

Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

== =ACTA NUM. 28.- En la Ciudad de Colima, Capital del Estado del mismo nombre, siendo las 08 horas con 41 minutos del día **30 de abril 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 -----

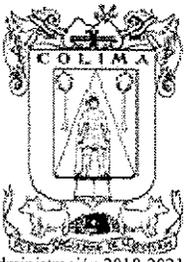
-----Orden del Día-----

- I. **Lista de asistencia.**-----
- II. **Declaración de quórum legal e instalación legal de la Sesión.**-----
- III. **Lectura y aprobación en su caso, del Orden del Día.**-----
- IV. **Lectura y aprobación en su caso, del Acta de Cabildo N° 27.**-----
- V. **Informe del C. Presidente Municipal.**-----
- VI. **Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que autoriza la expedición de una licencia para el funcionamiento de establecimiento comercial con giro de Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas y un Cambio de Propietario.**-----
- VII. **Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que aprueba la FE DE ERRATAS al Acuerdo y Documento que contiene el Reordenamiento del terreno intraurbano con clave catastral 02-99-90-035-703-002, Fracc. Rinconada San Pablo, del Acta No. 89 celebrada el 30 de octubre de 2014.**-----
- VIII. **Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que autoriza otorgar por única ocasión un apoyo institucional por \$5,000.00 a cada una de las 32 Estancias Infantiles ubicadas en el municipio de Colima y la asignación de recursos a la partida presupuestal 04-04-03-00 Ayudas Sociales a Instituciones de Enseñanza.**-----
- IX. **Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que aprueba la Reubicación del Tianguis Francisco Villa de la calle Centenario de la Colonia Centro a la calle 50 Legislatura de la colonia Villas del Bosque.**-----

[Handwritten signatures and marks on the left margin]

[Handwritten signature on the right margin]

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



Administración 2018-2021

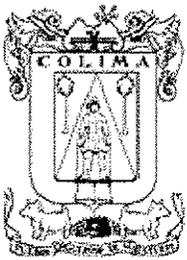
ACTAS DE CABILDO

- X. Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que aprueba el Código de Ética y los Lineamientos para propiciar la integridad de los Servidores Públicos municipales de Colima.-----
- XI. Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que Adiciona y Reforma diversos Artículos del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Colima.-----
- XII. Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que Aprueba el Manual de Organización del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima (IPCO).-----
- XIII. Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que aprueba diversas reformas al Reglamento del Gobierno Municipal de Colima para crear la Procuraduría de la Defensa del menor.-----
- XIV. Lectura, discusión y aprobación en su caso, Dictamen que autoriza el incremento del Presupuesto de Ingresos, así como del Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2019, por la cantidad de \$18'581,986.00 (dieciocho millones quinientos ochenta y un mil novecientos ochenta y seis pesos 00/100 m.n.) correspondientes a la aportación federal del PROGRAMA "FORTASEG 2019".-----
- XV. Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que modifica diversos artículos del Reglamento de Zonificación del Municipio de Colima.-----
- 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 Zaizar, Licda. Magdalena Harayd Ureña Pérez, Lic. José Cárdenas Sánchez, C. Claudia Rossana Macías Becerril, Lic. Orlando Godínez Pineda, Lic. Melisa González Cárdenas, Mtro. Héctor Insúa García, Lic. Sayra Guadalupe Romero Silva, Ing. Rodrigo Ramírez Rodríguez, C. Gonzalo Verduzco Genis y Lic. Roberto Chapula de la Mora.-----

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

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.-----

CUARTO PUNTO.- En virtud de que el Acta N° 27 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° 27, la cual fue aprobada por unanimidad de votos.-----

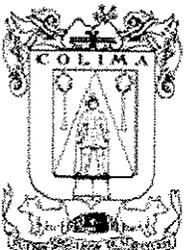
QUINTO PUNTO.- El C. Presidente Municipal, C.P. Leoncio Alfonso Morán Sánchez, dio lectura al Informe de Actividades del 11 al 29 de abril de 2019.----

- Presidí Sesión Ordinaria de Cabildo el 11 de abril.
- Recibí a personal Directivo del Colegio Gandhi.
- Atendí a representantes de la Fundación ROCKEFELLER.
- Atendí al Sr. Ramón de la Mora Ávila, Representante Legal de Delamo.
- Tuve reunión de Comerciantes del Centro de la Ciudad.
- Atendí a Representantes del Colegio de Contadores de Colima.
- Atendí al Lic. César M. Ramos Gama, Subdelegado de Coordinación con el Estado y sus Municipios.
- Recibí a la Dra. Diana Carrasco Alcántara, Jefa de la Jurisdicción Sanitaria Número 1.
- También recibí al Ing. Octavio Grajeda Guzmán, Coordinador Estatal del INEGI en Colima.
- Atendí al Lic. Juan Pablo Carrasco Fernández, Director del Registro Civil del Estado de Colima.
- Recibí a Integrantes de la CANIRAC.
- También asistí al Evento de presentación de Estrategia de Resiliencia.
- Acudí al desayuno con el Comité de vecinos de Altozano.
- Presidí la entrega de apoyos a Adultos Mayores
- Acudí a la entrega de lentes oculares en la Escuela Gregorio Torres Quintero
- Visité las instalaciones del Campus del Instituto José Martí.

Handwritten notes and signatures on the left margin.

Handwritten signature on the right margin.

Handwritten signatures at the bottom of the page.



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

- Asistí a la Sesión del Comité Municipal de Salud.
- Visité la Terminal de la Central de los Rojos en el Manchón.

SEXTO PUNTO.- El Regidor C. Gonzalo Verduzco Genis, Secretario de la Comisión de Comercio, Mercados y Restaurantes, dió lectura al dictamen que autoriza la expedición de una licencia para el funcionamiento de establecimiento comercial con giro de Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas y un Cambio de Propietario, 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;

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que por instrucciones del C. Presidente Municipal, recibimos memorándum con No. **S-790/2019**, de fecha 09 de abril del presente año respectivamente, signado por la Secretaria de este H. Ayuntamiento **LIC. ESMERALDA CÁRDENAS SÁNCHEZ**, mediante el cual turnó a esta Comisión, memorándum suscrito por el Director de Inspección y Licencias, **C. JOSE AMADOR MACIAS GONZALEZ**, en el que solicita se someta a consideración del H. Cabildo, **02** 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.-----

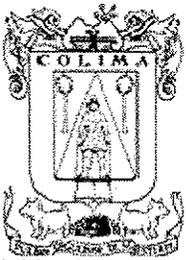
SEGUNDO.- Que de conformidad con lo establecido en los artículos 105, fracción I, 106, fracción I, y 114 fracciones VI y VIII del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, así como en los artículos 11, 20 y 30 de la Ley que Regula la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado, y en los artículos 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 al memorándum de la Secretaría, se encuentran las cédulas de verificación y la información detallada relativa a cada una de las **02** 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:

(Señalando con una línea los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100)



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

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 APERTURA un RESTAURANTE "A" CON VENTA DE CERVEZA Y VINOS Y LICORES con nombre comercial "LOS TACONES DE MARIA", solicitud con número 5409** turnada bajo memorándum no. S-790/2019 de fecha 09 de abril de 2019.
- II. **AUTORIZACION de CAMBIO DE PROPIETARIO de un RESTAURANT BAR con venta de cerveza, vinos y licores con nombre comercial "KUKARA", solicitud con número 5410** turnada bajo memorándum no. S-790/2019 de fecha 09 de abril de 2019.

QUINTO.- Que en lo relativo a las **02** 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.

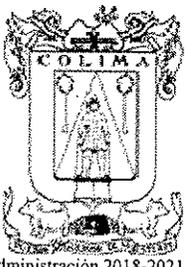
Por lo anteriormente expuesto y fundado, la Comisión de **COMERCIO, MERCADOS y RESTAURANTES**, tiene a bien someter a consideración del Honorable Cabildo el siguiente:

ACUERDO

Mur.
[Handwritten signatures and marks on the left margin]

[Handwritten signature on the right margin]

[Handwritten signatures at the bottom of the page]



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

PRIMERO.- Es de autorizarse y se autoriza la expedición de **01** Licencia para el funcionamiento de establecimiento comercial con giro de Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas y **01** Cambio de Propietario 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:

APERTURA		
SOLICITUD	MOVIMIENTO SOLICITADO	TITULAR Y DOMICILIO
5409 S-790/2019 De Fecha 04/04/2019	<u>AUTORIZACION</u> <u>RESTAURANTE "A" CON VENTA DE CERVEZA,</u> <u>VINOS Y LICORES.</u> Nombre Comercial: "TACONES DE MARIA"	LILLY PAULINA ROMERO CARDENAS Av. Ignacio Sandoval No. 1851-A Col. Los Girasoles II Colima, Col.

CAMBIO DE PROPIETARIO		
SOLICITUD	MOVIMIENTO SOLICITADO	TITULAR Y DOMICILIO
5410 S-790/2019 De Fecha 04/04/2019	<u>AUTORIZACION</u> <u>RESTAURANTE BAR</u> <u>con venta de cerveza, vinos y licores.</u> Nombre Comercial: "KUKARA"	Actual Propietario: C. FELIPE DE JESUS SANTANA LINARES. Cambio de Propietario a: XITLALY ELIZABETH RODRIGUEZ ZAMORA. LIC. B-2183 Av. Ignacio Sandoval No. 1863 Col. Los Girasoles II Colima, Col.

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

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

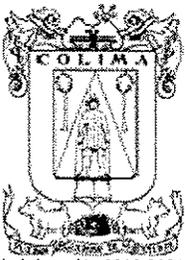
Dado en el Salón de Cabildo, en la ciudad de Colima, Colima, a los 12 días del mes de Abril del año 2019. ---

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

SEPTIMO PUNTO.- La Regidora Lic. Magdalena Harayd Ureña Pérez, Presidenta de la Comisión de Desarrollo Urbano y Vivienda, dio lectura al dictamen que aprueba la FE DE ERRATAS al Acuerdo y Documento que contiene el Reordenamiento del terreno intraurbano con clave catastral 02-99-90-

mmz.
[Handwritten signatures and marks on the left margin]

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



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

035-703-002, Fracc. Rinconada San Pablo, del Acta No. 89 celebrada el 30 de octubre de 2014, el cual se transcribe a continuación:-----

HONORABLE CABILDO,

Presente.-

Los CC. Municipales integrantes de la **COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO y VIVIENDA**, que suscriben el presente dictamen, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 90, de la Constitución Política del Estado de Colima; 42, 45, y 53, fracción III, de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; 21, fracción XXV, y 22, fracción XVII, 70 y 74 de la Ley de Asentamientos Humanos, así como por los artículos 65, fracciones IV, V, y XIII, 97, 105, fracción I y V, 106, fracción I, 123 apartado A, fracción XVII del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que por instrucciones del C. Presidente Municipal **C.P. LEONCIO ALFONSO MORAN SANCHEZ**, recibimos memorándum número **S-588/2019** suscrito por la Secretaria del H. Ayuntamiento **LICDA. ESMERALDA CARDENAS SANCHEZ**, mediante el cual turnó a esta Comisión el oficio **No. 02-DGC-044-/2019**, suscrito por el **C. HERIBERTO JOEL IBAÑEZ ESPINOZA**, en su carácter de Director de Catastro, mediante el cual solicita se someta a consideración del H. Cabildo la modificación del acuerdo que contiene el reordenamiento del terreno intraurbano identificado con clave catastral 02-99-90-035-703-002, ubicado en el límite sur del fraccionamiento Rinconada de San Pablo.-----

Lo anterior para que la Comisión emita el dictamen que considere debe ser presentado al H. Cabildo.-----

SEGUNDO.- Que anexo al **memorándum S-588/2019** se encuentra el oficio **No. 02-DGC-044-/2019** en el cual se menciona la solicitud de la modificación del acuerdo que contiene el reordenamiento del terreno intraurbano identificado con clave catastral 02-99-90-035-703-002, ubicado en el límite sur del fraccionamiento rinconada de San Pablo, única y exclusivamente en lo que se refiere a los lotes 15, 16, 17, 27 y 28 de la manzana 215, actualmente propiedad del C. José Lázaro Aguilar Arismendi, puesto que se trata de un error, ya que dicha persona sólo fue promotor del reordenamiento y actuó con el carácter de apoderado del C. Ruperto Dolores Héctor Aguilar Arismendi, quien realmente es el propietario, razón por la cual se solicitó se realice lo correspondiente para la modificación de dicho acuerdo.-----

TERCERO.- Que mediante memorándum número **R-MHUP-055/2019**, esta Comisión solicitó a la Dirección de Catastro señalara el texto que contiene el error en el acuerdo, cómo debe decir e indicara la página y el párrafo que se debe modificar, ello con la finalidad de que la Comisión no generara errores al momento de realizar el dictamen correspondiente. -----

Posteriormente, mediante memorándum número **02-DGC-053/2019** el Director de Catastro informa que el error se menciona en el acuerdo aprobado por el H. Cabildo del municipio de Colima, Colima, el día 30 de octubre de 2014, publicado en el periódico oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Colima, el 26 de septiembre de 2018, en específico el **DÉCIMO SEGUNDO PUNTO**. -----

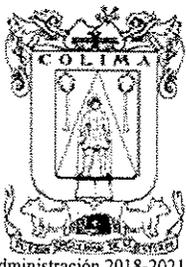
CUARTO.- Que con fundamento en el artículo 33 y 35, del Reglamento del Gobierno Municipal, esta Comisión de Desarrollo Urbano y Vivienda, tiene a bien solicitar se realice el procedimiento de corrección del error registrado en la elaboración del acuerdo que contiene el **reordenamiento del terreno intraurbano identificado con clave catastral 02-99-90-035-703-002**; aprobado por el H. Cabildo del Municipio de Colima, Colima el pasado 30 de octubre de 2014 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Colima hasta el día 26 de septiembre de 2018. -----

Que no obstante lo anterior, la Comisión realizó una revisión a la documentación remitida, percatándose que el error debe corregirse desde el acuerdo aprobado en el décimo tercer punto del orden del día del acta de Cabildo **No. 89**, celebrada el **30 de octubre de 2014**, específicamente en el considerando **DÉCIMO CUARTO**, ya que ahí se indicó que los 5 (cinco) lotes de la manzana 215, lotes 15, 16, 17, 27 y 28 serían a nombre del C. *José Lázaro Aguilar Arismendiz*, promotor del reordenamiento, cuando en el considerando primero, se especifica que comparecen acreditando el interés jurídico los CC *Ruperto Dolores Héctor Aguilar Arismendi* y *Miguel Ochoa*

[Handwritten signatures and scribbles on the left margin]

[Handwritten signature on the right margin]

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



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

Castañeda., quienes a su vez otorgaron las anuencias correspondientes al C. José L. Aguilar Arismendi para que realice las diligencias conducentes.

QUINTO.- Que observando lo anterior y para realizar la correcta publicación del acuerdo que contiene el reordenamiento del terreno intraurbano identificado con clave catastral 02-99-90-35-703-002, ubicado en el límite sur del fraccionamiento Rinconada de San Pablo, aprobado mediante Acta 89, celebrada el 30 de octubre de 2014, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Colima el 26 de septiembre del 2018, se realiza la fe de erratas para que sea inscrita y publicada en los términos que se describen a continuación:

FE DE ERRATAS

CONSIDERANDO DECIMO SEGUNDO:

Dice:

Que los lotes resultantes serán como se describe: 5 (cinco) lotes de la manzana 215, lotes 15, 16, 17, 27 y 28: A nombre de C. José Lázaro Aguilar Arismendi, promotor del reordenamiento.

Debe decir:

Que los lotes resultantes serán como se describe: 5 (cinco) lotes de la manzana 215, lotes 15, 16, 17, 27, y 28: A nombre de C. Ruperto Dolores Héctor Aguilar Arismendi.

SEXTO.- Que por lo anteriormente expuesto los integrantes de la comisión que dictaminan, determinan que es procedente dejar sin efecto el acuerdo de cabildo señalado en el Acta 89, exclusivamente en lo señalado en el Décimo Tercer Punto del orden del día de la Sesión Ordinaria celebrada el día 30 de Octubre de 2014, específicamente en el considerando DÉCIMO CUARTO y realizar los cambios que se mencionan tal cual en el considerando QUINTO del presente dictamen.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión ha tenido a bien someter a la consideración del H. Cabildo la aprobación del siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO.- Es de aprobarse y se aprueba la FE DE ERRATAS al Acuerdo y Documento que contiene el Reordenamiento del terreno intraurbano identificado con clave catastral 02-99-90-035-703-002, ubicado en el límite sur del Fraccionamiento Rinconada de San Pablo del municipio de Colima, Colima, en los términos que se detallan en el Considerando QUINTO del presente dictamen.

SEGUNDO.- Instrúyase a la Secretaría de este H. Ayuntamiento para que realice las anotaciones correspondientes en el Décimo Tercer Punto del orden del día del acta de Cabildo No. 89, celebrada el 30 de octubre de 2014.

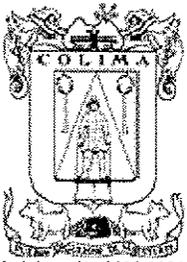
TERCERO.- Para los efectos legales correspondientes por conducto de la Secretaría del H. Ayuntamiento se dé tramite a la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional "El Estado de Colima", del documento que contiene la FE DE ERRATAS al Acuerdo y Documento que contiene el Reordenamiento del terreno intraurbano identificado con clave catastral 02-99-90-035-703-002, ubicado en el límite sur del Fraccionamiento Rinconada de San Pablo del municipio de Colima, Colima; publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", edición No. 68, tomo CIII, de fecha 26 de septiembre del año 2018, en los términos que se detallan en el considerando QUINTO del presente dictamen.

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

Dado en el Salón de Cabildo en la ciudad de Colima, Col., a los 22 veintidós días del mes de abril del año 2019 dos mil diecinueve.

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

OCTAVO PUNTO.- La Regidora C. Claudia Rossana Macías Becerril, Presidenta de la Comisión de Salud Pública y Grupos Vulnerables y a nombre de la Comisión de Hacienda Municipal, dio lectura al dictamen que autoriza otorgar



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

por única ocasión un apoyo institucional por \$5,000.00 a cada una de las 32 Estancias Infantiles ubicadas en el municipio de Colima y la asignación de recursos a la partida presupuestal 04-04-03-00 Ayudas Sociales a Instituciones de Enseñanza, el cual se transcribe a continuación:-----

HONORABLE CABILDO DE COLIMA

Presentes

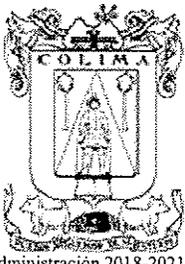
LAS COMISIONES CONJUNTAS DE HACIENDA MUNICIPAL Y DE SALUD PUBLICA Y GRUPOS VULNERABLES, integradas por los municipales que suscriben el presente Dictamen, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 90 Fracción II y IV, y 94 Fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, así como por los artículos 42, 45, fracción IV y V, 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 IV y 113 Fracción X y XII del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, y:

CONSIDERANDO.

PRIMERO.- Que por instrucciones del Presidente Municipal C.P. **LEONCIO ALFONSO MORAN SANCHEZ** recibimos memorándum No. S-893/2019, de fecha 22 de abril del año en curso, suscrito por la Secretaria del Ayuntamiento LIC. **ESMERALDA CARDENAS SANCHEZ**, mediante el cual turno a ésta Comisión el memorándum No. 02-DDRYS-144/2019, suscrito por la LICDA. **CONSUELO DEL CARMEN LANDEROS CASTELLANOS**, en su carácter de Directora de Desarrollo Rural y Social por el que solicita se someta a consideración del H. Cabildo, autorización para otorgar por única ocasión un apoyo institucional a las Estancias Infantiles ubicadas en el municipio de Colima. Lo anterior, para que las comisiones conjuntas elaboren el dictamen que consideren debe ser presentado al H. Cabildo Municipal.

SEGUNDO.- Que del memorándum No. 02-DDRYS-144/2019, de fecha 16 de abril del 2018 se desprende además que se solicita un apoyo por la cantidad de \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) para cada una de las siguientes Estancias Infantiles:

NO CONSECUTIVO	NOMBRE DE LA ESTANCIA INFANTIL	ENCARGADO	DOMICILIO
1	EL RINCON DE LOS NIÑOS	C. MARIA CATALINA MALDONADO SANTA CRUZ	RIO NARANJO #464 COL. PLACETAS
2	DULCE BEBE	C. MARIA DE JESUS SOTELO ANAYA	AV. LICEO DE VARONES #172 COL. BOSQUES DEL SUR
3	JUGANDO Y APRENDIENDO	C. CLAUDIA AMALIA MACÍAS CALDERÓN	GUILLERMINA AHUMADA PADILLA #103 COL. JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ
4	ALONDRA	C. MARTHA OFELIA VERDUZCO RAMIREZ	FRANCISCO J. MUJICA #949 COL. INFONAVIT LA ESTANCIA
5	QUERUBINES II	C. DELIA FORES LUGO	AV. DE LOS MAESTROS #234 COL. MAGISTERIAL
6	GIOS	C. KARLA JEANNETTE SILOS RAMIREZ	MORELOS #1304 COL. NUEVO PARAISO
7	ALEGRIA	C. LAURA VICTORIA MELENDEZ SOLORZANO	DEL TRABAJO #153 COL. CENTRO
8	CASTILLO DE LA REYNA BLANCA	C. GLENDA ALVAREZ RODRIGUEZ	FLOR DE AZAHAR #330 COL. CAMINO REAL II
9	MIS PEQUEÑAS PRINCESAS	C. MARIA ANGELICA CARDENAS SUAREZ	ANTORCHA POPULAR #1539 COL. UNIDAD ANTORCHISTA
10	GIRASOLES	C. RUBI NAVARRO SANDOVAL	VERACRUZ #1377 COL. SAN JOSE SUR
11	EL JARDIN DE CARLITOS	C. CARLOS ALBERTO ANGUIANO DE LA ROSA	AV. GONZALO DE SANDOVAL #1311 COL. REVOLUCIÓN



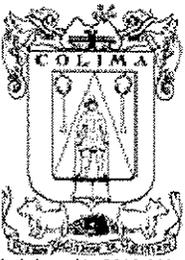
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

12	M) PEQUEÑO CIELO	C. JORGE LUIS MORENO AVILA	FRANCISCO SOLORZANO BEJAR #487 COL. CAMPESTRE ARBOLEDAS
13	BABY CENTER	C. MIRIAM TAPIA CRUZ	MORELOS #1488 COL. EL PARAISO
14	COLEGIO CLAKADI	C. MARIA CRISTINA ORDOÑEZ DURAN	DE LAS PERLAS #78 COL. RESIDENCIAS ESMERALDA NORTE
15	LA SAGRADA FAMILIA	C. NORMA GUADALUPE VILLEGAS MARTINEZ	JOSE JUAN ORTEGA #716 COL. EL DIEZMO
16	CIPCI	C. ISIS TORRES ZAVALA	DE LA VEGA #228 COL. CENTRO
17	MY PRINCESS	C. JUANA CASTRO PICENO	AV. LICEO DE BARONES #228 COL. GREGORIO TORRES QUINTERO
18	BAMBI	C. DOMINGA GARCIA AVALOS	RICARDO PALACIOS #811 COL. PRADOS DEL SUR
19	APRENDIENDO A VOLAR	C. CLAUDIA LIZBETH LOPEZ MONTAÑO	FLORENCIO VILLAREAL #491 COL. PIMENTEL LLERENAS
20	EQUES	C. MARTHA PATRICIA GARCIA NEGRETE	MANIFIESTO DE SAN ANDRES #795 COL. SAN CARLOS
21	LA CASA DE LOS PEQUES	C. AIDA ANGELICA VALDEZ COVARRUBIAS	MARIANO ARISTA #206 COL. CENTRO
22	EL CHAVO	C. BLANCA ESTELA DELGADO RAMIREZ	LA SIERRA #1475 COL. MIRADOR DE LA CUMBRE II
23	QUERUBINES	C. MARTHA GLORIA ORTEGA GUTIERREZ	ENRIQUE GONZALES MARTINEZ #39 COL. VISTA HERMOSA
24	LUNA	C. MARITZA ALVAREZ BAYARDO	REPÚBLICA DE URUGUAY #2255 COL. ANDARES DEL JAZMIN
25	OSFER	C. ANA MARIA MORAN MORENO	BUGAMBILIA #1738 COL. LAZARO CARDENAS
26	CAI NIÑO JESUS	C. CLAUDIA COZAR CARRIÓN	VERACRUZ #1467 COL. MOCTEZUMA
27	CHISPITAS DE ALEGRIA	C. ELIZABETH RODRIGUEZ VIRGEN	BERNARDO OHIGGINS #801 COL. SAN PABLO
28	DE LOS ANGELES	C. ANGELICA DEL CARMEN LICEA VIZCARRA	FRANCISCO SOLORZANO PINEDA #233 COL. GREGORIO TORRES QUINTERO
29	GIOFANNY	C. GLORIA STEFANIA ZEPEDA DUEÑAS	MONTE ARARAT #1294 COL. NUEVO MILENIO
30	LA ORUGA	C. LUIS FERNANDO MENDOZA ACEVES	MANUEL ALVAREZ #398 COL. FATIMA
31	EDUCRE-C	C. MARTHA BENICIO PEDRAZA	AV. INSURGENTES #651
32	EDUCARY	C. MARTHA CARINA LOPEZ COBIAN	JULIAN CARRILLO #600 COL. EL PERIODISTA

TERCERO.- Que es del conocimiento público que el pasado 28 de febrero del 2019, fueron derogadas las reglas de operación del programa federal de Estancias infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, el cual clasificaba a sus beneficiarios en dos modalidades:

- Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.
- Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil.** En esta modalidad la población objetivo son las personas físicas que deseen establecer y operar una Estancia Infantil, o que cuenten con espacios en los que se brinde o pretenda brindar el servicio de cuidado y atención infantil para la población objetivo del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

Que ante la publicación intempestiva por parte del Gobierno Federal de unas reglas distintas a las aprobadas en el Presupuesto de egresos 2019 por las que se reforman abruptamente la metodología y logística con las que las Estancias Infantiles habían accedido al subsidio, estableciendo como beneficiaria una población objetivo distinta, la beneficiarias del programa se verán obligadas a modificar sus planteamientos de logística y economía que les permita funcionar y operar como lo venían haciendo.

CUARTO.- Que es una responsabilidad social de esta entidad publica el apoyar de acuerdo a las posibilidades financieras de este Ayuntamiento a las Instituciones de Enseñanza como en el caso a las estancias infantiles que de manera desinteresada proporcionan y desarrollan programas con un carácter de beneficio a la sociedad del municipio de Colima.

QUINTO.- Que analizadas la solicitud y en plena correspondencia a esa responsabilidad social que como Municipio tenemos hacia la población menos favorecida, se asignan los recursos para cumplir con el compromiso social con las instituciones de enseñanza como en el caso a las estancias infantiles, con un apoyo por única vez de \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) a cada una de las 32 estancias infantiles ubicadas en el municipio de Colima cuyos domicilios se detallan en el considerando SEGUNDO del presente dictamen.

SEXTO.- Que en sesión extraordinaria celebrada por el H. Cabildo de este municipio el día 03 de enero del presente año, en el **SEPTIMO PUNTO** del orden de día, mismo que consta en **Acta de Cabildo No. 14**, se autorizó por mayoría de votos el dictamen que autoriza el **Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019**.

SÉPTIMO.- Que en consulta realizada a la Tesorería Municipal informa que existe suficiencia presupuestal para entregar el apoyo por única vez a cada de las 32 estancias infantiles y que los recursos serán erogados de la **partida presupuestal 04-04-03-00 Ayudas Sociales a Instituciones de Enseñanza**.

OCTAVO.- Que la Dirección de Desarrollo Rural y Social del Ayuntamiento es la dependencia que vigilará la aplicación estricta del recurso aquí aprobado a cada una de las titulares de las estancias infantiles que se describen en el considerando segundo del presente dictamen.

NOVENO.- En apego a lo anteriormente señalado, las Comisiones conjuntas que suscriben este dictamen y con fundamento en las facultades que se mencionan en los artículos 105, fracción I, 106, fracción I, 109 fracción IV, X y 111 fracción II, XIII y XIV del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, tienen a bien someter a su aprobación el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO.- Es de autorizarse y se autoriza otorgar por única ocasión un apoyo institucional por \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) a cada una de las 32 Estancias Infantiles ubicadas en el municipio de Colima, que se describen en el considerando segundo del presente dictamen.

SEGUNDO.- Es de autorizarse y se autoriza la asignación de recursos económicos de la **Partida Presupuestal 04-04-03-00 Ayudas Sociales a Instituciones de Enseñanza**, hasta por un monto presupuestal de **\$160,000.00 (Ciento sesenta mil pesos 00/100 M.N.)**, para cumplir con el compromiso de apoyo por única ocasión a las estancias infantiles que se describen en el considerando segundo del presente dictamen.

TERCERO.- Notifíquese al Tesorero Municipal lo aquí acordado, para que en alcance de sus facultades realicen las acciones necesarias para cumplir con lo anteriormente señalado. -----
Dado en el Recinto Oficial de Cabildo, a los veintitrés días del mes de abril del año dos mil diecinueve.-----

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, Presidente de la Comisión de Comercio, Mercados y Restaurantes, dio lectura al dictamen que aprueba la Reubicación del Tianguis Francisco Villa de la calle Centenario de la Colonia Centro a la calle 50 Legislatura de la colonia Villas del Bosque, el cual se transcribe a continuación:-----

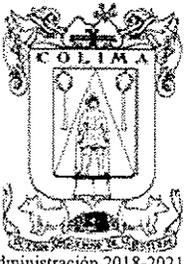
HONORABLE CABILDO DE COLIMA

Presentes.

H. CABILDO DE COLIMA

Presente.-

Handwritten signatures and initials on the left and right margins of the page.



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

Los CC. ORLANDO GODINEZ PINEDA, CLAUDIA ROSSANA MACÍAS BECERRIL, GONZALO VERDUZCO GENIS, municipales integrantes de la COMISIÓN DE COMERCIOS MERCADOS Y RESTAURANTES, que suscriben el presente dictamen, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 94, fracción primera de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, así como por los numerales 42 y 53, fracción XII de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, 62, 65, fracciones V y XIII, 76, 97, 105, fracciones I y V, 106 y 114, fracciones VI y XIII del Reglamento de Gobierno Municipal de Colima y finalmente el artículo 6, fracciones III y VI del Reglamento para el Comercio en Mercados, Tianguis, Vía y Espacios Públicos del Municipio, y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que recibimos memorándum número S-826/2019, signado por la LICDA. ESMERALDA CÁRDENAS SÁNCHEZ, en su carácter de Secretaria del H. Ayuntamiento, en el que se remite a esta Comisión el oficio no. 2012-AC/2019 de fecha 11 de abril de 2019, suscrito por el LIC. FRANCISCO JAVIER VIZCAÍNO DE LA MORA, Director de Abasto y Comercialización, en el que remite el dictamen técnico correspondiente a la Reubicación del Tianguis Francisco Villa, el cual se pretende ubicar en la calle 50 Legislatura entre la calle Ley y bodega Ley, a fin de que previo estudio y análisis se presente el dictamen correspondiente a consideración del Honorable Cabildo.

SEGUNDO.- Que conforme al oficio no. 2012-AC/2019 signado por el Licenciado Francisco Javier Vizcaíno de la Mora, Director de Abasto y Comercialización, se remite el dictamen técnico correspondiente a la Reubicación del Tianguis Francisco Villa, mismo que se fundamenta en el artículo 45 del Reglamento para el Comercio en Mercados, Tianguis, Vía y Espacios Públicos del Municipio de Colima, dicho taxativo a la letra dice:

"ARTÍCULO 45.- El establecimiento o reubicación de un tianguis se sujetará a los siguientes requisitos:

- I. Procederá a petición de parte interesada o de oficio, de ser necesario. En el caso del primer supuesto, la solicitud la podrán presentar la mayoría de tianguistas, o por conducto de la organización de comerciantes respectiva ante la Dirección de Abasto;
- II. Contar con la anuencia vecinal, si el lugar propuesto está en zona vecinal o es colindante;
- III. Dictamen de tránsito, por el cual se determine el impacto vial;
- IV. Dictamen de protección civil; y
- V. Opinión técnica emitida por la Dirección de Abasto, en la que se determinará:
 - a) La viabilidad del nuevo establecimiento de tianguis o su reubicación;
 - b) Horario y días de trabajo;
 - c) Espacio que ocupará en la vía pública; y
 - d) Metros otorgados a cada comerciante

TERCERO.- Acto seguido, esta Comisión procedió a revisar cada una de las documentales que integran el expediente y de las que se desprende la siguiente información:

I.- En cuanto a lo establecido por la fracción I del artículo en cita contiene:

- Escrito de fecha 4 de marzo de 2019, suscrito por el C. MARIO ALBERTO JARAMILLO LÓPEZ en su carácter de Secretario General de la Unión de Trabajadores y Comerciantes en Pequeño C.T.M en el que solicita la reubicación del Tianguis Francisco Villa.

- Escrito de fecha 12 de abril de 2019, signado por la C. PROFRA. IRMA ARCELIA GAYTAN SANDOVAL, en su carácter de Presidenta de Tianguistas Unidos y Comerciantes Ambulantes del Estado de Colima A.C. de la C.N.O.P., solicita se incluya a su asociación en la solicitud de reubicación del Tianguis que los domingos se ubica afuera de los mercados Francisco Villa y Manuel Álvarez.

II.- Respecto a la anuencia vecinal, el C. LIC. FRANCISCO JAVIER PINTOR CARRIZALES en su carácter de Jefe de Área de Cultura Cívica y Vecinal de la Dirección de Participación Ciudadana, informa mediante oficio no. 02-DPC-251/2019 de fecha 23 de abril del 2019, que del estudio de impacto social se llevó a cabo un recorrido a un total de 30 predios en la zona, pudiéndose aplicar 26 encuestas de las cuales, los vecinos no tuvieron ningún problema con la situación planteada, señalando como única observación que se coloquen baños públicos el día en que se coloque el tianguis., los predios restantes 3 casas se encontraron solas y una casa deshabitada.

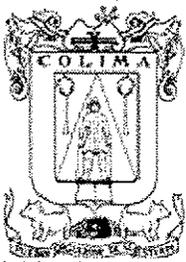
III.- Mediante oficio no. DGSPV/DO/IT-047/2019 de fecha 10 de abril de 2019 se hace llegar el dictamen de impacto vial por la reubicación de un tianguis a la calle 50 Legislatura en la Colonia Villas del Bosque, de la Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial, que expide por el Cnel. JOSÉ GABRIEL BARRERA CÁRDENAS, del que se desprende lo siguiente:

"Durante el tiempo de la actividad del tianguis

1. Se deberá cerrar la circulación con dispositivos móviles (conos, barreras, trafitambos o postes plásticos) del movimiento de vuelta a la derecha, de la lateral (poniente-oriente) del bulevar Rodolfo Chávez Carrillo a la calle 50 Legislatura (norte-sur)...(ver croquis anexo 1)

[Handwritten signatures and notes on the left margin]

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



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

2. Sólo se permitirá el estacionamiento en la franja del cuerpo oriente de la calle 50 Legislatura, para poder tener un ancho que permita el doble flujo vehicular y se deberá dejar un área libre de 10 m antes de encontrarse los puestos del tianguis para retomar. (ver croquis anexo 2)

3. Se debe dejar un espacio libre de puestos de por lo menos 5 m después de la esquina sobre la calle 50 Legislatura para permitir el alojamiento y circulación de peatones. (ver croquis anexo 3)"

Otorgando la viabilidad para la reubicación del Tianguis, una vez cumplimentadas dichas observaciones.

IV.- Respecto del dictamen de protección civil suscrito por el Coordinador Municipal de Protección Civil C. ABEL MENESES FERNÁNDEZ, se detalla la factibilidad para la reubicación materia del presente dictamen, ya que la calle no tiene cableado eléctrico, que pudiera ser factor de riesgo, está pavimentada, lo que favorece el fácil desplazamiento de los peatones y es lo suficientemente amplia para que se instale el tianguis, sin que haya hacinamiento.

De las documentales antes referidas, la Dirección de Abasto y Comercialización determina viable la reubicación del Tianguis Francisco Villa, que se ubicará cerca de la Central de los Rojos y en una zona con alta afluencia poblacional, puntualizando lo siguiente:

- En cuanto a la viabilidad de la reubicación del tianguis lo determina como viable en función de que el área de la nueva ubicación está libre de casas y cuenta con amplias áreas de estacionamiento.
- Respecto de los horarios y días de trabajo son todos los días domingos en un horario de 6:30 AM a 13:30 PM.
- El espacio que este tianguis ocupa en la vía pública es de 260 metros lineales, es decir, 130 metros por cada lado.
- A cada uno de los comerciantes del mismo se les otorga un aproximado de 3 a 5 metros lineales y de fondo en todos los casos es de 3 metros.

CUARTO.- Que de acuerdo a toda la información recabada en el oficio turnado a esta Comisión, es de advertir que se cumple con todos los requisitos establecidos por el artículo 45 del Reglamento para el Comercio en Mercados, Tianguis, Vía y Espacios Públicos del Municipio de Colima puesto que obra toda la documentación requerida, aunado a que actualmente el Tianguis Francisco Villa tiene una antigüedad de más de 40 años, y ha disminuido la afluencia de comerciantes y clientes por la zona, consideramos que la reubicación del Tianguis a la calle 50 legislatura, las Colonias como Las Albarradas, Torres Quintero, Prados del Sur, Villas del Bosque, La Rivera, José Pimentel Llerenas resultarán beneficiadas ya que es una zona con alta afluencia poblacional y coincidimos en que será benéfico para los comerciantes pudiendo incrementar sus ventas.

QUINTO.- 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, y de acuerdo al memorándum No. DGAJ-29/2019 de fecha 22 de abril, el LIC. IGNACIO VIZCAINO RAMIREZ, en su carácter de Director General de Asuntos Jurídicos, quien otorga la viabilidad a la reubicación del Tianguis Francisco Villa materia del presente dictamen, informando que del análisis efectuado no encontró impedimento legal alguno para la solicitado, aunado a lo anterior esta Comisión ha determinado factible someter a consideración del H. Cabildo, se autorice que el Tianguis que los domingos se instala en la calle Centenario, entre las calles Balvino Dávalos y 5 de mayo afuera de los mercados Francisco Villa y Manuel Álvarez, se reubique en la calle 50 Legislatura de la Colonia Villas del Bosque, entre Boulevard Rodolfo Chávez Carrillo y Anastasio Brizuela.

Por todo lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión tiene a bien solicitar del H. Cabildo la aprobación del siguiente

ACUERDO:

PRIMERO.- Es de aprobarse y se aprueba que la Reubicación del Tianguis Francisco Villa que se instala en la calle Centenario, entre las calles Balvino Dávalos y 5 de mayo, para que se traslade a la calle 50 Legislatura de la Colonia Villas del Bosque, entre Boulevard Rodolfo Chávez Carrillo y Anastasio Brizuela.

SEGUNDO.- Notifíquese lo aquí acordado a la Dirección de Abasto y Comercialización para que en alcance a sus facultades realice las acciones necesarias para su cumplimiento.

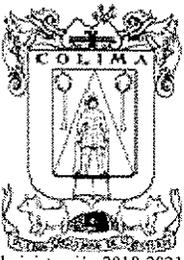
Dado en el Salón de Cabildo en la Ciudad de Colima, Colima a los 25 días del mes de abril del año 2019.

La Regidora Lic. Magdalena Harayd Ureña Pérez comentó: Considero que se debe enviar a publicación el cambio de ubicación del Tianguis. En el Acuerdo no

Mur.
[Handwritten signatures and scribbles on the left margin]

[Handwritten signature and scribbles on the right margin]

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



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

se menciona que se envíe para su publicación para que surta efectos para terceros, pido que se vote también la publicación.-----

Con la observación hecha por la Regidora Lic. Magdalena Harayd Ureña Pérez, el dictamen fue aprobado por unanimidad de votos y se integra a los anexos de la presente acta.-----

DECIMO PUNTO.- Los Regidores Lic. José Cárdenas Sánchez e Ing. Rodrigo Ramírez Rodríguez, a nombre de las Comisiones de Anticorrupción y Transparencia y de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, dieron lectura al dictamen que aprueba el Código de Ética y los Lineamientos para propiciar la integridad de los Servidores Públicos Municipales de Colima, que aprueba el Código de Ética y los Lineamientos para propiciar la integridad de los Servidores Públicos Municipales de Colima, el cual se transcribe a continuación:-----

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

Las **COMISIONES CONJUNTAS DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS, Y DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA** integradas 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 VI, 32, 104, fracción II y XVI, 105 fracciones I y IV, 108 fracción III, 122 fracción I, 132, 136, 137 y 138 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, han tenido a bien realizar el presente **DICTAMEN** que aprueba el Código de Ética y los Lineamientos para propiciar la integridad de los Servidores Públicos del Municipio de Colima conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que el pasado 21 de febrero del año en curso recibimos memorándum número S-391/2019, 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 Código de Ética y los Lineamientos para propiciar la integridad de los Servidores Públicos del Municipio de Colima; mismo que fuera remitido por la C.P. MARÍA CRISTINA GONZALEZ MARQUEZ, Contralora Municipal, en oficio número 0/1/1/CM-109 de fecha 20 de febrero del año en curso.-----

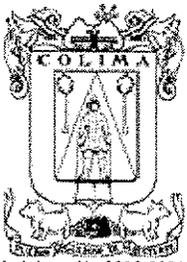
SEGUNDO. Que como lo señala el acuerdo emitido por la Contralora Municipal, el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas dispone que el personal que labore en el servicio público deberá observar el código de ética que sea emitido por las Secretarías o los Órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, el cual deberá hacerse del conocimiento de los Servidores Públicos de la dependencia o entidad de que se trate, así como darle la máxima publicidad.-----

TERCERO. Por lo tanto, es obligación del H. Ayuntamiento crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada servidor público, para lo cual es necesario promover acciones para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción, en este sentido, los municipales que integramos las comisiones conjuntas, consideramos viable la aprobación del Código de Ética y los Lineamientos para propiciar la integridad de los Servidores Públicos del Municipio de Colima, así como su correspondiente publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", a efecto de darle la máxima publicidad. Cabe señalar, asimismo, que por tratarse de disposiciones administrativas de observancia general concernientes al municipio, y acuerdos u órdenes del Ayuntamiento que crean situaciones jurídicas con afectación a particulares y que producen efectos jurídicos a terceros, es viable su publicación en el periódico oficial con fundamento en lo previsto en el artículo 3º, fracción X, de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Colima y el artículo 140 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima.-----

Por lo anterior expuesto y fundado las Comisiones conjuntas de Gobernación y Reglamentos y de Anticorrupción y Transparencia, someten a la consideración del H. Cabildo el siguiente:

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten initials on the right margin]



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

ACUERDO

PRIMERO. Son de aprobarse y se aprueban, el Código de Ética y los Lineamientos para propiciar la integridad de los Servidores Públicos del Municipio de Colima, en los términos que a continuación se detallan:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE COLIMA

Preámbulo

El H. Ayuntamiento de Colima tiene un objetivo claro: "hacer de Colima la ciudad con mejor calidad de vida del país". Para lograrlo, entre otras acciones, los servidores públicos de este municipio deberán regir su conducta con principios y valores que los hagan cada día mejores personas, mejores ejes familiares, mejores ciudadanos y mejores servidores públicos.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Colima establece normas de conductas de carácter universal, que regulan el comportamiento de los servidores públicos en el ejercicio de la función pública. El Código enuncia además del catálogo de valores y reglas de integridad, los mecanismos de difusión y capacitación, así como las políticas de integridad, en los que se promueve el conocimiento y aplicación de valores, como una medida, entre otras, de prevención y anticorrupción.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 2.- Principios constitucionales y legales

Los Principios constitucionales y legales, que rigen al servicio público, son de observancia general para todos los servidores públicos del Municipio de Colima, norman la conducta y el desempeño de su empleo, cargo o comisión, siendo estos los siguientes:

I. Legalidad.- Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

II. Honradez.- Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

III. Lealtad.- Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IV. Imparcialidad.- Los servidores públicos dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

V. Eficiencia.- Los servidores públicos actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

VI. Economía.- Los servidores públicos en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

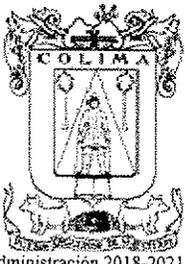
VII. Disciplina.- Los servidores públicos desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

VIII. Profesionalismo.- Los servidores públicos deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegar a tratar.

Handwritten signatures and initials on the left margin.

Handwritten signature on the right margin.

Handwritten signatures at the bottom of the page.



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

IX. Objetividad.- Los servidores públicos deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

X. Transparencia.- Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales y sensibles que estén bajo su custodia.

XI. Rendición de cuentas.- Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

XII. Competencia por mérito.- Los servidores públicos deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

XIII. Eficacia.- Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

XIV. Integridad.- Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

XV. Equidad.- Los servidores públicos procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO III CATÁLOGO DE VALORES

Artículo 3.- Catálogo de Valores

Los valores enunciados a continuación, son la premisa que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:

I. Interés Público. Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;

II. Respeto. Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;

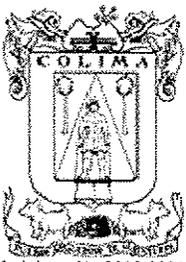
III. Respeto a los Derechos Humanos. Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de:

a. Universalidad: los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;

b. Interdependencia: los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;

c. Indivisibilidad: los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y

d. Progresividad: los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

IV. Igualdad y No Discriminación. Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo;

V. Equidad de Género. Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones;

VI. Entorno Cultural y Ecológico. Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural del Municipio de Colima, del Estado de Colima, de la Nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

VII. Integridad. Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar;

VIII. Cooperación. Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas municipales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones;

IX. Liderazgo. Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad, influyen y contribuyen de manera positiva en sus compañeros y superiores en cuanto al desempeño de sus funciones, a fin de lograr los objetivos de la institución; además fomentan aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;

X. Transparencia. Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información municipal, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto; y

XI. Rendición de Cuentas. Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

CAPÍTULO IV REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Artículo 4.- Reglas de Integridad

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función en la administración pública del Municipio de Colima, deberán observar las siguientes reglas de integridad en su gestión municipal:

Regla 1 Actuación Pública

El servidor público deberá actuar con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad y una clara orientación al interés público.

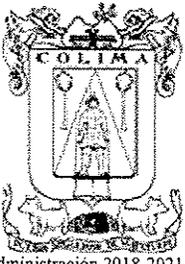
Conductas reprobables a la Regla 1

Vulneran esta Regla 1 Actuación Pública, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Incumplir las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;

Handwritten signatures and marks on the left margin, including a large 'M' and 'W' and several illegible signatures.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'OOP', 'A', 'E', and 'CMB'.



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

- II. Aprovecharse de la relación con proveedores, beneficiadas con programas o contratos municipales, para adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios, en condiciones favorables distintas a las normales del mercado;
- III. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones, beneficiadas con programas o contratos municipales, a cambio de o bajo la promesa de, recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales para sí o terceros;
- IV. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- V. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia. Hacer proselitismo político en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- VI. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- VII. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- VIII. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
- IX. Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- X. Realizar cualquier tipo de discriminación a algún servidor público como o de cualquier persona en general;
- XI. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas del municipio;
- XII. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;
- XIII. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;
- XIV. Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación ellos, cuando estos no sean compatibles conforme lo dispone la Ley;
- XV. Abstenerse en colaborar con otros servidores públicos y con el trabajo en equipo, para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas municipales;
- XVI. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas municipales;
- XVII. Evitar conducirse en forma ostentosa, prepotente, derramadora y descuidada, en el uso de los bienes y medios asignados o que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y
- XVIII. Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración o percepción que perciba con motivo de su contexto laboral.

Regla 2. Información Pública

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguardo de la documentación e información que tiene bajo su responsabilidad.

Conductas reprotables a la Regla 2

Vulneran esta Regla 2, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- III. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;

Handwritten notes and signatures on the left margin:

Large signature: *[Handwritten signature]*

Vertical signature: *[Handwritten signature]*

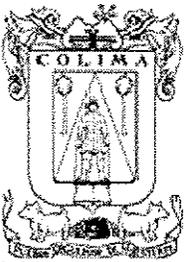
Initials: *mm.*

Bottom signature: *[Handwritten signature]*

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page:

[Handwritten signature] *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*

Page number: *18*



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

- IV. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- V. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- VI. Alterar, ocultar o eliminar información pública de manera deliberada;
- VII. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública;
- VIII. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- IX. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;
- X. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto; y
- XI. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

Regla 3. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones

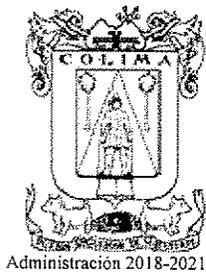
El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deberá conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizar las mejores condiciones para el Municipio.

Conductas reprobables a la Regla 3

Vulneran esta Regla 3, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones;
- II. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- III. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento de contratación, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- IV. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- V. Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
- VI. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- VII. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- VIII. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- IX. Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- X. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Utilizar cuentas de correos personales, distintas a las de correo institucional, para enviar invitaciones, solicitudes de cotizaciones o aclaraciones, a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios;
- XII. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales para tratar asuntos referentes a los contratos que tenga con el Municipio;
- XIII. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

MUR



ACTAS DE CABILDO

- XIV. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XV. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XVI. Dejar de observar los procedimientos de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas; y
- XVII. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos relacionados con la dependencia o entidad a su cargo o en la que presta sus servicios.

Regla 4. Programas gubernamentales

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizará que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Conductas reprobables a la Regla 4

Vulneran esta Regla 4, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad a su cargo o en la que presta sus servicios;
- II. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
- III. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones u organizaciones que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- IV. Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;
- V. Dar trato preferencial o inequitativo, en la gestión del subsidio o apoyo del programa, a cualquiera de las personas u organizaciones beneficiadas con el programa. Esto también incluye el ocultamiento, retraso, entrega engañosa o privilegiada de información;
- VI. Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
- VII. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones u organizaciones, por parte de las autoridades facultadas; y
- VIII. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales de forma diferentes a las funciones encomendadas.

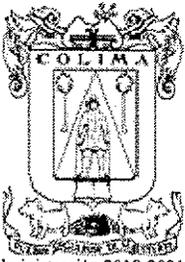
Regla 5. Trámites y servicios

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, deberá atender a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Conductas reprobables a la Regla 5

Vulneran esta Regla 5, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Actuar de manera incongruente con el servicio público, conducirse de manera irrespetuosa, y hostil, en el trato y atención al público;
- II. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

- IV. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios gubernamentales;
- V. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios; y
- VI. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

Regla 6. Recursos humanos

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

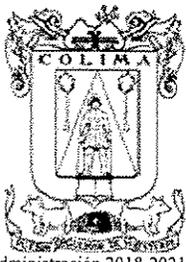
Conductas reprobables a la Regla 6

Vulneran esta Regla 6, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar opuestos o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
- III. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- IV. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;
- V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación;
- VI. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano;
- VII. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
- VIII. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- IX. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- X. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- XI. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- XII. Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- XIII. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
- XIV. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado; y
- XV. Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, y a las Reglas de Integridad.

Regla 7. Administración de bienes muebles e inmuebles

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Conductas reprobables a la Regla 7

Vulneran esta Regla 7, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- II. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;
- III. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- IV. Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- V. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- VI. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- VII. Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore;
- VIII. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable; y
- IX. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

Regla 8. Procesos de evaluación

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Conductas reprobables a la Regla 8

Vulneran esta Regla 8, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la administración pública o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- II. Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- III. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y
- IV. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos.

Regla 9. Control interno

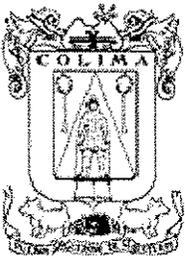
El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, deberá participar en procesos en materia de control interno, y generar información suficiente, confiable, oportuna y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Conductas reprobables a la Regla 9

Vulneran esta Regla 9, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- II. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación, sin contar con el respaldo suficiente;

Handwritten notes and signatures on the left margin, including the word 'MUN.' and several illegible signatures.



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación, incompleta, confusa o dispersa;
- V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, así como las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- VI. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- VII. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- VIII. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta;
- IX. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- X. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación o de procesos de calidad en trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos; y
- XI. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

Regla 10. Procedimiento administrativo

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos deberá respetar las formalidades esenciales del procedimiento, otorgar la garantía de audiencia, observar los principios de justicia, legalidad, objetividad, reserva, secrecía, imparcialidad y el bien común, ante todo.

Conductas reprobables a la Regla 10

Vulneran esta Regla 10 de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- III. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- V. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- VI. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;
- VII. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades; y
- VIII. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

Regla 11. Desempeño permanente con integridad

Integridad es la manifestación correcta de las acciones del servidor público en el desempeño laboral y en congruencia con su manera de pensar. Involucra actitudes comprometidas con la honestidad, decencia, rectitud, sinceridad, honradez, libertad, y prudencia, entre otras.

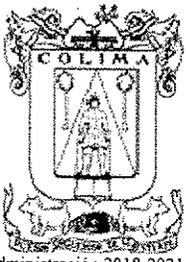
Convergen en este valor cualidades humanas que dignifican a la persona, pronunciándola confiable y segura. La integridad es completa, engloba todos los aspectos de la persona: hogar, familia, comunidad, sociedad, trabajo, esparcimiento entre otros. La persona no puede ser íntegra en unos aspectos y en otros no. Con integridad, la persona hace extensivo su comportamiento ético en todas sus acciones y situaciones en las que participa.

La integridad del servidor público implica un comportamiento ético, confiable, prudente, participativo, que refleje buenas maneras de conducta, y que su actuar sea constante de superación y ejemplo para sus compañeros.









Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

Conductas reprobables a la Regla 11

Vulneran esta Regla 11, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos;
- II. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- III. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- IV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;
- V. Ocultar información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;
- VI. Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;
- VII. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- VIII. Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés;
- IX. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;
- X. Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore;
- XI. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles;
- XII. Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas;
- XIII. Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y
- XIV. Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

Regla 12. Cooperación con la integridad

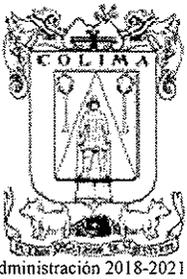
El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, deberá ser participativo con el personal de la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública.

Fortalecer la cultura ética, el servicio a la sociedad y el bien común son acciones que de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro.

Conductas reprobables a la Regla 12

Vulneran esta Regla 12, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir informar de las áreas o procesos, que detecte, vulnerables a la corrupción;
- II. Entorpecer corregir y adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas;
- III. Oponerse a adoptar, diseñar y establecer mejores prácticas, a fin de mejorar la calidad del servicio público;
- IV. Conducirse de manera irresponsable, déspota, hostil, agresiva, ventajosa, soberbia, imprudente, discriminatoria o con lenguaje inapropiado, entre sus compañeros de trabajo o con el público en general;



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

- V. Abstenerse de participar o entorpecer las acciones del bien común en su entorno de trabajo y en la sociedad.

Regla 13. Comportamiento digno

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Conductas reprotables a la Regla 13

Vulneran esta Regla 13, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
- II. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones con otro servidor público o particular;
- III. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
- IV. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;
- V. Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;
- VI. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- VII. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- VIII. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- IX. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- X. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- XI. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
- XII. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- XIII. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
- XIV. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;
- XV. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
- XVI. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y
- XVII. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

Handwritten notes and signatures on the left margin:

mez

[Handwritten signature]

Handwritten notes and signature on the right margin:

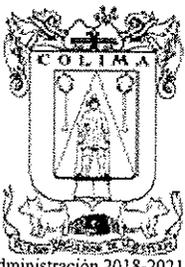
[Handwritten signature]

CAPÍTULO V MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD

Para la capacitación y difusión del Código de Ética que propone esta Contraloría, es la Herramienta para la Autoevaluación de la Integridad considerado las mejores prácticas disponibles tales como la herramienta

Handwritten signatures at the bottom of the page:

[Handwritten signature] *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

IntosAINT adoptada por las Entidades Fiscalizadoras Superiores y disponible en la web: <http://www.intosai.org/es/acerca-de-nosotros/intosaint.html>

Este mecanismo innovador, pretende que el propio personal, guiado por los facilitadores instruidos a partir de su percepción, identifique las vulnerabilidades a la integridad y evalúe el nivel de madurez del sistema de controles de la integridad implementados. La premisa sobre la que se erige esta herramienta es que el propio personal en el cumplimiento de sus deberes experimenta los riesgos y se enfrenta a dilemas éticos, y se vuelven los defensores de la integridad.

LINEAMIENTOS PARA PROPICIAR LA INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, A TRAVÉS DE LOS COMITÉS DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE COLIMA

Objeto de los lineamientos

Los presentes Lineamientos Generales tienen por objeto establecer las bases para la creación, organización y funcionamiento del Comité de Ética de los servidores públicos del Municipio Colima y de los comités de sus organismos descentralizados.

Lineamiento 1.- Presencia institucional

El Municipio de Colima y sus organismos descentralizados instalará Comités de Ética, que propicien la integridad de los servidores públicos e implementen acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético y que prevengan faltas administrativas.

Lineamiento 2.- Vinculación y coordinación

La coordinación entre la Contraloría Municipal y los Comités de los organismos descentralizados del Municipio de Colima, permitirá la divulgación del Código de Ética de los Servidores Público del Municipio de Colima, la definición y generación de información y medios que permitan la evaluación del comportamiento ético de los servidores públicos.

La Contraloría Municipal evaluará la congruencia entre los Códigos de Conducta de los organismos descentralizados con los principios y valores establecidos en el Código de Ética, y los aprobará.

Lineamiento 3.- Integración del Comité de Ética

El Comité de Ética del Municipio de Colima y los comités de sus organismos descentralizados estarán conformados por siete miembros propietarios con voz y voto, de los cuales uno participará de manera permanente y seis serán electos con carácter temporal.

En el caso del Comité de Ética del Municipio de Colima tendrán el carácter de miembros propietarios permanentes el Presidente del Comité y el Contralor Municipal, y podrán ser miembros propietarios temporales electos los seis servidores públicos que representen el nivel jerárquico o su equivalente siguiente:

- I. El Titular de la dependencia, entidad u organismo auxiliar en carácter de Presidente;
- II. El Contralor Municipal;
- III. Un Director de Área;
- IV. Un Jefe de Departamento; y
- V. Tres Operativos.

Para los Comités de los organismos descentralizados del Municipio de Colima tendrán el carácter de miembro propietario permanente el Presidente del Comité, y podrán ser miembros propietarios temporales electos los seis servidores públicos que representen el nivel jerárquico o su equivalente siguiente:

- I. El Titular de la dependencia, entidad u organismo auxiliar en carácter de Presidente;
- II. Director General o homologo;
- III. Un Director de Área;
- IV. Un Jefe de Departamento; y
- V. Tres Operativos.

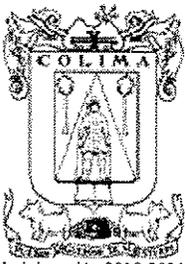
Por cada miembro propietario temporal electo se elegirá un suplente que asistirá en su ausencia; la designación de los miembros suplentes se hará atendiendo al siguiente servidor público que más votaciones haya recibido.

En el supuesto de que las dependencias cuenten con órganos administrativos desconcentrados, deberán incluir adicionalmente, un miembro temporal electo que lo represente en cualquiera de los niveles jerárquicos señalados, o podrán solicitar a la Contraloría Municipal que conforme su Comité.

La Contraloría Municipal autorizará la conformación del Comité de manera distinta a la señalada en los presentes Lineamientos Generales, previa solicitud del titular, tomando en cuenta las particularidades, características, condiciones, circunstancias o marco jurídico de actuación de la dependencia o entidad respectiva.

Lineamiento 4.- Elección de miembros del Comité de Ética

mm



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

El proceso de elección de los miembros del Comité se llevará a cabo mediante la votación que el personal de las dependencias o entidades realice cada dos años en el último bimestre del año en el que concluya el periodo, de conformidad a lo siguiente:

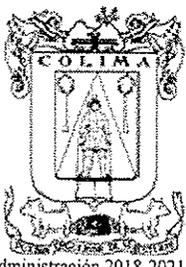
- I. Los miembros durarán en su encargo dos años y deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en la dependencia o entidad que corresponda al momento de su elección;
- II. Los candidatos deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso;
- III. La elección será supervisada por el Contralor Municipal en el caso del Municipio de Colima y por el Presidente del Comité en el caso de los organismos descentralizados;
- IV. Una vez concluida la etapa de elección, el Contralor Municipal y el Presidente del Comité en el caso de los organismos descentralizados, revisarán e integrarán los resultados, mismos que deberán presentar al Comité, para su conocimiento y posterior difusión antes de la primera sesión del siguiente año y a través de los medios electrónicos que al efecto se consideren pertinentes;
- V. Los servidores públicos que resulten electos y decidan declinar su participación en el Comité, deberán manifestarlo por escrito al Presidente, para que se convoque a aquellos servidores públicos que de acuerdo con la votación registrada se encuentren en el orden inmediato siguiente;
- VI. Cuando un miembro electo de carácter temporal deje de laborar en la dependencia o entidad respectiva y éste sea propietario, se integrará al Comité con ese carácter el servidor público electo como su suplente y será convocado como suplente aquél que, en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente;
- VII. Cuando el miembro de carácter temporal que deje de laborar sea el suplente, será convocado aquel servidor público que, en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente;
- VIII. En los casos en que, como resultado de la elección no se cuente con servidores públicos que puedan representar a un determinado nivel jerárquico, el Comité convocará nuevamente a elección para que se ocupe con un nivel inmediato inferior, o en su caso, dejar constancias que no existe servidor público que pueda representar el nivel jerárquico vacante;
- IX. Previamente a la primera sesión ordinaria del año, el Presidente notificará a través de oficio a los servidores públicos que fueron electos como miembros propietarios o suplentes para que integren el Comité;
- X. El Presidente de entre los miembros electos designará a la persona que deba fungir como Secretario Ejecutivo del Comité, que será la persona encargada de levantar las actas de sus sesiones;
- XI. El Presidente convocará a través de oficio a los invitados, recordándoles su participación y compromiso en el Comité;
- XII. En caso que los miembros incumplan las obligaciones señaladas en los presentes lineamientos generales, podrán ser sujetos a responsabilidad administrativa;
- XIII. Los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos conforme a los términos previstos en los presentes lineamientos generales sobre la renuncia de servidores públicos;
- XIV. Las propuestas de remoción se realizarán a través del presidente quien lo hará del conocimiento del Comité, a fin que una vez escuchado al miembro que se encuentre en el supuesto, el Comité determine lo conducente.

Lineamiento 5.- Código de Conducta

Tomando en cuenta los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad, el Comité elaborará la propuesta de Código de Conducta que oriente y dé certeza plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevengan conflicto de intereses y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia u organismo a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Conducta, los miembros del Comité actuarán con reserva y discreción y ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

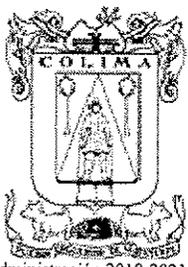
Lineamiento 6.- Funciones del Comité de Ética



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

- I. Establecer las bases para su integración, organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los presentes lineamientos generales.
Las Bases que emita el Comité deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas y procedimientos de comunicación. Las Bases, en ningún caso podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos;
- II. Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos, los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo a la Contraloría, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación;
- III. Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética;
- IV. Participar en la elaboración, revisión y actualización del Código de Conducta, así como vigilar su aplicación y cumplimiento, debiendo considerar en su elaboración lo siguiente:
 - a. El comportamiento ético al que deben sujetarse los servidores públicos en su quehacer cotidiano, que prevengan conflicto de intereses y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia u organismo a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción;
 - b. Contenido con un lenguaje claro, incluyente y no sexista;
 - c. Armonizar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad;
 - d. Introducción, en la que se destaquen los valores que resulte indispensable observar en la dependencia u organismo, por estar directamente vinculados con situaciones específicas que se presentan o pueden presentarse a los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;
 - e. Listado de los valores específicos cuya observancia resulta indispensable en la dependencia o entidad; y
 - f. Glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Conducta cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de la dependencia u organismo de que se trate.
- V. Determinar, conforme a los criterios que establezca la Contraloría Municipal, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en la página de Internet de la dependencia u organismo;
- VI. Participar con la Contraloría Municipal en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta;
- VII. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta;
- VIII. Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta;
- IX. Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética, o al Código de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos;
- X. Formular sugerencias para modificar procesos en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;
- XI. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, y del Código de Conducta;
- XII. Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género y los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética, y en el Código de Conducta, que permitan a los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisiones o funciones;
- XIII. Promover en coordinación con la Contraloría Municipal, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de intereses, entre otras;
- XIV. Dar vista a la Contraloría Municipal de las conductas de servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia;



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

- XV. Gestionar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre los servidores públicos, conforme a las bases que establezca la Contraloría Municipal;
- XVI. Presentar en el mes de enero, al titular de la dependencia o al órgano de gobierno de las entidades según corresponda y a la Contraloría Municipal, durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:
 - a. El seguimiento a las actividades contempladas en el programa anual de trabajo;
 - b. El número de servidores públicos capacitados en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflicto de intereses u otros temas relacionados;
 - c. Los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Conducta;
 - d. El seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Conducta, para lo cual deberá considerar el número de asuntos, fechas de recepción y los motivos, el principio o valor transgredido del Código de Ética, fecha y sentido de la determinación y número de casos en que se dio vista al órgano interno de control respectivo; y
 - e. Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

XVII. Este informe se difundirá de manera permanente en la página de Internet de la dependencia u organismo, observando los criterios que para tal efecto establezca la Contraloría;

XVIII. Establecer los subcomités o comisiones que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como sus bases de funcionamiento respectivas;

XIX. Recibir las denuncias, fundadas y motivadas en el presente Acuerdo, y turnarlas a la Contraloría Municipal, para su resolución en caso de procedencia; y

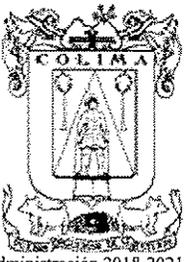
XX. Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones. Los Comités, para el cumplimiento de sus funciones, se apoyarán de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente las dependencias o entidades, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

Lineamiento 7.- Denuncias

Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética o al Código de Conducta podrá acudir ante el Comité para presentar una denuncia, acompañado del testimonio de un tercero, salvo las denuncias por hostigamiento o acoso sexual en las que no será necesario la presentación del referido testimonio. El procedimiento respectivo se basará en los siguientes lineamientos:

- I. El Comité podrá establecer medios electrónicos para la presentación de denuncias y admitir la presentación de éstas de manera anónima, siempre que se identifique de la narrativa al menos a una persona que le consten los hechos. Las denuncias por hostigamiento y acoso sexual, en lo no previsto en estos Lineamientos, se atenderán conforme al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual;
- II. El Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia y de los terceros a los que les consten los hechos, a no ser que tengan el carácter de servidores públicos;
- III. Una vez recibida una denuncia, el Secretario Ejecutivo le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos del servidor público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre éstos, los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos.
- IV. El Secretario Ejecutivo podrá solicitar por única vez que la denuncia cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité, y de no contar con ellos archivará el expediente como concluido.
- V. La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular. La documentación de la denuncia se turnará por el Secretario Ejecutivo a los miembros del Comité para efecto de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento o de no competencia para conocer de la denuncia.
- VI. En caso de que se califique como no competencia del Comité para conocer de la denuncia, el Presidente deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente;

mm2



Administración 2018-2021

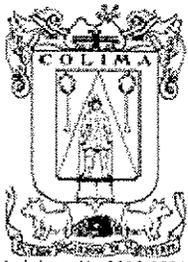
ACTAS DE CABILDO

- VII. De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética o el Código de Conducta, entrevistará al servidor público involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la denuncia. Para esta función, el Comité podrá conformar una comisión, con al menos tres de los miembros temporales, y en su caso las autoridades competentes para el asesoramiento necesario, para que realicen las entrevistas, debiendo estos dejar constancia escrita.
- VIII. La circunstancia de presentar una denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité. Los servidores públicos de la dependencia o entidad respectiva deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones;
- IX. El Presidente del Comité determinará medidas preventivas si las circunstancias del caso lo ameritan, cuando el hecho narrado en la denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos;
- X. Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, y considerando la naturaleza de los mismos, los miembros del Comité designados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética;
- XI. Los miembros del Comité designados para atender una denuncia presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética o el Código de Conducta, el Comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones. De estimar una probable responsabilidad administrativa, dará vista al órgano interno de control respectivo; y
- XII. La atención de la denuncia deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

Lineamiento 8.- Funcionamiento del Comité

El Comité celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo y sesiones extraordinarias en cualquier momento. En ellas se observarán las siguientes disposiciones:

- I. Las convocatorias se enviarán por el Presidente o por el Secretario Ejecutivo, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente. El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, se podrá hacer a través de medios electrónicos;
- II. La convocatoria que se expida para la celebración de sesiones ordinarias deberá ir acompañada del orden del día el cual será elaborado por el Presidente, los miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos; deberá contener por lo menos, los siguientes puntos:
 - a. Lugar, fecha y hora de la sesión, así como el orden del día con la referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité;
 - b. Lista de asistencia;
 - c. Declaración de quórum legal e instalación legal de la sesión;
 - d. Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
 - e. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
 - f. Seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores; y
 - g. Asuntos generales, en el que solo podrán incluirse temas de carácter informativo.
- III. El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales;
- IV. Los representantes de la Contraloría Municipal, de las unidades administrativas de asuntos jurídicos y de recursos humanos, y en su caso, de la persona consejera de prevención y atención de casos de hostigamiento y acoso sexual, asistirán a las sesiones del Comité en calidad de asesores cuando éste así lo acuerde, contarán sólo con voz durante su intervención o para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados, y se les proporcionará previamente o durante la propia sesión, la documentación de soporte necesaria para su participación;
- V. El Comité informará al representante de la Contraloría Municipal, sobre cada una de las sesiones y de los asuntos a tratar, para que éste determine cuáles de ellas presenciara aún sin ser invitado y de ser necesario, para que solicite la documentación soporte correspondiente;



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

- VI. Cuando el Presidente así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité como invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados;
- VII. En cualquier asunto en el que los invitados tuvieran o conocieran de un posible conflicto de intereses, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención; y
- VIII. Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, el Presidente podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

El Comité quedará válidamente constituido con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, propietarios o suplentes en funciones, entre los cuales se encuentre presente el Presidente y el Secretario Ejecutivo.

Los miembros propietarios del Comité asistirán a las sesiones y sus ausencias serán cubiertas por sus respectivos suplentes, para lo cual, el miembro propietario tendrá la obligación de avisarle a su suplente para que asista en funciones de propietario.

Si no se integrara el quórum mencionado, la sesión podrá efectuarse al día siguiente con la presencia de, cuando menos, cinco miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los que se encuentre presente el Presidente y el Secretario Ejecutivo.

Los Comités que se conformen de manera distinta, autorizados por la Contraloría, determinarán su quórum con la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse el Presidente y el Secretario Ejecutivo.

Durante las sesiones ordinarias, el Comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos. En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- I. Declaración de quórum e instalación legal de la sesión por el Secretario Ejecutivo;
- II. Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
- III. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior; y
- IV. Discusión y aprobación de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de intereses o estar en contra del mismo y se turnará la información correspondiente a cada miembro del Comité.

El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

Por regla general, los acuerdos y decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos del número de integrantes presentes en la sesión correspondiente. En caso de asistir a la sesión un miembro titular y su suplente, solo podrá emitir su voto el primero.

Los miembros del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente. En caso de empate, el presidente del Comité tendrá voto de calidad.

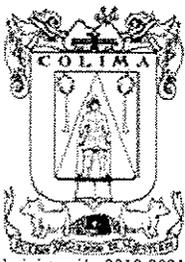
Lineamiento 9.- Atribuciones del Presidente del Comité

El Presidente designará a su suplente en caso de ausencia, el cual contará con voz y voto, e igualmente designará al Secretario Ejecutivo y a su suplente, quienes solo contarán con derecho a voz, y este último no será miembro propietario o suplente temporal electo del Comité. Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Presidente será auxiliado en sus trabajos por el Secretario Ejecutivo. Corresponderá al Presidente las atribuciones siguientes:

- I. Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de los servidores públicos de la dependencia o entidad respectiva, en su calidad de miembros propietarios temporales electos integrarán el Comité, para lo cual deberá considerar lo señalado en los presentes Lineamientos Generales;
- II. Convocar a sesión ordinaria y extraordinaria, por conducto del Secretario de Actas;
- III. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- IV. Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de asuntos;
- V. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y en su caso, proceder a pedir la votación; y
- VI. En general, ejercitar las necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

El Presidente podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de los miembros del Comité.

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



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

Lineamiento 10.- Atribuciones del Secretario Ejecutivo del Comité

Corresponderá al Secretario Ejecutivo las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- II. Enviar, con oportunidad, a los miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- III. Verificar el quórum;
- IV. Presentar para aprobación del Comité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;
- V. Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- VI. Recabar las votaciones;
- VII. Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- VIII. Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité;
- IX. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- X. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- XI. Llevar el registro documental de las denuncias y asuntos tratados en el Comité;
- XII. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité; y
- XIII. Las demás que el Presidente le señale.

Lineamiento 11.- Obligaciones de los miembros del Comité

Los miembros del Comité deberán:

- I. Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta;
- II. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- III. Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- IV. Participar activamente en el Comité y en los subcomités o comisiones en que participen a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- V. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- VI. En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo por escrito, y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención; y
- VII. Capacitarse en los temas propuestos por la Contraloría Municipal o de carácter institucional.

Lineamiento 12.- Reporte de información

Los Comités, a través de su Secretario Ejecutivo, se sujetarán a la sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso requiera la Contraloría Municipal.

Lineamiento 13. Divulgación y transparencia

Corresponderá a la Contraloría Municipal emitir los criterios, conforme a la normatividad aplicable, para que las dependencias y entidades publiquen en sus páginas de internet sus Códigos de Conducta, los informes anuales y la demás información relacionada con los Comités, y para llevar un registro de su constitución y actuación.

Por su parte, los organismos descentralizados del Municipio de Colima deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados de los Comités, de los presentes Lineamientos Generales, y el Código de Conducta.

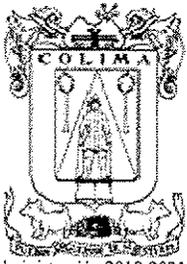
La Contraloría Municipal, difundirá en Internet, los organismos descentralizados del Municipio que cuentan con Comité de Ética, así como de sus integrantes, actas de sesión y recomendaciones. Actualizará anualmente, durante el mes de abril, la relación de dependencias y entidades que cuentan con Comité de Ética.

La Contraloría Municipal interpretará para efectos administrativos el presente Acuerdo, y resolverá los casos no previstos en el mismo. Asimismo, vigilará la observancia del presente Acuerdo.

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

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

Dado en el Salón de Cabildos, en la Ciudad de Colima, Col., a los 22 días del mes de abril del 2019.-----



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

El Regidor Lic. José Cárdenas Sánchez solicitó lo siguiente: Pido una modificación en la Regla 1, Fracción XI, para quedar de la siguiente manera: *“Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas del municipio”*.-----

El Regidor Ing. Omar Suárez Zaizar agregó: Con la restricción a la que se hace alusión, para que quede claro, es para éste ente municipal. El abogado podrá litigar en cualquier otro municipio.-----

Con las observaciones presentadas el dictamen fue aprobado por unanimidad de votos y se integra a los anexos de la presente acta.-----

DECIMO PRIMER PUNTO.- Los Regidores Lic. José Cárdenas Sánchez e Ing. Rodrigo Ramírez Rodríguez, a nombre de las Comisiones de Anticorrupción y Transparencia y de Gobernación y Reglamentos, dieron lectura al dictamen que Adiciona y Reforma diversos Artículos del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Colima, el cual se transcribe a continuación:-----

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

Las **COMISIONES CONJUNTAS DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS, Y DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA**, integradas 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 y XVI, 105 fracciones I y IV, 108 fracción III, 122 fracción I, 132, 136, 137 y 138 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, tiene a bien presentar ante este H. Cabildo el **DICTAMEN DE REFORMA Y ADICIONA DIVERSOS ARTICULOS DEL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE COLIMA**, conforme a los siguientes:

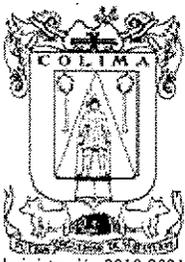
CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que recibimos memorándum No. S-553/2019 suscrito por la LIC. ESMERALDA CÁRDENAS SÁNCHEZ, Secretaria del H. Ayuntamiento de Colima, por el cual se turna a estas comisiones la iniciativa presentada por el regidor JOSÉ CÁRDENAS SÁNCHEZ, presidente de la Comisión de Anticorrupción y Transparencia, en sesión de Cabildo celebrada el 13 de marzo del presente año, relativa a la reforma y adición de diversos artículos del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Colima.-----

SEGUNDO.- Que como lo señala la iniciativa, entre las facultades de la Comisión de Anticorrupción y Transparencia y las acciones señaladas en su Plan de Trabajo, presentado al Cabildo en la sesión ordinaria del 18 de febrero del presente año, está la de mantener actualizado el reglamento de la materia, por lo que la propuesta realiza una revisión general de dicho ordenamiento a efecto de hacer las actualizaciones pertinentes en relación a las recientes reformas a la reglamentación municipal, como es el caso del Reglamento del Gobierno Municipal que reordenó la estructura orgánica del gobierno municipal, fusionando algunas áreas y adicionando otras nuevas, por lo tanto, el texto vigente ya no se ajusta a la estructura actual, y por ende, es preciso realizar adecuaciones en la mayor parte de su articulado.-----

TERCERO.- Que la citada reforma al Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, aprobada en sesión de Cabildo del 16 de octubre de 2018, modificó el número de las comisiones edilicias, fusionando algunas y creando

[Handwritten signatures and initials]



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

otras nuevas conforme a las necesidades existentes en el municipio y la propia dinámica normativa del tema a nivel nacional, es así como se decidió crear la Comisión de Anticorrupción y Transparencia.-----

En este sentido, tanto la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima como el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Colima prevén la constitución de los respectivos comités de transparencia, y recogen los principios establecidos en la Ley General de la materia, que implican una integración impar, y la no existencia de subordinación entre sus integrantes, por lo tanto, en el caso de nuestro municipio, el artículo 62 que se pretende modificar establece la integración de los siguientes funcionarios:

- I. El o la titular de la Oficialía Mayor, quien lo presidirá;
- II. El o la titular de la Contraloría Municipal, que fungirá como Secretario Técnico; y
- III. El o la Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Esto quiere decir que cualquier modificación en la integración de este debe realizarse bajo los principios de un número impar de integrantes y con funcionarios entre los que no exista relación de subordinación.

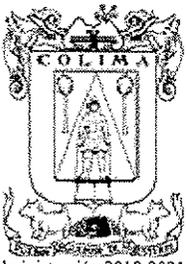
De ahí que la iniciativa propone modificar la conformación del Comité de Transparencia del municipio a fin de incorporar como nuevo integrante al munícipe que preside la Comisión de Anticorrupción y Transparencia en virtud de que entre sus funciones se encuentra la de promover acciones y políticas necesarias para que la ciudadanía pueda acceder a la información pública del Municipio. Lo cual no trasgrede el principio de que entre sus integrantes no debe existir una relación de subordinación, en virtud de que las facultades de los regidores son de carácter normativo, como lo señala el artículo 66 del Reglamento del Gobierno Municipal, que a la letra dice: *"Los regidores tienen facultades de inspección, supervisión y vigilancia sobre los diversos ramos a su cargo, carecen de facultades ejecutivas, por lo que no podrán dar órdenes a los funcionarios, servidores públicos y empleados municipales, así como al público en general. Sólo podrán ejercitar funciones normativas cuando actúen como cuerpo colegiado en las sesiones de cabildo"*.

Asimismo, se propone incorporar al Director de Planeación, dado que entre sus atribuciones destaca la de dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de las estrategias y objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, lo que favorecerá la toma de decisiones al interior del Comité de Transparencia. Asimismo, dicho funcionario no depende jerárquicamente de ninguno de los demás miembros del Comité, con lo cual se cumple el principio previamente señalado.

CUARTO.- Que uno de los grandes aciertos de la vigente Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada el 4 de mayo de 2015, fue establecer la existencia de los Comités de Transparencia para todos los sujetos obligados en esta materia, y dado que una de sus decisiones más importantes es confirmar, modificar o revocar las determinaciones de declaratorias de inexistencia, clasificación de la información y de incompetencia de los titulares de áreas, su existencia da pauta para que las decisiones en materia de transparencia y acceso a la información sean colegiadas, razonadas y deliberadas, sin dejar opción a las decisiones por caprichos personales, o las negativas de información a priori y sin mayor valoración de los impactos para el sujeto obligado.-----

Es decir, los Comités de Transparencia como órganos colegiados tienen como gran ventaja que garantizan en la toma de decisiones una mayor deliberación de los asuntos que se ponen a su consideración, porque se tratará de deliberaciones que abordan las diversas aristas que las circunstancias ameriten y no solo caprichos personales o decisiones autoritarias, sino que fundamentalmente se decida de forma horizontal y mediante votación impar.

La Ley General prevé que los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información. De ahí la necesidad de cuidar que sus integrantes sean funcionarios cuya jerarquía les permita tener capacidad de decisión y un análisis exhaustivo y objetivo de los asuntos que se ponen a su consideración, preferentemente funcionarios del primer y segundo nivel jerárquico del sujeto obligado, es decir, con capacidad de gestión y toma de decisiones, pues el resultado de sus acciones en buena medida dependerá de la capacidad decisoria y de la calidad de las decisiones tomadas, lo que además permitirá que la multiplicidad de opiniones abone a un mejor cumplimiento de las obligaciones en la materia.



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

QUINTO.- Que derivado del compromiso firmado por esta administración con la organización ¿Cómo vamos? Colima, el pasado 20 de diciembre de 2018, que entre otros compromisos se contempla la creación de Comités Municipales de Datos Abiertos que impulsen la publicación y uso de datos abiertos, que involucre actores gubernamentales y miembros de la sociedad civil. De ahí que se considera pertinente adicionar a las funciones del Comité de Transparencia atribuciones relacionadas con la apertura y uso de datos abiertos de la administración municipal, es decir, archivos en formatos accesibles y reutilizables, y por lo tanto se propone también modificar su denominación a "Comité de Transparencia y Datos Abiertos".-----

SEXTO. Que además de las modificaciones previamente señaladas, los miembros de las comisiones conjuntas consideramos necesario reorganizar la estructura y funcionamiento del Comité de Transparencia, a efecto de que lo presida el titular de la Contraloría Municipal, dado que en el ámbito de sus atribuciones esta la transparencia y el combate a la corrupción en el municipio, asimismo, dado que la Unidad de Transparencia esta adscrita a dicha dependencia y a efecto de lograr una mejor coordinación y eficiencia en los trabajos, consideramos que la jefatura responsable de dicha Unidad también se integre al Comité, como secretaria técnica, con voz pero sin voto.

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 reforma de los artículos 1, 2, 4, fracción III, 12, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 62, 71, 73 y 89, y se adicionan los artículos 51 bis y 68 bis, asimismo se modifica la denominación del CAPITULO V, todos del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Colima, para quedar como sigue:

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social, y tiene por objeto regular en el Municipio de Colima las condiciones a que deban sujetarse las dependencias de la administración pública centralizada y paramunicipal, para transparentar su actividad gubernamental y el ejercicio del gasto, la integración, funcionamiento y atribuciones del Comité de Transparencia y Datos Abiertos, la Unidad de Transparencia del Municipio de Colima y de sus organismos paramunicipales, así como regular los procedimientos institucionales para garantizar el ejercicio del derecho que a toda persona corresponde de tener acceso a la información pública, de conformidad con las bases establecidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima. De conformidad con el artículo 2° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, el derecho de acceso a la información pública se interpretará conforme al principio pro persona, que implica que toda interpretación debe buscar el mayor beneficio para el ser humano.

Artículo 2.- Además de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, deberán observarse las disposiciones contempladas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, y los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional, el Órgano Garante y el Comité de Transparencia y Datos Abiertos.

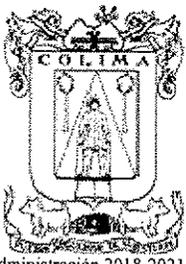
Artículo 4. Además de las definiciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. ... a II. ...

III. **Comité:** Al Comité de Transparencia y Datos Abiertos del H. Ayuntamiento del Municipio de Colima;

Handwritten signatures and scribbles on the left margin.

Handwritten signatures at the bottom of the page.



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

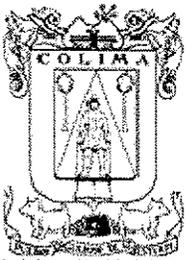
IV. ... a XXIII. ...

Artículo 12.- Para los efectos del presente Reglamento, serán sujetos obligados, los titulares de las siguientes dependencias de la administración pública municipal:

- I. La Unidad de Enlace Administrativo de Presidencia;
- II. La Dirección de Comunicación Social;
- III. La Dirección de Participación Ciudadana;
- IV. La Secretaría del H. Ayuntamiento;
- V. La Dirección de Registro Civil;
- VI. La Dirección de Abasto y Comercialización;
- VII. La Oficialía Mayor;
- VIII. La Dirección de Recursos Humanos;
- IX. La Dirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial;
- X. La Dirección de Taller Mecánico;
- XI. La Dirección de Sistemas;
- XII. La Dirección de Servicios Generales y Eventos Especiales;
- XIII. La Tesorería Municipal;
- XIV. La Dirección de Ingresos;
- XV. La Dirección de Egresos y Contabilidad;
- XVI. La Dirección de Inspección y Licencias;
- XVII. La Dirección de Catastro;
- XVIII. La Contraloría Municipal;
- XIX. La Dirección General de Obras Públicas y Planeación;
- XX. La Dirección de Construcción;
- XXI. La Dirección de Mantenimiento;
- XXII. Dirección de Planeación;
- XXIII. La Dirección General de Servicios Públicos;
- XXIV. La Dirección de Limpia y Sanidad;
- XXV. La Dirección de Parques, Jardines y Áreas Verdes;
- XXVI. La Dirección de Alumbrado Público;
- XXVII. La Dirección General de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;
- XXVIII. La Dirección de Desarrollo Urbano;
- XXIX. La Dirección de Ecología y Medio Ambiente;
- XXX. La Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XXXI. La Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial;
- XXXII. La Dirección General de Desarrollo Económico, Social y Humano;
- XXXIII. La Dirección General Adjunta de Educación, Cultura y Recreación;
- XXXIV. La Dirección de Fomento Económico;
- XXXV. La Dirección Desarrollo Rural y Social; y
- XXXVI. La Dirección de Fomento Deportivo.

Artículo 17.- Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Unidad de Enlace Administrativo de Presidencia** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de la Presidencia Municipal, de conformidad con el programa operativo;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a cargo de la



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

Presidencia Municipal;

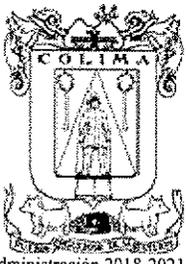
- IV. Los servicios que ofrece, como audiencias con el Presidente Municipal, señalando los requisitos para obtenerlos;
- V. El calendario de Audiencias Públicas; y
- VI. Corresponderá a la Unidad de Enlace Administrativo de Presidencia coordinar la publicación de la información relacionada con las metas, objetivos e indicadores, así como los convenios y contratos celebrados, a que hacen referencia las fracciones I, II y III de este artículo, correspondientes a la Oficina de Resiliencia, el Juzgado Cívico y la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Colima (SIPINNA), como áreas dependientes del Despacho de la Presidencia Municipal.
- VII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Artículo 18.- Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Comunicación Social** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de sus áreas de conformidad con el programa operativo;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- IV. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato, concepto o campaña y fecha de inicio y de término; esta información deberá estar previamente conciliada con la Tesorería Municipal;
- V. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a cargo de dicha Dirección;
- VI. Se encargará de la transmisión de las sesiones de cabildo en vivo a través del portal, apoyándose en la Dirección de Sistemas; dichas sesiones deberán transmitirse en tiempo real, debiendo quedar registrados los elementos necesarios para su consulta y visualización por un período mínimo de 4 cuatro años posterior a la fecha de su celebración. Asimismo, deberá mantener a la vista del público, a través de Internet, el orden del día de las sesiones celebradas, simultáneamente a la expedición de la convocatoria respectiva; y
- VII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Artículo 19.- Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Participación Ciudadana** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de sus áreas de conformidad con el programa operativo;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Los servicios o tramites que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- IV. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a cargo de dicha Dirección;
- V. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos a su cargo; se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:
 - a. Área;
 - b. Denominación del programa;
 - c. Período de vigencia;



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

[Handwritten signatures and initials on the left margin, including 'M.M.M.']

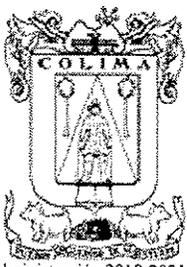
- d. Diseño, objetivos y alcances;
- e. Metas físicas;
- f. Población beneficiada estimada;
- g. Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
- h. Requisitos y procedimientos de acceso;
- i. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
- j. Mecanismos de exigibilidad;
- k. Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
- l. Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
- m. Formas de participación social;
- n. Articulación con otros programas sociales;
- o. Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;
- p. Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y
- q. Padrón de beneficiarios, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial en su caso, edad y sexo;

- VI. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VII. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- VIII. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;
- IX. Los informes que por disposición legal generen;
- X. Los mecanismos de participación ciudadana;
- XI. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- XII. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan a programas financiados con recursos públicos;
- XIII. La integración de los Comités de Participación Ciudadana, así como las actas de sus sesiones; y
- XIV. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Artículo 20.- Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Secretaría del Ayuntamiento** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de sus áreas de conformidad con el programa operativo;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado directamente a su cargo;
- IV. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- V. Los resolutivos y acuerdos aprobados por el Cabildo que hubiesen sido enviados para su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", debiendo informar su fecha de publicación y la dirección electrónica donde la información publicada podrá ser consultada. De cada disposición administrativa de observancia general que sea remitida para su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", deberá turnarse copia a la Dirección General de Asuntos Jurídicos con el archivo digital del documento aprobado por el H. Cabildo;
- VI. Las actas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos;
- VII. Los acuerdos tomados en las sesiones del Cabildo, salvo los casos de excepción previstos en la Ley;
- VIII. Los anteproyectos de reglamentos y disposiciones administrativas de carácter general que sean turnadas a las Comisiones para su dictaminación, salvo que su publicación pueda comprometer seriamente los efectos que se pretendan lograr o que se trate de situaciones de emergencia.
- IX. Por conducto de la Junta Municipal de Reclutamiento:
 - a. El registro de personas inscritas en el Padrón de la Junta Municipal de Reclutamiento.

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



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

b. El registro de las actividades sociales, políticas, económicas, culturales o de cualquier otra índole que implique congregación o movimiento de masas en el Municipio; y

X. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Artículo 21.- Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Registro Civil** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de sus áreas de conformidad con el programa operativo;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- IV. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- V. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VI. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- VII. Las concesiones y títulos de panteón otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, y la especificación de que el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes públicos; y
- VIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Artículo 22.- Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Abasto y Comercialización** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de sus áreas de conformidad con el programa operativo;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- IV. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- V. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- VI. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos; y
- VII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

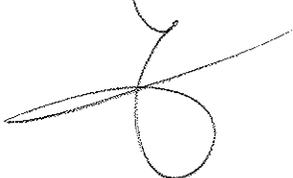
Artículo 23.- Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Oficialía Mayor** genere o tenga en posesión, y de la relativa a la integración del Comité, así como sus actas y resoluciones, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

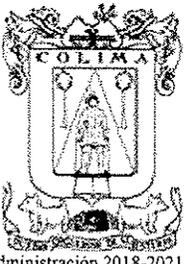
- I. Las metas y objetivos de sus áreas de conformidad con el programa operativo;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- IV. Los informes que por disposición legal genere;
- V. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;
- VI. Los estudios financiados con recursos públicos;
- VII. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;
- VIII. El catálogo de disposición y guía de archivo documental; y
- IX. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Artículo 24.- Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Recursos Humanos** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de sus áreas de conformidad con el programa operativo;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. El marco normativo aplicable de cada una de las dependencias, que deberá incluir leyes, códigos,



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

- reglamentos, decretos de creación, reglas de operación, criterios y políticas, entre otros;
- IV. La estructura orgánica completa del H. Ayuntamiento de Colima, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, los órganos de consulta y apoyo, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Las facultades de cada una de las dependencias;
- VI. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones deban establecer;
- VII. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado directamente a su cargo;
- VIII. Los manuales de organización interna;
- IX. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;
- X. La remuneración bruta y neta de todos los trabajadores contratados como supernumerarios;
- XI. El perfil de los puestos de los servidores públicos y el nombre de quienes ocupan esos puestos;
- XII. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto;
- XIII. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;
- XIV. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;
- XV. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta los integrantes de Cabildo, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;
- XVI. El directorio de todos los servidores públicos, incluyendo los que formen parte de los órganos de consulta y apoyo, a partir del nivel de jefe de área o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico oficial, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;
- XVII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben; y
- XVIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

En el caso de las fracciones I, II y III, la Dirección de Recursos Humanos proporcionará la información por conducto de la Jefatura del Departamento de Capacitación.

Artículo 25.- Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de sus áreas de conformidad con el programa operativo;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado directamente a su cargo;
- IV. Los informes que por disposición legal generen;
- V. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- VI. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- VII. La información sobre los resultados de los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

Tatándose de licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:

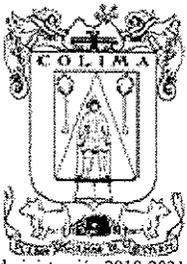
- a. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
- b. Los nombres de los participantes o invitados;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

- c. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
- d. El área solicitante y la responsable de su ejecución;
- e. Las convocatorias e invitaciones emitidas;
- f. Los dictámenes y fallo de adjudicación;
- g. El contrato y, en su caso, sus anexos;
- h. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;
- i. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;
- j. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;
- k. Los informes de avance físico y financiero sobre los servicios contratados;
- l. El convenio de terminación; y
- m. El finiquito;

Tratándose de las adjudicaciones directas:

- a. La propuesta enviada por el participante;
 - b. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
 - c. La autorización del ejercicio de la opción;
 - d. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;
 - e. El nombre de la persona física o moral adjudicada;
 - f. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
 - g. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
 - h. Los informes de avance de los servicios contratados;
 - i. El convenio de terminación; y
 - j. El finiquito;
- VIII. Padrón de proveedores y contratistas;
 - IX. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;
 - X. Los mecanismos de participación ciudadana, incluyendo el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Municipio de Colima, sus actas, listas de asistencia y acuerdos tomados.
 - XI. La información que muestre el estado que guarda la situación patrimonial del Municipio, incluyendo la relación de los bienes muebles e inmuebles que sean de su propiedad o dominio, con los inventarios relacionados con altas y bajas;
 - XII. Los bienes que enajenen, por cualquier concepto; y
 - XIII. El catálogo de información adicional, así como cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

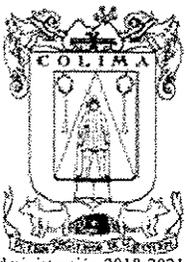
Artículo 26.- Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Taller Mecánico** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de sus áreas de conformidad con el programa operativo;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- IV. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- V. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VI. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen; y
- VII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Artículo 27.- Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Sistemas** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de sus áreas de conformidad con el programa operativo;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;

M.M.M.



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

- III. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- IV. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- V. Se encargará de garantizar la disposición permanente al público de las sesiones de cabildo a través del portal, mediante las videograbaciones que se realicen de la sesión para que puedan ser consultadas por los interesados; salvo los casos de excepción previstos en la Ley; y
- VI. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

La Dirección de Sistemas deberá brindar el acceso, soporte y capacitación correspondiente a la Unidad de Transparencia a efecto de que esta última realice, de forma directa, la actualización permanente de la información correspondiente al apartado de transparencia del portal de internet del ayuntamiento.

Artículo 28.- Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Servicios Generales y Eventos Especiales** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de sus áreas de conformidad con el programa operativo;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- IV. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- V. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen; y
- VI. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Artículo 29.- Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Tesorería Municipal** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de sus áreas de conformidad con el programa operativo;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- IV. Los informes que por disposición legal genere;
- V. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- VI. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;
- VII. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal del H. Ayuntamiento de Colima que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;
- VIII. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos. Asimismo, los informes que dichas personas le entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos; y
- IX. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

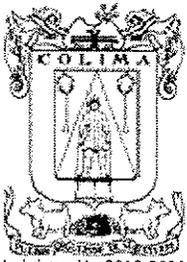
Artículo 30.- Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Ingresos** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de sus áreas de conformidad con el programa operativo;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Los informes que por disposición legal generen;
- IV. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- V. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VI. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- VII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;
- VIII. El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;
- IX. Las cantidades recibidas por concepto de multas, vinculándolas con los ámbitos o materias de donde

Handwritten signatures and initials on the left margin, including 'MUN.' and 'S. S. S.'.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Handwritten initials 'B' in a circle.



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

emanan y el uso o aplicación que se les da; y

- X. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Artículo 31.- Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Egresos y Contabilidad** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de sus áreas de conformidad con el programa operativo;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- IV. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- V. La información financiera sobre el presupuesto del Municipio, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;
- VI. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;
- VII. Los empréstitos y deudas que se contraigan; y
- VIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Artículo 32.- Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Inspección y Licencias** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de sus áreas de conformidad con el programa operativo;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado directamente a su cargo;
- IV. Los informes que por disposición legal generen;
- V. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- VI. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- VII. Las licencias, permisos o autorizaciones otorgadas, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos; y
- VIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Artículo 33.- Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Catastro** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de sus áreas de conformidad con el programa operativo;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- IV. Los informes que por disposición legal generen;
- V. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- VI. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VII. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen; y
- VIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Artículo 34.- Además de aquella información contemplada en el artículo 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Contraloría Municipal** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de sus áreas de conformidad con el programa operativo;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado directamente a su cargo;
- IV. Los informes que por disposición legal generen;
- V. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la

[Handwritten signature]

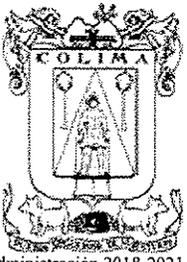
mm

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

mayor desagregación posible;

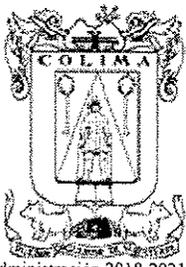
- VI. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- VII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, el nombre de su titular y la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener información;
- VIII. El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción, así como el listado de los proveedores que se encuentran inhabilitados o sancionados en forma definitiva por el H. Ayuntamiento de Colima; y
- IX. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Artículo 35.- Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección General de Obras Públicas y Planeación** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de sus áreas de conformidad con el programa operativo;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- IV. Los informes que por disposición legal generen;
- V. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen; y
- VI. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Artículo 36.- Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Planeación** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de sus áreas de conformidad con el programa operativo;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a cargo de dicha Dirección;
- IV. El Plan Municipal de Desarrollo;
- V. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, así como la información de las obras y acciones aprobadas por el COPLADEMUN, misma que deberá contener lo siguiente:
 - a. Área;
 - b. Denominación del programa, obra o acción;
 - c. Período de vigencia;
 - d. Diseño, objetivos y alcances;
 - e. Metas físicas;
 - f. Población beneficiada estimada;
 - g. Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
 - h. Requisitos y procedimientos de acceso;
 - i. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
 - j. Mecanismos de exigibilidad;
 - k. Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
 - l. Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
 - m. Formas de participación social;
 - n. Articulación con otros programas sociales;
 - o. Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;
 - p. Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y
 - q. Padrón de beneficiarios, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial en su caso, edad y sexo;
- VI. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VII. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;
- VIII. Los informes que por disposición legal generen;



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

- IX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- X. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;
- XI. Los mecanismos de participación ciudadana;
- XII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- XIII. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan a programas financiados con recursos públicos;
- XIV. Los estudios financiados con recursos públicos;
- XV. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos; y
- XVI. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Artículo 37.- Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Construcción** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

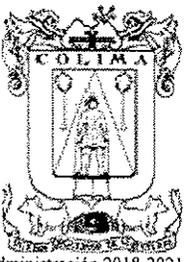
- I. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- IV. Los informes que por disposición legal generen;
- V. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- VI. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VII. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- VIII. Los mecanismos de participación ciudadana;
- IX. Padrón de proveedores y contratistas;
- X. La información sobre los resultados de los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación en materia de Obra Pública, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

Tratándose de licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:

- a. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
- b. Los nombres de los participantes o invitados;
- c. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
- d. El área solicitante y la responsable de su ejecución;
- e. Las convocatorias e invitaciones emitidas;
- f. Los dictámenes y fallo de adjudicación;
- g. El contrato y, en su caso, sus anexos;
- h. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
- i. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;
- j. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;
- k. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;
- l. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;
- m. El convenio de terminación; y
- n. El finiquito;

Tratándose de las adjudicaciones directas:

- a. La propuesta enviada por el participante;
- b. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
- c. La autorización del ejercicio de la opción;
- d. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;
- e. El nombre de la persona física o moral adjudicada;



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

- f. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
- g. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
- h. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
- i. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;
- j. El convenio de terminación; y
- k. El finiquito;

XIV. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Artículo 38.- Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Mantenimiento** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- IV. Los informes que por disposición legal genere;
- V. Las estadísticas que genere en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- VI. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VII. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- VIII. Los mecanismos de participación ciudadana; y
- IX. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Artículo 39.- Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección General de Servicios Públicos** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de conformidad con sus programas operativos;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- IV. Los informes que por disposición legal genere;
- V. Las estadísticas que genere en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- VI. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VII. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen; y
- VIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público;

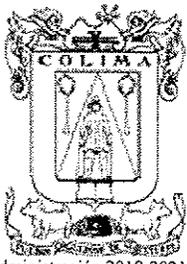
Artículo 40.- Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Limpia y Sanidad** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de sus áreas de conformidad con el programa operativo;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Los informes que por disposición legal genere;
- IV. Las estadísticas que genere en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- V. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VI. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- VII. Los mecanismos de participación ciudadana;
- VIII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población; objetivo y destino; entre los que se incluyen la recolección de residuos sólidos urbanos en casa habitación, recolección de cacharros, recolección de ramas, recolección de pinos navideño en los centros de acopio, los programas de separación de residuos sólidos urbanos en escuelas de la zona rural, los de concientización ciudadana en el manejo adecuado de los residuos sólidos, los de limpieza con el apoyo de la ciudadanía para distintas colonias, áreas verdes o zonas específicas de la Ciudad; y
- IX. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

mm. *[Handwritten signature]*

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



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público;

Artículo 41.- Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Parques, Jardines y Áreas Verdes** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de conformidad con sus programas operativos;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- IV. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- V. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen; y
- VI. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público;

Artículo 42.- Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Alumbrado Público** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

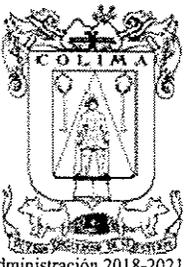
- I. Las metas y objetivos de conformidad con sus programas operativos;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Las estadísticas que genere en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- IV. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen; y
- V. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público;

Artículo 43. Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección General de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de sus áreas de conformidad con el programa operativo;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- IV. Los informes que por disposición legal generen;
- V. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- VI. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VII. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen; y
- VIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Artículo 44. Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Desarrollo Urbano** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de sus áreas de conformidad con el programa operativo;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Las estadísticas que genere en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- IV. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- V. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- VI. Los mecanismos de participación ciudadana;
- VII. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;
- VIII. El listado de las licencias de construcción y los dictámenes de vocación otorgadas en cualquiera de las modalidades establecidas en la Ley de Asentamientos Humanos;
- IX. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;
- X. Los Programas Parciales de Urbanización y sus modificaciones publicadas en el Periódico Oficial "El



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

Estado de Colima"; y

- XI. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Artículo 45. Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Ecología y Medio Ambiente** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de sus áreas de conformidad con el programa operativo;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- IV. Los informes que por disposición legal generen;
- V. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- VI. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VII. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- VIII. Los mecanismos de participación ciudadana;
- IX. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;
- X. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos; y
- XI. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público;

Artículo 46.- Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección General de Asuntos Jurídicos** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de sus áreas de conformidad con el programa operativo;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. El marco normativo aplicable del H. Ayuntamiento de Colima, que deberá incluir leyes, códigos, reglamentos, manuales administrativos, reglas de operación, criterios y políticas, entre otros. La Dirección General de Asuntos Jurídicos, tendrá a su cargo la actualización de la base de datos del sistema de administración de la normatividad, debiendo alimentarla de acuerdo con la información que la Secretaría del H. Ayuntamiento de Colima remita como enviada para su publicación en el periódico oficial "El Estado de Colima".
- IV. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- V. Las resoluciones que se emitan en materia de Responsabilidad Patrimonial una vez que estas hayan quedado firmes.
- VI. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos; entre los que se incluyen las cartas de residencia y el levantamiento de comparecencia para el traspaso del duplicado del título de panteón, y el trámite del procedimiento administrativo de responsabilidad patrimonial;
- VII. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado Mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;
- VIII. Las resoluciones y laudos que hayan quedado firmes, emitidos en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio, en que sea parte el H. Ayuntamiento de Colima, el Cabildo, sus integrantes o las dependencias municipales; y
- IX. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Artículo 47.- Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;

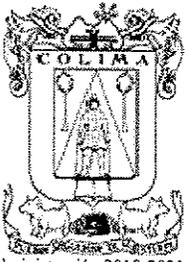
Handwritten signatures and scribbles on the left margin.

Handwritten signature on the right margin.

Handwritten signature at the bottom center.

Handwritten signature at the bottom center.

Handwritten signature at the bottom center.



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

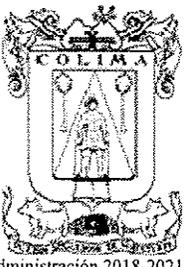
- IV. Los informes que por disposición legal generen;
- V. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- VI. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VII. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- VIII. Los mecanismos de participación ciudadana;
- IX. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;
- X. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos; entre los que se incluyen prevención del delito y educación vial; y
- XI. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Artículo 48.- Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección General de Desarrollo Económico, Social y Humano** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- IV. Los informes que por disposición legal genere;
- V. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- VI. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VII. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- VIII. Los mecanismos de participación ciudadana; y
- IX. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Artículo 49.- Además de la contemplada en el artículo 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo a su competencia la **Dirección General Adjunta de Educación, Cultura y Recreación** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- IV. Los informes que por disposición legal generen;
- V. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- VI. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VII. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- VIII. Los mecanismos de participación ciudadana;
- IX. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan a programas financiados con recursos públicos;
- X. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;
- XI. La información inherente a todo programa para la entrega de becas, apoyos, subsidios, subvenciones, incluyendo los requisitos, trámites y formatos necesarios para tener acceso a los mismos, así como información de las instancias a las que debe acudir para obtener sus beneficios;
- XII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- XIII. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:
 - a. Área;
 - b. Denominación del programa;
 - c. Período de vigencia;
 - d. Diseño, objetivos y alcances;



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

- e. Metas físicas;
- f. Población beneficiada estimada;
- g. Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
- h. Requisitos y procedimientos de acceso;
- i. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
- j. Mecanismos de exigibilidad;
- k. Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
- l. Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
- m. Formas de participación social;
- n. Articulación con otros programas sociales;
- o. Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;
- p. Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y
- q. Padrón de beneficiarios, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial en su caso, edad y sexo;

XIV. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos; y

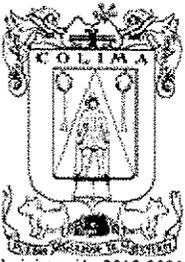
XV. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Artículo 50.- Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Desarrollo Económico** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- IV. Los informes que por disposición legal genere;
- V. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- VI. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VII. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- VIII. Los mecanismos de participación ciudadana;
- IX. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan a programas financiados con recursos públicos;
- X. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;
- XI. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- XII. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:
 - a. Área;
 - b. Denominación del programa;
 - c. Período de vigencia;
 - d. Diseño, objetivos y alcances;
 - e. Metas físicas;
 - f. Población beneficiada estimada;
 - g. Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
 - h. Requisitos y procedimientos de acceso;
 - i. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
 - j. Mecanismos de exigibilidad;
 - k. Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;

[Handwritten signatures and scribbles on the left margin]

[Handwritten signatures at the bottom of the page]



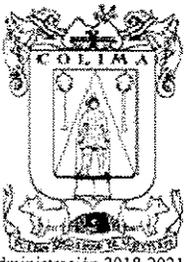
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

- l. Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
 - m. Formas de participación social;
 - n. Articulación con otros programas sociales;
 - o. Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;
 - p. Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y
 - q. Padrón de beneficiarios, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial en su caso, edad y sexo;
- XIII. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos; y
- XIV. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Artículo 51.- Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Desarrollo Rural y Social** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- IV. Los informes que por disposición legal genere;
- V. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- VI. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VII. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- VIII. Los mecanismos de participación ciudadana;
- IX. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan a programas financiados con recursos públicos;
- X. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;
- XI. La información inherente a todo programa para la entrega de becas, apoyos, subsidios, subvenciones, incluyendo los requisitos, trámites y formatos necesarios para tener acceso a los mismos, así como información de las instancias a las que debe acudir para obtener sus beneficios;
- XII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- XIII. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:
 - a. Área;
 - b. Denominación del programa;
 - c. Período de vigencia;
 - d. Diseño, objetivos y alcances;
 - e. Metas físicas;
 - f. Población beneficiada estimada;
 - g. Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
 - h. Requisitos y procedimientos de acceso;
 - i. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
 - j. Mecanismos de exigibilidad;
 - k. Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
 - l. Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
 - m. Formas de participación social;
 - n. Articulación con otros programas sociales;
 - o. Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

- p. Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y
- q. Padrón de beneficiarios, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial en su caso, edad y sexo;

- XIV. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos; y
- XV. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Artículo 51 bis.- Además de la contemplada en los artículos 29 y 33 de la Ley, que de acuerdo con su competencia la **Dirección de Fomento Deportivo** genere o tenga en posesión, deberá hacer pública en internet y remitir para dicho efecto a la Unidad de Transparencia la siguiente información:

- I. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;
- II. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- III. Los contratos y convenios celebrados cuya suscripción hubiere estado a su cargo;
- IV. Los informes que por disposición legal generen;
- V. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- VI. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- VII. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- VIII. Los mecanismos de participación ciudadana;
- IX. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan a programas financiados con recursos públicos;
- X. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;
- XI. La información inherente a todo programa para la entrega de becas, apoyos, subsidios, subvenciones, incluyendo los requisitos, trámites y formatos necesarios para tener acceso a los mismos, así como información de las instancias a las que debe acudir para obtener sus beneficios;
- XII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- XIII. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:
 - a. Área;
 - b. Denominación del programa;
 - c. Período de vigencia;
 - d. Diseño, objetivos y alcances;
 - e. Metas físicas;
 - f. Población beneficiada estimada;
 - g. Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
 - h. Requisitos y procedimientos de acceso;
 - i. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
 - j. Mecanismos de exigibilidad;
 - k. Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
 - l. Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
 - m. Formas de participación social;
 - n. Articulación con otros programas sociales;
 - o. Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;
 - p. Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y
 - q. Padrón de beneficiarios, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial en su caso, edad y sexo;
- XIV. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier

[Handwritten signature and scribbles on the left margin]

mmr

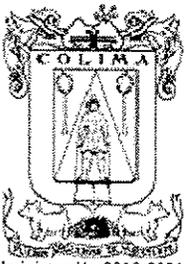
[Handwritten signature and scribbles on the right margin]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos; y

- XV. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

CAPÍTULO V. DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y DATOS ABIERTOS

Artículo 62.- El Comité estará integrado de la siguiente manera:

- I. El o la titular de la Contraloría Municipal, quien lo presidirá;
- II. El o la titular de la Oficialía Mayor;
- III. El o la Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- IV. El o la Titular de la Dirección de Planeación; y
- V. El regidor o regidora presidente de la Comisión Anticorrupción y Transparencia.

Fungirá como Secretario Técnico del Comité quien este a cargo de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento, quien participará en las sesiones con derecho a voz, pero sin voto.

Los integrantes del Comité deberán nombrar, en la sesión de instalación, un suplente, quien les representará en casos de ausencia; en todo caso, la designación de suplente deberá recaer en un funcionario adscrito a la misma dependencia del titular, del siguiente nivel jerárquico.

Cualquier cambio de titular en las dependencias o en la Comisión Anticorrupción y Transparencia del Cabildo, o su suplencia, que implique modificar la integración del Comité para efectos de su actualización, deberá hacerse constar en el acta respectiva, la cual será turnada para conocimiento al Órgano Garante.

Artículo 68 Bis. Además de las facultades establecidas en el artículo 54 de la Ley, el Comité deberá promover la apertura y uso de datos abiertos de la administración municipal, a través de acciones o políticas públicas que incentiven la participación de funcionarios municipales y miembros de la sociedad civil, en la apertura de archivos en formatos accesibles y reutilizables, así como su utilización para fines de interés colectivo.

Artículo 71.- Son obligaciones y atribuciones de los miembros del Comité:

I. ... a V. ...

VI. Desempeñarse con profesionalismo, privacidad y secrecía en el manejo de la información que sea puesta a su consideración con la calidad de reservada o confidencial, quedando prohibido su uso para un fin distinto al cumplimiento de sus funciones.

Artículo 73.- Los sujetos obligados deberán resolver respecto del carácter reservado o confidencial de la información que generen o se encuentre bajo su resguardo en razón de las funciones que desempeñen.

De acuerdo con la Ley, la información confidencial no perderá ese carácter sino por las causas y en los casos que determine la legislación especial en materia de protección de datos personales y la información reservada tendrá ese carácter hasta por un período de cinco años, contados a partir de la fecha en que se emita la determinación correspondiente. El Comité de Transparencia y Datos Abiertos podrá ampliar el período de reserva hasta por cinco años adicionales en los términos señalados en la Ley.

Artículo 89.- Ante la manifestación de inexistencia de la información por parte del sujeto obligado, la Unidad de Transparencia, en su carácter de secretario técnico del Comité, convocará inmediatamente a sesión extraordinaria. El Comité de Transparencia y Datos Abiertos, determinará se efectúen las siguientes acciones:

I. ... a IV. ...

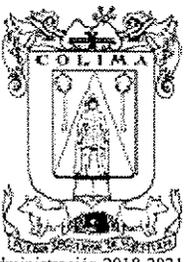
La resolución del Comité de Transparencia y Datos Abiertos que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

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

Dado en el Salón de Cabildo, en la Ciudad de Colima, Colima, a los 22 días del mes de abril del 2019.

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

(Handwritten signatures and initials)



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

DECIMO SEGUNDO PUNTO.- El Regidor Ing. Rodrigo Ramírez Rodríguez, a nombre de las Comisiones de Gobernación y Reglamentos y Anticorrupción y Transparencia, dio lectura al dictamen que Aprueba el Manual de Organización del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima (IPCO), el cual se transcribe a continuación:-----

HONORABLE CABILDO DE COLIMA

Presentes

Las **COMISIONES CONJUNTAS DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS, Y DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA** integradas por los munícipes que suscriben el presente dictamen, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 90, fracción II, y 94 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 42, 45, fracción I, inciso a) y 116 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, así como los artículos 25, 26, fracción VI, 32, 104, fracción II y XVI, 105 fracciones I y IV, 108 fracción III, 122 fracción I, 132, 136, 137 y 138 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, han tenido a bien realizar el presente **DICTAMEN** que **Aprueba el Manual de Organización del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima (IPCO)** para su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que el pasado 21 de febrero del año en curso recibimos memorándum número S-399/2019, 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, de la autorización para efectos de publicación del Manual de Organización del Instituto de la Planeación para el Municipio de Colima (IPCO); mismo que fuera emitido por el ING. J. JESUS RIOS AGUILAR, Director General del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima, en oficio número 02/IPCO-DG-039/2019 de fecha 19 de febrero del año en curso.-----

SEGUNDO. Que la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, mediante la Jurisprudencia 2ª./J.249/2007, bajo el rubro: "SERVIDORES PÚBLICOS. LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMIENTOS O DE SERVICIOS AL PÚBLICO, CON BASE EN LOS CUALES SE LES IMPONEN OBLIGACIONES Y ANTE SU INCUMPLIMIENTO PUEDE FINCÁRSELES RESPONSABILIDAD Y SANCIONÁRSELES, DEBEN PUBLICARSE EN EL ÓRGANO OFICIAL DE DIFUSIÓN CORRESPONDIENTE", señaló que los manuales de organización, de procedimientos o de servicios al público de una dependencia o departamento del Gobierno Federal, estatal o municipal deben publicarse en un órgano de difusión oficial, llámese Diario Oficial de la Federación, gaceta gubernamental o periódico local, según sea el caso, pues sólo así los servidores públicos a quienes les resulten de observancia obligatoria tendrán conocimiento de ellos y sabrán con certeza las sanciones que se les impondrán y las responsabilidades que se les fincarán, en caso de que incurran en incumplimiento de sus obligaciones o en irregularidades en el desempeño de sus funciones.-----

TERCERO: Que el artículo 8º del Reglamento interior del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima señala que su manual de organización será formulado por la Dirección General y aprobado por la Junta de Gobierno del Instituto. Por lo que, la referida Junta de Gobierno tuvo a bien aprobar por unanimidad el Manual de Organización del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima (IPCO) en sesión celebrada el 22 de febrero de 2018.-----

CUARTO. Los munícipes que integramos las comisiones conjuntas, consideramos viable la aprobación del Manual de Organización del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima (IPCO) para efectos de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", a fin de darle la máxima publicidad, y por tratarse de disposiciones administrativas de observancia general concernientes al municipio, y acuerdos u órdenes del Ayuntamiento que crean situaciones jurídicas con afectación a particulares y que producen efectos jurídicos a terceros, resulta viable su publicación en el periódico oficial con fundamento en lo previsto en el artículo 3º, fracción X, de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Colima y el artículo 140 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima.-----

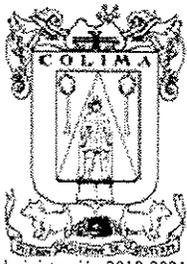
[Handwritten signatures and scribbles on the left margin]

[Handwritten signature on the right margin]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

Por lo anteriormente expuesto y fundado las Comisiones conjuntas de Gobernación y Reglamentos y de Anticorrupción y Transparencia, someten a la consideración del H. Cabildo el siguiente:-----

ACUERDO

PRIMERO. Es de aprobarse y se aprueba, el Manual de Organización del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima (IPCO), en los términos del documento que se adjunta al presente dictamen.-----

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

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

Dado en el Salón de Cabildos, en la Ciudad de Colima, Col., a los 22 días del mes de abril del 2019.-----

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

DECIMO TERCER PUNTO.- El Regidor Lic. José Cárdenas Sánchez, a nombre de las Comisiones de Gobernación y Reglamentos y de Derechos Humanos y Participación Ciudadana, dio lectura al dictamen que aprueba diversas reformas al Reglamento del Gobierno Municipal de Colima para crear la Procuraduría de la Defensa del Menor, el cual se transcribe a continuación:-----

HONORABLE CABILDO DE COLIMA,

Presente.-

La **COMISIONES CONJUNTAS DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS y DE DERECHOS HUMANOS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA** integradas por los munícipes que suscriben el presente dictamen, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 90, fracción II, y 94 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 42, 45, fracción I, inciso a), y 116 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, así como los artículos 25, 26, fracción II, 28, 104, fracción II, 105 fracciones I y IV, 108, fracción III, 118 fracción I, V, VII y IX, 132, 136, 137 y 138 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, tienen a bien presentar ante este H. Cabildo el **DICTAMEN que aprueba la creación de la Procuraduría Municipal de la Defensa del Menor, como una dependencia de la administración pública centralizada del Ayuntamiento de Colima, conforme a los siguientes:**

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que mediante memorándum número S-693/2019 de fecha 29 de marzo de 2019, la Secretaria del H. Ayuntamiento, LIC. ESMERALDA CARDENAS SANCHEZ turna a estas Comisiones de Gobernación y Reglamentos y de Derechos Humanos y Participación Ciudadana el proyecto de iniciativa para modificar el Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, con el objetivo de crear la Procuraduría Municipal de la Defensa del Menor, como una dependencia de la administración pública centralizada del Ayuntamiento de Colima, a propuesta del Director General de Asuntos Jurídicos, LIC. IGNACIO VÍZCAINO RAMÍREZ, iniciativa que el Presidente Municipal, C. P. LEONCIO ALFONSO MORAN SANCHEZ hizo suya mediante oficio número 02-P-88-2019.-----

SEGUNDO.- De los argumentos vertidos el titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, se desprende sustancialmente lo siguiente:-----

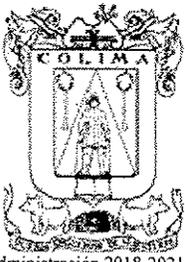
La actual Ley de los Derechos de Niñas, Niños y los Adolescentes del Estado de Colima fue publicada el 18 de abril de 2015; esta Ley, señala como objetivo garantizar a las niñas, los niños y los adolescentes la tutela y el respeto de los derechos fundamentales reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales suscritos por el Estado Mexicano y en la Constitución Política del Estado de Colima; estableciendo en su artículo segundo, la obligación por parte de los ayuntamientos de expedir las normas reglamentarias y tomar las medidas administrativas necesarias a efecto de dar cumplimiento a dicha Ley.

Los antecedentes constitucionales en materia de protección de los derechos de las niñas y los niños, datan del 18 de marzo de 1980, fecha en que se publicó la reforma del artículo 4º Constitucional, estableciendo por primera ocasión la protección de los derechos de los menores, la satisfacción de sus necesidades y su salud física y mental; quedando a cargo de los padres la preservación de ese derecho, estableciendo en segundo término, es

[Handwritten signatures and marks on the left margin]

[Handwritten signature on the right margin]

[Handwritten signatures at the bottom of the page]



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

decir, mediante la creación de Leyes secundarias, la intervención de las instituciones públicas para otorgar apoyo para la protección de los derechos de los menores.-----

Fue hasta el año 2000, cuando los legisladores federales decidieron reforzar los derechos de los menores, estableciendo en dicho artículo constitucional, necesidades específicas como alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para un desarrollo integral; estableciendo la obligación directa para garantizar estos derechos no solo de los padres, sino que atiende a una realidad social de muchos niños que no se desarrollan bajo el seno de una familia integral, es decir, se establece la obligación de garantizar estos derechos por parte de los ascendientes, tutores y custodios.

Esta reforma publicada el 7 de abril de 2000, estableció también la obligación del estado, desde un rango constitucional, de propiciar la dignidad de la niñez y el ejercicio pleno de sus derechos.

El 12 de octubre del 2011, se modifica por última ocasión el artículo cuarto constitucional, estableciendo la obligación del Estado de velar y cumplir el **principio del interés superior de la niñez**. Este principio deriva de un reconocimiento de los derechos de los niños mediante un proceso gradual desde una primera etapa en que fueron personas prácticamente ignoradas por el derecho y solamente se protegían jurídicamente las facultades, generalmente muy discrecionales, de los padres. Los intereses de los niños eran **un asunto privado** (es decir, quedaba bajo la potestad de los padres o tutores), quedando fuera de la regulación de los asuntos públicos.

Así, el principio del interés superior del niño fue uno de los mecanismos para avanzar en este proceso de considerar el interés del niño como un interés que debía ser público y constitucional, y por consecuencia, jurídicamente protegido. Por lo que acertadamente el Estado Mexicano tuvo a bien insertar en el cuerpo de nuestra carta magna, la obligación del estado por velar y cumplir este principio, garantizando de manera plena sus derechos. Estableciendo las directrices fundamentales para que el principio guie el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.-----

Esta reforma al artículo 4° Constitucional, llevó también a establecer en el artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la facultad del Congreso de la Unión de expedir leyes que establezcan la concurrencia de la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de niñas, niños, adolescentes, velando en todo momento por el interés superior de los mismos y cumpliendo con los Tratados Internacionales de la materia, de los que México sea parte.-----

SEGUNDO.- Fue así que el 29 de mayo de 2000, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley Para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; esta Ley estableció ya la concurrencia entre la Federación, los Estados y Municipios para la protección de dichos derechos, a partir del artículo 48, que señala:

Artículo 48. Para una mejor defensa y protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes a nivel nacional, las instituciones que la Federación, el Distrito Federal, los estados y municipios establezcan, en el ámbito de sus respectivas competencias, contarán con el personal capacitado y serán instancias especializadas con funciones de autoridad para la efectiva procuración del respeto de tales derechos. -----

De lo anterior, se colige que tanto a nivel Estatal como municipal, se establecerán instancias para la defensa y protección de los derechos de este sector.-----

Una vez establecida la concurrencia de la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios en materia de protección de los Derechos de las niñas, niños y adolescentes, el congreso local acogió los principios establecidos en la Ley y la Constitución Federal, aprobando el 12 de junio de 2004, la Ley de los Derechos y Deberes de las Niñas, los Niños y los Adolescentes del Estado de Colima.

No obstante, las disposiciones logradas, el 1° de septiembre de 2014, el ejecutivo federal presentó una nueva iniciativa de Ley, pues consideraban que los resultados obtenidos eran insatisfactorios para el Estado Mexicano, puesto que no se había conseguido una atención homogénea por parte de los tres niveles de gobierno. Así, con la aprobación de la nueva Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de diciembre de 2014, se dotó a los municipios de facultades y obligaciones específicas.

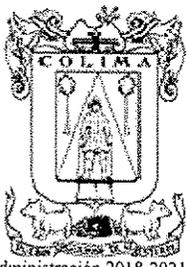
Estas disposiciones se fortalecieron a nivel local con la reforma a la Ley de la materia, que mediante decreto publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" el 20 de octubre de 2018, se estableció la obligación de los municipios de crear las Procuradurías Municipales de Protección al Menor, con lo cual no solo se establecen las obligaciones contempladas en la Ley General, también se otorgan facultades para intervenir oficiosamente con la **Representación Coadyuvante**, en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en los que estén involucrados niñas, niños y adolescentes, y prestar asesoría y **representación en suplencia** a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos.

Con lo anterior, la Ley estatal adopta dos herramientas con las que se permitirá que el Municipio atienda las necesidades de los menores:

[Handwritten signatures and marks on the left margin]

[Handwritten mark on the right margin]

[Handwritten signatures at the bottom of the page]



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

- I. Representación Coadyuvante: reconocida por la Ley General como el acompañamiento de niñas, niños y adolescentes en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos, que de manera oficiosa, quedará a cargo de las Procuraduría Municipal de la Defensa del Menor, conforme a sus respectivos ámbitos de competencia, sin perjuicio de la intervención que corresponda al Ministerio Público.
- II. Representación en Suplencia: establecida en la Ley General como la representación de niñas, niños y adolescentes a cargo de las Procuraduría Municipal de la Defensa del Menor, conforme a sus respectivos ámbitos de competencia, sin perjuicio de la intervención que corresponda al Ministerio Público.

TERCERO.- El Fondo Internacional de Emergencia de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF por sus siglas en inglés, United Nations Children's Emergency Fund), ha coadyuvado en la implementación de la Ley General de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes, estableciendo dentro de sus mecanismos el apoyo para el fortalecimiento de las capacidades de las Procuradurías Municipales de Protección al Menor, destacando en el año 2017, el desarrollo de un estudio sobre los costos que implica el funcionamiento de las Procuradurías de Protección en cada uno de los estados de la República Mexicana con el objetivo de conocer las necesidades de financiamiento en materia de recursos humanos y técnicos, así como estimar el presupuesto apropiado para garantizar su operación.

De acuerdo al estudio señalado una parte importante del trabajo operativo de las Procuradurías municipales debería ocurrir mediante una estructura de **subprocuradurías regionales**. Los subprocuradores locales coordinarían operativamente a los equipos de Protección y Restitución y de Representación Jurídica que trabajen a nivel regional, organizados en torno a distritos judiciales, a fin de que haya un trabajo efectivo y coordinado. Efectivamente, la Ley General de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes establece en el último párrafo del artículo 124 la obligación para que las leyes de las entidades federativas establezcan las medidas necesarias que permitan la desconcentración regional de las Procuradurías de Protección, a efecto de que logren la mayor presencia y cobertura posible en los municipios y, en el caso de la Ciudad de México, en sus demarcaciones territoriales.

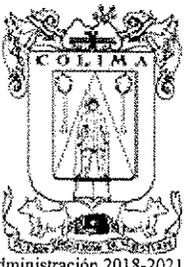
Sin embargo, en el caso de nuestra entidad, el legislativo local, en lugar de fortalecer la Procuraduría de Protección de la Defensa del Menor, optó por modificar la Ley local de la materia para trasladar dicha carga a los Municipios, que si bien es cierto que no se trata propiamente de una obligación literalmente establecida en la Ley General, su creación coadyuvaría a que el Municipio de Colima, a través de ella, pueda proteger a los niños, niñas y adolescentes contra cualquier tipo de violencia, abuso o explotación ya sea en sus casas, escuelas o comunidades; su creación propiciara el acceso a la justicia en materia familiar para garantizar el respeto a sus derechos.

CUARTO.- Con la creación de la Procuraduría Municipal de la Defensa del Menor, se dotaría al titular de las siguientes facultades que beneficiaran a la población del sector:

- I. Procurar conforme a su competencia la protección integral de niñas, niños y adolescentes;
- II. Asesorar a las autoridades competentes y a los sectores público, social y privado en el cumplimiento del marco normativo relativo a la protección de niñas, niños y adolescentes;
- III. Prestar asesoría y representación en suplencia a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos;
- IV. Intervenir oficiosamente con la Representación Coadyuvante, en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en los que estén involucrados niñas, niños y adolescentes;
- V. Coadyuvar en la aplicación de los medios alternos de solución de controversias, en el supuesto de vulneración o restricción de derechos de las niñas, niños y adolescentes en su ámbito familiar;
- VI. Denunciar ante la Fiscalía General aquellos hechos que la Ley señale como constitutivos de delito en agravio de niñas, niños y adolescentes;
- VII. Solicitar ante la Fiscalía, la imposición de medidas urgentes de protección especial;
- VIII. Dar seguimiento a las medidas de protección especial y las de carácter urgente, para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

QUINTO.- Así, la propuesta presentada contempla como parte de la estructura de la Procuraduría Municipal con una Jefatura de Área de Psicología y una Jefatura de Área de Trabajo Social; así como la posibilidad de contratar abogados bajo la figura de supernumerarios para el desahogo de las funciones propias de dicha profesión; sin embargo, esta Comisión considera que dada la trascendencia de los asuntos a tratar, es necesario fortalecer su estructura orgánica con una Jefatura de Departamento Jurídico; precisando que esta Procuraduría Municipal dependerá directamente de la Presidencia Municipal, con la finalidad de otorgarle cierta autonomía técnica y de gestión.

msz



ACTAS DE CABILDO

Administración 2018-2021

SEXTO.- Las familias tienen la responsabilidad primaria de criar a sus hijos, pero los gobiernos deben ayudar a quienes necesiten asistencia, así estas Comisiones de Gobernación y Reglamentos y de Derechos Humanos y Participación Ciudadana, en aras de velar y cumplir el principio del interés superior de la niñez, dictaminamos procedente la creación de la Procuraduría Municipal de Protección al Menor, representada por un Procurador (a), a quien se le reconozca la capacidad legal dentro del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal) y ante los órganos jurisdiccionales en el Estado, otorgándosele facultades que le permitan el cumplimiento cabal de sus atribuciones y resoluciones, dentro de la administración pública municipal, pero con autonomía técnica y de gestión.

Por lo anterior expuesto y fundado las Comisiones de Gobernación y Reglamentos y de Derechos Humanos y Participación Ciudadana, someten a la consideración del H. Cabildo el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Es de aprobarse y se aprueba adicionar el numeral I.9 a la fracción I del artículo 179 del Reglamento de Gobierno Municipal de Colima, así como adicionar el artículo 196 bis, para que se prevea la existencia de la Procuraduría Municipal de Protección al Menor, con nivel de Dirección de Área, en los términos siguientes:

Artículo 179.-...

I. DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

I.1 a la I.8...

I.9. Procuraduría Municipal de la Defensa del Menor

I.9.1 Jefatura de Departamento Jurídico

I.9.1.a Jefatura de Área de Psicología

I.9.1.b Jefatura de Área de Trabajo Social

Artículo 196 bis.- En los términos del artículo 183 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Colima, el Municipio contará con una Procuraduría Municipal de la Defensa del Menor, la cual estará dotada de autonomía técnica y de gestión, encargada de garantizar la protección integral y, en su caso, de restituir los derechos de las niñas, niños y adolescentes que radican o transitan en el Municipio de Colima, así como de coordinar su debida ejecución y seguimiento con las autoridades competentes, de los procedimientos implementados para el efecto, de conformidad con las disposiciones aplicables.

La Procuraduría Municipal de la Defensa del Menor ejercerá las facultades que la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Colima les confiere, entre ellas, procurar conforme a su competencia, la protección integral de niñas, niños y adolescentes, prevista en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales firmados y ratificados por el Estado Mexicanos, la Ley General y Estatal de la materia.

El titular de la Procuraduría será una persona denominada Procurador Municipal de Protección al Menor, que será nombrada por el Presidente Municipal, como Presidente del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; quien podrá removerlo en caso justificado.

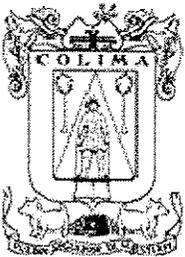
El Procurador Municipal de Protección al Menor para ejercer su cargo, deberá ser licenciado en derecho con una experiencia mínima de 5 años de ejercicio de su carrera.

Contará para el ejercicio de sus funciones, con una Jefatura de Departamento Jurídico, una Jefatura de Área de Psicología y una Jefatura de Área de Trabajo Social; tanto los funcionarios como los abogados contratados, en su caso, serán considerados como trabajadores de confianza dada las funciones de asesoría que desarrollarán, quienes realizaran las actividades que directamente el titular de la procuraduría les asigne, además de aquellas inherentes a su profesión y que sean requeridas para el desarrollo de la Procuraduría Municipal de la Defensa del Menor.

Para el debido ejercicio de sus funciones, el titular de la Procuraduría Municipal de la Defensa del Menor, tendrá, además de las facultades contempladas en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Colima, las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar una la cultura de respeto, promoción y protección de derechos de niñas, niños y adolescentes, basada en los principios rectores de esta Ley;
- II. Solicitar el auxilio a las dependencias municipales para la ejecución de las medidas de protección especial de derechos de niñas, niños y adolescentes que se encuentren en situación de vulnerabilidad por circunstancias específicas de carácter socioeconómico, alimentario, psicológico, físico, discapacidad, identidad cultural, origen étnico o nacional, situación migratoria o apátrida, o bien, relacionadas con aspectos de género, preferencia sexual, creencias religiosas o prácticas culturales, u otros que restrinjan o limiten el ejercicio de sus derechos.
- III. Tener un registro de los Centros de Asistencia Social;

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



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

- IV. Promover iniciativas de competencia municipal tendentes a la protección de los derechos de los menores;
- V. Dar seguimiento, en los asuntos de su competencia, a los programas y asuntos de prevención de maltrato al menor y violencia familiar;
- VI. Coadyuvar con las fiscalías en la presentación de elementos y pruebas para la protección de los derechos de los menores;
- VII. Promover la difusión y defensa de los derechos de los niños de la calle, así como las disposiciones normativas relacionadas con ellos, con el fin de propiciar su efectiva aplicación;
- VIII. Proporcionar asesoría jurídica gratuita en materia familiar a menores;
- IX. Investigar y dar seguimiento a las denuncias de maltrato y canalizarlas a las áreas y autoridades competentes;
- X. Informar a los ciudadanos que lo soliciten, el procedimiento legal de adopciones;
- XI. Celebrar convenios conciliatorios en materia familiar entre particulares;
- XII. Delegar sus facultades al personal a su cargo mediante oficio; y
- XIII. Las demás que se establezcan en las leyes y reglamentos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, turne copia del presente acuerdo a la Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal, a efecto de realizar los ajustes correspondientes por la estructura aprobada.-----

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.-----

Dado en el salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento, en la ciudad de Colima, Colima, a los 25 días de mes de abril del año 2019.-----

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

DECIMO CUARTO PUNTO.- La Regidora Lic. Magdalena Harayd Ureña Pérez, Secretaria de la Comisión de Hacienda Municipal, dio lectura al dictamen que autoriza el incremento del Presupuesto de Ingresos, así como del Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2019, por la cantidad de \$18'581,986.00 (dieciocho millones quinientos ochenta y un mil novecientos ochenta y seis pesos 00/100 m.n.) correspondientes a la aportación federal del PROGRAMA "FORTASEG 2019", el cual se transcribe a continuación:-----

H. CABILDO MUNICIPAL DE COLIMA.

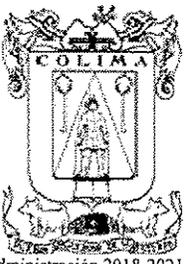
Presente.

LA COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL, integrada por munícipes que suscriben el presente Dictamen, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 90 Fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, así como por los artículos 42, 45, fracción IV, inciso j), 51, fracción IX y XII y 53 fracciones XI y XII, 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, y:

CONSIDERANDO.

PRIMERO.- Que mediante memorándum No. S-921/2019, de fecha 25 de Abril del año en curso, suscrito por la Secretaria del Ayuntamiento LIC. ESMERALDA CARDENAS SANCHEZ, turno a ésta Comisión el memorándum No. 02-TMC-091/2019, signado por el Tesorero Municipal LAF. CARLOS ARMANDO ZAMORA GONZALEZ, mediante el cual solicita se someta a consideración del H. Cabildo, la propuesta para realizar las modificaciones presupuestales relativas al programa FORTASEG 2019. Lo anterior, para que la comisión, elabore el dictamen que considere debe ser presentado al H. Cabildo Municipal.

[Handwritten signatures and initials]



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

SEGUNDO.- Que anexo al memorándum de la Secretaría del H. Ayuntamiento No. S-921/2019, se encuentra el memorándum No. 02-TMC-091/2019, de fecha 23 de Abril de 2019, suscrito por el LAF. CARLOS ARMANDO ZAMORA GONZALEZ Tesorero Municipal de Colima y dirigido a la Secretaria del Ayuntamiento, por medio del cual solicita remitir a la Comisión de Hacienda del H. Cabildo, para su análisis y en su caso autorización, la propuesta de la Tesorería Municipal para realizar las **modificaciones presupuestales relativas al Programa FORTASEG 2019.**

TERCERO.- Que en sesión extraordinaria el día 14 de enero de 2019 el H. Cabildo municipal, tuvo a bien aprobar el punto de acuerdo mediante lo cual el municipio debe de asumir las funciones de seguridad pública.

Además con fecha 11 de Marzo de 2019, de conformidad con lo previsto en el Artículo 12, fracción (i) de los **"Lineamientos para el otorgamiento del subsidio para el fortalecimiento del desempeño en materia de seguridad pública a los municipios y demarcaciones territoriales de la ciudad de México y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función para el ejercicio fiscal 2019"**, publicados en el diario oficial de la federación el 15 de febrero de 2019, se hace de su conocimiento que el Municipio de Colima, Colima, acepta adherirse al FORTASEG y suscribir el convenio específico y su anexo técnico para recibir los recursos de dicho subsidio que ascienden a **\$ 18,581,986.00 (dieciocho millones quinientos ochenta y un mil novecientos ochenta y seis pesos 00/100).**

CUARTO.- Que el convenio específico de adhesión para el otorgamiento del **"Subsidio para el Fortalecimiento del Desempeño en Materia de Seguridad Publica a los Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México y, en su caso las Entidades Federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la Función"**, celebrado en fecha 15 de Marzo de 2019 se formalizó la entrega de los recursos federales del FORTASEG 2019 al Municipio para lo cual, por conducto de la Secretaria de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado se recibió la **primer ministración equivalente al 70% de la aportación federal por un monto de \$13'007,390.20 (Trece millones siete mil trescientos noventa pesos 20/100 m.n.).**

Dentro de lo estipulado en el referido Convenio, se señala que a efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objetivo del Convenio, **el Municipio de Colima se obliga a aportar de sus recursos propios el 20% del total de los recursos otorgados** lo cual representa un importe de **\$ 3'716,397.20 (tres millones setecientos dieciséis mil trescientos noventa y siete pesos 20/100 M.N)** de manera que el recurso total del programa quedara integrado de la siguiente forma:

Fuente de Financiamiento	Monto
Subsidio "FORTASEG"	\$18'581,986.00
Coparticipación Municipal	\$ 3'716,397.20
Total	\$22'298,383.20

QUINTO.- Los recursos del FORTASEG 2019, se destinarán prioritariamente para las siguientes acciones y objetivos, señalados en el ANEXO TECNICO del convenio de adhesión para el otorgamiento de recursos:

I.- PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Objetivo: Reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia y fortalecer los factores de protección, a través de acciones y estrategias dirigidas a grupos prioritarios de atención (niños, niñas, adolescentes, jóvenes y mujeres) y al fortalecimiento de las capacidades institucionales locales en materia de prevención.

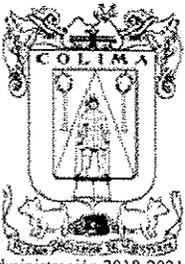
II.- DESARROLLO, PROFESIONALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN POLICIAL

Objetivo: Establecer políticas generales y el conjunto de contenidos homologados y estructurados en unidades didácticas de enseñanza-aprendizaje que consoliden la formación, actualización, especialización y el desarrollo profesional de elementos e instituciones policiales, de procuración de justicia y del sistema penitenciario.

III.- DESARROLLO, PROFESIONALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN POLICIAL - COPARTICIPACIÓN

Handwritten signatures and notes on the left margin.

Handwritten signatures at the bottom of the page.



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

Objetivo: Dignificar los sueldos mensuales de los elementos de policía, así como contribuir a adoptar una jerarquización terciaria.

IV.- IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL.

Objetivo: Dotar de infraestructura y equipamiento necesario a los elementos e instituciones de seguridad pública así como al sistema de Justicia Penal para el óptimo desarrollo de sus funciones.

V.- SISTEMA NACIONAL DE ATENCIÓN DE LLAMADAS DE EMERGENCIA Y DENUNCIAS CIUDADANAS.

Objetivo: Operar y administrar el servicio de atención de llamadas de emergencia a través del número único armonizado bajo el indicativo 9-1-1, a nivel nacional para la prestación de los servicios de emergencia; así como el servicio de denuncia anónima través del número único armonizado a nivel nacional para la prestación de servicios de denuncia anónima 089.

VI.- SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN (BASES DE DATOS).

Objetivo: Facilitar el proceso de acopio, análisis e intercambio de información de calidad y utilidad para los fines de la seguridad pública, con el objeto de respaldar la operación de las instituciones de seguridad pública.

VII.- FORTALECIMIENTO DE PROGRAMAS PRIORITARIOS LOCALES DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA E IMPARTICIÓN DE JUSTICIA

Objetivo: Dotar de infraestructura y equipamiento necesario a los elementos e instituciones de seguridad pública así como al sistema de Justicia Penal para el óptimo desarrollo de sus funciones.

VIII.- RED NACIONAL DE RADIOCOMUNICACIÓN

Objetivo: Equipar a las instituciones de seguridad pública y a sus elementos con infraestructura, recursos materiales y tecnológicos que permitan mejorar su capacidad operativa y de respuesta.

IX.- SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA

Objetivo: Equipar a las instituciones de seguridad pública y a sus elementos con infraestructura, recursos materiales y tecnológicos que permitan mejorar su capacidad operativa y de respuesta.

SIXTO.- Que derivado de los compromisos adquiridos para mejor la seguridad Pública del municipio a través de la suscripción del convenio anteriormente referido la Tesorería Municipal, solicita el incremento del **Presupuesto de Ingresos**, así como el **Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2019**, por la cantidad de **\$18'581,986.00** (Dieciocho millones quinientos ochenta y un mil novecientos ochenta y seis pesos 00/100 m.n.) correspondientes a la aportación federal del PROGRAMA "FORTASEG 2019", debiendo aplicar el incremento conforme la recepción de las ministraciones programadas.

Además se autorice a la Tesorería Municipal, realizar la apertura en el Presupuesto de Egresos 2019, de los programas:

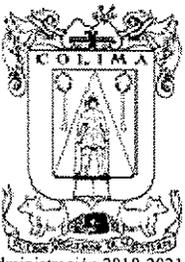
- "FORTASEG 2019" RECURSOS FEDERALES.
- "COPARTICIPACIÓN FORTASEG 2019" RECURSOS PROPIOS.

SEPTIMO.- Que la Tesorería Municipal solicita la autorización del H. Cabildo para efectuar las modificaciones presupuestarias y de esta manera suficiencia a la **partida "Coparticipación FORTASEG 2019" Recursos Propios**, mediante los excedentes obtenidos por concepto de ingresos de Recursos Propios, por un monto total de **\$3'716,397.20** (Tres millones setecientos dieciséis mil trescientos noventa y siete pesos 20/100 m.n.).

OCTAVO.- Que encontramos fundamento legal para la autorización de las modificaciones solicitadas a los **presupuestos de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2019 y apertura de la partida** solicitada por el Tesorero Municipal LAF. **CARLOS ARMANDO ZAMORA GONZALEZ**, en los artículos 36 y 39 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico 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.

(Handwritten signatures and initials)



ACTAS DE CABILDO

Administración 2018-2021

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..."

NOVENO.- De conformidad con los preceptos legales anteriores el cabildo tiene facultades para decretar las Modificaciones 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.

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

ACUERDO:

PRIMERO.- Es de autorizarse y se autoriza el incremento del Presupuesto de Ingresos, así como el Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2019, por la cantidad de \$18'581,986.00 (Dieciocho millones quinientos ochenta y un mil novecientos ochenta y seis pesos 00/100 m.n.) correspondientes a la aportación federal del PROGRAMA "FORTASEG 2019", debiendo aplicar el incremento conforme la recepción de las ministraciones programadas.

A su vez efectuar las modificaciones presupuestarias y de esta manera dar suficiencia a la partida "Coparticipación FORTASEG 2019" Recursos Propios, mediante los excedentes obtenidos por concepto de ingresos de Recursos Propios, por un monto total de \$3'716,397.20 (Tres millones setecientos dieciséis mil trescientos noventa y siete pesos 20/100 m.n.).

SEGUNDO.- Notifíquese al Tesorero Municipal, lo aquí acordado, con el fin de que se realicen los trámites correspondientes de Modificación presupuestaria y creación de Partida presupuestal solicitada, en los términos del artículo 36 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal.

Dado en el Recinto Oficial de Cabildo, el día 25 veinticinco de Abril de 2019.

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

DECIMO QUINTO PUNTO.- El Regidor Ing. Rodrigo Ramírez Rodríguez, Secretario de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, dio lectura al dictamen que modifica diversos artículos del Reglamento de Zonificación del Municipio de Colima, el cual se transcribe a continuación:

H. CABILDO MUNICIPAL DE COLIMA.

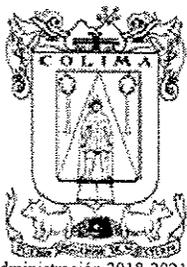
Presente.

La COMISION DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS, integrada por los munícipes que suscriben el presente dictamen, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 90, fracción II, y 94 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 42, 45, fracción I, inciso a), y 116 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, así como los artículos 25, 26, fracción II, 28, 104, fracción II, 105 fracciones I y IV, 108, fracción III, 132, 136, 137 y 138 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, tiene a bien presentar ante este H. Cabildo el DICTAMEN que modifica diversos artículos del Reglamento de Zonificación del Municipio de Colima,

Handwritten signatures and initials on the left margin.

Handwritten signature and initials on the right margin.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

respecto a las estaciones de servicio para almacenamiento y expendio de diésel y gasolinas, conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que mediante memorándum número S-894/2019 de fecha 22 de abril de 2019, la Secretaria del H. Ayuntamiento, LIC. ESMERALDA CARDENAS SANCHEZ turna a esta Comisión de Gobernación y Reglamentos el proyecto de iniciativa para modificar el Reglamento de Zonificación del Municipio de Colima, respecto a las estaciones de servicio para almacenamiento y expendio de diésel y gasolinas, presentada por la Regidora MAGDALENA HARAYD UREÑA PÉREZ, en su carácter de Presidenta de la Comisión de Desarrollo Urbano y Vivienda del Municipio de Colima.

SEGUNDO.- Del análisis de la iniciativa presentada se desprende que las estaciones de servicios para almacenamiento y expendio de diésel y gasolinas, pueden ser ubicados en zonas de usos comerciales y de servicios, las cuales en nuestro municipio muchas de ellas colindan directamente con zonas habitacionales, sin que exista entre ambas zonas, una de amortiguamiento que aminore los impactos negativos o usos peligrosos, insalubres o molestos que pudieran generar estos usos.

Por ello, la propuesta pretende establecer como obligación, que estos usos deben ser considerados Equipamientos Especiales, de establecerse de esta manera, las disposiciones municipales serían congruentes con lo previsto en el Reglamento de Zonificación Estatal, el cual prevé que solo pueden instalarse en predios que son compatibles con vocacionamiento de Equipamiento Especial.

TERCERO.- Derivado de la Reforma Energética de 2013 y de conformidad con el artículo transitorio Décimo Cuarto de la Ley de Hidrocarburos, a partir del 1º de enero del 2016 se abrió el mercado de la distribución y expendio al público de gasolinas y diésel a toda persona interesada, de forma libre, es decir, sin estar condicionada a la celebración de contratos de franquicia y suministro con la Empresa Productiva del Estado Petróleos Mexicanos o con cualquier otra empresa productiva del Estado, y sujeta al cumplimiento de la normatividad nacional aplicable y de estándares técnicos internacionales.

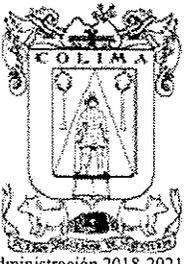
Si bien es cierto que la facultad de emitir disposiciones en materia de hidrocarburos es exclusiva de la Federación, acorde con los diversos 25, 27 y 28 constitucionales; con dicha facultad, el ejecutivo federal, a través de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos y el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Industrial y Operativa y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (CONASEA), emitió la Norma Oficial Mexicana **NOM-055-ASEA-2016, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESTACIONES DE SERVICIO PARA ALMACENAMIENTO Y EXPENDIO DE DIÉSEL Y GASOLINAS**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de noviembre de 2016, que establece las características y/o especificaciones que deban reunir el diseño, construcción, operación y mantenimiento de Estaciones de Servicio para almacenamiento y expendio de diésel y gasolinas, para no generar un riesgo para la integridad de las personas y su salud, así como para el medio ambiente; esta norma tiene por objetivo establecer las especificaciones, parámetros y requisitos técnicos de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa, y Protección Ambiental que se deben cumplir en el diseño, construcción, operación y mantenimiento de Estaciones de Servicio para almacenamiento y expendio de diésel y gasolinas.

No obstante la facultad de la federación en la materia señalada con anterioridad, queda claro que, en esta materia los municipios pueden regular los usos de suelo a que podrán dedicarse determinadas zonas y predios del municipio para el establecimiento de las estaciones de servicios para almacenamiento y expendio de diésel y gasolinas.

CUARTO.- Así, el artículo 115 constitucional en su fracción V determina la responsabilidad de los municipios en materia de planeación del desarrollo urbano municipal, señalando que los municipios, en términos de las leyes federales y estatales relativas, estarán facultados para formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal; participar en la creación y administración de sus reservas territoriales; controlar y regular la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales.

Por su parte, la Ley General de Asentamientos Humanos publicada el 28 de noviembre del 2016, prevé que la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, centros de población y la ordenación territorial, deben de conducirse en apego a principios de política pública entre los que se encuentra el "derecho a la propiedad urbana" el cual consiste en garantizar los derechos de propiedad inmobiliaria con la intención de que los propietarios tengan protegidos sus derechos, pero también asuman responsabilidades específicas con el estado y con la sociedad, respetando los derechos y límites previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y esta Ley. El interés público prevalecerá en la ocupación y aprovechamiento del territorio.

(Handwritten signatures and initials)



ACTAS DE CABILDO

Administración 2018-2021

La Ley consagra asimismo como atribución de los ayuntamientos regular, controlar y vigilar los usos de suelo y destinos de áreas y predios que se encuentren dentro del municipio; además de formular, aprobar y administrar la zonificación de los centros de población que se encuentren dentro del municipio, en los términos previstos en los planes o programas municipales y en los demás que de estos deriven.

Por su parte la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima refiere que es atribución de los ayuntamientos definir y administrar la zonificación que se derive de la planeación del desarrollo urbano y controlar los usos y destinos del suelo en su jurisdicción.

QUINTO.- De tal manera que en el caso del Municipio de Colima, el artículo 29 fracción V inciso e) del Reglamento de Zonificación actualmente prevé a las estaciones de servicios para almacenamiento y expendio de diésel y gasolinas como comercios y servicios de impacto mayor, los cuales, por la naturaleza de los productos que expenden y los servicios que prestan estos giros son generadores de tránsito vehicular y de carga, y afectan la imagen urbana y el funcionamiento de otros tipos de actividades comerciales, por lo que no deben ser permitidos en áreas centrales ni de intensa actividad peatonal.

Este ordenamiento también prevé en su artículo 74 que la reglamentación de las **zonas comerciales y de servicios** tiene por finalidad proteger tanto a las instalaciones comerciales como a las zonas habitacionales cercanas, contra peligros de fuego, explosión, emanaciones tóxicas, humos, ruidos excesivos y otros riesgos o impactos negativos, regulando la intensidad de uso de los locales comerciales, así como restringiendo aquellos tipos de establecimientos que generan tránsito pesado e impactos dañinos.

Por su parte el numeral 75 del mismo instrumento establece que las zonas de usos comerciales y de servicios, por su naturaleza y su radio de influencia pueden ser **corredores comerciales y de servicios** y estas zonas se desarrollan en forma de corredores urbanos o ejes de servicios, en los que se ubican actividades que sirven a amplias áreas del centro de población, **siendo adecuadas para ubicar los usos de comercio y servicios de mayor impacto**, así como actividades de trabajo de baja incidencia en el medio ambiente.

SEXTO.- Efectivamente, tal y como se concluye en la iniciativa, las estaciones de servicios para almacenamiento y expendio de diésel y gasolinas, pueden ser ubicados en zonas de usos comerciales y de servicios, las cuales en nuestro municipio muchas de ellas colindan directamente con zonas habitacionales, sin que exista entre ambas zonas, una de amortiguamiento que aminore los impactos negativos o usos peligrosos, insalubres o molestos que pudieran generar estos usos.

Por lo que esta Comisión de Gobernación y Reglamentos, coincide con la propuesta de la Regidora Presidenta de la Comisión de Desarrollo Urbano y Vivienda del Municipio de Colima respecto a establecer como obligación, que estos usos deben ser considerados Equipamientos Especiales; de tal manera, que las disposiciones municipales serían congruentes con lo previsto en el Reglamento de Zonificación Estatal, el cual prevé que solo pueden instalarse en predios que son compatibles con vocacionamiento de Equipamiento Especial.

De conformidad con el inciso j) de la fracción VIII del artículo 29 del Reglamento de Zonificación del municipio de Colima, los usos y destinos de Equipamiento Especial comprende, instalaciones que por su naturaleza son susceptibles de producir siniestros o riesgos urbanos, sin ser del tipo industrial, que se demandan dentro del área urbana; así mismo, comprende instalaciones que por la infraestructura especial y la superficie extensiva necesaria requieren áreas restrictivas a su alrededor.

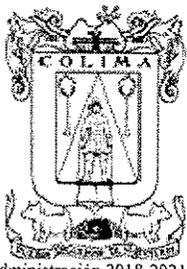
SÉPTIMO.- El pasado 28 de septiembre de 2018, en sesión extraordinaria misma que consta en el acta número 151, el Cabildo de este municipio, aprobó el **ACUERDO** que **ABROGA** el Reglamento para el Establecimiento y Funcionamiento de Estaciones de Gasolina, Diésel, y Lubricantes para el Municipio de Colima, y **que REFORMA los artículos 408, 409, 411, 416 y 418 del Reglamento de Zonificación del Municipio de Colima.** La pasada administración municipal consideró procedente su abrogación aduciendo a la garantía a la libre concurrencia y competencia económica, y atendiendo las recomendaciones emitidas por la Comisión Federal de Competencia Económica y con el propósito de ampliar el derecho de los consumidores a una más amplia oferta posible en el mercado de la gasolina y el diésel, en términos de la reforma energética aprobada, se determinó la procedencia de la abrogación del Reglamento para el Establecimiento y Funcionamiento de Estaciones de Gasolina, Diésel y Lubricantes para el Municipio de Colima.

Se consideran acertadas esas reformas pues la finalidad fue atender las disipaciones federales en materia de hidrocarburos.; sin embargo, algunas de las disposiciones modificadas del reglamento de zonificación establecían limitantes para el establecimiento de las estaciones de servicios en zonas habitacionales, en específico la prohibición que por ningún motivo se ubicarán dentro de una zona habitacional. Actualmente el municipio no cuenta con ningún instrumento normativo que regule el establecimiento de estos giros a fin de salvaguardar a la población circundante, por lo que se considera conveniente establecer distancias mínimas de resguardo con zonas habitacionales.

[Handwritten signatures and scribbles on the left margin]

[Handwritten scribbles on the right margin]

[Handwritten signatures at the bottom of the page]



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

Ello se estima así, pues al advertirse posibles riesgos a la vida y a la salud de las personas por la concentración cercana de depósitos de gasolina, opera el principio precautorio, que determina tomar acciones en protección a los bienes jurídicos de preeminente interés social, como lo es evitar que no se pongan en riesgo bienes jurídicos relevantes como la vida y la salud de las personas.

De igual forma la modificación al Reglamento de Zonificación hacía referencia a la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-001-ASEA-2015 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 03 de diciembre de 2015, sin embargo en la fecha de que se aprueba la modificación, ésta norma oficial ya no se encontraba vigente, pues fue sustituida por la **NOM-055-ASEA-2016, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESTACIONES DE SERVICIO PARA ALMACENAMIENTO Y EXPENDIO DE DIÉSEL Y GASOLINAS** publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de noviembre de 2016. Dado que las reformas aprobadas no han sido publicadas en el Periódico Oficial El Estado de Colima, se atiende la sugerencia de corregir la referencia de la norma oficial por la vigente y positiva.

OCTAVO.- Que esta comisión consideran, que dadas las características y en virtud del riesgo que conllevan las instalaciones y el funcionamiento de las estaciones de servicios para almacenamiento y expendio de diésel y gasolinas, no pueden considerarse giros de libre ubicación, ya que para garantizar la seguridad de los habitantes del municipio de Colima, en su colindancia con zonas habitacionales deberán implementarse mecanismos de seguridad, tendientes a respetar la regulación de las zonas habitacionales, las cuales comprenden todo tipo de edificaciones para el uso habitacional y tiene por finalidad mejorar la calidad ambiental y el bienestar de la comunidad; reguladas por el artículo 50 del Reglamento de Zonificación tanto del Estado como del municipio de Colima; ambos ordenamientos son coincidentes en establecer que dentro de las zonas habitacionales las autoridades deben procurar acciones como: proteger a las zonas habitacionales y comerciales de siniestros o riesgos urbanos que pueden ser generados por este tipo de instalaciones (**gasolineras**); proteger las zonas habitacionales contra explosiones, emanaciones tóxicas y otros riesgos, producidos por usos del suelo incompatibles, así como contra ruidos ofensivos, vibraciones, humos, malos olores y otras influencias nocivas; proteger las zonas contra el tránsito pesado ocasionado por usos incompatibles y contra el congestionamiento vial producido por exceso de automóviles estacionados en la calle.

Si bien, no se tiene la certeza de que tales siniestros vayan a suceder, si se tiene que llevar a cabo acciones preventivas que tiendan a evitar en la mayor manera posible, cualquier daño que pueda repercutir en la salud o bien en la protección de las zonas habitacionales y comerciales aledañas a este tipo de establecimientos. En este caso la iniciativa presentada propone una distancia mínima de resguardo de 400 metros, ésta comisión considera en atención a la citada norma oficial, establecer una distancia mínima de 100 metros, buscando en todo momento la protección de las zonas habitacionales.

NOVENO.- La reforma a los artículos del Reglamento de Zonificación, pese a que fue aprobado en el punto VII del orden del día de la sesión extraordinaria del 28 de septiembre de 2018, hasta la fecha no fue publicado en el Periódico Oficial del "Estado de Colima", ni se encontró oficio alguno en el que se solicitara la publicación del acuerdo antes referido; por lo que al no ser publicado en el Periódico Oficial del "Estado de Colima", el mismo se encuentra vigente; por ello esta comisión considera que dado que se modifican las mismas normas a través del presente dictamen, es necesario se concluya con el proceso de reforma previamente aprobado, publicando aquellas reformas en el periódico oficial.

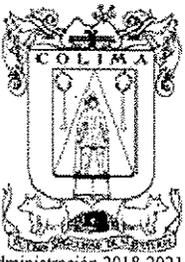
Por lo anterior expuesto y fundado la Comisión de Gobernación y Reglamentos, somete a la consideración del H. Cabildo el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Es de aprobarse y se aprueba la modificación de los artículos 29 en su cuadro 3; artículo 293 en su cuadro 6; modificación del segundo párrafo del artículo 409, los artículos 411, 416 y el segundo párrafo del artículo 418, todos del Reglamento de Zonificación del Municipio de Colima para quedar como sigue:

Artículo 29.- La clasificación de los tipos genéricos y los *grupos de usos y destinos* que los integran, son:

CUADRO 3 CLASIFICACION DE USOS Y DESTINOS		
GENERICOS	GRUPOS	ACTIVIDADES O GIROS
5. COMERCIOS Y SERVICIOS	5.5. Comercios y Servicios de impacto mayor.	5.5.6. Derogado
9. EQUIPAMIENTO URBANO	9.5. Equipamiento Especial	9.5.7. Estaciones de servicios para almacenamiento y expendio de diésel y gasolinas. (Gasolinera)



ACTAS DE CABILDO

Administración 2018-2021

Artículo 293. Normas para determinar la demanda de espacio para estacionamiento de vehículos: para el cálculo de los espacios de estacionamiento necesarios para un uso dado, se aplicará el siguiente procedimiento:

CUADRO 6		
NORMAS PARA ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS		
GENERICOS	GRUPOS	ACTIVIDADES O GIROS
5.5. Comercios y Servicios de impacto mayor.	5.5.6. Derogado	Derogado
9.5. Equipamiento Especial	9.5.8. Estaciones de servicios para almacenamiento y expendio de diésel y gasolinas. (Gasolinera)	75 m ² construidos

Artículo 409.-...

No se autorizará el establecimiento de estaciones de servicios *para almacenamiento y expendio de diésel y gasolinas*, en predios ubicados sobre calles de distribución, calles locales y calles de acceso vehicular restringido. *Por ningún motivo se ubicarán dentro de una zona habitacional ni colindaran con una casa habitación que cuente con uso de suelo habitacional.*

Artículo 411.- En cualquiera de los diferentes tipos de ubicación señalados en el artículo anterior, se deberán de respetar los lineamientos, restricciones y distancias mínimas de resguardo previstas en la Norma Oficial Mexicana *NOM-055-ASEA-2016, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESTACIONES DE SERVICIO PARA ALMACENAMIENTO Y EXPENDIO DE DIÉSEL Y GASOLINAS publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de noviembre de 2016*, o, en su caso, en la Norma Oficial Mexicana que la modifique o sustituya, sin perjuicio de la observancia de otro tipo de regulaciones exigidas en términos de las leyes y reglamentos federales y locales de la materia.

Artículo 416.- En la operación y mantenimiento de la estación de servicio *para almacenamiento y expendio de diésel y gasolina*, se deberá cumplir con los lineamientos, restricciones y disposiciones en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente previstos en la Norma Oficial Mexicana *NOM-055-ASEA-2016, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESTACIONES DE SERVICIO PARA ALMACENAMIENTO Y EXPENDIO DE DIÉSEL Y GASOLINAS, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de noviembre de 2016*, o, en su caso, en la Norma Oficial Mexicana que la modifique o sustituya, sin perjuicio de la observancia de otro tipo de regulaciones exigidas en términos de las leyes y reglamentos federales y locales de la materia.

Artículo 418.-...

Con la finalidad de proteger la seguridad de las personas, sus bienes y permitir a la unidad municipal de protección civil ejecutar las acciones de prevención, auxilio y restablecimiento ante cualquier contingencia, siniestro, desastre o suceso de alto riesgo, las estaciones de servicio para almacenamiento y expendio de diésel y gasolina, deben ubicarse a una distancia mínima de resguardo, de 100 metros de radio de zonas habitacionales.

TRANSITORIOS

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

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

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.-----

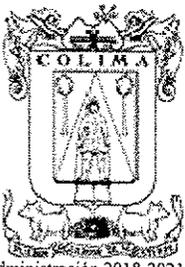
Dado en el salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento, en la ciudad de Colima, Colima, a los 24 días de mes de abril del año 2019.-----

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

[Handwritten signatures and notes on the left margin]

[Handwritten signature on the right margin]

[Handwritten signatures at the bottom of the page]



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

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

UNO.- El C. Gonzalo Verduzco Genis, presentó el siguiente Punto de Acuerdo:

CC. INTEGRANTES DEL H. CABILDO

**DE COLIMA, COLIMA
P R E S E N T E S**

GONZALO VERDUZCO GENIS, en mi carácter de Regidor integrante de este H. Cabildo de Colima, Colima; por medio del presente escrito y con fundamento en lo dispuesto en su parte conducente por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 90 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, 53 fracción XI de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, así como en lo previsto por los numerales 25, 26 fracción VI, 32, 65 fracciones V y XII, y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, Colima, comparezco de la manera más atenta para presentar ante este H. Cabildo el siguiente **Punto de Acuerdo** que se somete a su aprobación, conforme a los antecedentes y considerando que se señalan a continuación:

ANTECEDENTES

Durante el período de la administración municipal 2006-2009 de Colima, el 12 de enero del año 2007 siendo un servidor Muncipe de este Honorable Ayuntamiento, presenté al pleno en sesión de Cabildo un Punto de Acuerdo mediante el cual se solicitaba al cuerpo edilicio se le impusiera de manera oficial y formal el nombre de "**Glorieta del Charro**", a la que se le conocía socialmente como "Glorieta del Charro" y que su nombre oficial en ese entonces era "**Glorieta La Misión**", dicha glorieta se ubicaba en los entrecruces de las Avenidas Francisco Javier Mina e Ing. Arq. Rodolfo Chávez Carrillo y calle España en esta ciudad capital y a partir de esa fecha quedó registrada con el nombre solicitado. En ese entonces, en el contenido del Punto de Acuerdo se solicitaba también que una vez que hubiese suficiencia presupuestaria se colocara una escultura alusiva al Charro, acto que de manera posterior se colocó pero en otra administración municipal a la cual por razones legales un servidor ya no pertenecía.

Actualmente la escultura luce y embellece a la ciudad y es considerada por muchos como un punto emblemático y representativo por su valor cultural e histórico y por tratarse de la tercera de las suertes de la charras, así también es un referente para los ciudadanos del estado y municipio como también lo es para las personas que nos visitan de otras entidades federativas e incluso hasta de otros países.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que la práctica de la Charrería tiene sus orígenes en el campo mexicano, a partir de los años de 1531 y 1555 aproximadamente en el estado de Hidalgo, impulsada en ese entonces por el varón Sebastián de Aparicio. En la actualidad está considerada como una tradición que sigue vigente actualmente en nuestro México, es por ello que está considerado como el único deporte nacional por excelencia en México ya que tuvo sus orígenes en este país y que derivado de ello es como se le conoce al Charro Mexicano por ser un icono de identidad en todo el mundo.

SEGUNDO.- Siendo Presidente de México Abelardo L. Rodríguez, en el año de 1931 a la Charrería se le considera como "**Deporte Nacional**" y después el mismo Presidente instituye el 14 de Septiembre como el "**Día Nacional del Charro**". El 16 de diciembre de 1939 se crea la Federación Nacional de Charros, actualmente conocida como Federación Mexicana de Charrería. Para el año 1945 siendo Presidente de México Manuel Ávila Camacho, declara oficial y formalmente a la Charrería como Deporte Nacional.

A partir de 1996 la Charrería se incorpora a la Comisión Nacional del Deporte, CONADE, y forma parte del Fondo Nacional del Deporte.

TERCERO.- Que la Charrería fue declarada en el año 2017 "**Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad**", recibiendo para ello un certificado de deporte nacional por parte de la Organización de las Naciones Unidas, para la Educación, la Ciencia y la Cultura. (UNESCO).

CUARTO.- Que la presencia del deporte de la Charrería y la ejecución de cada una de las suertes charras, está vigente hoy en día en las 32 entidades federativas del territorio nacional, así mismo se practica en los Estados Unidos de América por nuestros hermanos mexicanos radicados en ese país vecino, principalmente en los estados de Arizona, California, Colorado, Illinois, Kansas, Nebraska, Nevada, Nuevo México, Oklahoma, Texas, Oregón y Washington. Por lo que el deporte es ampliamente conocido como único en el mundo y de origen mexicano.

QUINTO.- Que entre amplios sectores de la población en los diversos municipios de nuestra entidad federativa existe muy arraigados el gusto y la práctica de la Charrería, contando actualmente con seis asociaciones que se

mu

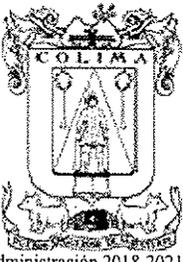
[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]



ACTAS DE CABILDO

Administración 2018-2021

encuentran agrupadas y organizadas en la Unión de Asociaciones de Charros del Estado de Colima A.C., perteneciente a la Federación Mexicana de Charrería, teniendo la citada Unión de Asociaciones entre sus objetivos principales la realización de diversos eventos de charrería, así como el fomento y promoción del más mexicano de los deportes, además, de su permanente vinculación y coordinación en la materia con las autoridades e instituciones en sus distintos órdenes de gobierno. -----

Por lo anteriormente expuesto fundado y motivado, me permite someter atenta y respetuosamente a este Honorable Cabildo el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO.- Que esta entidad municipal realice una ceremonia cívica de carácter oficial los días 14 de septiembre de cada año, a fin de conmemorar el **Día Nacional del Charro**, en la Glorieta que lleva el nombre de **Glorieta del Charro** de esta ciudad capital, para con ello festejar y honrar oficialmente al Charro Mexicano y, en particular, al Charro Colimense.-----

SEGUNDO.- Se formule invitación al citado acto cívico conmemorativo a los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Estado de Colima, a la Unión de Asociaciones de Charros del Estado de Colima A.C., a las Secretarías y entidades del Gobierno del Estado vinculadas con la Cultura, Educación y Deporte, a las instituciones educativas del municipio y a quien considere oportuno la autoridad del municipio de Colima, haciendo una amplia difusión entre la población en general.-----

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría de este H. Ayuntamiento, para que el presente Punto de Acuerdo sea enviado a la Dirección de Recreación, Cultura y Educación, así como a la Dirección de Fomento Deportivo, adscritas a la Dirección General de Desarrollo Social, para su cumplimiento, intervención y debida ejecución, conjuntamente con la propia Secretaría.-----

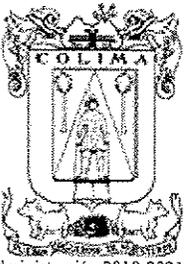
PROTESTO LO NECESARIO
Colima, Colima, a 30 de Abril de 2019

GONZALO VERDUZCO GENIS
REGIDOR

El Regidor Lic. Roberto Chapula de la Mora comentó: Realmente es de trascendencia cultural mexicana el Punto de Acuerdo que presenta nuestro compañero el Regidor Gonzalo Verduzco, él tiene identificación con la gente de campo, el uso del caballo, pacto de Independencia con el caballo, en la Reforma, en la Revolución. Es mi amigo, también ampliamente identificado con el sector de la charrería de Colima y me da gusto que realmente se lleve a cabo la ceremonia conmemorativa el 14 de septiembre cada año, en el lugar ya conocido como tal (Glorieta del Charro), por esa razón una felicitación y reconocimiento a Gonzalo y a todos los charros que lo respaldan y el agradeciendo del Cabildo porque lo apoyemos para llevarlo a cabo. No tengo ninguna duda que el Regidor Ing. Omar con la experiencia, el esfuerzo y la responsabilidad como encargado de la Comisión de Educación, Cultura y Recreación y con el apoyo del Presidente Municipal, lleve a cabo una ceremonia de trascendencia que sea de orgullo para los colimenses y principalmente la asociación de charros de Colima.-----

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

DOS.- El C. Presidente Municipal, C.P. Leoncio Alfonso Morán Sánchez hizo



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

del conocimiento de los integrantes del Cabildo que los **Regidores Lic. Magdalena Harayd Ureña Pérez, Ing. Omar Suárez Zaizar, Lic. José Cárdenas Sánchez, Lic. Melisa González Cárdenas, Lic. Sayra Guadalupe Romero Silva, Lic. Roberto Chapula de la Mora e Ing. Rodrigo Ramírez Rodríguez**, hicieron entrega del Informe Trimestral de Actividades, tal como lo establece el Artículo 131 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, por lo que invitó a los demás munícipes a que realicen lo propio en cumplimiento al citado artículo. -----

Así mismo el **Regidor Ing. Rodrigo Ramírez Rodríguez**, hizo entrega del Plan de Trabajo de la Comisión de Turismo Fomento Económico y Empresarial.-----

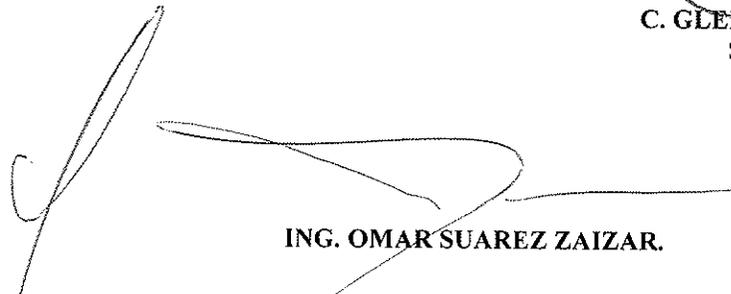
DECIMO SEPTIMO PUNTO Agotado el Orden del Día, el Presidente Municipal declaró clausurada la Sesión siendo las 12 horas con 48 minutos del día de su fecha.-----

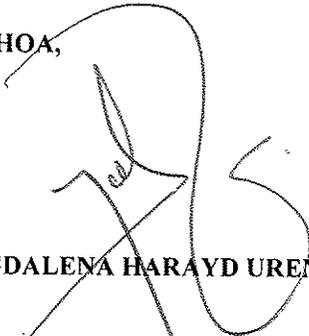
Para constancia de la misma, se levanta la presente Acta, que firman los que en ella intervinieron.-----

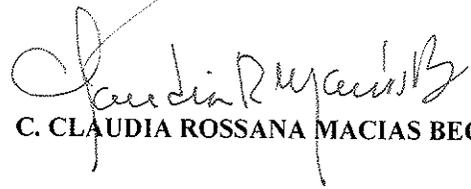

C.P. LEONCIO ALFONSO MORAN SANCHEZ,
Presidente Municipal.


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

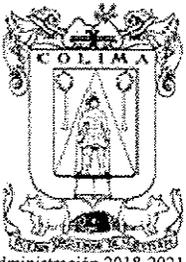

C. GLENDA YAZMIN OCHOA,
Síndica Municipal.


ING. OMAR SUAREZ ZAIZAR.

REGIDORES:

LIC. MAGDALENA HARAYD UREÑA PEREZ.


C. CLAUDIA ROSSANA MACIAS BECERRIL.

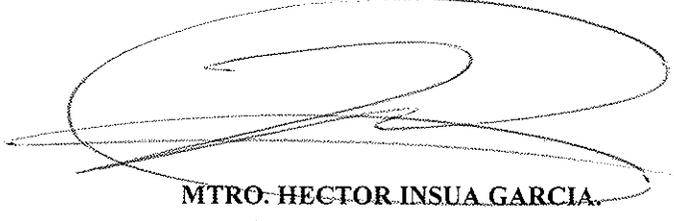

LIC. ORLANDO GODINEZ PINEDA.



Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO


LIC. MELISA GONZALEZ CARDENAS.

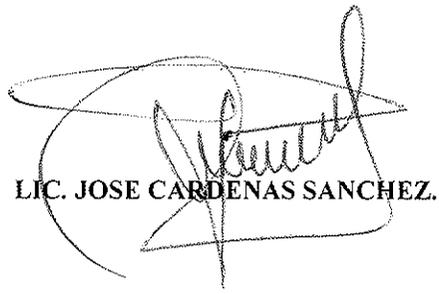

MTRO. HECTOR INSUA GARCIA.


LIC. SAYRA GUADALUPE ROMERO SILVA.


ING. RODRIGO RAMIREZ RODRIGUEZ.


C. GONZALO VERUZCO GENIS.


LIC. ROBERTO CHAPULA DE LA MORA.


LIC. JOSE CARDENAS SANCHEZ.

Las presentes firmas corresponden al Acta N° 28, de la Sesión Ordinaria de Cabildo del día 30 de abril de 2019.
*lore