias municipales, y
- VI. Las demás que el Contralor o el jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área.

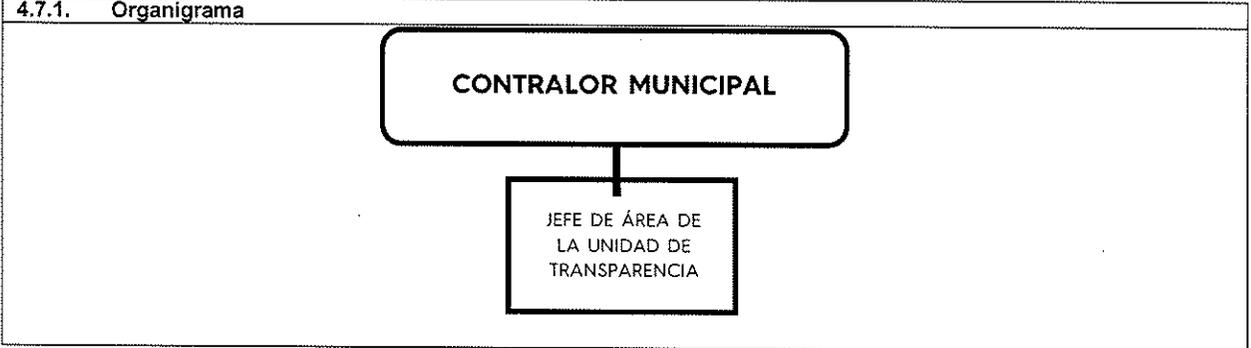


ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

4.7. Jefe de Área de la Unidad de Transparencia

4.7.1. Organigrama

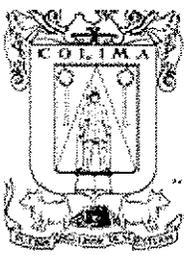


4.7.2. Descripción del cargo

Nombre	Jefe de Área de la Unidad de Transparencia
Objetivo del cargo	1. Garantizar el derecho de acceso a la información. 2. Respuesta a solicitudes de información. 3. Cargar información a la Plataforma Nacional de Transparencia. 4. Proteger la información que contenga datos personales.
Perfil del puesto	a) Escolaridad: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Administración Pública o carrera similar al cargo con título y cédula profesional debidamente registrados. b) Experiencia: Mínima de 6 meses en la profesión
Reporta a	Contralor
Le reportan	Auxiliar Administrativo "A"
Comunicación interior	Con todas las áreas de la administración municipal.
Comunicación exterior	Con la ciudadanía en general.
Horario de trabajo	Lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas.
Ambiente de trabajo	Espacio y herramientas adecuadas para el desempeño de la gestión municipal.
Conocimientos	Manejo de tecnología de información.
Experiencia	Mínima de seis meses en la profesión
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • En la aplicación las leyes y reglamentos que se señalen para el puesto. • Tomar decisiones acertadas y oportunas. • Tener iniciativa. • Relaciones interpersonales. • Conocimiento en tecnologías. • Trabajo en equipo. • Discrecionalidad respecto a los aspectos internos de la institución.
Nivel de responsabilidad:	Alto

4.7.3. Funciones del cargo

Las señaladas en el artículo 13 del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Colima:
I. Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma y en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades u otro órgano que pudiera contar con dicha información; II. Revisar el contenido del Sistema INFOMEX Colima y la Plataforma Nacional de Transparencia, para detectar la existencia de solicitudes de información y darles trámite; III. Solicitar por escrito a las dependencias municipales la información requerida por el portal de transparencia; IV. Revisar el contenido de las respuestas a las solicitudes de información proporcionadas por las dependencias a efecto de que sea acordes a la normatividad en la materia; V. Elaborar los formatos esenciales para los solicitantes de información pública, con rubros bien definidos para su fácil entendimiento, conforme al autorizado por el Reglamento de Transparencia; VI. Informar al Comité de Transparencia y Datos Abiertos la renuencia o demora de cualquier unidad administrativa para suministrar información que deba publicarse de oficio; VII. Contestar al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos del Estado de Colima

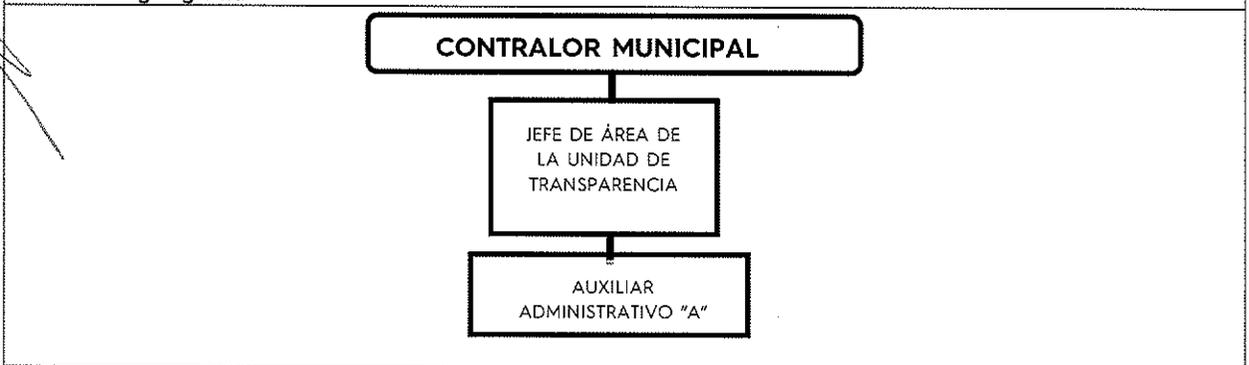


ACTAS DE CABILDO

	(INFOCOL) informes o quejas en que sea parte el Municipio;
VIII.	Coadyuvar en la elaboración del portal de transparencia del municipio;
IX.	Compilar, clasificar y ordenar la información pública de oficio;
X.	Mantener actualizado el apartado de transparencia del portal de Internet del Ayuntamiento;
XI.	Remitir al Comité de Transparencia y Datos Abiertos las solicitudes de información que se refieran a información reservada o confidencial, acompañando su opinión sobre si debe considerarse con tal carácter o no, y el periodo propuesto para su reserva;
XII.	Participar en el Comité de Transparencia y Datos Abiertos, asistiendo al Contralor Municipal, mediante la redacción de los informes y actas correspondientes;
XIII.	Operar, y verificar su adecuado funcionamiento, del sistema electrónico para la recepción y despacho de las solicitudes de información, trámite del recurso de revisión, y demás servicios que establece la ley de la materia;
XIV.	Promover e implementar políticas de Transparencia Proactiva procurando que sean accesibles a la población;
XV.	Implementar las acciones para procurar contenidos informativos en el Portal con datos públicos abiertos, completos, actualizados, confiables, de acceso inmediato, reutilizables y con rendición de cuentas;
XVI.	Procurar de forma eficiente la capacitación debida para los funcionarios públicos, sobre las materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
XVII.	Cumplir con las leyes, reglamentos y manuales de organización;
XVIII.	Fungir como enlace del Ayuntamiento con los organismos evaluadores en el ámbito de transparencia municipal, y
XIX.	Las demás que el Contralor o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área.

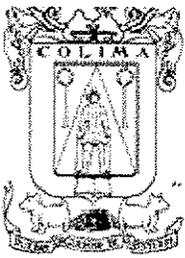
4.8. Auxiliar administrativo "A"

4.8.1. Organigrama



4.8.2. Descripción del cargo

Nombre	Auxiliar Administrativo "A"
Objetivo del cargo	1. Apoyar a la Jefatura del Área de la Unidad de Transparencia, en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, información pública y datos personales. 2. Mantener actualizada la información en las diferentes plataformas (Plataforma Nacional de Transparencia, Portal de Transparencia del Ayuntamiento).
Perfil del puesto	a) Escolaridad: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Administración Pública o carrera similar al cargo con título y cédula profesional debidamente registrados. b) Experiencia: Mínima de 6 meses en la profesión.
Reporta a	Jefe de Área de la Unidad de Transparencia
Le reportan	No aplica
Comunicación interior	Con todas las áreas de la administración municipal.
Comunicación exterior	No aplica
Horario de trabajo	Lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas.
Ambiente de trabajo	Espacio y herramientas adecuadas para el desempeño de la gestión municipal.
Conocimientos	Manejo de tecnología de información.
Experiencia	Mínima de seis meses en la profesión
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en la aplicación de leyes y reglamentos que se señalen para el puesto. Capacidad de análisis. Tener iniciativa.



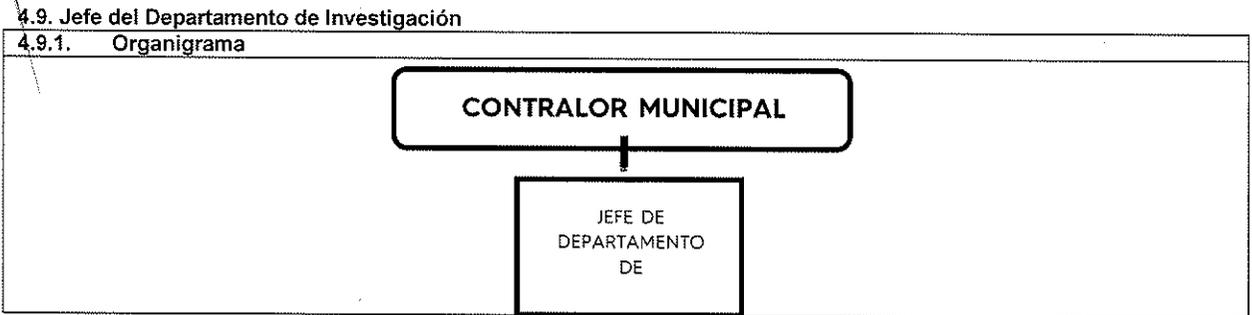
ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

[Handwritten mark]

	<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones interpersonales. • Conocimiento en tecnologías. • Trabajo en equipo. • Discrecionalidad respecto a los aspectos internos de la institución.
Nivel de responsabilidad:	Medio

4.8.3. Funciones del cargo	
I.	Mantener la actualización del Portal de Transparencia, vigilar el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia, cumpliendo con los plazos establecidos.
II.	Recabar y difundir la información pública oficiosa, relativa a las obligaciones de transparencia.
III.	Vigilar la actualización de la Plataforma Nacional de Transparencia.
IV.	Implementar innovaciones de Transparencia y Gobierno Abierto para interactuar con la ciudadanía.
V.	Implementar las acciones para procurar contenidos informativos en el Portal con datos públicos abiertos, completos, actualizados, confiables, de acceso inmediato, reutilizables y con rendición de cuentas.
VI.	Cumplir con las leyes, reglamentos y manuales de organización.
VII.	Realizar las actividades que el Contralor Municipal o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área.



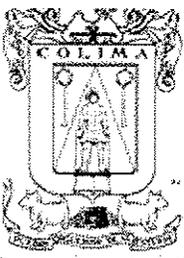
4.9.2. Descripción del cargo	
Nombre	Jefe del Departamento de Investigación
Objetivo del cargo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Representar a la Autoridad Investigadora. 2. Investigar ya sea de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas, los actos por la presunta responsabilidad de faltas administrativas de los servidores públicos de Municipio de Colima y de sus organismos descentralizados, de los ex servidores públicos, así como de particulares. 3. Calificar las faltas administrativas en graves y no graves. 4. Formular el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la Autoridad Substanciadora.
Perfil del puesto	<ol style="list-style-type: none"> a) Escolaridad: Licenciado en Derecho con título y cédula profesional debidamente registrados. b) Experiencia: Mínima de 6 meses en la profesión.
Reporta a	Contralor
Le reportan	No aplica
Comunicación interior	Con todas las áreas de la administración municipal.
Comunicación exterior	Con diferentes dependencias, Organismos e Instituciones de los tres órdenes de Gobierno y Ciudadanía en general.
Horario de trabajo	Lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas.
Ambiente de trabajo	Espacio y herramientas adecuadas para el desempeño de la gestión municipal.
Conocimientos	Experiencia en derecho administrativo, fiscalización, responsabilidades y en procedimientos administrativos
Experiencia	Mínima de seis meses en la profesión
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en materia de leyes y reglamentos en materia de responsabilidades administrativas. • Pensamiento estratégico. • Tomar decisiones acertadas y oportunas. • Tener iniciativa. • Relaciones interpersonales.

[Handwritten notes and signatures on the left margin]

[Handwritten signature on the right margin]

[Handwritten mark on the right margin]

[Handwritten initials]



ACTAS DE CABILDO



	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de análisis. • Organización. • Trabajo en equipo. • Liderazgo.
Nivel de responsabilidad:	Alto

4.9.3. Funciones del cargo

Las señaladas en el artículo 14 del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Colima:

- I. Investigar las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades, las cuales podrán ser de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos;
- II. Vigilar que las investigaciones se realicen con oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la integridad de los datos y documentos, así como, en el resguardo del expediente en su conjunto, incorporando en las mismas, las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejoras prácticas internacionales;
- III. Vigilar y aplicar en el proceso de investigación los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos;
- IV. Instrumentar mecanismos de cooperación a fin de fortalecer los procedimientos de investigación;
- V. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos objeto de la investigación, incluida aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial o reservado, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine las leyes. No serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal, bancaria, fiduciaria o relacionada con operaciones de depósitos, administración, ahorro o inversión de recursos monetarios;
- VI. Ordenar y efectuar la práctica de visitas de verificación a particulares, personas físicas o morales, instituciones y/o autoridades, para exigir la exhibición de libros, papeles, contratos, convenios, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de las investigaciones;
- VII. Ordenar y llevar a cabo entrevistas y reuniones con los servidores públicos, ex servidores públicos y particulares a fin de esclarecer los hechos objeto de investigación;
- VIII. Grabar en audio o video cualquier reunión que en ejercicio de sus funciones lleve a cabo previo consentimiento por escrito de la o las personas que participen, para integrar el archivo de investigación correspondiente;
- IX. Formular requerimientos de información a los entes públicos y las personas físicas o morales que sean materia de investigación y/o que tengan información para el desarrollo de la investigación, para lo cual les otorgará un plazo de cinco y hasta quince días hábiles con la posibilidad de ampliarlo por causas debidamente justificadas cuando así lo soliciten los interesados, la ampliación no podrá exceder la mitad del plazo otorgado originalmente;
- X. Requerir a cualquier persona, física o moral, documentos y/o información con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- XI. Recibir la confesión y pruebas de quien haya realizado una falta administrativa o este participando en ella, de conformidad con la Ley General;
- XII. Establecer áreas de fácil acceso para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas faltas administrativas, de conformidad con lo establecido en la Ley General;
- XIII. Informar a la autoridad competente cuando de la investigación se desprenda que existen elementos que acrediten la comisión de un delito;
- XIV. Solicitar copia certificadas de la información y documentación original o en, su caso, de las constancias que obren en los archivos de las entidades;
- XV. Imponer medidas de apremio previstas en la Ley General, para hacer cumplir las determinaciones y requerimientos que emita;
- XVI. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General señale como faltas administrativas, y en su caso, calificarlas como graves o no graves;
- XVII. Elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la Autoridad Substanciadora;
- XVIII. Emitir acuerdo de conclusión y archivo, cuando de la investigación no se encuentre elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y/o falta administrativa y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y la responsabilidad del infractor;
- XIX. Notificar a los Servidores Públicos, ex Servidores Públicos y/o particulares sujetos a revisión, así como a los denunciante el acuerdo de conclusión y/o archivo del expediente;
- XX. Recibir e integrar el recurso de inconformidad que, en su caso, presente el denunciante de presunta falta administrativas ante la Unidad de Investigación, en contra de la calificación de estas como no graves, para efectos de remitir el informe justificado y el expediente respectivo al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Colima, en términos de la Ley General;
- XXI. Recurrir las determinaciones del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Colima y de cualquier otra autoridad en los términos de la Ley General;
- XXII. Certificar los documentos que obren en sus archivos con motivo de la investigación que realice previo cotejo con sus

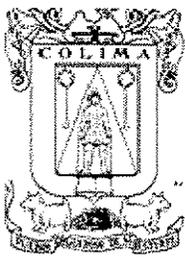
2

[Manuscritos de firmas y apuntes]

[Manuscrito: NUS]

[Manuscrito: firmas y apuntes]

[Manuscrito: BMB]

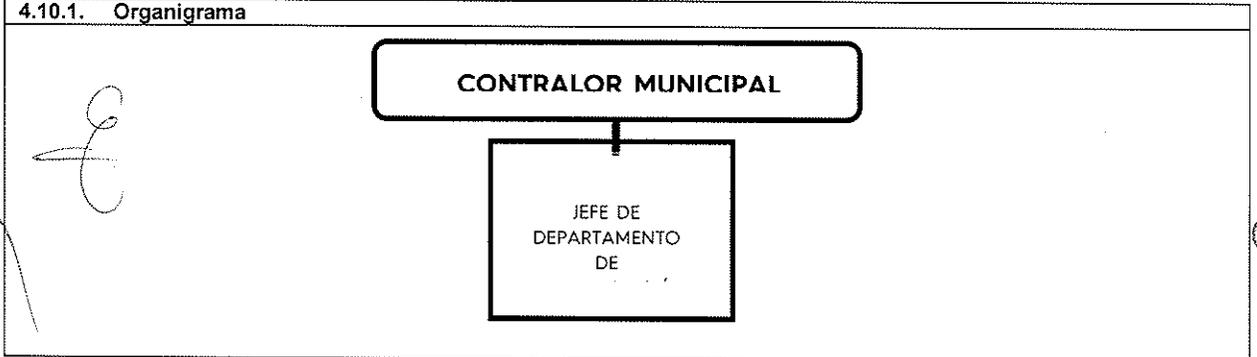


ACTAS DE CABILDO

XXIII.	originales; Proponer los cursos de formación y capacitación para elevar el nivel técnico y profesional del personal encargado de investigar las faltas administrativas, de conformidad con la Ley General;
XXIV.	Detectar las necesidades administrativas del Departamento de Investigación a su cargo y presentarlas a consideración de la autoridad competente, y
XXV.	Las demás que en el ámbito de su competencia le ordene el Contralor, le otorgue la Ley General y demás disposiciones jurídicas aplicables.

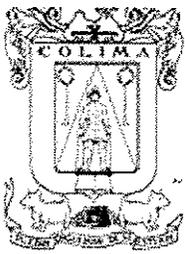
4.10. Jefe del Departamento de Substanciación

4.10.1. Organigrama



4.10.2. Descripción del cargo

Nombre	Jefe del Departamento de Substanciación
Objetivo del cargo	1. Representar a la Autoridad Substanciadora. 2. Conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa hasta la conclusión de la audiencia inicial. 3. Entregar a la autoridad resolutora los expedientes de los procedimientos de responsabilidad administrativa debidamente integrados, a efecto de que pueda emitir sus resoluciones.
Perfil del puesto	c) Escolaridad: Licenciado en Derecho con título y cédula profesional debidamente registrados. d) Experiencia: Mínima de 6 meses en la profesión.
Reporta a	Contralor
Le reportan	No aplica
Comunicación interior	Con todas las áreas de la administración municipal.
Comunicación exterior	Con diferentes dependencias, Organismos e Instituciones de los tres órdenes de Gobierno y Ciudadanía en general.
Horario de trabajo	Lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas.
Ambiente de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Espacio y herramientas adecuadas para el desempeño de la gestión municipal. • Espacio para audiencias públicas relacionadas con el procedimiento de sustanciación en el caso de faltas administrativas.
Conocimientos	Experiencia en derecho administrativo, fiscalización, responsabilidades y en procedimientos administrativos.
Experiencia	Mínima de seis meses en la profesión
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en materia de leyes y reglamentos en materia de responsabilidades administrativas. • Pensamiento estratégico. • Tomar decisiones acertadas y oportunas. • Tener iniciativa. • Relaciones interpersonales. • Capacidad de análisis. • Organización. • Trabajo en equipo. • Liderazgo.
Nivel de responsabilidad:	*Alto



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

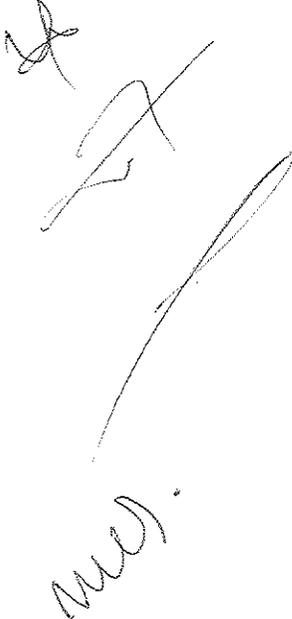
ACTAS DE CABILDO

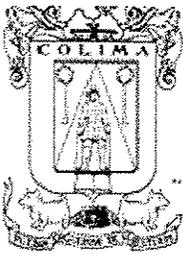


4.10.3. Funciones del cargo

Las señaladas en el artículo 15 del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Colima:

- I. Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- II. Admitir, dentro del término del tres días, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- III. Prevenir a la Autoridad Investigadora para que en el término de tres días subsane el Informe de Presunta Responsabilidad en el caso de que advierta que adolezca de los requisitos señalados en el artículo 194 de la Ley General;
- IV. Integrar debidamente el expediente de los procedimientos de responsabilidad administrativa.
- V. Emplazar al presunto responsable para que comparezca personalmente la celebración de la audiencia inicial;
- VI. Citar a las partes que deban concurrir al juicio, con sesenta y dos horas de anticipación;
- VII. Desarrollar la Audiencia Inicial;
- VIII. Declarar cerrada la audiencia Inicial;
- IX. Emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, ordenando las diligencias necesarias para su preparación y desahogo
- X. Declarar abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes;
- XI. Emitir un acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encuentran elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor;
- XII. Imponer medidas de apremio previstas en la Ley General, para hacer cumplir las determinaciones y requerimientos que esta emita;
- XIII. Solicitar la colaboración del ministerio público federal o de las entidades federativas para determinar la autenticidad de cualquier documento que sea cuestionado por las partes;
- XIV. Mantener el buen orden en las audiencias y exigir que se guarde el debido respeto a quienes en ella participen;
- XV. Tomar las medidas necesarias establecidas en la ley para prevenir o sancionar cualquier acto contrario al orden en las audiencias, y el respeto debido a los que en ella participen;
- XVI. Entregar a la autoridad resolutora los expedientes de los procedimientos de responsabilidad administrativa debidamente integrados a efecto de que pueda emitir sus resoluciones al respecto;
- XVII. En el caso de Faltas administrativas graves o Faltas de particulares, remitir al Tribunal, dentro de los tres días hábiles siguientes de haber concluido la Audiencia Inicial, los autos originales del expediente, así como notificar a las partes de su envío indicando el domicilio del Tribunal encargado de la resolución del asunto;
- XVIII. Admitir o desechar el recurso de Reclamación interpuesto en contra del acuerdo que admite, desecha o tiene por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad;
- XIX. Interpuesto el Recurso de Reclamación, ordenar correr traslado a la contraparte por el término de tres días hábiles para que exprese lo que a su derecho convenga, y sin más trámite dar cuenta al Tribunal para que resuelva en el término de cinco días hábiles;
- XX. Determinar y gestionar los recursos humanos y materiales necesarios para celebrar las audiencias públicas previstas en la Ley General, para llevar a cabo el procedimiento de Substanciación, y
- XXI. Las demás que en el ámbito de su competencia le ordene el Contralor, le otorgue la Ley General y demás disposiciones jurídicas aplicables.





H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

4.11.2. Descripción del cargo	
Nombre	Jefe del Departamento de Resoluciones
Objetivo del cargo	1. Representar a la Autoridad Resolutora. 2. Dictar resoluciones dentro del procedimiento por la presunta responsabilidad de faltas administrativas de los servidores públicos municipales. 3. Asesorar en materia jurídica a la Contraloría Municipal.
Perfil del puesto	a) Escolaridad: Licenciado en Derecho con título y cédula profesional debidamente registrados. b) Experiencia: Mínima de 6 meses en la profesión.
Reporta a	Contralor
Le reportan	No aplica
Comunicación interior	Con todas las áreas de la administración municipal.
Comunicación exterior	Con diferentes dependencias, Organismos e Instituciones de los tres órdenes de Gobierno y Ciudadanía en general.
Horario de trabajo	Lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas.
Ambiente de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Espacio y herramientas adecuadas para el desempeño de la gestión municipal. • Espacio para audiencias públicas relacionadas con el procedimiento de resoluciones en el caso de faltas administrativas.
Conocimientos	Experiencia en derecho administrativo, fiscalización, responsabilidades y en procedimientos administrativos.
Experiencia	Mínima de seis meses en la profesión
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en materia de leyes y reglamentos en materia de responsabilidades administrativas. • Pensamiento estratégico. • Tomar decisiones acertadas y oportunas. • Tener liderazgo, iniciativa y capacidad organizacional. • Relaciones interpersonales. • Capacidad de análisis. • Trabajo en equipo.
Nivel de responsabilidad:	Alto

4.11. Jefe del Departamento de Resoluciones

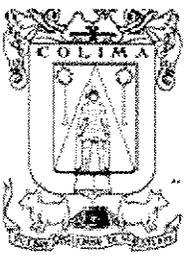
4.11.1. Organigrama



4.11.3. Funciones del cargo

Las señaladas en el artículo 16 del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Colima:

- I. Recibir de la Autoridad Substanciadora los expedientes de los procedimientos de responsabilidad administrativa debidamente integrados a efecto de emitir la resolución correspondiente;
- II. Una vez transcurrido el periodo de alegatos, declarar cerrada la instrucción y citar a las partes para oír la resolución que corresponda, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a 30 días hábiles, pudiendo ampliarlo por una sola vez por otros 30 días hábiles cuando la complejidad del asunto así lo requiera;
- III. Notificar personalmente al presunto responsable. En su caso, se notificará a los denunciantes únicamente para



ACTAS DE CABILDO

- su conocimiento, y al jefe inmediato o al titular de la dependencia o entidad, para los efectos de su ejecución, en un plazo no mayor de 10 días hábiles;
- IV. Emitir resoluciones de manera clara, precisa y congruente con las promociones de las partes, resolviendo sobre lo que en ellas hubieren pedido;
 - V. Utilizar lenguaje sencillo y claro, debiendo evitar las transcripciones innecesarias;
 - VI. Mantener el buen orden en las audiencias y exigir que se guarde el debido respeto a quienes en ella participen;
 - VII. Tomar las medidas necesarias establecidas en la ley para prevenir o sancionar cualquier acto contrario al orden en las audiencias, y el respeto debido a los que en ella participen;
 - VIII. Interpuesto el Recurso de Reclamación, ordenar correr traslado a la contraparte por el término de tres días hábiles para que exprese lo que a su derecho convenga, y sin más trámite dar cuenta al Tribunal para que resuelva en el término de cinco días hábiles;
 - IX. Interponer el Recurso de Revisión en contra de las resoluciones definitivas que emita el Tribunal;
 - X. Admitir, prevenir o desechar el Recurso de Revocación;
 - XI. Conocer, tramitar y resolver el Recurso de Revocación;
 - XII. Detectar las necesidades administrativas del Departamento de Resoluciones a su cargo y presentarlas a consideración de la autoridad competente;
 - XIII. Asesorar en materia jurídica a la Contraloría, sus unidades administrativas y en general a los servidores públicos adscritos a ésta;
 - XIV. Atender las consultas que se le presenten y la atención a asuntos contenciosos relativos a la Contraloría;
 - XV. Elaborar las actas administrativas que procedan con motivo de las auditorías que practiquen, comparencias y demás información jurídica que se requiera para el eficaz cumplimiento de la función fiscalizadora;
 - XVI. Analizar, revisar y formular los proyectos de estudios de leyes, decretos, reglamentos, circulares y demás disposiciones jurídicas en las materias que sean competencia de la Contraloría;
 - XVII. Participar en la elaboración de los informes de auditoría, de resultados y específicos, en el ámbito de su competencia;
 - XVIII. Coordinar la difusión, en el ámbito de su competencia, de los criterios jurídicos que emitan los tribunales como resultado de sus terminaciones, así como las actualizaciones normativas, que pudieran impactar en el desarrollo de las funciones de la Contraloría;
 - XIX. Elaborar, proponer y en su caso revisar los proyectos de contratos y convenios en los que deba participar la Contraloría;
 - XX. Ejecutar las sanciones que competan a la Contraloría Municipal, en términos de la Ley General;
 - XXI. Instruir y resolver los recursos administrativos que le corresponda conocer a la Contraloría, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
 - XXII. Actualizar los manuales y reglamentos que correspondan a la Contraloría municipal;
 - XXIII. Proponer actualizaciones de otras áreas del Ayuntamiento de Colima, producto de las participaciones de la Contraloría en los comités en que sea parte, y
 - XXIV. Las demás que en el ámbito de su competencia le ordene el Contralor, las que le otorgue la Ley General y demás disposiciones jurídicas aplicables.

5.- BITÁCORA DE ACTUALIZACIONES.

Número	Fecha	Modificación	Justificación	Autorizó

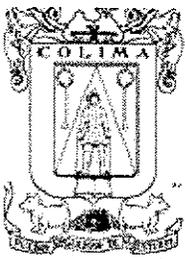
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente Manual de la Contraloría Municipal, del H de Colima, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

SEGUNDA.- Queda sin efectos el Manual de la Contraloría 2015-2018, y su interpretación se deberá realizar de conformidad con lo previsto en su reglamento interior y demás disposiciones aplicables.

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

NOVENO PUNTO.- El Regidor Lic. Orlando Godínez Pineda, a nombre de las Comisiones de Hacienda Municipal; Turismo, Fomento Económico y Empresarial y la de Comercio, Mercados y Restaurante, dio lectura al dictamen que aprueba declarar como recinto ferial diversos espacios públicos y sus



ACTAS DE CABILDO

inmediaciones, para la celebración del **“Festival Internacional del Volcán”**, en su edición 2019, el establecimiento de ingresos derivados de productos, aprovechamientos y sus regulaciones específicas, el cual se transcribe a continuación:-----

HONORABLE CABILDO DE COLIMA,

Presente.-

La **COMISION DE HACIENDA MUNICIPAL, LA COMISION DE TURISMO, FOMENTO ECONOMICO y EMPRESARIAL, y LA COMISION DE COMERCIO, MERCADOS Y RESTAURANTES**, integrada por los Municipales Héctor Insua García, José Cárdenas Sánchez, Magdalena Harayd Ureña Pérez, Glenda Yazmín Ochoa, Rodrigo Ramírez Rodríguez, Omar Suárez Zaizar, Orlando Godínez Pineda, Claudia Rossana Macías Becerril y Gonzalo Verduzco Genis, con fundamento en lo dispuesto por el primer párrafo de la fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 42, 45 fracción IV, inciso a), 53 fracción III, de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; artículo 118 fracción IV de la Ley de Hacienda para el Municipio de Colima, así como por los artículos 65, fracciones IV, V, y XIII, 97, 104 fracciones III, VIII y X, 105 fracción I, 106 fracción I, 109 fracciones III, V, XII y XIII, 114 fracciones VI y VII y 116 fracciones V y IX del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, tenemos a bien presentar ante este H. Cabildo el **Dictamen para declarar como recinto ferial diversos espacios públicos y sus inmediaciones para la celebración del “Festival Internacional del Volcán” en su edición 2019, el establecimiento de productos y aprovechamientos y regulaciones específicas para su desarrollo**, con base en los siguientes:-----

CONSIDERANDO

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 Municipal que señala como facultad de las comisiones proponer, discutir y dictaminar los asuntos municipales, presentamos el dictamen relativo a declarar como recinto ferial diversos espacios públicos y sus inmediaciones para la celebración del “Festival Internacional del Volcán” en su edición 2019, el establecimiento de productos, aprovechamientos y regulaciones específicas para su desarrollo.-----

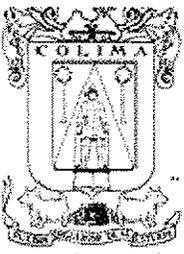
SEGUNDO.- Que recibimos memorándums números **S-564/2019 y 566/2019**, signado por la **LICDA. ESMERALDA CÁRDENAS SÁNCHEZ**, en su carácter de Secretaria del H. Ayuntamiento, en el que se remite a estas Comisiones el memorando no. 02-DGDESH-042/2019 de fecha 14 de marzo de 2019, suscrito por los **CC. L.A.F. CARLOS ARMANDO ZAMORA GONZÁLEZ**, Tesorero Municipal y el **ING. JOSÉ LUIS COVARRUBIAS VENEGAS**, Director General de Desarrollo Económico, Social y Humano, por el cual manifiestan sustancialmente lo siguiente:-----

El Festival Internacional del Volcán, tiene como objetivo contribuir al desarrollo cultural de la ciudad de Colima, al realizar un evento que explore, celebre y promueva las manifestaciones artísticas, culturales y académicas nacidas en ella, y genere el intercambio con alguna ciudad del mundo para ofrecer una programación cultural heterogénea en un lapso de 10 días, que en esta edición 2019, se desarrollarán del 17 al 26 de mayo.

Dentro de su marco de actividades, este magno evento presentará una serie de eventos masivos en los diversos foros localizados en el Centro de la capital Colimense, lo que a su vez permite el desarrollo de actividades gastronómicas.

Al igual que las ediciones anteriores, se planea el desarrollo de este evento de talla internacional en los siguientes foros:

- ✓ *El Foro Libertad, donde se realiza la ceremonia de inauguración y los eventos musicales más importantes.*
- ✓ *El Foro Núñez, donde se encuentra música popular*
- ✓ *El Foro Catedral con conciertos de música clásica todos los días.*
- ✓ *El Foro Juárez, dedicado a diferentes actividades culturales.*
- ✓ *El Foro Madero, dedicado al arte callejero.*
- ✓ *El Foro Auditorio Miguel De la Madrid Hurtado, dedicado a un público más juvenil con grupos de indie y rock;*
- ✓ *El Foro Constitución, dedicado a la literatura, y donde todos los días hay presentaciones de libros, charlas literarias, presentaciones de poetas y pequeños conciertos de folk; y*



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

El Foro Archivo, donde hay conferencias y talleres científicos con vulcanólogos de varias partes de México y del mundo que durante tres días se debaten temas relacionados al volcán de Colima.

El gobierno Municipal que encabeza el presidente Municipal Leoncio Alfonso Morán Sánchez, ha declarado el interés por la conservación y promoción de dicho festival, que permite a su vez la promoción de nuestro municipio, el fomento económico, cultural y turístico, el fortalecimiento de los lazos familiares y por supuesto, la recuperación del espacio público.

En las anteriores ediciones, la falta de información y rendición de cuentas, han limitado transparentar el ejercicio de los recursos obtenidos y administrados para el desarrollo del evento, y ha sido uno de los ejes que encabeza esta administración garantizar uno de los principios fundamentales en la ejecución de los recursos públicos: la rendición de cuentas.

Es por ello que resulta necesario otorgar forma legal a la creación del Festival Internacional del Volcán en su edición 2019, para lo cual se solicita sea tumada a las comisiones de cabildos correspondientes la solicitud para que se declare recinto ferial los siguientes espacios públicos:

- I. Jardín Libertad, así como las inmediaciones a él;
- II. Jardín Torres Quintero, así como las inmediaciones a él;
- III. Jardín Núñez, así como las inmediaciones a él;
- IV. Auditorio "Miguel De la Madrid Hurtado", así como las inmediaciones a él;
- V. Jardín Juárez, así como las inmediaciones a él; y
- VI. Calle Madero, a partir de la calle Filomeno Medina, hasta la calle Constitución;

Así mismo, se autorice el cobro de aprovechamientos, derechos por el uso de vía pública y por la venta/consumo de bebidas alcohólicas, así como productos para el financiamiento del Festival Internacional del Volcán, las directrices generales para el otorgamiento de los permisos para comercializar durante el desarrollo del festival y la obligatoriedad para rendir cuentas al Cabildo respecto al ejercicio de los recursos y los resultados obtenidos.

TERCERO.- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, considera al Municipio, como la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los Estados, previniendo que para su adecuado funcionamiento tengan a su cargo la libre administración de su hacienda, la cual debe integrarse de los rendimientos de sus bienes, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor.

De igual manera nuestra Carta Magna señala que la hacienda municipal se integrara en todo caso y entre otros conceptos de conformidad al artículo 115 Constitucional, en su fracción IV, y su correlativo en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima por los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor así como de las contribuciones que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, su fraccionamiento, división, consolidación, traslación o mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

CUARTO.- El Código Fiscal Municipal del Estado de Colima, establece que los Productos son las contraprestaciones por los servicios que presta el municipio en sus funciones de derecho privado, así como por el uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado. Establece también que son Aprovechamientos los ingresos que percibe el municipio por sus funciones de derecho público distintos de las contribuciones, de los ingresos derivados de financiamientos y de los que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación municipal.

Por su parte, el artículo 7, en su segundo párrafo, dispone que los productos se regularan, además, por las disposiciones especiales o por las que, en su caso, establezcan los contratos o convenios.

QUINTO.- Por su parte, la Ley de Hacienda del Municipio de Colima, señala diversos conceptos de cobro como contraprestaciones por los servicios que presta el municipio en sus funciones de derecho privado, así como por el uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado, estableciendo en el artículo 118 fracción VI, que los productos no especificados se cobraran según acuerdo de Cabildo.

En el caso de los aprovechamientos, se establece en la fracción VI del artículo 119, que en los ingresos por conceptos de aprovechamientos serán consideradas las aportaciones los gobiernos federal, estatal y de terceros para obras y servicios de beneficio social a cargo del municipio.

SEXTO.- El artículo 32 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima señalan que los acuerdos de Cabildo podrán ser disposiciones administrativas de observancia general, definidas estas como las resoluciones de cabildo que, teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dicten con vigencia temporal o transitoria, en atención a las necesidades urgentes de la administración o de los particulares.

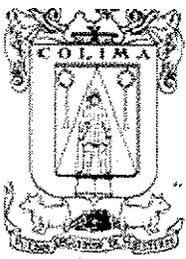
Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top and several others below.

Handwritten scribble or signature on the right margin.

Handwritten initials on the right margin.

Handwritten initials on the right margin.

Handwritten signature on the right margin.



El Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

Luego entonces, el cobro por las diversas prestaciones que otorgará el Municipio para la celebración del Festival Internacional del Volcán, en su edición 2019, va dirigido solo aquellas personas que deseen contribuir a la realización del evento mediante la aportación de patrocinios que les abrirá la posibilidad de ofertar sus productos durante la celebración del festival.

Y, en virtud de que su cobro se encuentra soportado en la Ley de Hacienda para el Municipio de Colima como "Otros Productos y Otros aprovechamientos"; empero, para que surta los efectos legales correspondientes, debe prevalecer cierta formalidad, como lo es su publicación en el Periódico Oficial; luego, es factible determinar la cuota correspondiente para el cobro de dichas tarifas y aportaciones, como una disposición administrativa de observancia general.

SÉPTIMO.- Por otro lado, la mejora de la gestión pública ha sido un tema recurrente durante los últimos años, uno de los aspectos más relevantes es la identificación de mecanismos que contribuyan al fortalecimiento de los gobiernos en todos sus niveles.

Dentro de los distintos mecanismos que se han identificado para el fortalecimiento de las políticas gubernamentales, se encuentra la creación de instancias especializadas, dentro del aparato gubernamental, cuya función sea asesorar a las áreas directivas del gobierno en distintos temas de política pública como planeación estratégica, desarrollo urbano, ecología, adquisiciones, etc. Como parte de estas instancias de análisis y asesoría se encuentran los consejos municipales, los cuales fungen como entidades de apoyo en la toma de decisiones.

Es por ello que estas comisiones proponen la creación de un consejo que coadyuve con el municipio en el establecimiento de las políticas de asignación de lugares en los eventos organizados por el Municipio que permitan la promoción de sus productos, al margen de un proceso transparente y equitativo, en el que organizaciones afines al sector empresarial participen en la toma de decisiones.

OCTAVO.- Finalmente, es importante precisar que el Festival Internacional del Volcán 2019, se encuentra enmarcado dentro de las metas y objetivos planteados en el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, mismo que dentro del eje 7 "CULTURA", se contempla el fomento a la actividad cultural en el Municipio, alentando con ello los valores artísticos y culturales de la población; precisando en la Esfera 7, "FESTEJEMOS COLIMA", que "la celebración de fiestas, festivales y ferias en el municipio de Colima es de suma relevancia para la difusión cultural, el impulso a la economía de la población y la preservación de costumbres y tradiciones que se mantienen vivas. Se debe continuar con estas acciones que construyen una identidad cultural y abonan al patrimonio cultural intangible".

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

ACUERDO

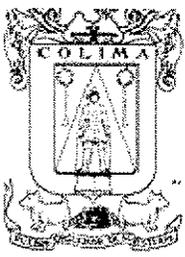
PRIMERO.- Es de aprobarse y se aprueba declarar como recinto ferial para la celebración del "Festival Internacional del Volcan" en su edición 2019, los siguientes espacios públicos, así como las calles y banquetas que se ubican frente a dichos espacios, por el periodo comprendido del 17 de mayo de 2019 al 26 de mayo de 2019:

- I. El Jardín Libertad, así como las inmediaciones a él;
- II. El Jardín Torres Quintero, así como las inmediaciones a él;
- III. El Jardín Núñez, así como las inmediaciones a él;
- IV. El Auditorio "Miguel De la Madrid Hurtado", así como las inmediaciones a él;
- V. El Jardín Juárez, así como las inmediaciones a él; y
- VI. La Calle Madero, a partir de la calle Filomeno Medina, hasta la calle Constitución;

Para efectos de la seguridad de los asistentes a los eventos y desarrollo de los mismos, se cerrará la circulación vehicular en las vialidades colindantes con los espacios señalados con anterioridad, dentro de los horarios que para tal efecto solicite la Dirección General Adjunta de Educación, Cultura y Recreación a la Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial.

SEGUNDO.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 119 fracción VI de la Ley de Hacienda para el Municipio de Colima, se autoriza el cobro por concepto de aprovechamientos bajo el rubro de aportaciones de los gobiernos federal, estatal y de terceros para obras y servicios de beneficio social a cargo del municipio, de patrocinios con un importe de 0 hasta 11,836 UMAS por patrocinador.

Para efectos de lo anterior, se instruye al Tesorero Municipal aperturar una cuenta en el catálogo de ingresos para la recepción de las cuotas de los aprovechamientos autorizados, así como una para los egresos efectuados;



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

debiendo, una vez finalizado el evento, y enterar a este H. Cabildo un informe respecto a los ingresos obtenidos y egresos efectuados.-----

TERCERO.- Para efectos del cobro de las contribuciones por el uso de la vía pública y el permiso de venta y consumo de bebidas alcohólicas, se deberá cobrar los montos al amparo de los siguientes conceptos y fundamentos:-----

Los interesados en hacer uso del espacio público durante el "FESTIVAL INTERNACIONAL DEL VOLCÁN"

CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CUOTA
Uso vía pública	Artículo 88, Fracción VI, inciso c)	0.15 UMAS por metro lineal por día
Permiso para la venta de bebidas alcohólicas	Artículo 81, Inciso f), numeral 10	De 2 a 30 UMAS por los días que dura el FESTIVAL INTERNACIONAL DEL VOLCÁN

edición 2019, además del pago de las tarifas señaladas en el presente acuerdo, deberán realizar la aportación por concepto de patrocinios de acuerdo a giro que pretenda promocionar y dentro de las cuotas establecidas en el acuerdo TERCERO; dichos patrocinios servirán para el pago de los eventos, artistas y requerimientos necesarios para el desarrollo del festival.-----

CUARTO.- Para efectos de establecimiento de políticas para la asignación de lugares a los interesados que deseen hacer uso del espacio público durante el evento "FESTIVAL INTERNACIONAL DEL VOLCAN" edición 2019 para la promoción y venta de sus productos, se deberá conformar un Consejo Consultivo denominado "CONCOFIV" (Consejo Consultivo del Festival Internacional del Volcan), integrado de la siguiente manera:-----

- I. *Un Presidente, que será el titular de la Presidencia Municipal*
- II. *Secretario, que será el titular de la Jefatura de área de eventos culturales;*
- III. *Vocales, que fungirán como tal:*
 1. *El (la) Presidente (a) de la Comisión de Cultura del H. Ayuntamiento del Municipio de Colima;*
 2. *El (la) Presidente (a) de la Comisión de Turismo, Fomento Económico y Empresarial del H. Ayuntamiento del Municipio de Colima;*
 3. *El (la) Presidente (a) de la Comisión de Comercios, Mercados y Restaurantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Colima;*
 4. *El (la) Presidente (a) de la Comisión de Anticorrupción y Transparencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Colima;*
 5. *El Titular de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Colima;*
 6. *El Titular de la Dirección de General de Desarrollo Económico, Social y Humano;*
 7. *El Titular de la Dirección General Adjunta de Educación, Cultura y Recreación;*
 8. *El Titular del Instituto de la Juventud para el Municipio de Colima;*
 9. *El Titular de la Dirección de Inspección y Licencias;*
 10. *El Titular de la Dirección de Abasto y Comercialización.*
 11. *El Presidente de la CANIRAC*
 12. *El Presidente de la Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles, A.C.*

QUINTO.- Para efectos del cobro y organización, se autoriza al Presidente Municipal, Síndico y Secretario, a suscribir acuerdos de colaboración con las organizaciones gremiales y empresas de la iniciativa privada, debiendo, una vez finalizado el evento, informar a este H. Cabildo los instrumentos celebrados y los resultados obtenidos de cada uno.-----

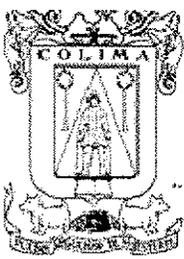
Dado en el Salón de Cabildo, en la Ciudad de Colima, Col., a los 20 días del mes de marzo de 2019.-----

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

DECIMO PUNTO.- El Regidor Lic. José Cárdenas Sánchez, Secretario de la Comisión de Hacienda Municipal, dio lectura al dictamen que aprueba suscribir el Convenio de Colaboración con la Banca AFIRME, S.A., Institución de Banca Múltiple, AFIRME GRUPO FINANCIERO, con el objeto de promover apoyo directo a "Microempresarios", el cual se transcribe a continuación:-----

HONORABLE CABILDO DE COLIMA
P R E S E N T E.

Mue)



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

LAS COMISIONES CONJUNTAS de HACIENDA MUNICIPAL Y DE TURISMO, FOMENTO ECONOMICO Y EMPRESARIAL, integradas por los municipios MTRO. HECTOR INSUA GARCÍA, LIC. JOSÉ CÁRDENAS SÁNCHEZ, LICDA. MAGDALENA HARAYD UREÑA PÉREZ, ING. RODRIGO RAMIREZ RODRIGUEZ., ING. OMAR SUAREZ ZAIZAR Y EL LIC. ORLANDO GODINEZ PINEDA, así como la Síndico Municipal C. GLENDA YAZMIN OCHOA que suscriben el presente Dictamen, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 90 fracción II inciso b) y 92 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Colima, artículos 42 y 45, fracción I, inciso i), de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, así como los artículos 97, 104 fracción III, 105 fracción I, 106 fracción I, 109 fracciones II y XII del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, y;-----

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- Que mediante memorándum No. S-212/2019, de fecha 29 de enero de 2019, suscrito por la Secretaria de este H. Ayuntamiento LIC. ESMERALDA CARDENAS SANCHEZ, fue turnado a estas Comisiones copia del Memorándum 02. No. DGDESyH.020/2019, signado por el ING. JOSE LUIS COVARRUBIAS VENEGAS Director General de Desarrollo Económico, Social y Humano mediante el cual solicita se someta a consideración del Cabildo la Autorización para suscribir el Convenio de Colaboración con la Banca AFIRME S.A. Institución de Banca Múltiple, AFIRME GRUPO FINANCIERO, representado por los apoderados legales señores Alfonso Salgado Villareal y Carlos Alberto Pedraza Espinoza y este H. Ayuntamiento de Colima.

Lo anterior para que las Comisiones emitan el dictamen que consideren debe ser presentado al H. Cabildo. -----

SEGUNDO.- Que anexo al memorándum No. S-212/2019, de Secretaria del H. Ayuntamiento, se encuentra el Memorándum 02. No. DGDESyH.020/2019, signado por el Ing. JOSE LUIS COVARRUBIAS VENEGAS Director General de Desarrollo Económico, Social y Humano mediante el cual solicita se someta a consideración del Cabildo "El Convenio de colaboración con la Banca AFIRME, S.A. Institución de Banca Múltiple, AFIRME GRUPO FINANCIERO", representado por los apoderados legales Alfonso Salgado Villareal y Carlos Alberto Pedraza Espinoza.

Lo anterior con el objetivo de promover apoyo directo a "Microempresarios" a través de una vinculación con los distintos programas de fomento enfocados a la capacitación, acceso a financiamiento y mercados entre otros, así como de nuevos negocios, en cumplimiento a las acciones plasmadas en el Plan Municipal de Desarrollo.

TERCERO.- Que el mencionado Convenio tiene como finalidad la formalización de la colaboración entre ambas instituciones para poner en marcha el programa "Mujeres Confiables", el cual tiene como objetivo primordial la inclusión Financiera a través de un programa de Microcréditos en beneficio de la población vulnerable conformada exclusivamente por mujeres del Municipio con necesidad de capital de trabajo para iniciar un negocio o hacer productivo el que ya tiene.

CUARTO.- Que una de las soluciones planteadas respecto a la falta de capacidad económica de las microempresas es un Programa de Colaboración que impulse el desarrollo económico con un alto impacto social, la propuesta radica en generar microcréditos comunales para capital de trabajo a mujeres que tengan un negocio o una idea de negocio.

QUINTO.- Que "El Convenio de colaboración con la Banca AFIRME, S.A. Institución de Banca Múltiple, AFIRME GRUPO FINANCIERO", sugiere un esquema de colaboración para su implementación el cual se describe de la siguiente manera:

ENTIDAD DE GOBIERNO	BANCA AFIRME
✓ Aporta un monto para cubrir el 60% del Costo Financiero de los créditos que se paguen puntualmente	✓ Aporta los Recursos necesarios para los créditos
✓ Determina el nombre del Programa	✓ Asume los Gastos administrativos y operativos del Programa, así como el riesgo de no pago
✓ Programa como Propio ante la Comunidad.	✓ Cubre el 40% del Costo Financiero de los créditos que se paguen puntualmente.

SEXTO.- Que para la aplicación del programa se mencionan las características del Crédito:-----

Los Acreditados: Grupos de mínimo 12 mujeres con actividad productiva que se conocen entre sí.

Beneficio: Crédito sin Intereses si pagan de manera puntual (en los 2 primeros ciclos).

Garantía: El crédito mantiene un compromiso solidario del Grupo.

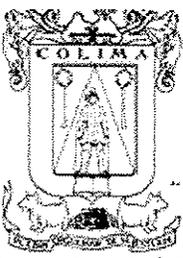
Destino: El Crédito deberá destinarse a Capital de Trabajo o Activo Fijo del ente productivo.

Monto*: Los Montos irán de \$ 3,500.00 a \$ 6,000.00

Plazo*: 16 Semanas (13 si el pago es puntual).

Mues-

CMD



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

SEPTIMO.- Que de acuerdo al proyecto de Convenio enviado para revisión a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Ayuntamiento, señala en su Clausula segunda lo siguiente:-----

"Las Partes acuerdan llevar a cabo el PROGRAMA, facilitando a Microempresarios el acceso a Microcréditos y contribuyendo con el desarrollo económico del Municipio a través de la generación de empleo y autoempleo.

Para efectos del PROGRAMA el Ayuntamiento destinara de su presupuesto la APORTACION de hasta 1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) y que derivado de dicha aportación el banco aportaría aproximadamente \$667,000.00 (Seiscientos sesenta y siete mil pesos 00/100 M.N) generando con ello una derrama económica aproximada a los 8'000,000.00 (ocho millones de pesos 00/100 M.N.) y otorgando alrededor de 2,286 créditos".

OCTAVO.- Que la aportación a cargo del Ayuntamiento será de hasta 1'000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.), que serán aportadas en dos ministraciones a partir de la fecha de firma del citado convenio, según se requieran y consuman con apego al PROGRAMA de conformidad con lo siguiente:-----

- I. \$ 500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) como primera ministración a la fecha de firma del presente.
- II. \$ 500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) como segunda ministración una vez agotado el recursos de la primera aportación.-----

Lo anterior con cargo a la partida Presupuestal 04-04-01-01 Ayuda social a personas.-----

NOVENO. Que la primera ministración de los recursos convenidos (\$500,000.00 QUINIENTOS MIL PESOS 00/10 M.N.) se realizará en la fecha de suscripción del convenio entre ambas partes; la segunda ministración del recursos estará sujeta a la evaluación por parte de la Dirección General de Desarrollo Económico, Social y Humano del cumplimiento de los objetivos señalados en las reglas de operación del Programa.-----

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

ACUERDO:

PRIMERO.- Que es de Aprobarse y se aprueba suscribir el Convenio de Colaboración con la Banca AFIRME S.A. Institución de Banca Múltiple, AFIRME GRUPO FINANCIERO, representado por los apoderados legales señores Alfonso Salgado Villareal y Carlos Alberto Pedraza Espinoza y este H. Ayuntamiento de Colima, en los términos señalados en el anexo 1 del presente Dictamen.-----

SEGUNDO.- Notifíquese al Presidente Municipal, Secretaria del Ayuntamiento y Sindica de este Ayuntamiento para que en alcance de sus facultades suscriban a nombre del mismo el convenio de colaboración anteriormente señalado.-----

TERCERO.- Entérese al ING. JOSE LUIS COVARRUBIAS VENEGAS Director General de Desarrollo Económico, Social y Humano, lo anteriormente aprobado para que realice las acciones necesarias para que se suscriba el convenio de colaboración entre ambas instituciones y se realicen los trámites correspondientes.-----

Dado en el Salón de Cabildos, en la ciudad de Colima, Colima, el día 21 de marzo de 2019.-----

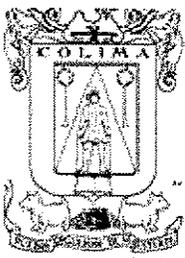
El dictamen fue aprobado por unanimidad de votos y se integra a los anexos de la presente acta.-----

DECIMO PRIMER PUNTO.- La Regidora Lic. Magdalena Harayd Ureña Pérez, Presidenta de la Comisión de Patrimonio Municipal, dio lectura al dictamen que aprueba la desincorporación del patrimonio municipal, de una superficie de 103.75 M², correspondiente al predio con clave catastral 02-01-05-003-009-000, ubicado en Genoveva Sánchez S/N, Fraccionamiento Jardines de Vista Hermosa, así como su enajenación mediante subasta pública, el cual se transcribe a continuación:-----

HONORABLE CABILDO DE COLIMA

Presente

La Comisión de PATRIMONIO MUNICIPAL, integrada por los CC. Múncipes, Regidora MAGDALENA HARAYD UREÑA PÉREZ, Síndico Municipal GLENDA YAZMÍN OCHOA, y Regidor RODRIGO RAMIREZ RODRIGUEZ, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 90 fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

Soberano de Colima; artículos 2º, 42, 45 fracción VII, 53 fracción III, de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; artículos 1º, 2º, 5º fracción VI y VII y segundo párrafo del artículo 36 de la Ley del Patrimonio Municipal para el Estado de Colima; artículos 65 fracciones IV, V y XIII; 97, 105 fracción I, 108, fracción I y II, 130, 156, 157, 158 y 160 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima; artículos 1º, 2º, 7º inciso b), 8º y 9º del Reglamento para la Venta de Bienes Municipales, y-----

CONSIDERANDO

PRIMERO.-Que recibimos el memorándum número S-1686/2018, signado por la Lic. ESMERALDA CÁRDENAS SÁNCHEZ, Secretaria de este H. Ayuntamiento, de fecha 13 de diciembre del 2018, por medio del cual remite a esta Comisión el escrito firmado por la **C. MARÍA DE LA LUZ ELENA HUERTA MEDINA** mediante el cual solicita adquirir mediante compraventa y en uso del derecho del tanto el inmueble identificado con clave catastral 02-01-05-003-009-000 ubicado con frente a la calle Genoveva Sánchez s/n Fraccionamiento Jardines Vista Hermosa, propiedad del H. Ayuntamiento de Colima. Lo anterior, para que esta comisión elabore el dictamen que consideren debe ser presentado al H. Cabildo Municipal.-----

SEGUNDO.- Que anexo al memorándum de la Secretaria se anexa el memorándum No. OF-RM-CP-339/2018 procedente de la Oficialía Mayor, mediante el cual emite opinión favorable respecto a la solicitud realizada por la **C. MARÍA DE LA LUZ ELENA HUERTA MEDINA**, para adquirir en venta el inmueble referido.-----

TERCERO.- Que mediante oficio no. DGDUMA-055/2019 de fecha 31 de enero del año en curso la DRA. ARQ. ISABEL GARAVIZ MOSQUEDA, en su carácter de Directora General de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, hizo llegar el dictamen técnico en seguimiento la solicitud de la **C. MARÍA DE LA LUZ ELENA HUERTA MEDINA**, para adquirir mediante compraventa del inmueble identificado con clave catastral 02-01-05-003-009-000 ubicado con frente a la calle Genoveva Sánchez s/n Fraccionamiento Jardines Vista Hermosa, propiedad de este Municipio, mismo que detalla lo siguiente:

*"Por lo anterior, con fundamento en los artículos 22 en la totalidad de sus fracciones y 7 de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima, relativas a las atribuciones técnicas y administrativas que se le confieren a ésta Dependencia para la aplicación de la legislación multicitada para que las acciones, inversiones, obras y servicios normadas por esta Ley, se ajusten a lo dispuesto en la misma, en los programas de desarrollo urbano; en la zonificación; al dictamen de vocación del suelo; a la autorización, licencia o permiso que corresponda; ésta Dirección General de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente emite **OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE**, para que el predio identificado con clave catastral 02-01-05-003-009-000, ubicado con frente a la calle Genoveva Sánchez S/N, del fraccionamiento Jardines de Vista Hermosa, pueda ser entregado en compraventa, debiendo el particular, respetar y dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en los artículos 67, 68 y 70 del Reglamento de Zonificación para el municipio de Colima, relativos a las características de aprovechamiento determinadas para el uso con el que se consigna el predio, al Reglamento de Construcción para el Municipio de Colima y a las disposiciones normativas y reglamentarias aplicables en materia de aprovechamiento urbano del suelo, de acuerdo al uso específico con el que, en lo subsecuente, pretenda ser utilizado dicho predio."*

CUARTO.- Acto seguido, en términos de lo dispuesto en el artículo 99 del Reglamento de Gobierno Municipal de Colima, esta Comisión requirió a la Dirección de Catastro, para conocer la superficie real del área a enajenar, así como sus colindancias; informando que se trata de un lote con superficie de 103.75 m², con las medidas y colindancias siguientes:-----

Al norte: 11.14 metros con propiedad del Salvador Fonseca Fonseca

Al sur: 2.08 y 14.49 metros con propiedad de MARÍA DE LA LUZ ELENA HUERTA MEDINA.

Al oriente: 5.87 metros con calle Genoveva Sánchez, y en 1.93 metros con propiedad de Salvador Fonseca Fonseca.

Al poniente: 8.75 metros con playa municipal del Arroyo Santa Gertrudis.

QUINTO.- En visita de inspección realizada por los Múnicipes integrantes de la Comisión que dictamina, al área a enajenar verificaron que la **C. MARÍA DE LA LUZ ELENA HUERTA MEDINA**, es propietaria del predio urbano con clave catastral 02-01-05-003-030-000 ubicado en la esquina que forman las calles Genoveva Sánchez y Rafael Heredia, por lo que es colindante inmediata al área a desincorporar, manifestando que anteriormente el predio en cuestión era utilizado por los vecinos como tiradero de basura, motivo por el cual desde que adquirió la propiedad la ha resguardado y protegido, que actualmente el predio tiene un uso comercial con giro de auto-baños y desea mantener protegida su propiedad.-----

Cabe señalar que en la administración pasada le fue dada la posesión del predio propiedad de este municipio en Comodato al señor Carlos Lechuga Oliver para destinarlo como estacionamiento y área de espera de vehículos,

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

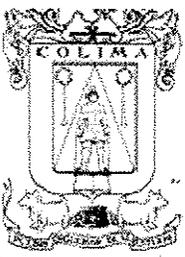
[Handwritten signature on the right margin]

[Handwritten initials on the right margin]

[Handwritten signature at the bottom left]

[Handwritten signature at the bottom center]

[Handwritten initials at the bottom right]



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

con una vigencia al 15 de octubre del 2018; observando que ésta persona es quien actualmente ejerce en el predio la actividad comercial con giro de auto-baños y utiliza ambos predios, tanto el de la solicitante en arrendamiento, como el del ayuntamiento para el desarrollo de ésta actividad. -----

Respecto del área a enajenar se comprobó que la misma está delimitada con banquetas, por lo que no se ve afectada la fisonomía urbana de la calle, ni se altera la operatividad de la misma, además de que por su ubicación y dimensiones, no tiene ninguna utilidad para este H. Ayuntamiento. Por lo anterior, no existe inconveniente en someter a consideración del H. Cabildo autorizar la venta de esta área; solicitando en primer término, la desincorporación de este bien del dominio público, conforme lo dispone la Ley del Patrimonio Municipal del Estado de Colima, que en su artículo 5 fracciones VI y VII; expresa que: *serán facultades y obligaciones del Ayuntamiento, desafectar y desincorporar los bienes del dominio público, así como también, enajenar los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal y posteriormente, continuar con la enajenación del predio mediante el procedimiento de Subasta Pública.* -----

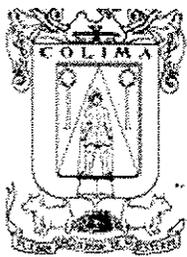
SEXTO.- Para efecto, de dar seguimiento a la petición que nos ocupan se solicitó a la Oficialía Mayor, a través del Departamento de Control Patrimonial, hiciera llegar el avalúo comercial correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley que Crea el Registro de Peritos Valuadores del Estado de Colima, publicada en el periódico oficial "EL ESTADO DE COLIMA", de fecha 28 de Noviembre de 1992, que a la letra señala: "Las dependencias del Gobierno del Estado, los Municipios y los Organismos Descentralizados sólo admitirán los avalúos que se requieran para trámites, ante dichas dependencias, que hubieran sido expedidos por Peritos Valuadores inscritos en el registro objeto de esta Ley, quedando excluidos los avalúos catastrales".-----

Acto continuo, esta comisión procedió a revisar el estudio de valuación de fecha 20 de diciembre del 2018, realizado por la **M.C. EVANGELINA BAÑUELOS RODRIGUEZ**, en su carácter de Perito Valuador con registro No. PVB1-002., a efecto de verificar la legalidad del mismo, y que visto a la luz del precepto legal en supralíneas invocado, resulta válido, pues cumple con la normatividad previamente establecida para la materia, es decir, es legalmente válido para ser tomado en consideración por esta Municipalidad para los efectos de establecer el valor comercial del inmueble a enajenar. -----

Ahora bien, habiéndose establecido legal y válidamente el avalúo del bien materia de enajenación, acorde a lo estipulado por el numeral citado de la Ley mencionada., se desprende que de acuerdo a la tasación se le otorga un valor comercial de **\$275,000.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.)**, teniendo un valor unitario resultante por metro cuadrado de \$2,650.00 (Dos mil seiscientos cincuenta 00/100 M.N.), por lo que en términos de lo dispuesto por los artículos 40, fracción III de la Ley del Patrimonio Municipal del Estado de Colima y 10 del Reglamento para la Venta de Bienes Municipales, este valor será el precio base de la enajenación.-----

SEPTIMO.- Que los recursos que se obtendrán de la enajenación de este inmueble, serán destinados a la prestación adecuada de los servicios públicos municipales, mediante la obtención de ingresos que deriven de la venta de este inmueble, tal y como lo determina la Ley de Hacienda para el Municipio de Colima, en su Título Quinto "De los Productos" capítulo I, denominado "Venta de Bienes Muebles e Inmuebles Propiedad del Municipio", que en su artículo 107 establece: "El municipio obtendrá ingresos por la enajenación de bienes, siempre y cuando ésta se realice con la autorización del Cabildo, en los términos de las leyes respectivas". Permitiendo a esta Administración Pública municipal ampliar sus ingresos por este concepto, sin perjudicar el Patrimonio Municipal, sobre todo cuando se trata inmuebles que no son estratégicos y prioritarios, por lo que es de advertir que se trata de bienes que con la propuesta de venta se les dota de una utilidad real y de alto provecho para el propio erario del Municipio.-----

OCTAVO.- Que no existe inconveniente en someter a consideración del H. Cabildo, la autorización para la **Desincorporación del Patrimonio Municipal** del lote inmueble identificado con clave catastral 02-01-05-003-009-000 ubicado con frente a la calle Genoveva Sánchez s/n Fraccionamiento Jardines Vista Hermosa de este Municipio y su enajenación en uso del derecho del tanto. Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 90, fracción II, párrafo primero de la Constitución Local, que establece: "Los Ayuntamientos tendrán la facultad exclusiva para decidir sobre la afectación, uso y destino de sus bienes, que podrán enajenar cuando así lo justifique el interés público y quede debidamente documentado en el dictamen respectivo"; artículo 5º, fracciones VI y VII, 35 y 36 de la Ley del Patrimonio Municipal, que dispone como facultad de este Ayuntamiento: "Desafectar y desincorporar los bienes del dominio público, así como la enajenación de los mismos y el derecho del tanto del que gozan los propietarios de predios colindantes"; artículo 45, fracción II, inciso i), de la Ley del Municipio Libre que refiere dentro de las facultades y obligaciones del Ayuntamiento que: "... se necesitará de la aprobación de las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo, para acordar la enajenación de inmuebles del Patrimonio Municipal; correlativo al artículo 84, fracción I, del Reglamento



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

del Gobierno Municipal, que señala: **“Se requerirá del acuerdo o aprobación de la Mayoría Calificada de los miembros que integran el Cabildo para la procedencia de Enajenación de inmuebles que formen parte del Patrimonio Municipal.** Como se infiere de los citados preceptos legales, es competencia de este H. Cabildo, autorizar los actos jurídicos que impliquen la transmisión de dominio de los inmuebles propiedad del Municipio, sustentada en el propósito de fortalecer las finanzas públicas mediante la enajenación de bienes propiedad municipal.

NOVENO.- Ahora bien, en vista del interés de la solicitante en adquirir el inmueble en uso del derecho del tanto, y en virtud de existir otro colindante inmediato, esta Comisión determina la necesidad de practicar la notificación a que se refiere el último párrafo del artículo 7 del Reglamento para la Venta de Bienes Municipales a ambos propietarios de los predios colindantes, con la finalidad de salvaguardar el derecho que le asiste a ambos. En el supuesto de que los dos propietarios colindantes manifiesten su interés en adquirir en uso del derecho del tanto, el inmueble se sujetara a la venta mediante el procedimiento de *subasta pública*.

No obstante lo anterior, de no existir postores en la primer convocatoria de subasta que ofrezcan cuando menos una postura legal, ya no se emitirá una segunda convocatoria y el inmueble no será sujeto de venta; ello en virtud de que el ayuntamiento no desea demeritar el valor del inmueble y apertura el procedimiento por la petición e interés de la solicitante **María de la Luz Elena Huerta Medina**. Por el contrario y en el supuesto de que ambos presenten una postura legal, se procederá en los términos del artículo 26 del citado reglamento y se fincara la subasta a favor del mejor postor.

Para el procedimiento de venta sea en uso del derecho del tanto o en subasta pública, deberá tomarse como precio base, el valor comercial asignado en el avalúo del bien inmueble referido en el presente dictamen.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, la Comisión de Patrimonio Municipal conjuntamente con la Síndico Municipal, tiene bien a someter la consideración del H. Cabildo el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Es de aprobarse y se aprueba la desincorporación del patrimonio municipal, de una superficie de 103.75 metros cuadrados correspondiente al predio con clave catastral **02-01-05-003-009-000**, ubicado en Genoveva Sánchez S/N, en el Fraccionamiento Jardines de Vista Hermosa, en esta Ciudad de Colima con las medidas y colindancias siguientes:

Al norte: 11.14 metros con propiedad del Salvador Fonseca Fonseca

Al sur: 2.08 y 14.49 metros con propiedad de **MARÍA DE LA LUZ ELENA HUERTA MEDINA**.

Al oriente: 5.87 metros con calle Genoveva Sánchez, y en 1.93 metros con propiedad de Salvador Fonseca Fonseca.

Al poniente: 8.75 metros con playa municipal del Arroyo Santa Gertrudis.

SEGUNDO.- Es de aprobarse y se aprueba la Enajenación mediante Subasta Pública del lote cuyas características, medidas y colindancias, quedaron descritas en el acuerdo primero del presente dictamen, ubicado con frente a la calle Genoveva Sánchez s/n del Fraccionamiento Jardines Vista Hermosa, en la cantidad de \$275,000.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N); valor consignado en el Avalúo Comercial señalado en el Considerando SEXTO de este dictamen, además de ser el monto mínimo con el que deberá iniciarse la puja en la subasta pública. De conformidad con los términos del artículo 40 de la Ley del Patrimonio Municipal del Estado de Colima y del Reglamento para la Venta de Bienes Municipales de este Municipio.

TERCERO.- Notifíquese lo aquí aprobado, a la C. Oficial Mayor y al C. Tesorero Municipal para que conjuntamente con la Síndico Municipal, realicen el procedimiento para la Subasta del bien inmueble de referencia., tal y como lo dispone el artículo 5º del Reglamento para la Venta de Bienes Municipales de este Municipio.

CUARTO.- Se instruye a la Oficial Mayor para que realice la notificación personal del derecho del tanto del que gozan el último propietario del bien inmueble a subastar y los propietarios colindantes, otorgándoles un plazo de 15 días hábiles siguientes a la notificación personal del aviso de venta del bien inmueble a subastar, para que ejerzan su derecho del tanto, debiendo levantar constancia fehaciente para efectos del cómputo del plazo establecido, de conformidad con el artículo 7 del Reglamento para la Venta de Bienes Municipales. Indicándole que, en caso de aceptar el ejercicio del derecho del tanto, se deberá comprometer a liquidar el precio total asignado al inmueble en una sola exhibición dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al que acepte ejercer el derecho del tanto y aceptar adquirir el inmueble objeto de enajenación.

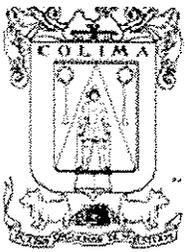
QUINTO.- Una vez realizada la Subasta, el beneficiario de la misma deberá enterar a la Tesorería Municipal, la cantidad asignada dentro de los tres días hábiles siguientes a la adjudicación; caso contrario, la adjudicación quedará sin efecto.

[Handwritten signatures and notes on the left margin]

[Handwritten signature on the right margin]

[Handwritten signature on the right margin]

[Handwritten initials 'CMB' at the bottom right]



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

SEXTO.- Se autoriza a los CC. Presidente Municipal, Síndico y Secretaria del Ayuntamiento para que signen el contrato de compraventa, así como los documentos públicos correspondientes. Notifíquese a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que elabore el Contrato de referencia.

SÉPTIMO.- Para los efectos legales correspondientes por conducto de la Secretaría del H. Ayuntamiento, se dé trámite ante la Secretaría General de Gobierno la publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" del presente acuerdo.

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

DECIMO SEGUNDO PUNTO.- La Regidora Lic. Magdalena Harayd Ureña Pérez, Secretaria de la Comisión de Hacienda Municipal, de lectura al dictamen que autoriza otorgar la Pensión por Viudez a la **C. Graciela Cárdenas Chávez**, en su carácter de esposa, como beneficiaria del trabajador jubilado y fallecido **Miguel Contreras Chávez**, el cual se transcribe a continuación:

HONORABLE CABILDO DE COLIMA
P R E S E N T E.

LA COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL, integrada por los CC. Regidores M.C. HECTOR INSÚA GARCIA, LICDA. MAGDALENA HARAYD UREÑA PEREZ, LIC. JOSE CARDENAS SANCHEZ, ING. RODRIGO RAMIREZ RODRIGUEZ, que suscriben el presente Dictamen, así como la C. GLENDA YAZMIN OCHOA, Síndico Municipal, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 90 fracción II, 91 y 92 fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, 42, 45 fracción IV inciso a) y 51 fracción II y III, de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, así como los artículos 105, 106, 109 y 130 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, y:

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que recibimos memorándum No. S-283/2019 de fecha 07 de Febrero del 2019, suscrito por la Secretaria de éste H. Ayuntamiento LICDA. ESMERALDA CARDENAS SANCHEZ, por el cual turna a ésta Comisión, el Oficio N° DGAJ 86/2019, signado por el Lic. Ignacio Vizcaíno Ramírez, Director General de Asuntos Jurídicos, mediante el cual determina procedente la solicitud de la Sra. GRACIELA CARDENAS CHAVEZ, esposa del trabajador jubilado y fallecido MIGUEL CONTRERAS CHAVEZ, para que se le otorgue la pensión por viudez, al haber acreditado ser esposa y beneficiaria de los derechos del finado.

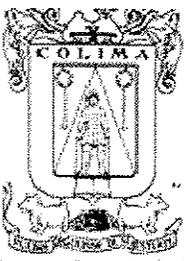
SEGUNDO.- Que anexo al memorándum de la Secretaría se encuentra el Oficio N° DGAJ 86/2019 de fecha 06 de Febrero del año 2019, procedente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en el cual se señala que la solicitante GRACIELA CARDENAS CHAVEZ, mediante escrito presentado el 06 de diciembre del 2018 exhibió las constancias legales correspondientes, con las cuales acredita tener el derecho para obtener el beneficio de la Pensión por Viudez de su esposo el trabajador jubilado y fallecido MIGUEL CONTRERAS CHAVEZ, esto al haber acreditado ser esposa y beneficiaria de los derechos del finado; refiriendo además lo siguiente:

"Por lo anterior es procedente que la misma se someta a la aprobación del H. Cabildo Municipal para el efecto de que se autorice dicho beneficio a la promovente, dado el derecho que la asiste y en virtud de haberse agotado lo establecido en la Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria a la Ley Burocrática Estatal en sus artículos 501 fracción I y 503, por lo que de conformidad con dichos preceptos legales, se le debe de reconocer tal carácter y se le debe de otorgar el beneficio de la PENSION que venía percibiendo su esposo el fallecido MIGUEL CONTRERAS CHAVEZ siempre y cuando dicho beneficio sea debidamente autorizado por el H. Cabildo Municipal".

TERCERO.- Que en referencia al tema de la Pensión por Viudez solicitada para su dictaminación a esta comisión, existe una fundamentación Jurídica la cual se señala en La ley Federal del Trabajo través de los siguientes Artículos:

Artículo 115. Los beneficiarios del trabajador fallecido tendrán derecho a percibir las prestaciones e indemnizaciones pendientes de cubrirse, ejercitar las acciones y continuar los juicios, sin necesidad de juicio sucesorio.

Artículo 501. Tendrán derecho a recibir la indemnización en los casos de muerte:



ACTAS DE CABILDO

- I. La viuda, o el viudo que hubiese dependido económicamente de la trabajadora y que tenga una incapacidad de cincuenta por ciento o más, y los hijos menores de dieciséis años y los mayores de esta edad si tienen una incapacidad de cincuenta por ciento o más;
- II. Los ascendientes concurrirán con las personas mencionadas en la fracción anterior, a menos que se pruebe que no dependían económicamente del trabajador;
- III. A falta de cónyuge superviviente, concurrirá con las personas señaladas en las dos fracciones anteriores, la persona con quien el trabajador vivió como si fuera su cónyuge durante los cinco años que precedieron inmediatamente a su muerte, o con la que tuvo hijos, siempre que ambos hubieran permanecido libres de matrimonio durante el concubinato.
- IV. A falta de cónyuge superviviente, hijos y ascendientes, las personas que dependían económicamente del trabajador concurrirán con la persona que reúna los requisitos señalados en la fracción anterior, en la proporción en que cada una dependía de él; y
- V. A falta de las personas mencionadas en las fracciones anteriores, el Instituto Mexicano del Seguro Social.

CUARTO.- Que la **C. GRACIELA CARDENAS CHAVEZ** esposa del trabajador jubilado y fallecido **MIGUEL CONTRERAS CHAVEZ**, expone a través de su escrito presentado el 06 de diciembre del 2018, que en su calidad de cónyuge de quien en vida contara con nombramiento de CHOFER en la categoría de BASE sindicalizado siendo su última adscripción en la Dirección de Servicios Públicos, su último estatus laboral lo fue el de pensionado solicita:-----

- a) A) Se ponga a consideración la presente solicitud al H. Cabildo municipal a efecto de que se le conceda la pensión por viudez, y;
- b) B) El pago de la segunda quincena de febrero a partir del 24 de febrero del 2018...

QUINTO.- Que anexo al escrito presentado el 06 de diciembre del 2018 se encuentra la resolución emitida dentro del juicio laboral 161/2018 que contiene la **DECLARATORIA DE BENEFICIARIOS** emitida por el H. Tribunal de Arbitraje y Escalafón de fecha 30 de octubre del 2018, misma que le beneficia a la solicitante y por la que se declara a la **C. GRACIELA CÁRDENAS CHÁVEZ** en su carácter de esposa, como beneficiaria de los derechos del finado de nombre **MIGUEL CONTRERAS CHAVEZ**.-----

SEXTO.- Que del análisis de la petición que hace la **C. GRACIELA CARDENAS SANCHEZ**, en su carácter legal de esposa, acreditando plenamente el vínculo matrimonial que existió con el finado **C. MIGUEL CONTRERAS CHAVEZ**, circunstancia que se acredita mediante el certificado de matrimonio, de número de Folio de Validación **No. 2577248**, así mismo acredita el deceso del anteriormente mencionado el día 24 de Agosto de 2018 con la documental pública consistente en el certificado de **Acta de Defunción con folio 257750**.-----

SEPTIMO.- Que el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Colima, señala como único resolutivo lo siguiente:-----

UNICO.- Se declara a la **C. GRACIELA CARDENAS CHAVEZ** en su carácter de **ESPOSA**, como beneficiaria del finado de nombre **C. MIGUEL CONTRERAS CHAVEZ** y a fin de que se le reconozca el carácter de **BENEFICIARIA DE LOS DERECHOS que se reclaman dentro del presente juicio laboral No. 161/2018**.

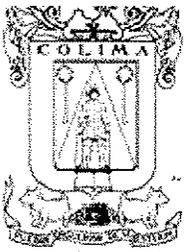
OCTAVO.- Que no obstante que la solicitud realizada a esta Entidad Pública Municipal es para que se le realice el pago de la pensión por viudez a partir de la segunda quincena del mes de febrero del 2018; el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Colima en su resolución no consideró tal circunstancia, es decir, no condena a ningún pago de manera retroactiva; por lo tanto, en apego estricto a la sentencia, el Ayuntamiento de Colima reconoce el carácter de beneficiaria y le otorgará el beneficio de pensión por viudez que venía percibiendo su esposo a partir de la fecha de presentación de su solicitud; dado que fue presentada en el mes de diciembre del año próximo pasado, la pensión por viudez deberá cubrirse con efectos retroactivos al mes de enero del presente ejercicio fiscal 2019. -----

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión, conjuntamente con la Síndico Municipal, somete a consideración del H. Cabildo el siguiente:-----

ACUERDO:

PRIMERO.- Es de autorizarse y se autoriza otorgar la **Pensión por Viudez** a la **C. GRACIELA CARDENAS CHAVEZ** en su carácter de **ESPOSA**, como beneficiaria del finado de nombre **C. MIGUEL CONTRERAS CHAVEZ**, en los términos en lo que fue resuelto el **Juicio Laboral 161/2018** promovido por la misma ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Colima.-----

SEGUNDO.- Es de autorizarse y se autoriza otorgar la **Pensión por Viudez** a la **C. GRACIELA CARDENAS CHAVEZ** en su carácter de **ESPOSA**, como beneficiaria del finado de nombre **C. MIGUEL CONTRERAS CHAVEZ**, con efectos retroactivos al mes de enero del presente ejercicio fiscal 2019. -----



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

TERCERO.- Notifíquese a la Oficialía Mayor y a la Tesorería Municipal lo aquí acordado para que en alcance a sus facultades realicen los trámites correspondientes para dar cabal cumplimiento a lo señalado en la resolución emitida por el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Colima. -----

Dado en el Recinto Oficial de Cabildo, a los 21 veintiún días del mes de marzo del 2019 dos mil diecinueve.

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

DECIMO TERCER PUNTO.- La Síndico Municipal, C. Glenda Yazmín Ochoa, Secretaria de la Comisión de Hacienda Municipal, dio lectura al dictamen que aprueba la suscripción del Contrato de Arrendamiento con la **C. Ivette Magdalena Roux Figueroa**, propietaria del inmueble ubicado en Reforma N° 61-D, Colonia Centro, el cual se utilizará como oficina municipal, el cual se transcribe a continuación:-----

HONORABLE CABILDO DE COLIMA.

PRESENTE.

La **COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL**, integrada por los Múnicipes que suscriben el presente dictamen, en cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo de la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 90 fracción II en su primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Colima; así como en los artículos 42, 45, fracción I, inciso I), 51, fracción IX, y 53, fracción III, de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; artículos 21, 22 fracción I y 30 de la Ley de Patrimonio Municipal de Colima; así como por los artículos 64, fracciones V, y XII, 65, fracciones IV, V, y XIII, 97, 105, fracción I, 106, fracción I, 109 fracción II, del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima y; -----

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- Que la Comisión de Hacienda Municipal recibió memorándum número S-518/2019, signado por la **LIC. ESMERALDA CÁRDENAS SÁNCHEZ**, en su carácter de Secretaria del H. Ayuntamiento, por el cual remite a su vez, el memorándum No. 02-P-OM-144/2019, suscrito por la L.A.E. Ma. Del Carmen Morales Vogel, la Oficial Mayor, mediante el cual solicita la autorización para celebrar un Contrato de Arrendamiento descrito de la siguiente manera: -----

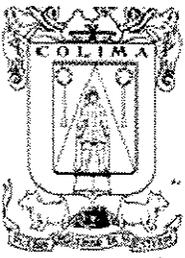
Un contrato de arrendamiento a celebrarse entre el Municipio de Colima y la C. Ivette Magdalena Roux Figueroa, por el inmueble ubicado en Reforma No. 61, letra D, colonia Centro de esta Ciudad de Colima, por una renta mensual de \$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.), más la cantidad que se genere por concepto de Impuesto al Valor Agregado; arrendamiento necesario para la Dirección General Adjunta de Cultura y Educación.

TERCERO.- Que el artículo 21 de la Ley de Patrimonio Municipal del Estado de Colima, dispone que el Ayuntamiento podrá utilizar bienes ajenos a su propiedad a través de contratos de arrendamiento o comodato, los cuales estarán regulados por el Código Civil; estableciendo en su artículo 22, fracción I, que el Ayuntamiento, con la aprobación del Cabildo, celebrará contratos de arrendamiento o comodato cuando el municipio no tenga la capacidad económica para adquirir el bien necesario, pero éste sea indispensable para cumplir con sus objetivos y fines, así como también el artículo 30 de la ley referida establece que los contratos de derecho privado que suscriba el Ayuntamiento, estarán regulados por el Código Civil.-----

CUARTO.- Que de acuerdo a los proyectos remitidos, se prevé que la vigencia del contrato de arrendamiento comenzará a surtir efectos de manera retroactiva, a partir del 01 de marzo de 2019, terminando su vigencia el 29 de febrero de 2020:-----

QUINTO.- Que si bien es cierto que el Municipio de Colima cuenta con diversos bienes inmuebles dentro del Municipio, lo cierto es que no todos se encuentran construidos y habilitados para su ocupación, y la erogación de recursos para la construcción de oficinas no se encuentra proyectada a corto o mediano plazo; no obstante ello, el otorgamiento de los servicios a la ciudadanía o en el cumplimiento de los convenios, no puede restringirse por la falta de bienes a nombre del Municipio, es por ello que la propia Ley de Patrimonio Municipal, prevé la utilización de instrumentos legales que permitan la utilización de bienes ajenos al Municipio, como lo es el arrendamiento.

SEXTO.- Que esta comisión dictaminadora, tuvo a bien consultar el presupuesto de egresos del Municipio de Colima para el ejercicio fiscal 2019, detectando la partida presupuestal No. 03-0202-03, denominada "Arrendamiento de edificios para oficinas", con la cual se podrá cargar el gasto del arrendamiento; por lo que existe suficiencia presupuestal para esta erogación. -----



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión tiene a bien someter a consideración del H. Cabildo el siguiente:-----

ACUERDO

PRIMERO.- Es de aprobarse y se aprueba la suscripción de un contrato de arrendamiento, en los siguientes términos:-----

Un contrato de arrendamiento a celebrarse por el Municipio de Colima y la C. Ivette Magdalena Roux Figueroa, por el inmueble ubicado en Reforma No. 61, letra D, colonia Centro de esta Ciudad de Colima, por una renta mensual de \$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.), más la cantidad que se genere por concepto de Impuesto al Valor Agregado; arrendamiento necesario para la Dirección General Adjunta de Cultura y Educación; el cual comenzará a surtir efectos de manera retroactiva a partir del 01 de marzo de 2019, terminando su vigencia el 29 de febrero de 2020.-----

SEGUNDO.- Se autoriza a los CC. Presidente Municipal, Síndica y Secretaria del H. Ayuntamiento a que signen los contratos respectivos.-----

TERCERO.- Notifíquese lo aquí acordado a la Oficialía Mayor, a efecto de que realice los trámites necesarios para su debido cumplimiento y seguimiento.-----

Dado en el Salón de Cabildo, en la Ciudad de Colima, Col., a los 21 veintiún días del mes de marzo de 2019 dos mil diecinueve.-----

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

DECIMO CUARTO PUNTO.- La Lic. Esmeralda Cárdenas Sánchez, Secretaria del H. Ayuntamiento dio lectura al Punto de Acuerdo que aprueba la intención de Hermanamiento entre la Ciudad de Quetzaltenango Guatemala y la Ciudad de Colima, Colima, México, con la finalidad de suscribir el convenio respectivo y sea la Ciudad invitada en el Festival Internacional del Volcán 2019, el cual se transcribe a continuación:-----

HONORABLE CABILDO DE COLIMA,
Presente.-

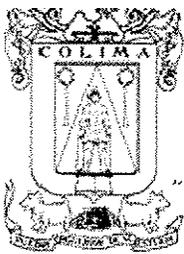
C. P. LEONCIO ALFONSO MORAN SANCHEZ, en mi carácter de Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Colima, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 47, fracción I, inciso a) y VII, de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, así como en lo preceptuado por el artículo 63, fracciones XXXIV y XXXVII y demás relativos del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, tengo a bien proponer a este cuerpo colegiado, el siguiente **PUNTO DE ACUERDO,** al tenor de los siguientes:-----

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- Que de conformidad al artículo 5, fracción I, del Reglamento para la celebración de Convenios de Hermanamiento del Municipio de Colima, es atribución del Presidente Municipal, "presentar al H. Cabildo la solicitud de intención de suscripción de convenios de hermanamiento con otras ciudades". Los hermanamientos entre ciudades, han surgido como elementos fundamentales del desarrollo y la gestión local, para la potenciación de los recursos de los Municipios, tanto a nivel local como internacional. Son lazos pactados entre dos o más ciudades para crear y desenvolver relaciones de amistad y cooperación, logrando intercambios económicos, sociales y culturales y de esta forma, obtener un mayor desarrollo en las Entidades Municipales.

SEGUNDO.- Que próximo a realizarse el Festival Internacional del Volcán en su edición 2019, a llevarse a cabo en el mes de mayo, es de interés de un Servidor se autorice el hermanamiento con la Ciudad de Quetzaltenango Guatemala, esto con la finalidad de invitarla a participar en este evento de relevancia internacional, y lograr un programa cultural heterogéneo. La celebración de un convenio de hermanamiento, tendrá como objetivo llevar a cabo acciones de cooperación entre nuestras ciudades, intercambiando conocimientos y buenas prácticas, además de que nuestro Municipio podrá presenciar la oferta cultural y artística quetzalteca.-----

TERCERO.- La ciudad de Quetzaltenango Guatemala, pertenece al departamento (estado) de Quetzaltenango y, al igual que el Estado de Colima está ubicada en la zona conocida como el "Anillo de Fuego".-----
Dicha ciudad está situada en la región occidental de Guatemala, siendo la cabecera municipal y la segunda ciudad en importancia para la república de Guatemala. La ciudad de Quetzaltenango también es conocida como



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

"La cuna de la cultura", "la Ciudad de la Estrella" y "Xela" (éste último el más usual), aunque es usual referirse a ella también como Xelajú y Xelahun Quech.-----

CUARTO.- Que uno de los Objetivos del Festival Internacional del Volcán es fomentar lazos de hermandad con una ciudad extranjera que comparta similitudes con el Municipio de Colima, por lo que se propone la intención de Hermanamiento con la Ciudad de Quetzaltenango Guatemala, ya que ambas ciudades guardan gran arraigo a la tradiciones y costumbres locales.-----

De lo anteriormente expuesto y con fundamento en el artículo 63, fracción XXXIV del Reglamento de Gobierno Municipal de Colima, se pone a consideración del H. Cabildo, el siguiente -----

PUNTO DE ACUERDO:

PRIMERO.- Es de aprobarse y se aprueba la intención de Hermanamiento entre la Ciudad de Quetzaltenango Guatemala y la Ciudad de Colima, Colima, México. Con la finalidad de suscribir el convenio respectivo y sea la Ciudad invitada en el Festival Internacional del Volcán, 2019, a llevarse a cabo del 17 al 26 de mayo de 2019.

SEGUNDO.- Se instruye al Director General de Desarrollo Económico, Social y Humano del H. Ayuntamiento, Ing. José Luis Covarrubias Venegas, a efecto de que en términos de la normatividad aplicable, se coordine con las autoridades de la Ciudad de Quetzaltenango Guatemala, para concretar las acciones requeridas para la formalización del Hermanamiento, la suscripción del convenio y la declaratoria entre ambas ciudades.-----

Dado en el Salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento, en la ciudad de Colima, Colima, a los 27 días del mes marzo del año 2019.-----

El Regidor Ing. Omar Suárez Zaizar precisó que el Festival Internacional del Volcán se llevará a cabo del 17 al 27 de mayo de 2019.-----

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

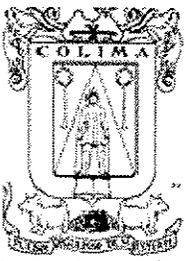
DECIMO QUINTO PUNTO.- El C. Presidente Municipal C.P. Leoncio Alfonso Morán Sánchez, presentó el Calendario Trimestral de Sesiones Ordinarias de Cabildo correspondiente a los meses de abril-julio de 2019, siendo el siguiente-----

**CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL H. CABILDO 2018 - 2021
ABRIL-JULIO 2019**

FECHA	DÍA	HORA	LUGAR
30 de Abril	Martes	8:30	Auditorio Municipal "Gral. Manuel Álvarez"
15 de Mayo	Miércoles	8:30	Auditorio Municipal "Gral. Manuel Álvarez"
29 de Mayo	Miércoles	8:30	Auditorio Municipal "Gral. Manuel Álvarez"
12 de Junio	Miércoles	8:30	Auditorio Municipal "Gral. Manuel Álvarez"
26 de Junio	Miércoles	8:30	Auditorio Municipal "Gral. Manuel Álvarez"
10 de Julio	Miércoles	8:30	Auditorio Municipal "Gral. Manuel Álvarez"

DECIMO SEXTO PUNTO.- El Regidor Ing. Omar Suárez Zaizar, a nombre de las Comisiones de Hacienda Municipal y la de Educación, Cultura y Recreación, dio lectura al dictamen que aprueba hacer pública la Convocatoria para la Elección de la REINA DEL MUNICIPIO DE COLIMA 2019, así como la erogación de recursos, el cual se transcribe a continuación:-----

HONORABLE CABILDO DE COLIMA,
P R E S E N T E.



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

Las comisiones conjuntas de HACIENDA MUNICIPAL integrada por la y los CC. Regidores **MTRO. HÉCTOR INSUA GARCÍA, LIC. JOSÉ CÁRDENAS SÁNCHEZ, LICDA. MAGDALENA HARAYD UREÑA PÉREZ E ING. RODRIGO RAMÍREZ RODRÍGUEZ**, así como la Síndica Municipal la **C. GLENDA YAZMÍN OCHOA** y la de **EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN**, integrada por la y los CC. Regidores **ING. OMAR SUAREZ ZAIZAR, LICDA. MELISA GONZÁLEZ CÁRDENAS** e **ING. RODRIGO RAMÍREZ RODRÍGUEZ**, que suscriben el presente Dictamen, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 90 fracción II y IV, y 94 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, así como por los artículos 42, 45, fracción IV, V, inciso I) y fracción VII, 51, fracción IX y XII y 53 fracciones XI y XII, de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, así como por los artículos 105, fracción I, 106, fracción I, 109 fracción X y XIII y 113 fracción XIV y XVI del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, y:-----

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que mediante memorándum No. S- 632/2019, de fecha 25 de Marzo del año en curso, suscrito por la Secretaria del Ayuntamiento **LICDA. ESMERALDA CÁRDENAS SÁNCHEZ**, turnó a estas comisiones el Oficio N°. 02-DGDESH-DGARCE 015/2019, signado por el **C. JUAN CARLOS PÉREZ TREJO**, Jefe del departamento de Cultura y Educación, mediante el cual solicita se autorice la **"CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE LA REINA DEL MUNICIPIO DE COLIMA 2019"**, así como la publicación de la misma, además la autorización para la erogación de los recursos por conceptos de estímulo económico y gastos de eventos programados, coronación y representación de la Reina 2019, por las cantidades que se detallan en dicha convocatoria. Lo anterior, para que las comisiones conjuntas elaboren el dictamen que consideren debe ser presentado al H. Cabildo Municipal.

SEGUNDO.- Que el **C. JUAN CARLOS PÉREZ TREJO**, Jefe del departamento de la Dirección General Adjunta de Educación, Cultura y Recreación mediante oficio N°. 02-DGDESH-DGARCE 015/2019 de fecha 21 de marzo de 2019, solicita se turne a las comisiones correspondientes para su análisis la **"CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE LA REINA DEL MUNICIPIO DE COLIMA 2019"**, certamen que se llevará a cabo dentro del marco del Festival Internacional del Volcán 2019. -----

TERCERO.- Que los aspectos a calificar a quien represente a este Municipio son: Belleza, Cultura General, Simpatía, Proyección y Desarrollo Escénico, Facilidad de Palabra, Elegancia, Seguridad en el escenario, Personalidad y Coordinación de movimientos. Quien resulte ganadora obtendrá un estímulo económico de \$ 10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 m.n.).-----

CUARTO.- Que las bases de la convocatoria que esta municipalidad emita para la designación de la **REINA DEL MUNICIPIO DE COLIMA 2019**, fueron propuestas por el departamento de la Dirección General Adjunta de Educación, Cultura y Recreación, misma que se detalla en los términos siguientes: -----

"El Honorable Ayuntamiento de Colima

Invita a las jóvenes residentes de nuestro Municipio, a participar en la elección de la **REINA DEL MUNICIPIO DE COLIMA 2019**

Con dicho cargo será nuestra representante en el certamen **REINA DE LA FERIA DE TODOS LOS SANTOS COLIMA 2019** en su edición número **LXXXII"**

CONVOCATORIA

Aprobada por acuerdo emitido por el H. Cabildo, de acuerdo a las siguientes

BASES:

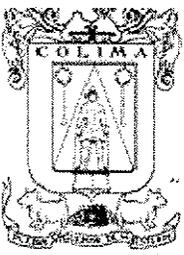
PRIMERA

El registro de candidatas queda abierto a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y cierra a las 15:00 horas del **Viernes 12 de Abril del año 2019**, en las oficinas de la Dirección de Cultura y Educación, ubicadas en Nicolás Bravo esquina con Reforma, auditorio Miguel de la Madrid Hurtado (antigua central camionera), zona centro, colima, col. Teléfonos para mayores informes 312-38-98 y 312- 88-73.

SEGUNDA

Las candidatas participantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser mexicana, soltera y mujer de nacimiento.
- No haber estado casada ni en unión libre y no haber tenido hijos.
- Tener entre 17 y 23 años de edad cumplidos.
- Ser originaria del Municipio de Colima, col., o tener al menos 1 año de radicar en él.
- Escolaridad Mínima: estudiante de preparatoria o carrera afin.
- No haber estado inscrita anteriormente en el Certamen "Reina de la Feria de Todos los Santos", ni tampoco en el de "Reina del Municipio de Colima".



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

- g) Entregar los siguientes documentos:
 Formato de Inscripción, currículum, acta de nacimiento original y copia, identificación oficial vigente con fotografía (escolar, INE, pasaporte o licencia de manejo), comprobante de domicilio y comprobante de escolaridad o grado académico, copia de la CURP y carta de soltería.
 Así mismo, firmar carta de manifestación bajo protesta de decir verdad que se cumple con todos y cada uno de los requisitos de la presente convocatoria.

TERCERA

Las candidatas deberán tener disponibilidad de horario para todas las actividades propias del certamen municipal y en el certamen estatal en su caso, para representar al municipio en todos los eventos que correspondan.

CUARTA

El jurado calificador considerara, los siguientes aspectos para elegir a la representante:

- Belleza
- Cultura General
- Simpatía
- Proyección y desenvolvimiento escénico
- Facilidad de Palabra
- Elegancia
- Seguridad en el escenario
- Personalidad
- Coordinación de movimientos

QUINTA

El certamen para elegir a la Reina del Municipio de Colima 2019, se llevará a cabo a partir de las 18:00 HORAS DEL DÍA VIERNES DE 17 DE MAYO DE 2019, en el lugar que el comité organizador decida para tal fin.

SEXTA

El jurado del certamen estará integrado por personalidades invitadas por el H. Ayuntamiento de Colima, con reconocida calidad moral e imparcialidad y su fallo será INAPELABLE.

SÉPTIMA

La Reina electa por el Jurado portará a partir del fallo, la corona y banda que la acreditan como Reina del Municipio de Colima 2019, y obtendrá además:

- Un estímulo económico por parte del H. Ayuntamiento de Colima por \$ 10,000.00 (Diez Mil pesos 00/100 m.n.)
- El registro como candidata representante del Municipio de Colima al certamen de la Elección de la REINA DE LA FERIA DE TODOS LOS SANTOS COLIMA 2019, en su edición no. LXXXII se llevará a cabo en la fecha prevista por el IFFECOL y contara con la aportación del H. Ayuntamiento de Colima al Comité central Pro-REINA. (Pago de Inscripción)
- Para gastos de eventos programados, coronación y representación de nuestra Reina, se le otorgará la cantidad de \$ 28,000.00 (Veintiocho mil pesos).

OCTAVA

La reina electa firmará una carta compromiso para cumplir con las obligaciones que implican su reinado, ante el H. Ayuntamiento.

NOVENA

Para garantizar el orden y la organización del evento, el jurado calificador resolverá los casos no previstos en la presente convocatoria.

ATENTAMENTE

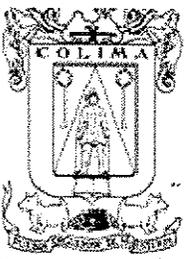
Colima, Col., ___ de marzo de 2019

C.P. LEONCIO ALFONSO MORÁN SÁNCHEZ
Presidente Municipal de Colima

LICDA ESMERALDA CÁRDENAS SÁNCHEZ
Secretaria del H. Ayuntamiento de Colima

QUINTO.- Que las Comisiones conjuntas han determinado factible someter a consideración del H. Cabildo, invitar a participar a las mujeres del Municipio de Colima que cumplan con los requisitos de la citada convocatoria a participar en el Certamen para elegir a la Reina del Municipio de Colima 2019, quien con su belleza, carisma y proyección representará a la mujer de nuestro Municipio, teniendo dentro de sus principales labores el apoyar las causas de beneficio social.

SEXTO.- Que los gastos del Certamen para elegir a la Reina del Municipio de Colima 2019, así como el estímulo económico y gastos de eventos programados, coronación y representación de la Reina 2019, éstos últimos por las cantidades que se detallan en la Base Séptima de la Convocatoria, serán con cargo a la partida no. 03-08-02-



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

02 "GASTOS POR CELEBRACIÓN DE ORDEN SOCIAL", mismos que ya están contemplados en el Presupuesto Anual de Egresos.-----

Por lo anteriormente expuesto, y con fundamento en las facultades que se mencionan en los artículos 105, fracción I, 106, fracción I, 109 fracción X y XIII y 113 fracción XIV y XVI del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, las Comisiones conjuntas que suscriben el presente dictamen tienen a bien someter el siguiente -----

ACUERDO:

PRIMERO.- Es de aprobarse y se aprueba hacer pública la Convocatoria para la elección de la **REINA DEL MUNICIPIO DE COLIMA 2019** y una vez electa la reina, se aprueba también su registro como candidata, representante de este municipio, en el certamen para elegir a la **REINA DE LA FERIA DE TODOS LOS SANTOS COLIMA 2019 en su edición número LXXXII**, en los términos y alcances de las bases contenidas en la convocatoria expuesta en el Considerando Cuarto del presente dictamen.-----

SEGUNDO.- Se autoriza la erogación de los recursos por conceptos de estímulo económico y gastos de eventos programados, coronación y representación de la Reina 2019, por las cantidades que se detallan en la base séptima de la convocatoria, y los gastos que se originen por la organización del Certamen, todos con cargo a la Partida Presupuestal 03-08-02-02 denominada "Gastos por Celebración de Actos de Orden Social".-----

TERCERO.- Notifíquese al Tesorero Municipal y al Jefe del Departamento de Educación, Cultura y Recreación, lo aquí acordado para los efectos que procedan.-----

Dado en el Recinto Oficial del Cabildo, a los 26 veintiséis días del mes de Marzo del año 2019 dos mil diecinueve. El dictamen fue aprobado por unanimidad de votos y se integra a los anexos de la presente acta.-----

DECIMO SEPTIMO PUNTO.- La Regidora Lic. Magdalena Harayd Ureña Pérez, Secretaria de la Comisión de Hacienda Municipal, dio lectura al dictamen que aprueba facultar a la Tesorería Municipal para que efectúe las modificaciones presupuestarias necesarias, para otorgar la suficiencia presupuestal requerida durante el presente ejercicio a la partida 02-04-06-02 denominada "Material Eléctrico para el Sistema de Alumbrado Público", correspondiente a la Dirección de Alumbrado Público, con la finalidad de atender la implementación del proyecto adquisición e instalación de equipos luminarios LED de alta eficiencia para red de "alumbrado público municipal" en el Municipio de Colima, el cual se transcribe a continuación:-----

HONORABLE CABILDO DE COLIMA

Presente

La **COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL**, integrada por los munícipes que suscriben el presente dictamen, en cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo de la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, primer párrafo de la fracción IV del artículo 90 de la Constitución Política del Estado de Colima; así como en los artículos 42, 45, fracción I inciso l), 47 fracción I; inciso c); 51, fracción IX, y 53, fracción III, de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; y los artículos 8 fracción IV y 13, fracción III, de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal, así como por los artículos 105, fracción I, 106, fracción I y 109, fracción IV del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, han tenido a bien realizar el presente **DICTAMEN** que aprueba **FACULTAR A LA TESORERÍA MUNICIPAL PARA QUE EFECTÚE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS NECESARIAS, PARA OTORGAR LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL REQUERIDA DURANTE EL PRESENTE EJERCICIO 2019 A LA PARTIDA 02-04-06-02 DENOMINADA "MATERIAL ELÉCTRICO PARA EL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO", CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS LUMINARIOS LED DE ALTA EFICIENCIA PARA RED DE "ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL" EN EL MUNICIPIO DE COLIMA.**

CONSIDERANDO

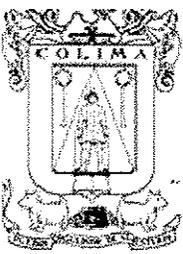
PRIMERO.- Que recibimos memorándum número S-646/2019, de fecha 26 de marzo del año en curso, suscrito por la Secretaria de este H. Ayuntamiento, LIC. ESMERALDA CARDENAS SANCHEZ, mediante el cual solicita

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten initials "MUD"]

[Handwritten initials "CUP"]



ACTAS DE CABILDO

se someta a consideración del H. Cabildo la solicitud para otorgar la suficiencia presupuestaria requerida durante el presente ejercicio a la partida 02-04-06-02 denominada "Material Eléctrico para el Sistema de Alumbrado Público", correspondiente a la Dirección de Alumbrado Público, con el objeto de que a través de esta, se cubra la implementación del proyecto **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS LUMINARIOS LED DE ALTA EFICIENCIA PARA RED DE "ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL" EN EL MUNICIPIO DE COLIMA**, para ejercerse en el presente ejercicio fiscal 2019.

Lo anterior, para que la comisión elabore el dictamen que considere debe ser presentado al H. Cabildo Municipal. **SEGUNDO.-** Que anexo al memorándum de la Secretaría del H. Ayuntamiento se encuentra el memorándum número 02-TMC-071/2019 de fecha 26 de Marzo de 2019, suscrito por el LAF. **CARLOS ARMANDO ZAMORA GONZALEZ, Tesorero Municipal**, mediante el cual informa que el día 25 de Marzo del presente año el Comité de Adquisiciones del Municipio de Colima, Col., emitió el fallo correspondiente a la **Licitación Pública Nacional No. OM-002-2019** denominada **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS LUMINARIOS LED DE ALTA EFICIENCIA PARA "RED DE ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL" EN EL MUNICIPIO DE COLIMA**, determinándose como empresa o consorcio adjudicado a **CONSTRUCTORA ELÉCTRICA I.A., S.A. DE C.V.** por un importe de **\$82'133,955.44 (Ochenta y dos millones, ciento treinta y tres mil, novecientos cincuenta y cinco pesos 44/100 m.n.) importe con IVA incluido**; por lo que solicita otorgar la suficiencia presupuestaria requerida durante el presente ejercicio a la partida 02-04-06-02 denominada "Material Eléctrico para el Sistema de Alumbrado Público", correspondiente a la Dirección de Alumbrado Público, con el objeto de que a través de esta, se cubra la implementación del proyecto **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS LUMINARIOS LED DE ALTA EFICIENCIA PARA RED DE "ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL" EN EL MUNICIPIO DE COLIMA**, para ejercerse en el presente ejercicio fiscal 2019.

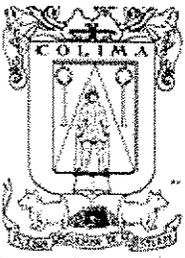
TERCERO.- Que el 02 de marzo de 2019 fue publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", en el diario de mayor circulación en el Estado, y en el portal de internet de la página del Municipio de Colima, la convocatoria de la **Licitación Pública Nacional No. OM-002-2019, para la ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS LUMINARIOS LED DE ALTA EFICIENCIA PARA "RED DE ALUMBRADO PÚBLICO" EN EL MUNICIPIO DE COLIMA**; y dentro de éste procedimiento de adquisición se llevaron a cabo los siguientes actos:

1. De conformidad al artículo 34 de la ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público del Estado de Colima y mediante publicación de fecha 11 de marzo de 2019, se realizó la modificación a la Convocatoria de la Licitación Pública Nacional No. OM-002/2019, en cuanto a las fechas estipuladas para la realización de los actos consistentes en **presentación de propuestas y apertura de propuestas técnicas, resultado de evaluación de ofertas técnicas y apertura de ofertas económicas, y fallo de la licitación.**
2. En cumplimiento al artículo 35 de la misma Ley antes referida, el 12 de marzo de 2019, tuvo lugar la **Junta de aclaraciones** de la citada licitación, en la que los concursantes presentaron sus preguntas y aclaraciones en los términos establecidos en el numeral 2.1 de las bases, punto 3, siendo dichas preguntas respondidas por la convocante en ese mismo acto; de igual forma, la entidad convocante consideró pertinente y necesario realizar diversas precisiones y modificaciones en relación a puntos de las bases de la licitación, resaltándose entre estas las aclaraciones a los parámetros de calificación señalados en el apartado de observaciones de la tabla correspondiente al punto 5.1 de las bases.
3. Con fundamento en el artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público del Estado de Colima, a las 11:00 horas del 19 de marzo de 2019, se celebró conforme a lo establecido, **el acto de presentación de propuestas y apertura de propuestas técnicas**, atendiendo a lo previsto en los puntos 4 y 4.2 de las bases de la licitación; en dicho acto, se realizó la recepción de las propuestas técnicas y económicas de los participantes.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 40 numerales 1, 2, 3 y 12 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima, y artículo 61 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Municipio de Colima, se evaluaron las proposiciones de los licitantes participantes que presentaron sus propuestas técnicas y económicas, así como la documentación complementaria; celebrando a las 10:00 horas del 25 de marzo de 2019, **el acto de resultado de evaluación de ofertas técnicas y apertura de ofertas económicas**, en donde se dio a conocer el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas aceptadas, mediante dictamen emitido por el comité de evaluación de fecha 22 de marzo de 2019; asimismo, en dicho acto se procedió a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes, dándose lectura al importe y verificando que dichas propuestas cumplieran con los requisitos que debían cumplir.

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

5. En cumplimiento a lo previsto en el artículo 41, numeral 5, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima, y conforme al punto número 6 de las Bases de la Licitación Pública Nacional NO. OM-002-2019, a las 18:00 horas del 25 de marzo de 2019, se llevó a cabo el acto de Fallo de la Licitación Pública Nacional No.OM-002-2019; y por reunir los criterios de adjudicación establecidos en la convocatoria que emite las bases, por cumplir con las condiciones legales, las especificaciones técnicas y precios aceptables y convenientes para la requirente, el ahorro en el consumo de energía eléctrica, además de garantizar satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, se adjudicó al licitante representante del consorcio **CONSTRUCTORA ELÉCTRICA I.A. S.A. DE C.V.**, la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE 17,843 EQUIPOS LUMINARIOS LED DE ALTA EFICIENCIA PARA "RED DE ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL" EN EL MUNICIPIO DE COLIMA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS POR LA CONVOCANTE Y DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE COLIMA.**

CUARTO.- Que atendiendo a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y del Sector Público del Estado de Colima, en sus artículos 20 y 21 párrafo primero, la planeación, programación, presupuestación y el gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá de sujetarse a las disposiciones específicas del Presupuesto de Egresos que corresponda a cada ente gubernamental, quienes podrán convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, con cargo a su presupuesto debidamente autorizado y sujetándose al calendario de gasto correspondiente, siendo entonces necesaria previo al inicio de la contratación referida, otorgar la suficiencia presupuestaria requerida a la partida 02-04-06-02 denominada "Material Eléctrico para el Sistema de Alumbrado Público", hasta por un monto de \$24'640,186.59 (Veinticuatro millones, seiscientos cuarenta mil, ciento ochenta y seis pesos 59/100 M.N.), suficiencia que le será otorgada a través de recursos propios, que resultarán de la diferencia de los ingresos estimados en el presupuesto de ingresos de 2019 y los ingresos efectivamente recaudados en el mismo ejercicio, así como, de la disminución de la partida "ENERGÍA ELECTRICA DE ALUMBRADO PUBLICO" 03-01-01-02 con la cual se cubre el servicio de alumbrado público a la Comisión Federal de Electricidad, derivado de los ahorros energéticos que traiga consigo la implementación del proyecto de adquisición e instalación de luminarias.

QUINTO.- Que de conformidad con lo señalado en las Bases de la Licitación, la vigencia de la contratación será de 30 meses, contados a partir de la suscripción del contrato respectivo; por lo que el monto de la adjudicación deberá ser cubierto en 30 amortizaciones mensuales por un importe de \$2'737,798.51 (Dos millones, setecientos treinta y siete mil, setecientos noventa y ocho pesos 51/100 m.n.) cada una, a partir del mes de abril próximo.

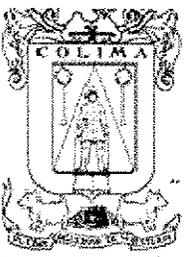
SEXTO.- Que encontramos fundamento legal para la autorización de estas transferencias solicitadas por el Tesorero Municipal **LAF. CARLOS ARMANDO ZAMORA GONZALEZ**, en los artículos 36 y 39 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal que a la letra dicen:

ARTICULO 36.- *Si en el curso del ejercicio se observa que determinadas partidas tienen una asignación mayor de la que sea estrictamente suficiente para la atención hasta fin de año de las necesidades que a ellas se refieren, en tanto que otras acusen notorias insuficiencias, el Cabildo autorizará que se hagan las transferencias, reducciones, cancelaciones o adiciones que se estimen necesarias. Estas modificaciones se harán en forma compensatoria, de tal manera que no se aumente la suma total del presupuesto.*

Si algunas de las partidas vigentes resultan insuficientes para cubrir las necesidades que originen las funciones encomendadas al gobierno y a la administración pública municipal o bien que no existan las partidas correspondientes, el Cabildo podrá decretar las ampliaciones y creación de partidas necesarias, previa justificación del Tesorero Municipal.

ARTÍCULO 39.- *La Tesorería Municipal analizará mensualmente el comportamiento de cada una de las partidas que componen el presupuesto, tanto en lo autorizado como en lo ejercido, a fin de determinar conjuntamente con el titular de la dependencia, cuáles presentan ahorros y cuales se exceden en el gasto y cuáles son de nueva creación. El Tesorero Municipal, dentro de los primeros diez días posteriores al cierre contable mensual, formulará y presentará un informe a la Comisión, la cual elaborará un dictamen que se someterá a la aprobación del Cabildo, con el propósito de que sean analizadas, y en su caso, autorizadas las transferencias, ampliaciones y creaciones de partidas que procedan.*

Además, debe considerarse que, la única dependencia facultada para efectuar cualquier clase de pago autorizado con cargo al presupuesto de egresos del municipio, es la Tesorería Municipal, sin que pueda liberarse erogación alguna si no existe la partida que lo autorice y ésta tenga la suficiencia presupuestal que la cubra, esto,



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

de acuerdo a lo establecido en los artículos 26 y 27 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal referida, razón por la cual, de manera periódica es necesario efectuar modificaciones al Presupuesto aprobado de manera que las partidas y los montos autorizados para cada una de ellas, resulten suficientes, adecuados y permitan la correcta la operatividad del Municipio.-----

SEPTIMO.- De conformidad con los preceptos legales anteriores el cabildo tiene facultades para decretar las ampliaciones y creación de partidas presupuestales que se estimen necesarias, previa justificación de la Tesorería Municipal, lo que implica que a esta le corresponde la responsabilidad de sustentar debidamente las propuestas que se hagan, pues son tales propuestas las que aportan sustentabilidad técnica, financiera y jurídica a los dictámenes que la comisión somete a la consideración del pleno del Cabildo de este H. Ayuntamiento.-----
Derivado de lo solicitado por el Tesorero Municipal de Colima se le faculta para que efectúe las modificaciones presupuestarias necesarias, para otorgar la suficiencia presupuestal requerida durante el presente ejercicio 2019 a la partida 02-04-06-02 denominada "MATERIAL ELÉCTRICO PARA EL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO", correspondiente a la Dirección de Alumbrado Público, con la finalidad de atender la implementación del proyecto ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS LUMINARIOS LED DE ALTA EFICIENCIA PARA RED DE "ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL" en el Municipio de Colima.-----

OCTAVO.- Que en virtud de que el compromiso económico derivado la adjudicación de la Licitación Pública Nacional No. OM-002-2019 se cubrirá con los recursos asignados a la partida "ENERGIA ELECTRICA DE ALUMBRADO PUBLICO" 03-01-01-02; sin embargo la adquisición rebasará el ejercicio presupuestario vigente, ampliándose a la totalidad del ejercicio 2020 y en un periodo de 9 nueve meses correspondientes al ejercicio 2021, en los cuales es necesario provisionar en cumplimiento de las obligaciones que se contraen al amparo del citado concurso. La Tesorería Municipal deberá realizar las provisiones que resulten necesarias en los ejercicios subsecuentes para que el Ayuntamiento de Colima de cumplimiento a las obligaciones contraídas al amparo de dicha contratación.-----

NOVENO.- Que por lo anteriormente expuesto, esta Comisión de Hacienda Municipal, en uso de las facultades conferidas por el Reglamento del Gobierno Municipal de Colima en la materia que nos ocupa y, derivado de la revisión de las constancias y documentos que obran en el expediente remitido; concluye que es viable someter a consideración del H. Cabildo la aprobación para que se faculte al Tesorero Municipal para que efectúe las modificaciones presupuestaria necesarias entre partidas previamente establecidas de un mismo ejercicio fiscal para otorgar la suficiencia a aquellas que lo requieran, con el objeto de que de manera mensual se le otorgue la suficiencia requerida que permita efectuar los pagos mensuales que deriven de la adquisición de las luminarias, debiendo previo a la emisión de la cuenta pública mensual, informar al H. Cabildo a través de la Comisión de Hacienda Municipal de los movimientos o transferencias efectuadas, para su consecuente autorización por el Órgano Colegiado.-----

Por lo anteriormente expuesto y fundado la Comisión de Hacienda Municipal, someten a la consideración del Honorable Cabildo el siguiente:-----

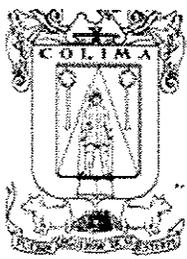
ACUERDO

PRIMERO.- Es de aprobarse y se aprueba facultar al Tesorero Municipal para que efectúe las modificaciones presupuestarias necesarias, para otorgar la suficiencia presupuestal requerida durante el presente ejercicio 2019 a la partida 02-04-06-02 denominada "MATERIAL ELÉCTRICO PARA EL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO", correspondiente a la Dirección de Alumbrado Público, con la finalidad de atender la implementación del proyecto ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS LUMINARIOS LED DE ALTA EFICIENCIA PARA RED DE "ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL" en el Municipio de Colima; hasta por un monto de \$24'640,186.59 (Veinticuatro millones, seiscientos cuarenta mil, ciento ochenta y seis pesos 59/100 M.N.), suficiencia que le será otorgada de manera mensual previo a la realización de los pagos que resulten de los términos señalados en el procedimiento de contratación.-----

SEGUNDO.- Notifíquese al Tesorero Municipal, que deberá realizar las provisiones que resulten necesarias en los ejercicios subsecuentes, para que el Ayuntamiento de Colima de cumplimiento a las obligaciones contraídas con la implementación del proyecto ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS LUMINARIOS LED DE ALTA EFICIENCIA PARA RED DE "ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL" en el Municipio de Colima.-----

TERCERO.- Notifíquese al Tesorero Municipal, lo aquí acordado, con el fin de que se realicen los trámites correspondientes de las transferencias de recursos en las partidas solicitadas, en los términos del artículo 36 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal.-----

CUARTO.- Se autoriza a los CC. Presidente Municipal, Síndica y Secretaria del H. Ayuntamiento a que signen el contrato de compraventa que deriva de la Licitación Pública Nacional NO. OM-002-2019.-----



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

Dado en el Salón de Cabildo, en la ciudad de Colima, Col., a los 26 veintiséis días del mes de marzo del año 2019 dos mil diecinueve.

El Regidor Mtro. Héctor Insúa García señaló: Con su permiso, buenos días a todos compañeros, primero que nada decir que celebramos la decisión que ha tomado el gobierno municipal de avanzar en este proceso de modernización de nuestro sistema de alumbrado público, más sin embargo, en opinión de un servidor, en términos de lo que establece el artículo 47 en su inciso c) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, la fracción 63 en su artículo 15 del Reglamento del Gobierno Municipal, la celebración de contratos y actos jurídicos en representación del Gobierno Municipal por parte del Presidente Municipal, requieren de la aprobación del Cabildo, por lo que propongo que se adicione a este dictamen que acaba de ser leído, la autorización para que el Presidente Municipal firme este contrato y las obligaciones que se deriven del mismo, a efecto de que en el procedimiento no se vaya a incurrir en un vicio que pudiera generar problemas a futuro para esta administración.

La Regidora Lic. Magdalena Harayd Ureña Pérez señaló: Nada más comentar, de acuerdo a la Ley del Municipio Libre es correcto lo que refiere el Regidor, que se ocupa la aprobación de Cabildo, sin embargo, esta aprobación en el inciso f) del artículo 45, fracción IV refiere claramente que la aprobación de las dos terceras partes se requiere cuando se trate de la contratación de empréstitos o créditos, la celebración de actos o suscripción de convenios que comprometan al municipio por un plazo mayor al período del Ayuntamiento, así como la autorización para que la hacienda municipal sea ejercida por persona distinta al Ayuntamiento, dice estas atribuciones se ejercerán con el acuerdo de cuando menos las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo, en este caso en particular no estamos en este supuesto puesto que no se excede del ejercicio, ni estamos aprobando que se administre la hacienda pública por una persona distinta. El inciso c) del artículo 47 refiere: *Suscribir a nombre del Ayuntamiento y en los casos que lo amerite con la autorización del Cabildo todos los actos jurídicos y contratos necesarios para el despacho de los negocios administrativos y la eficaz prestación de servicios públicos.* En qué casos se emite la autorización del Cabildo?, en los casos que refiere la fracción anterior que acabo de leer, que es el inciso f) del artículo 45, fracción IV.

El C. Presidente Municipal, C.P. Leoncio Alfonso Morán Sánchez indicó: Escuchando los dos comentarios, yo no soy abogado, pero creo que abunda no daña, no sobra nada en este caso, si ustedes están de acuerdo y a propuesta del

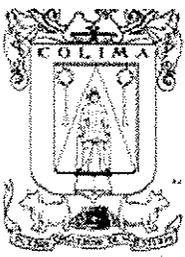
[Handwritten signatures and marks on the left margin]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021



Regidor Insúa, propondría yo que lo pudiéramos añadir al dictamen, no afecta el sentido en lo absoluto, creo que eso enriquecería el dictamen, sería válido sobre todo en una situación tan importante y trascendente para el Municipio de Colima, por lo que solicito a la Secretaría ponga a consideración la adición que propone el Regidor Insúa.-----

La Regidora Lic. Magdalena Harayd Ureña Pérez comentó: Sería un cuarto punto donde se autoriza la suscripción del convenio.-----

El dictamen fue aprobado por unanimidad de votos con la adición propuesta por el Regidor Héctor Insúa García y en los términos propuestos por la Regidora Magdalena Harayd Ureña Pérez, el cual se integra a los anexos de la presente acta.-----

El C. Presidente Municipal, C.P. Leoncio Alfonso Morán Sánchez señaló: Me gustaría brevemente hacer un reconocimiento a todos los miembros del Cabildo, la decisión que hoy concluye en este proceso de licitación y con la votación de todos ustedes, es importante porque estamos cumpliendo con una demanda histórica de parte de los ciudadanos del Municipio de Colima, creo que todos vamos a pasar a la historia porque el cambio de luminarias de todo el municipio incluye la zona rural, la zona urbana, las áreas de parques y jardines por un sistema diferente de lámparas LED que nos permitirán tener un ahorro importante de energía eléctrica y además también para la próxima administración va a representar un ahorro económico importante y para nosotros el formar parte de la historia de Colima porque habremos de haber aportado al municipio de manera inmediata, porque este de acuerdo al contrato que se estará firmando, más tardar el día ultimo de julio deberán estar todas las luminarias del Municipio de Colima sustituidas por lámparas tipo LED, que seguramente contribuirá a tener una mejor calidad de vida de los ciudadanos del Municipio de Colima que creo que es el interés de todos los que estamos aquí presente, por eso les agradezco y les reconozco públicamente el apoyo, el respaldo y la construcción de esta decisión de parte de todos y cada uno de ustedes.-----

DECIMO OCTAVO PUNTO.- En este punto se trataron los siguientes **ASUNTOS GENERALES:**-----

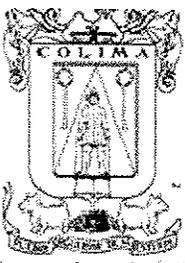
UNO.- El Regidor Gonzalo Verduzco Genis, dio lectura a la Iniciativa de Adición al Reglamento de Zonificación del Municipio de Colima, la cual se transcribe a continuación:-----

H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE COLIMA
PRESENTE

Handwritten signatures and initials on the left margin, including 'Gonzalo Verduzco Genis' and 'Magdalena Harayd Ureña Pérez'.

Handwritten mark on the right margin.

Handwritten signature at the bottom right.



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

El que suscribe **C. GONZALO VERDUZCO GENIS**, Regidor de este H. Ayuntamiento Constitucional de Colima, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 90 fracción II, 94 fracciones I, II y IV, de la Constitución Política Local, 2, 42, 45 53 fracciones I y XI, de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, 25, 26, 31, 65 fracción XII, 104 fracción IV, 110, 132, 136, 137 y 138 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, y demás relativos, pongo a su consideración de este Honorable Cabildo la siguiente **INICIATIVA DE ADICIÓN** al Reglamento de Zonificación del Municipio de Colima, conforme a la siguiente:-----

EXPOSICION DE MOTIVOS

PRIMERO.- En la ciudad de Colima existen varias Plazas o Centros Comerciales que cuentan con el Servicio de Estacionamiento a usuarios de vehículos que acuden cotidianamente a realizar diversas actividades a dichos lugares, pese a que es una obligación contar con determinado número de cajones de estacionamiento, para satisfacer la demanda que se genere de lugares de estacionamiento, tal como lo estipula el artículo 278 del Reglamento de Zonificación del Municipio de Colima, estos cobrando cuotas por ese servicio, las cuales van desde los 10.00 pesos por hora y en algunos lugares hasta más, sin tener una adecuada regulación de estos; motivo por el cual es necesario adicionar un párrafo al citado artículo del Reglamento de Zonificación, que garantice que en los centros comerciales no se realice tal cobro o cuota, ya que es obligación de estos, garantizar cajones de estacionamientos para los vehículos del público en general y personas en situación de vulnerabilidad, que asisten a dichas plazas a realizar diversas actividades.-----

SEGUNDO.- Que además de realizar un cobro en los estacionamientos de las plazas o centro comerciales, estos en algunos casos no cumplen con los lineamientos necesarios para operar como estacionamientos, ya que muchas de estas plazas no cuentan con el seguro en caso de robos o daños a los usuarios.-----

Por lo cual se busca poner en orden con esta reglamentación, presentando la iniciativa de adición al artículo 278 del Reglamento de Zonificación del Municipio de Colima, misma que propone la regulación de los estacionamientos, creando así el servicio gratuito en los centros comerciales, garantizando cajones de estacionamientos para los vehículos de personas en situación de vulnerabilidad y público en general en el Municipio de Colima.-----

En esta iniciativa se establece que los estacionamientos de las plazas o centros comerciales, sean destinados principalmente a la prestación de servicio público y gratuito de recepción, guarda, almacenamiento y devolución de vehículos, mismo que deberá ser sin costo alguno para la persona usuaria, dentro de los espacios físicos pertenecientes a dicha plaza comercial.-----

Por lo anteriormente expuesto a Ustedes H. Miembros del Cabildo, el que suscribe, propone la siguiente -----

INICIATIVA DE ADICION

PRIMERO.- Sirva la presente para proponer a este H. Cabildo, que con base a lo anterior expuesto, se apruebe la iniciativa de adición al artículo 278 del Reglamento de Zonificación del Municipio de Colima, misma que permitirá llevar a cabo la regulación de los servicios de estacionamientos de las plazas o centros comerciales, garantizando que dicho servicio se preste de forma gratuita a los clientes y usuarios, garantizando cajones de estacionamiento para los vehículos de personas en situación de vulnerabilidad y para el público en general.-----

El Artículo 278 del Reglamento de Zonificación del Municipio de Colima

DICE:

Artículo 278. Toda utilización del suelo, ya sea en edificaciones nuevas, remodelaciones, ampliaciones o cambios de uso, deberá satisfacer la propia demanda que genere de lugares de estacionamiento dentro de su propio predio o edificación, exceptuándose de este artículo las fincas que por su carácter patrimonial se encuentran incapacitadas de cubrir el requerimiento.-----

Propuesta de Adición de un Segundo Párrafo al Artículo 278 del Reglamento de Zonificación del Municipio de Colima, para quedar de la siguiente manera:

DEBE DECIR:

Artículo 278. Toda utilización del suelo, ya sea en edificaciones nuevas, remodelaciones, ampliaciones o cambios de uso, deberá satisfacer la propia demanda que genere de lugares de estacionamiento dentro de su propio predio o edificación, exceptuándose de este artículo las fincas que por su carácter patrimonial se encuentran incapacitadas de cubrir el requerimiento.-----

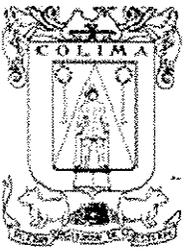
"En el caso de las Plazas o Centros Comerciales, en donde el aforo vehicular es masivo, estos deberán prestar el servicio de estacionamiento gratuito, con el propósito de evitar que los concurrentes a dichas Plazas Comerciales, se estacionen en los alrededores de las mismas, lo cual ocasionaría congestiones y conflictos viales en las calles o avenidas aledañas a las señaladas plazas".-----

Dado en el Salón de Cabildos en la ciudad de Colima, Col., a los 27 días del mes de Marzo de 2019.-----

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

Atentamente
GONZALO VERDUZCO GENIS
REGIDOR

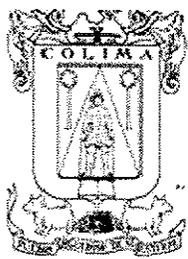
El C. Presidente Municipal, C.P. Leoncio Alfonso Morán Sánchez señaló: Instruyo a la Secretaría del Ayuntamiento turne a la comisión correspondiente la incitativa presentada por el Regidor Gonzalo Verduzco.-----

DOS.- La Lic. Esmeralda Cárdenas Sánchez, Secretaria del Ayuntamiento señaló: A petición de la **Lic. Consuelo del Carmen Landeros Castellanos, Directora de Desarrollo Rural y Social**, se solicita a este H. Cabildo la autorización de una prórroga de una semana más para la entrega de resultados del Programa Municipal "Personas Adultas Mayores en Plenitud". Lo anterior debido a que se está a la espera de la respuesta de las instituciones con las que se hizo la confronta de datos de beneficiarios, la convocatoria estaba para el día 29 de marzo, proponiendo pueda ser el día 5 de abril la fecha para entregar los resultados del programa.-----

La propuesta de modificación para que sea el 5 de abril el día que se entreguen resultados del programa, fue aprobada por unanimidad de votos.-----

TRES.- La Lic. Esmeralda Cárdenas Sánchez, Secretaria del H. Ayuntamiento solicita se someta a consideración del H. Cabildo, la propuesta de modificación de los lugares donde se llevan a cabo las siguientes elecciones de los Comités de Participación Ciudadana de las colonias que se enlistan a continuación, en virtud de la iluminación y de acuerdo con los propios vecinos de cuál es el lugar más adecuado para poder llevar a cabo la elección, sólo que quede constancia y también si hay autorización del Cabildo para que puedan hacerse estos ajustes en la ubicación de los lugares donde se están llevando a cabo las elecciones de los Comités de Participación Ciudadana en las colonias.-----

COLONIA	FECHA	LUGAR PARA ELECCIÓN	OBERVACIONES DE LUGAR A MODIFICAR
BARRIO EL MANRIQUE	viernes, 29 de marzo de 2019, a las 20:00 horas.	CALLE GUERRERO CON CALLE FLORES MAGON	CALLE VICENTE GUERRERO CON RICARDO FLORES MAGON
BARRIO LA CHIRIPA	viernes, 29 de marzo de 2019, a las 20:00 horas.	CALLE NICOLAS BRAVO ESQ. JIMENEZ	CALLE VICTORIA ESQ. CON BELISARIO DOMINGUEZ
BARRIO LA CONCORDIA I	jueves, 28 de marzo de 2019, a las 20:00 horas.	JARDIN EN CALLE VICTORIA ENTRE J. CARRANZA Y R. CORONA	JARDIN EN LA CALLE VICTORIA ENTRE JESUS CARRANZA Y RAMON CORONA
BARRIO LERDO DE TEJADA	viernes, 29 de marzo de 2019, a las 20:00 horas.	PATIO DE LA UNIDAD HABITACIONAL LERDO DE TEJADA	PATIO DE LA UNIDAD HABITACIONAL "LERDO DE TEJADA" UBICADO EN LA CALLE LERDO DE TEJADA



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

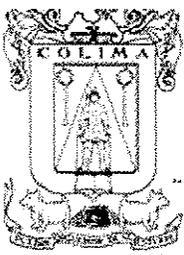
ACTAS DE CABILDO

BOSQUES DEL SUR	jueves, 4 de abril de 2019, a las 20:00 horas.	CANCHA CLEMENTE CONTRERAS ESQ. SOSTENES ROCHA	PARQUE BOSQUES DEL SUR CALLE PASEO DEL MANRIQUE ORIENTE ENTRE CALLE LA YERBABUENA Y CALLE EL TERRERO
BUROCRATAS	martes, 2 de abril de 2019, a las 20:00 horas.	JARDIN UBICADO EN CALLE RICARDO GUZMAN Y ANTONIO RAMOS	JARDIN UBICADO EN CALLE ARNOLDO VOGUEL CARRILLO ENTRE JOSÉ LUIS SANTANA
CENTRO	lunes, 8 de abril de 2019, a las 20:00 horas.	JARDIN NUÑEZ, CALLE FRANCISCO I. MADERO ESQ. BENITO JUAREZ (CONTRA ESQUINA DE LA PAPELERIA MANZANILLO)	JARDÍN LIBERTAD CALLE SANTOS DEGOLLADO ESQ. 16 DE SEPTIEMBRE
CUAUHTEMOC	lunes, 1 de abril de 2019, a las 20:00 horas.	JARDIN UBICADO EN CALLE MERIDA Y MEXICALI	JARDIN UBICADO EN CALLE MÉRIDA ENTRE NUEVO LEÓN Y SAN LUIS POTOSI
DE LOS TRABAJADORES	lunes, 1 de abril de 2019, a las 20:00 horas.	JARDIN UBICADO EN LEONARDO B GUTIERREZ ESQ. AV COLIMA	JARDIN VECINAL UBICADO EN LEONARDO B GUTIERREZ ESQ. AV. COLIMA
DEL PERIODISTA	sábado, 30 de marzo de 2019, a las 20:00 horas.	EN PARQUE HIDALGO EN CALLE BENITO JUAREZ ESQ. 20 DE NOVIEMBRE	CALLE BASILIO VADILLO ESQ. CALLE JIMENEZ
EL MORALETE ORIENTE	lunes, 1 de abril de 2019, a las 20:00 horas.	CANCHA TECHADA UBICADO EN AVENIDA TECOMAN ESQ. MADERO	CENTRO DEPORTIVO FRANCISCO BRUN RAMOS UBICADO EN AV. TECOMAN ESQ. FRANCISCO I. MADERO
EL PARAISO	martes, 2 de abril de 2019, a las 20:00 horas.	JARDIN CALLE MONTERREY ESQ. CALLE MORELOS	JARDIN UBICADO EN CALLE MONTERREY ESQ. CALLE MORELOS
EL TIVOLI	sábado, 6 de abril de 2019, a las 20:00 horas.	JARDIN EL TIVOLI CALLE EN CARMEN SERDAN ESQ. PABLO SILVA GARCIA	JARDIN PRINCIPAL DE EL TIVOLI CALLE EN CARMEN SERDAN ESQ. PABLO SILVA GARCIA
FRANCISCO VILLA II Y III	jueves, 4 de abril de 2019, a las 20:00 horas.	JARDIN PUBLICO UBICADO EN FRANCISCO VILLA, AV. TECOMAN ESQ. GRAL. LIBRADO DE RIVERA	ESQ. DE TIENDA DE ABARROTOS UBICADA EN GRAL. JUAN SARABIA Y CALLE CÁNDIDO AGUILAR
GUSTAVO VAZQUEZ MONTES I	miércoles, 3 de abril de 2019, a las 20:00 horas.	INSTITUTO DE LA MUJER COLIMENSE EN AV. LA CUMBRE ESQ. AV. REPUBLICA	INSTITUTO DE LAS MUJERES PARA EL MUNICIPIO DE COLIMA EN AV. LA CUMBRE ENTRE CALLE REPÚBLICA DE BRASIL
GUSTAVO VAZQUEZ MONTES II	miércoles, 3 de abril de 2019, a las 20:00 horas.	CANCHA DE USOS MULTIPLES UBICADO EN CALLE ESCORPION Y REPUBLICA MEXICANA	CANCHA DE USOS MULTIPLES UBICADA EN CALLE ESCORPION CALLE REPUBLICA DE BOLIVIA Y CALLE REPUBLICA MEXICANA
INFONAVIT LA ESTANCIA III	lunes, 1 de abril de 2019, a las 20:00 horas.	CANCHA TECHADA UBICADA EN ENDADOR ANDRES SERRAS ROJAS Y HERIBERTO JARA	CANCHA TECHADA UBICADA EN ANDADOR ANDRES SERRAS ROJAS Y HERIBERTO JARA
INSURGENTES	martes, 2 de abril de 2019, a las 20:00 horas.	JARDIN PRINCIPAL UBICADO EN CALLE TORRES Y NAYARIT	JARDIN PRINCIPAL UBICADO EN CALLE NAYARIT ENTRE CALLE VILLAHERMOSA Y CALLE TORREÓN
JARDINES DEL SOL	martes, 2 de abril de 2019, a las 20:00 horas.	PROLONGACION COLON Y CALLE TORREON	JARDIN UBICADO EN CALLE TORREÓN ENTRE PROLONGACIÓN COLÓN Y VERACRUZ

Wuest

WMB

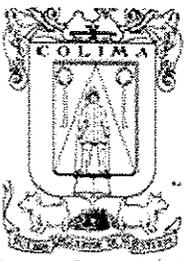
[Signature]



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

JUANA DE ASBAJE	jueves, 4 de abril de 2019, a las 20:00 horas.	CALLE GUILLERMINA AHUMADA ESQ. CALLE S/NOMBRE	CALLE MA. DEL CARMEN BAZÁN ENTRE CALLE MA. TRINIDAD FUENTES DE GÓMEZ Y CALLE ESTEFANÍA DÍAZ
LEONARDO B GUTIERREZ	viernes, 5 de abril de 2019, a las 20:00 horas.	CANCHA TECHADA UBICADA EN 21 DE MARZO Y 5 DE FEBRERO	CALLE 21 DE MARZO ENTRE CALLE FRANCISCO CORTES DE SAN BUENAVENTURA Y CALLE 12 DE OCTUBRE
LOS ANGELES	lunes, 1 de abril de 2019, a las 20:00 horas.	CANCHA DE BASQUET BOL EN CALLE JALAPA ESQ. MEXICO	CANCHA DE BASQUET BOL EN CALLE JALAPA ESQ. AV. MEXICO
MIRADOR DE LA CUMBRE I	miércoles, 3 de abril de 2019, a las 20:00 horas.	CANCHA TECHADA UBICADA EN CALLE SIERRA Y ESQ. CALLE RIOS	JARDIN UBICADO EN CALLE CACAOATALES ESQ. CON CALLE RIOS Y CALLE CAFETALES
MIRADOR DE LA CUMBRE II	miércoles, 3 de abril de 2019, a las 20:00 horas.	JARDIN UBICADO EN CALLE CERROS CAÑAVERALES Y REPUBLICA MEXICANA	JARDIN UBICADO EN CALLE CERROS ENTRE CALLE REPUBLICA MEXICANA Y CALLE REPUBLICA DE CHILE
MOCTEZUMA	martes, 2 de abril de 2019, a las 20:00 horas.	CANCHA DE USOS MULTIPLES UBICADO EN LA CALLE VERACRUZ ENTRE MONTERREY Y PROLONGACION COLON	CANCHA DE USOS MULTIPLES UBICADA EN LA CALLE VERACRUZ ENTRE CALLE MÉRIDA Y CALLE MONTERREY
NUEVO MILENIO NORTE	miércoles, 3 de abril de 2019, a las 20:00 horas.	CANCHA TECHADA EN CALLE ACAPULCO, ENTRE LA SIERRA Y SELVAS	CANCHA TECHADA EN AV. ACAPULCO, ENTRE CALLE SIERRA Y CALLE SELVAS
NUEVO MILENIO SUR	miércoles, 3 de abril de 2019, a las 20:00 horas.	JARDIN LIBERTAD DE EXPRESION EN CALLE LA CUMBRE, NEVADO DE COLIMA Y CALLE ACAPULCO	JARDIN UBICADO EN CALLE PICO DE TEIDE, CALLE PICO DE NEBLINA Y CALLE MONTE KENIA
NUEVO PARAISO	lunes, 1 de abril de 2019, a las 20:00 horas.	JARDIN EN CALLE CHIHUAHUA, ESQ. AV. MEXICO Y ACAPULCO	JARDIN UBICADO EN LA CALLE CHIHUAHUA, ENTRE AV. MEXICO Y AV. ACAPULCO
ORIENTAL SUR	lunes, 1 de abril de 2019, a las 20:00 horas.	CANCHA CASA AMIGA EN AV. TECOMAN ESQ. COLIMA	CANCHA TECHADA UBICADA EN AV. COLIMA ESQ. FRANCISCO HERNÁNDEZ ESPINOZA
POPULAR	sábado, 30 de marzo de 2019, a las 20:00 horas.	CANCHA TECHADA EN MEDELLIN, ENTRE TRINIDAD ALMILLO Y TLAXCALA	CANCHA TECHADA ENTRE MEDELLIN ENTRE J. TRINIDAD ALAMILLO Y ANDADOR TLAXCALA
PRADOS DEL SUR	sábado, 6 de abril de 2019, a las 20:00 horas.	CANCHA TECHADA EN AV. OYAMEL ESQ. CON MEZQUITE	JARDIN UBICADO EN AV. ARNICA ENTRE CALLE OYAMEL Y CALLE CHABACANO
SAN CARLOS	jueves, 28 de marzo de 2019, a las 20:00 horas.	JARDIN PRINCIPAL DE LA CALONIA SAN CARLOS	CALLE PASEO DE LA REVOLUCION ESQ. MANUEL CHAO
SAN PABLO	viernes, 29 de marzo de 2019, a las 20:00 horas.	JARDIN DE SAN PABLO UBICADO EN CALLE ARQUITECTO CASTELLANOS ESQ. CALLE MORELOS	JARDIN DE SAN PABLO UBICADO EN CALLE ANICETO CASTELLANOS ESQ. CALLE MORELOS
SAN PABLO SUR	sábado, 30 de marzo de 2019, a las 20:00 horas.	JARDIN UBICADO EN GEORGE WASHINGTON ESQ. MARIANO AZUELA	JARDIN UBICADO EN GEORGE WASHINGTON ESQ. MARIANO AZUELA
SAN RAFAEL	lunes, 1 de abril de 2019, a las 20:00 horas.	JARDIN CALLE MORELOS ESQUINA MEXICALI	CALLE CHIHUAHUA ESQ. CON MÉRIDA



ACTAS DE CABILDO

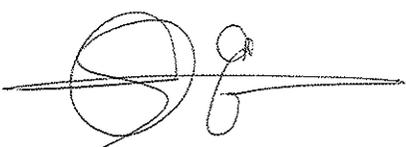
H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

VALLE REAL	jueves, 28 de marzo de 2019, a las 20:00 horas.	JARDIN PRINCIPAL UBICADO EN AV. ARNICA ESQ. DAVID ALFARO SIQUEIROS	JARDIN PRINCIPAL UBICADO EN AV. ARNICA ESQ. DAVID ALFARO SIQUEIROS
VILLAS DEL SUR	jueves, 28 de marzo de 2019, a las 20:00 horas.	JARDIN PRINCIPAL DE LA COLONIA VILLAS DE SUR	JARDIN VECINAL DE LA COLONIA VILLAS DEL SUR

La propuesta de modificación fue aprobada por unanimidad de votos.-----
DECIMO NOVENO PUNTO Agotado el Orden del Día, el Presidente Municipal declaró clausurada la Sesión siendo las 10:00 horas del día de su fecha.-----

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

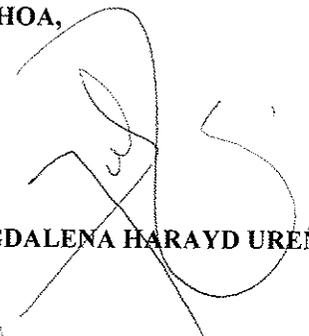

C.P. LEONCIO ALFONSO MORAN SANCHEZ,
 Presidente Municipal.

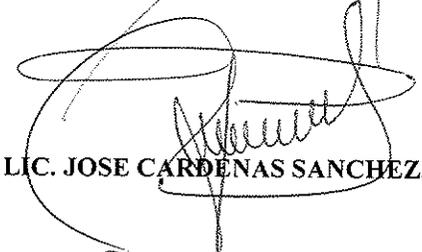

LIC. ESMERALDA CARDENAS SANCHEZ,
 Secretaria del H. Ayuntamiento.

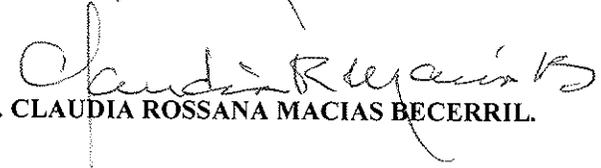

C. GLENDA YAZMIN OCHOA,
 Síndica Municipal.

REGIDORES:


ING. OMAR SUAREZ ZAIZAR.

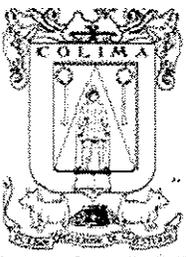

LIC. MAGDALENA HARAYD UREÑA PEREZ.


LIC. JOSE CARDENAS SANCHEZ.


C. CLAUDIA ROSSANA MACIAS BECERRIL.


LIC. ORLANDO GODINEZ PINEDA.


LIC. MELISA GONZALEZ CARDENAS.

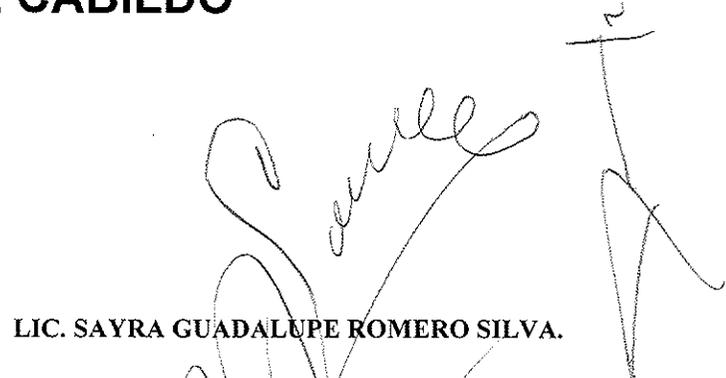


ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021



MTRO. HECTOR INSUA GARCIA.



LIC. SAYRA GUADALUPE ROMERO SILVA.



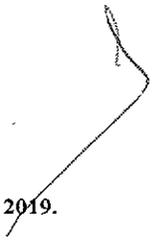
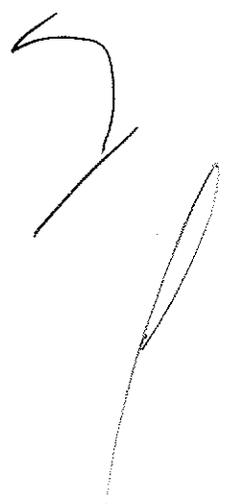
ING. RODRIGO RAMIREZ RODRIGUEZ.



C. GONZALO VERUZCO GENIS.



LIC. ROBERTO CHAPULA DE LA MORA.



Las presentes firmas corresponden al Acta N° 25, de la Sesión Ordinaria de Cabildo del día 27 de marzo de 2019.
*vero