

ACTAS DE CABILDO

== =ACTA NUM. 70- En la Ciudad de Colima, Capital del Estado del mismo nombre, siendo las 10 horas con 44 minutos del día **05 de febrero de 2020**, se reunió el H. Ayuntamiento Constitucional de Colima en el Auditorio Municipal "Gral. Manuel Álvarez", presidido por el **C.P. LEONCIO ALFONSO MORÁN SÁNCHEZ**, para celebrar **Sesión Ordinaria**, de conformidad con el siguiente -----

-----Orden del Día-----

- I. **Lista de presentes.**-----
- II. **Declaración de quórum legal e instalación legal de la Sesión.**-----
- III. **Lectura y aprobación en su caso, del Orden del Día.**-----
- IV. **Lectura y aprobación en su caso, del Acta de Cabildo N° 69.**-----
- V. **Informe del C. Presidente Municipal.**-----
- VI. **Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que aprueba el Reglamento del Consejo Municipal contra las Adicciones de Colima.**-----
- VII. **Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que aprueba la renuncia del C. Fabián Antonio Carrasco Huerta al cargo de Comisario Municipal de Acatitán.**-----
- VIII. **Toma de Protesta y entrega de Nombramiento a la C. Alejandra Guadalupe Maldonado Ochoa, como Comisaria Municipal de Acatitán.**-----
- IX. **Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que aprueba el nuevo Reglamento del Archivo Histórico del Municipio de Colima.**-----
- X. **Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que aprueba la reforma y adición de los artículos 4, 95, 97 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Municipio de Colima.**-----
- XI. **Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen aprueba la enajenación de 15,000 (quince mil) carcadas extraídas de las luminarias, que se han desinstalado del alumbrado público.**-----
- XII. **Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen aprueba el PROGRAMA PARCIAL DE URBANIZACION del Fraccionamiento "FACTOR TIVOLI".**-----

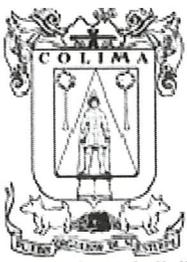
[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



ACTAS DE CABILDO

XIII. Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que aprueba el Programa Parcial de Urbanización del fraccionamiento “RESIDENCIAL VICTORIA NORTE”.-----

XIV. Lectura, discusión y aprobación, en su caso, del Dictamen que aprueba desincorporar del Patrimonio Municipal el lote número 020, de la manzana 002, de la colonia Ignacio Zaragoza identificado con la clave catastral 02-01-52-002-020-000.-----

XV. Asuntos Generales.-----

XVI. Clausura.-----

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

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

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

Acto seguido el orden del día fue aprobado por unanimidad de votos.-----

CUARTO PUNTO.- En virtud de que el Acta N° 69 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° 69, 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 22 de enero al 05 de febrero de 2020.-----

- Presidí Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 22 de enero del presente año.
- Recibí a los CC. Ernesto Ceballos, Héctor Moreno, Roberto George, Doryan Levy y Oscar Verduzco.
- Atendí al Presidente de la colonia El Porvenir y al Lic. Martin Flores Castañeda.
- Asistí a la Ciudad de México para atender en la Cámara de Diputados diversos asuntos del Ayuntamiento;
- Acudí a un desayuno con los locatarios del Mercado de La Albarrada;

ES

Mun.

Q

Q

CMR

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

- Presidí el evento de entrega de bicicletas a la Policía Municipal.
- Presidí la inauguración del Saborafest y
- Presidí la Ceremonia Cívica correspondiente al mes de febrero.

SEXTO PUNTO.- Los Regidores Lic. José Cárdenas Sánchez e Ing. Rodrigo Ramírez Rodríguez, Secretarios de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, dieron lectura al dictamen que aprueba el Reglamento del Consejo Municipal contra las Adicciones de Colima, el cual se transcribe a continuación:-----

HONORABLE CABILDO DE COLIMA

Presente

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

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que mediante memorándum número S-2332/2019 de fecha 29 de noviembre de 2019, la Secretaria del H. Ayuntamiento, LICDA. ESMERALDA CÁRDENAS SÁNCHEZ, turna a esta Comisión de Gobernación y Reglamentos el proyecto de iniciativa de Reglamento del Consejo Municipal contra las Adicciones de Colima, presentada por la regidora C. CLAUDIA ROSSANA MACIAS BECERRIL, en sesión ordinaria de Cabildo celebrada el día 29 de noviembre de 2019.

SEGUNDO. La salud de la población colimense es un asunto prioritario para el gobierno municipal, toda vez que representa el bienestar de los ciudadanos y un aspecto fundamental de su calidad de vida. Por tanto, la problemática del uso y abuso de sustancias adictivas constituyen un complicado fenómeno de consecuencias contraproducentes en la vida individual y social, sobre todo para el sector más vulnerable que son los jóvenes y niños.

Pues de acuerdo con la Encuesta Nacional de Consumo de Drogas, Alcohol y Tabaco (ENCODAT 2016-2017), el consumo de alcohol en el Estado de Colima es más elevado que a nivel nacional en todos los rangos de edad y sexo, específicamente en el rango de 12 a 17 años el porcentaje de los hombres y de las mujeres que requieren atención por consumo excesivo es muy similar, 13% de los hombres y 12.8% de las mujeres, con lo que se identifica una tendencia a equiparar grados de consumo en usuarias más jóvenes. Asimismo, el consumo per cápita de alcohol en el Estado de Colima es mayor que a nivel nacional, tanto en hombres como en mujeres. Un promedio de 9.180 litros en hombres de Colima contra 7.268 litros en hombres a nivel nacional; y en mujeres en Colima 2.554 litros per cápita contra 2.076 litros en mujeres a nivel nacional.

En cuanto el consumo de tabaco, mientras que a nivel nacional se registraron como fumadores actuales en el 2016 el 27.1% de hombres y 8.7% de mujeres, representando un total de 17.6%, en el Estado de Colima fue de 19.9% de hombres y 8% de mujeres y en total es del 13.9% de la población del estado. Comparando con el nivel nacional hay una diferencia significativamente más baja en hombres, mientras que en las mujeres la diferencia porcentual es mínima.

Asimismo, el consumo de drogas ilegales en el estado de Colima es mayor que a nivel nacional tanto en hombres como en mujeres, y ha presentado un incremento en hombres, pero también está aumentando en mujeres, en particular en adolescentes. De tal manera que los esfuerzos para la prevención y para un tratamiento efectivo deben multiplicarse.

TERCERO. Que según el Diagnóstico Integral 2017 del Programa para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, las drogas más consumidas en el municipio son el alcohol, el tabaco, la marihuana, las metanfetaminas, el ice, y la heroína, de manera que predomina el consumo dependiente de hombres, de varias edades, quienes iniciaron el consumo entre los 15 y 18 años, los cuales son de baja escolaridad y trabajos precarios.

Lo que a su vez confirma lo resultados de la encuesta ENCODAT 2016-2017 al señalar que "el Municipio de Colima, en comparación con los niveles estatal y nacional, presenta una mayor prevalencia de consumo de drogas entre jóvenes, teniendo así los niveles más elevados en la población que consume algún tipo de droga, ya sea legal o ilegal, como lo son el alcohol, la marihuana, inhalables, alucinógenos y anfetaminas" (p.26).

Derivado de ello nuestro municipio presenta problemas de conductas antisociales relacionadas con el consumo de drogas, en "un grado mayor al que se presenta a nivel estatal y/o nacional, incidencias [de] accidentes de tránsito, donde se percata el aliento alcohólico, peleas bajo el efecto del alcohol y situaciones de jóvenes que reportan el consumo de marihuana u otra droga" (p.27).

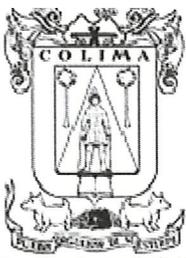
Entre las posibles causas se identifica la desintegración familiar, lazos con personas adictas, influencia de amigos y del entorno social, así como una baja percepción de riesgo. Entre las principales consecuencias se confirma la presencia de daños a la salud y emocionales, como psicosis, pérdida de empleo, bajo rendimiento escolar y abandono de estudios, frustración y hasta divorcios, violencia y actos de delincuencia. Por tanto, las necesidades de intervención advertidas giran en torno a un cambio de la actitud hacia el consumo, el tratamiento no solo del adicto sino de la familia completa y de su entorno social y urbano, la multiplicación de los centros de prevención y tratamiento, y el fomento de las actividades recreativas, deportivas y culturales entre los jóvenes.

2
Muniz

Handwritten signatures and initials on the left margin.

Handwritten initials at the bottom.

Handwritten signature and the number 3 at the bottom right.



ACTAS DE CABILDO

CUARTO.- Que se han venido efectuando esfuerzos a través de las políticas públicas, para enfrentar este grave problema de manera conjunta con programas especializados para que coadyuven a prevenir el consumo de narcóticos, disminuir el número de usuarios, ofrecer tratamiento a los consumidores para su rehabilitación y reinserción a la sociedad.

Corresponde actuar a los gobiernos de las entidades federativas, en materia de salubridad como autoridades locales y dentro de sus respectivas jurisdicciones territoriales para llevar a cabo la conjunción de esfuerzos y promover a través de los Consejos contra las Adicciones la ejecución de los programas contra el alcoholismo y el abuso de bebidas alcohólicas, el tabaquismo y la farmacodependencia.

QUINTO.- Que las disposiciones legales para ello se establecen en la Ley General de Salud en el artículo 13 apartado B, relacionado con artículo 3 fracciones XIX y XX del mismo ordenamiento, que establece que corresponde a los gobiernos de las entidades federativas, en materia de salubridad general, como autoridades locales y dentro de sus respectivas jurisdicciones territoriales, organizar, operar, supervisar y evaluar la prestación de servicios de prevención de adicciones. Así mismo en la Ley para la Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones en el Estado de Colima contemplan los lineamientos y políticas que el gobierno del estado y los gobiernos municipales realizarán en materia de prevención, tratamiento y control de las adicciones.

SEXTO.- Que en términos de lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, el Ayuntamiento es depositario de la función pública municipal y constituye la primera instancia de gobierno, con el propósito de recoger y atender las necesidades colectivas y sociales, así como para articular y promover el desarrollo integral sustentable del Municipio, por lo que se establece la formación del Consejo Municipal contra las Adicciones de Colima para que dentro de su competencia y atribuciones contribuyan como órgano colegiado de coordinación y concertación para impulsar las acciones dirigidas a la prevención y combate de los problemas de salud pública causados por las adicciones, donde participan las instituciones públicas municipales, las organizaciones de la sociedad civil, así como organismos y empresas privadas relacionadas con el tema. Con el objetivo general de promover, apoyar y coordinar las acciones de los sectores público, social y privado tendientes a la prevención y combate de los problemas de salud pública causados por las adicciones.

SEPTIMO. Esta comisión considera procedente la iniciativa presentada por la regidora C. CLAUDIA ROSSANA MACIAS BECERRIL, para la creación del Reglamento del Consejo Municipal contra las Adicciones, con las modificaciones que se incorporan en el presente dictamen, por tratarse de un ordenamiento necesario y pertinente para el municipio dada la magnitud de la problemática en materia de adicciones, así como las graves consecuencias que esto produce en la población. Pues consideramos que la integración del Consejo Municipal contra las Adicciones permitirá una mejor coordinación entre los tres niveles de gobierno y entre las distintas dependencias involucradas en el tratamiento y atención del problema, así como la implementación y seguimiento de programas o acciones para el logro de los fines comunes en la materia de prevención y atención de las adicciones.

OCTAVO. El proyecto que se presenta para la aprobación del Cabildo se integra por 36 artículos agrupados en siete capítulos: el primero establece las disposiciones generales del presente ordenamiento, el segundo de la integración del Consejo, el tercero de las atribuciones del Consejo, el cuarto de la organización y sus funciones, el quinto de las sesiones del Consejo, el sexto de las suplencias y el séptimo de los grupos de trabajo.

Por lo anterior expuesto y fundado, se somete a la consideración del H. Cabildo el siguiente:

ACUERDO

UNICO. Es de aprobarse y se aprueba el nuevo Reglamento del Consejo Municipal contra las Adicciones de Colima, en los siguientes términos:

REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL CONTRA LAS ADICCIONES DE COLIMA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El objeto del presente ordenamiento es reglamentar la estructura y funcionamiento del Consejo Municipal contra las Adicciones de Colima, que tiene a su cargo la realización del objeto y ejecución de las atribuciones que le competen de conformidad a este reglamento, a la legislación aplicable, así como los demás acuerdos y decretos que se expidan en esta materia.

Artículo 2.- El Consejo tiene por objeto trabajar de manera coordinada entre los sectores público, privado y social, para implementar medidas y acciones tendientes a la prevención, detección, atención y control de los problemas de salud pública causados por el abuso en el consumo de bebidas alcohólicas, tabaco, así como la farmacodependencia y la adicción a otras sustancias psicoactivas; de igual forma proponer y ejecutar los programas nacionales, estatales y municipales en contra de estas adicciones.

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

- I. **COMCA:** El Consejo Municipal contra las Adicciones de Colima;
- II. **CECA:** El Consejo Estatal contra las Adicciones;
- III. **CONADIC:** El Consejo Nacional contra las Adicciones, y
- IV. **Municipio:** El Municipio de Colima.

Artículo 4.- El COMCA a través de los órganos que lo integran, realizará sus atribuciones en forma programada conforme a las políticas, estrategias y prioridades de la planeación nacional y estatal en materia de adicciones, del sistema nacional y estatal de salud, así como de los programas emanados del CONADIC y el CECA.

Para el ejercicio de sus facultades el COMCA contará con la estructura que establece el presente ordenamiento.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL CONTRA LAS ADICCIONES DE COLIMA

Artículo 5.- El Consejo Municipal contra las Adicciones estará integrado por:

- I. El Presidente Municipal, quien fungirá como Presidente;



ACTAS DE CABILDO

- II. El Regidor Presidente de la Comisión de Salud Pública y Grupos Vulnerables del Municipio, quien será el Coordinador Ejecutivo;
- III. El Comisionado Municipal de Seguridad y Justicia Cívica quien será el Secretario Técnico y Comisionado Municipal contra las adicciones;
- IV. El Representante de los Servicios de Salud en el Estado de Colima, quien será Consejero; y
- V. Fungirán como Vocales:
 - a. El titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Colima;
 - b. Los regidores Secretarios de la Comisión de Salud Pública y Grupos Vulnerables;
 - c. El Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Social y Rural;
 - d. El Regidor Presidente de la Comisión de Educación, Cultura y Recreación;
 - e. El Regidor Presidente de la Comisión de Juventud y Deporte;
 - f. El Titular del Instituto de las Mujeres para el Municipio;
 - g. El Titular del Instituto de la Juventud para el Municipio;
 - h. El Director de Fomento Deportivo del Municipio;
 - i. Un representante de los Centros de Integración Juvenil A. C. en el Municipio; y
 - j. Un representante de organizaciones y/o instituciones sociales o privadas en materia de prevención o tratamiento de adicciones en el Municipio.

Artículo 6.- Todos los integrantes que forman parte del COMCA, son de carácter honorífico. En ningún caso, los Consejeros podrán ostentarse como tales en eventos o actividades, que no esté aprobado por el propio Consejo.

Artículo 7.- Los miembros del COMCA durarán en el cargo, el tiempo que dure su nombramiento, el cual no podrá superar el periodo constitucional en el que se instale.

Artículo 8.- El COMCA deberá instalarse dentro del primer semestre del inicio del periodo constitucional del Ayuntamiento que corresponda, mediante la toma de protesta a sus miembros por parte del Presidente.

Artículo 9.- Corresponde a los miembros del COMCA:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo e intervenir en los debates de las mismas y desempeñar las comisiones que el propio Consejo acuerde;
- II. Estudiar, analizar, proponer y votar respecto de los asuntos que sean sometidos a la consideración del Consejo;
- III. Proponer al Presidente asuntos específicos que deban tratarse en las sesiones del Consejo;
- IV. Cumplir, en su ámbito de competencia, con los acuerdos que se tomen en las sesiones del Consejo;
- V. Formar parte de los grupos de trabajo que se organicen para la realización de tareas específicas;
- VI. Presentar en sesión del Consejo los programas y propuestas que permitan el cumplimiento de las metas del COMCA; y
- VII. Las demás que el Consejo, este Reglamento y los demás ordenamientos aplicables en la materia le confieran.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL CONTRA LAS ADICCIONES DE COLIMA

Artículo 10.- Para el cumplimiento de su objetivo, el COMCA, tendrá las siguientes atribuciones:

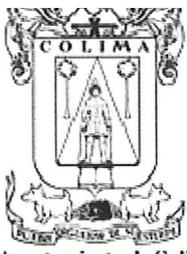
- I. Aprobar y evaluar con base en estadísticas e indicadores pertinentes, los programas contra el abuso de bebidas alcohólicas, el alcoholismo, el consumo de tabaco, la farmacodependencia y la adicción a otras sustancias psicoactivas, de conformidad con los programas nacionales y estatales y promover las acciones que coadyuvan al cumplimiento de todos ellos;
- II. Promover las políticas, estrategias y programas en materia de adicciones, así como promover las adecuaciones y modificaciones necesarias;
- III. Proponer y elaborar un programa anual de trabajo para el COMCA y los procedimientos de evaluación de las acciones;
- IV. Promover y acordar mecanismos de coordinación con los COMCA de los demás municipios para la eficaz ejecución de los programas a que se refiere la fracción I de este artículo;
- V. Promover la ampliación de la cobertura y el mejoramiento de la calidad en la prevención y tratamiento de las adicciones, con atención preferente en las zonas geográficas y grupos poblacionales de mayor riesgo en el municipio;
- VI. Fomentar que los programas de educación para la salud y seguridad e higiene en el trabajo incorporen conceptos que tiendan a disminuir en la población el uso y abuso de bebidas alcohólicas, así como el alcoholismo, el consumo de tabaco y la farmacodependencia;
- VII. Planear y coordinar las actividades de las diferentes instituciones del sector salud municipal, así como de otros organismos de los sectores público, privado y social, tendientes a prevenir y abatir las conductas adictivas;
- VIII. Recomendar medidas para el control de la publicidad en el municipio relativa a bebidas alcohólicas y tabaco;
- IX. Impulsar la participación de la comunidad en la formación de hábitos y estilos de vida saludables, en la prevención de las adicciones y la reinserción social de las personas que sufran alguna adicción y en general en todas las acciones conducentes a la solución de la problemática en materia de adicciones;
- X. Colaborar, con las autoridades federales y estatales e instituciones educativas, en las acciones dirigidas a definir y fortalecer los valores de la persona, propiciando el desarrollo integral del individuo, la familia y la comunidad, en beneficio de la salud pública;
- XI. Proponer reformas a los reglamentos municipales relativas a la producción, comercialización y consumo de bebidas alcohólicas, tabaco y otras sustancias psicoactivas;

2
MUNE.

5

UNO

5



ACTAS DE CABILDO

- XII. Apoyar en la vigilancia para la aplicación de las disposiciones legales y administrativas relativas a la producción, comercialización y consumo de las bebidas alcohólicas y sustancias que provocan o puedan provocar la farmacodependencia en el Municipio;
- XIII. Colaborar a la formación de recursos humanos para la investigación en las adicciones y la atención, tratamiento y reinserción social de las personas que sufran alguna adicción;
- XIV. Promover acciones que tiendan a la disminución de los riesgos asociados con el consumo de tabaco, bebidas alcohólicas y otras sustancias psicoactivas;
- XV. Promover la reinserción social de las personas que sufran alguna adicción, con la participación de instituciones y organizaciones educativas, patronales, sindicales y de la sociedad civil en general;
- XVI. Promover y acordar mecanismos de coordinación entre las autoridades de la Federación, de las demás entidades federativas y de los municipios para la eficaz ejecución de los programas nacionales y estatales;
- XVII. Promover la integración de grupos de trabajo tendientes al establecimiento de acciones de su competencia en materia de regulación, investigación, prevención, consejería, tratamiento y rehabilitación en materia de adicciones;
- XVIII. Fomentar las acciones preventivas, la detección temprana de consumidores y su atención oportuna; y
- XIX. Concertar convenios, contratos y acuerdos de colaboración con los sectores público, social y privado en materia de adicciones.

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS Y SUS FUNCIONES

Artículo 11.- Para la ejecución de las funciones de su competencia, el COMCA contará con los siguientes órganos:

- I. Presidencia;
- II. Coordinación; y
- III. Secretaría Técnica.

Artículo 12.- El Presidente del COMCA, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones y conducir los debates y deliberaciones del Consejo;
- II. Emitir por sí o por conducto del Secretario Técnico, las convocatorias a las sesiones del Consejo;
- III. Apoyar la concertación social en el ámbito de competencia del Consejo;
- IV. Firmar las actas de las sesiones del Consejo juntamente con el Secretario Técnico;
- V. Proponer al Consejo la integración de grupos de trabajo; y
- VI. Someter al Consejo el programa anual de trabajo y los procedimientos de evaluación de las acciones propuestas.

Artículo 13.- Corresponde al Coordinador Ejecutivo del COMCA, las siguientes atribuciones y obligaciones:

Participar en las sesiones del Consejo;

- I. Coordinar las sesiones del Consejo en ausencia del Presidente;
- II. Supervisar el cumplimiento de las resoluciones del Consejo, ya sea que su ejecución corresponda al propio órgano o bien se realice en coordinación con las dependencias, entidades e instituciones participantes en el mismo;
- III. Proponer sistemas de operación y control necesarios para alcanzar los objetivos propuestos por el Consejo; e
- IV. Informar al Presidente del Consejo los avances y logros, así como los proyectos estratégicos desarrollados en la materia.

Artículo 14.- El Secretario Técnico del COMCA, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar la convocatoria para las sesiones del Consejo;
- II. Elaborar el orden del día y remitirla a los miembros del Consejo, cuando menos con 48 horas de anticipación, así como la documentación correspondiente para las sesiones ordinarias;
- III. Remitir las convocatorias y la información correspondiente, con una anticipación de veinticuatro horas en el caso de sesiones extraordinarias;
- IV. Verificar que exista el quórum necesario para el inicio de las sesiones;
- V. Elaborar las actas de las sesiones del Consejo, firmarlas juntamente con el Presidente, registrarlas y sistematizar los acuerdos correspondientes;
- VI. Presentar un informe anual de actividades al Consejo que permita evaluar el cumplimiento de los programas nacionales, estatales y el operativo anual;
- VII. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo;
- VIII. Proponer al Consejo la integración de grupos de trabajo;
- IX. Realizar el control y el seguimiento global de las actividades de los grupos de trabajo;
- X. Someter el calendario de sesiones a la consideración del Consejo;
- XI. Conducir las actividades de investigación, desarrollo, actualización y capacitación que correspondan al Consejo con apego a los programas y presupuestos aprobados por éste;
- XII. Ordenar y clasificar los estudios e investigaciones que se presenten al Consejo y proporcionar a sus integrantes la información y materiales que le requieran; y
- XIII. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales encargadas de ejercer las atribuciones para la atención integral al consumo de sustancias psicoactivas en torno a los programas contra las adicciones señalados en la Ley General de Salud.

Artículo 15.- El Consejero del COMCA, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Apoyar al Presidente en el cumplimiento de sus funciones;
- II. Proponer al Presidente algún asunto a tratar en las Sesiones;



ACTAS DE CABILDO

- III. Coadyuvar en la elaboración del programa anual de actividades en materia de detección, atención y control de los problemas de salud pública causados por el abuso de consumo de bebidas alcohólicas, tabaco, así como la farmacodependencia y la adicción a otras sustancias psicoactivas; y
- IV. Las demás que le confiera el presente Reglamento o el propio Consejo.

Artículo 16.- Los Vocales, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar y presentar para su autorización las propuestas de planes y programas de trabajo;
- II. Ejecutar todas las acciones que determine el Comité;
- III. Coordinar los trabajos interinstitucionales del grupo de trabajo que establezca el Comité; y
- IV. Las demás que le confieran los acuerdos del Comité.

CAPÍTULO V

DE LAS SESIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL CONTRA LAS ADICCIONES EN COLIMA

Artículo 17.- El COMCA podrá celebrar sesiones ordinarias o extraordinarias, previa convocatoria del Presidente.

El Presidente o el Secretario Técnico podrán solicitar se convoque a sesiones extraordinarias.

Artículo 18.- Las sesiones ordinarias deberán celebrarse como mínimo dos veces al año.

La celebración de sesiones ordinarias se llevará a cabo conforme al calendario anual que para tal efecto apruebe el Consejo, en tanto que las sesiones extraordinarias se celebrarán, cuando haya asuntos que por su naturaleza e importancia así lo requiera, debiendo siempre mediar convocatoria por escrito.

Artículo 19.- La convocatoria para las sesiones ordinarias del COMCA, constará por escrito y deberá cumplir por lo menos con los siguientes requisitos:

- I. Lugar, fecha y hora en que tendrá verificativo la sesión;
- II. Orden del día, con los asuntos a tratar que sean materia de la sesión, así como los documentos relacionados con el desarrollo de la misma; y
- III. Notificarse a los miembros del COMCA por lo menos con 48 horas de anticipación.

Artículo 20.- La convocatoria para las sesiones extraordinarias del COMCA se deberán notificar con una anticipación mínima de veinticuatro horas, de tal modo que la fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la sesión, sea conocido por todos los miembros; durante estas sesiones se atenderá únicamente los asuntos señalados en la convocatoria respectiva, por lo que el orden del día no comprenderá asuntos generales.

Artículo 21.- Los acuerdos del COMCA se tomarán por mayoría de votos de sus miembros, sean los titulares o sus suplentes debidamente acreditados, teniendo el Presidente o su suplente, voto de calidad en caso de empate.

Artículo 22.- Se considerará que existe quórum para la validez de las sesiones del COMCA, con la asistencia de su Secretario Técnico y la concurrencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros.

Si a la hora señalada para el inicio de la Sesión no se encuentran presentes integrantes del COMCA en número suficiente para la declaración de quórum legal, se concederá hasta treinta minutos para que se presenten los integrantes ausentes, si transcurrido este plazo no se cumpliera con este requisito, la sesión será citada en segunda convocatoria para ese mismo día, que podrá sesionar con los miembros que se encuentran presentes.

Artículo 23.- Los acuerdos y recomendaciones del COMCA se tomarán por el sistema de mayoría de votos de los asistentes.

Artículo 24.- De cada Sesión que celebre el COMCA se levantará el Acta correspondiente en donde se asentará los acuerdos o resoluciones tomados en la misma, que deberá ser firmada por todos los que hayan intervenido en ella.

Artículo 25.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el COMCA, con sujeción a lo que establece la normatividad aplicable al caso concreto.

CAPÍTULO VI DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 26.- El Presidente del COMCA será suplido en su ausencia, por el Coordinador.

Artículo 27.- Los demás integrantes del COMCA, podrán ser suplidos por la persona que al efecto designen por escrito cada uno de ellos y sean debidamente acreditados ante el Presidente, o el Secretario Técnico del Consejo.

Artículo 28.- El Presidente del COMCA, podrá invitar a participar en las Sesiones del Consejo a algún representante de otras dependencias, entidades, asociaciones o miembros de la sociedad en general, cuya opinión considere conveniente para los asuntos que se traten. Los invitados a participar tendrán derecho a voz, pero no a voto.

CAPÍTULO VII DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

Artículo 29.- El COMCA podrá crear Grupos de Trabajo, previa aprobación de sus integrantes, para la realización de tareas específicas relacionadas con su objeto, correspondiéndole el estudio, consulta, promoción y en general las acciones necesarias para cumplimentar su objetivo.

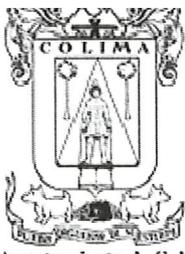
Los Grupos de Trabajo podrán estar integrados por los miembros del Consejo y por el personal que se considere necesaria su participación. El desempeño del cargo de integrante de los Grupos de Trabajo será de carácter honorario.

Artículo 30.- En el acuerdo del COMCA que establezca Grupos de Trabajo deberá señalarse expresamente el asunto o asuntos a cuya resolución se abocarán aquéllos, los responsables de su coordinación, así como los objetivos concretos que deban alcanzarse. Y podrán celebrar sus sesiones cuantas veces sea necesario para el cumplimiento de sus actividades.

Artículo 31.- Cada grupo de trabajo actuará bajo la responsabilidad de un Coordinador General, quien será el encargado de llevar a cabo los trabajos y fungirá como representante del grupo ante el COMCA, mismo que podrá ser suplido en sus ausencias por aquel que por acuerdo de los integrantes del grupo se designe.

Mun

CM



ACTAS DE CABILDO

CPM

Artículo 32.- Los grupos de trabajo elaborarán sus respectivos informes anuales de trabajo, cuya información y resultados deberán quedar incorporados en el informe anual del COMCA.

Artículo 33.- Los Coordinadores de los grupos de trabajo tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Presidir, dirigir y moderar las reuniones del grupo de trabajo;
- II. Mantener informado a los miembros del COMCA de los trabajos y avances del grupo;
- III. Coadyuvar en la elaboración del orden del día de las sesiones del COMCA;
- IV. Presentar ante el COMCA el informe anual del grupo de trabajo;
- V. Convocar a las sesiones del grupo de trabajo y elaborar la minuta que contenga los acuerdos tomados en dicha sesión;
- VI. Gestionar ante el Presidente del COMCA la adquisición de material, y en general de todo aquello que resulte indispensable para el mejor desempeño de las labores de los grupos de trabajo;
- VII. Recibir y despachar la correspondencia del grupo de trabajo; y
- VIII. Las demás que señale el COMCA para el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 34.- Para que las sesiones de los grupos de trabajo sean válidas, será necesaria la asistencia de la mayoría de sus miembros, si se trata de primera convocatoria, y cualquiera que sea la asistencia si se trata de segunda convocatoria.

Artículo 35.- Los acuerdos que se tomen en las sesiones de los grupos de trabajo, requieren de mayoría simple para su aprobación. En caso de empate el Coordinador de grupo tendrá voto de calidad, situación, que deberá quedar asentada en la minuta de la sesión.

Artículo 36.- Una copia de la minuta de cada sesión de los grupos de trabajo deberá ser enviada al Secretario Técnico del COMCA, para su integración al libro de memorias, mismo que quedará bajo resguardo y a disposición de los integrantes del COMCA.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

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 del Estado de Colima y 140 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento, para que cite a los integrantes del Consejo Municipal Contra las Adicciones de Colima, para que tomen protesta del cargo dentro de los 15 días siguientes a la publicación del presente Reglamento.

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

Dado en el salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento, en la ciudad de Colima, Colima, a los 29 veintinueve días de mes de enero del año 2020 dos mil veinte.

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

SEPTIMO PUNTO.- La Síndico Municipal C. Glenda Yazmín Ochoa, Presidenta de la Comisión de Desarrollo Social y Rural, dio lectura al dictamen que aprueba la renuncia del C. Fabián Antonio Carrasco Huerta al cargo de Comisario Municipal de Acatitán, el cual se transcribe a continuación:-----

HONORABLE CABILDO DE COLIMA

Presentes

La Comisión de **DESARROLLO SOCIAL Y RURAL**, integrada por los Municipales que suscriben el presente dictamen, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 88, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 42; 51 fracción IX; 53 fracción III; 60 y 61, de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; 323 fracción I, 324 fracción II, 325, 326, 330, 342 y 343, del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que por instrucciones del C. Presidente Municipal, recibimos de la Secretaría del H. Ayuntamiento, **MEMORÁNDUM N° S-69/2020** con fecha del 20 de enero de 2020 dos mil veinte, mismo que fue turnado a esta Comisión para el análisis, estudio y aprobación, en su caso, la solicitud que suscribe el **C. FABIAN ANTONIO CARRASCO HUERTA**, quien presenta su renuncia con carácter de irrevocable, al cargo de Comisario Municipal de la Comunidad de Acatitán de este Municipio.

SEGUNDO.- Que a la documental descrita en el punto anterior, se anexa la solicitud con fecha 17 de enero de 2020 dos mil veinte, por medio de la cual el **C. FABIAN ANTONIO CARRASCO HUERTA**, presenta su **RENUNCIA** al cargo de Comisario Municipal de la Comunidad de Acatitán, con carácter de irrevocable y por así

MUR

CPM

CPM

CPM



ACTAS DE CABILDO

convenir a sus intereses personales, informando además, que su suplente **ALEJANDRA GUADALUPE MALDONADO OCHOA** tiene la disposición de asumir el cargo.

TERCERO.- La Comisión que dictamina, procedió al análisis de los documentos que integran el expediente, de los que se desprende que:

I.- Según el Acta de Cabildo No. 10, correspondiente a la Sesión Extraordinaria del **10 de diciembre de 2018**, en el Séptimo Punto del Orden del día, el Presidente Municipal, dio lectura al Cómputo Final, Análisis y Validez de la elección y declarar triunfadores a los candidatos que obtuvieron la mayoría de los sufragios en las Elecciones Extraordinarias de Autoridades Auxiliares para las comunidades de Astillero de Abajo y Acatitán, resultando electo como **Comisario Municipal de la Comunidad de Acatitán** el **C. FABIAN ANTONIO CARRASCO HUERTA** y como suplente la **C. ALEJANDRA GUADALUPE MALDONADO OCHOA**.

II.- Con base al escrito presentado por el **C. FABIAN ANTONIO CARRASCO HUERTA**, los integrantes de la Comisión de Desarrollo Social y Rural los CC. Síndico y Presidenta de la Comisión Glenda Yazmín Ochoa, y los Regidores Claudia Rossana Macías Becerril y Gonzalo Verduzco Genis en su carácter de secretarios de la Comisión tuvieron a bien reunirse y llegaron a los siguientes acuerdos:

ACUERDOS:

PRIMERO.- Es voluntad del **C. FABIAN ANTONIO CARRASCO HUERTA**, no presentar pruebas de descargo, puesto que su solicitud presenta una renuncia voluntaria y expresa para el cargo de Comisario Municipal de la Comunidad Acatitán.

Así mismo manifiesta que quien actualmente funge como su suplente está de acuerdo en asumir el compromiso de comisario, firmando al calce de la solicitud el **C. FABIAN ANTONIO CARRASCO HUERTA**.

1.- Se acuerda voto a favor de: Que el **C. FABIAN ANTONIO CARRASCO HUERTA**, se separe del cargo de Comisario Municipal de la Comunidad de Acatitán.

2.- Se acuerda voto a favor de: Que la **C. Alejandra Guadalupe Maldonado Ochoa** ocupe el lugar como nuevo Comisario Municipal de la Comunidad de Acatitán.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en el artículo 342, fracción II, del Reglamento de Gobierno Municipal, la Comisión de Desarrollo Social y Rural tiene a bien someter a la consideración del H. Cabildo el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Es de aprobarse y se aprueba aceptar la renuncia al cargo de Comisario Municipal de la Comunidad de Acatitán al **FABIAN ANTONIO CARRASCO HUERTA**, misma que fue presentada por escrito ante los integrantes de la Comisión de Desarrollo Social y Rural.

SEGUNDO.- Se solicita a la Secretaria de este H. Ayuntamiento, notifique lo aquí acordado a la **C. ALEJANDRA GUADALUPE MALDONADO OCHOA**, Suplente al Cargo de Comisario Municipal de la Comunidad de Acatitán.

TERCERO.- Se solicita también a la Secretaria de este H. Ayuntamiento, que realice los trámites necesarios para llevar a cabo la toma de protesta de la **C. ALEJANDRA GUADALUPE MALDONADO OCHOA**, como nueva Comisaria Municipal de la Comunidad de Acatitán.

Dado en el Salón de Cabildo, en la ciudad de Colima, Colima, a los 23 veintitrés días del mes de Enero del año 2020 dos mil veinte.

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

OCTAVO PUNTO.- En este punto del orden del día, corresponde a la Toma de Protesta y entrega de nombramiento a la **C. Alejandra Guadalupe Maldonado Ochoa**, como Comisaria Municipal de Acatitán.

El **C. Presidente Municipal**, **C.P. Leoncio Alfonso Morán Sánchez** comentó: Informo a este Cabildo que de conformidad con lo previsto en el Artículo 91 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, los artículos 60 y 61 de la Ley del Municipio Libre y los artículos 327, 330 y 342 fracción II del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, en virtud de que el **C. Fabián**



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO

Handwritten signature

Antonio Carrasco Huerta, presentó la renuncia al cargo de Comisario Municipal de Acatitán.-----

Mediante Oficio N° S-68/2020, de fecha 30 de enero de 2020, la Secretaria del Ayuntamiento notificó en tiempo y forma a la C. Alejandra Guadalupe Maldonado Ochoa.-----

Atendiendo lo antes expuesto, se solicita a la C. Alejandra Guadalupe Maldonado Ochoa pase al frente para que rinda su Protesta de Ley.-----

“¿PROTESTA CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA PARTICULAR DEL ESTADO Y LAS LEYES QUE DE ELLAS EMANEN, Y DESEMPEÑAR LEAL Y PATRIOTICAMENTE EL CARGO DE COMISARIA MUNICIPAL DE ACATITAN, QUE EL PUEBLO LE HA CONFERIDO, MIRANDO EN TODO, POR EL BIEN Y PROSPERIDAD DE LAS PERSONAS Y DEL MUNICIPIO?”.-----

COMISARIA MUNICIPAL: (SI PROTESTO)-----

PRESIDENTE: SI NO LO HICIERE ASI, QUE EL MUNICIPIO SE LO DEMANDE.-----

NOVENO PUNTO.- El Regidor Ing. Rodrigo Ramírez Rodríguez, Secretario de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, dio lectura al dictamen que aprueba el nuevo Reglamento del Archivo Histórico del Municipio de Colima, el cual se transcribe a continuación:-----

HONORABLE CABILDO DE COLIMA

Presentes

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

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- Que mediante memorándum número S-2852/2019 recibido el 24 de diciembre de 2019, la Secretaria del H. Ayuntamiento, LICDA. ESMERALDA CARDENAS SÁNCHEZ, turna a esta Comisión de Gobernación y Reglamentos la Iniciativa de Reglamento del Archivo Histórico del Municipio de Colima, presentada por el regidor, ING. RODRIGO RAMIREZ RODRIGUEZ, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2019.-----

SEGUNDO.- Que el Archivo Histórico del Municipio de Colima es uno de los más importantes en el occidente de México, mismo que nació en 1523, con la fundación de la Villa de Colima, aunque sus documentos más antiguos datan de 1535. Fue a principios de la década de los ochenta, en el siglo XX, cuando comenzaron las tareas de preservación y rescate del actual archivo. Durante la administración del presidente municipal Carlos Salazar (1980-1982), personal del Archivo General de la Nación colaboró en la primera etapa de limpieza y colocación de los documentos en cajas de cartón.-----

TERCERO.- El 11 de Enero de 1986, se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", el Reglamento del Archivo Municipal del Ayuntamiento de Colima, mismo que fue aprobado por el Cabildo Municipal con la finalidad de conservar, controlar y disponer todos los documentos y expedientes, así como los manuscritos, libros, ediciones, folletos, publicaciones, periódicos, mapas, planos, fotografías, discos fonográficos, material audiovisual y cualquier otro objeto que, por su naturaleza, se referían al Ayuntamiento y vecinos del Municipio de Colima. El Archivo Municipal era un órgano dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento, conforme lo establecía la entonces Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Colima. Cabe destacar que, desde esa fecha que entró en vigor hasta hoy, dicho ordenamiento no ha sido modificado para efectos de actualización.-----

Handwritten signatures and initials on the left margin

Handwritten signatures and initials on the right margin



ACTAS DE CABILDO

CUARTO.- Mediante decreto número 142, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" el 16 de Enero de 1993, el Poder Legislativo del Estado emitió la Ley que crea al Archivo Histórico del Municipio de Colima, en cuyos considerandos se señala que "es de suma importancia el fomentar la investigación y la difusión de los diversos aspectos relativos a la historia, identidad y conciencia cultural de los vecinos del Municipio de Colima y su región." Y se procedió a darle un nuevo estatuto como "organismo descentralizado de la administración municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio", primer caso a nivel nacional en su tipo. Mismo que fue inaugurado el 8 de febrero de 1993. Se instaló de inmediato, además, la Junta de Gobierno, que designó al director y dio posesión a los miembros del Patronato.-----

QUINTO.- Que la regulación en materia de archivos ha cambiado a lo largo del tiempo, máxime que recientemente, a raíz de la reforma en materia de transparencia se emitió una nueva Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, cuyo fundamento es el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 2014, con el cual se buscó consolidar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos, estableciendo a nivel constitucional el compromiso de documentar todo acto que derive del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los sujetos obligados; y el de mantener los documentos en torno de los archivos administrativos actualizados.-----

El propósito de dicha reforma es la salvaguarda de los derechos humanos de acceso a la información y de protección de datos personales, que no pueden ser ejercidos ni garantizados sin la adecuada gestión documental y conservación de archivos. Asimismo, es impensable la garantía del derecho a la verdad y a la memoria, elemento indiscutible en todo régimen democrático, sin la conservación de los archivos, donde precisamente son reflejados el ejercicio de facultades, competencias y funciones de cualquier tipo de autoridad.-----

En este sentido, la propia Ley General de Archivos estableció en sus disposiciones transitorias el plazo de un año para su entrada en vigor, fecha que se cumplió el 15 de junio de 2019, a partir de ahí, el Congreso de la Unión, ordenó a las legislaturas de cada entidad federativa, armonizar sus ordenamientos relacionados con dicha ley.----

SEXTO.- Que mediante Decreto 180 de fecha 14 de Agosto del 2019, el Congreso del Estado de Colima, emite una nueva Ley de Archivos del Estado de Colima a efecto de armonizar la legislación estatal en la materia con las nuevas disposiciones de la Ley General de Archivos. Los legisladores señalan la pertinencia de la nueva ley para "culminar un proceso de transformación de la gestión pública a favor de los ciudadanos" lo que permitirá la adecuada gestión documental de los archivos públicos, así como garantizar su correcta organización, conservación, administración y preservación.-----

Derivado de lo anterior, es imperativo realizar una actualización del Reglamento del Archivo Municipal de Colima, para armonizarlo a las nuevas disposiciones estatales y federales de la materia, a efecto de dotarlo de los elementos indispensables para garantizar el efectivo acceso a la información pública, mediante la adecuada conservación y resguardo los archivos públicos, que conforme al mandato constitucional todo servidor público está obligado a documentar el ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.-----

Lo anterior, cumple además con lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Colima 2018-2021, dentro del Eje No. 7 "Cultura" y en la Esfera 7.3 "Colima Histórico", que señala que el patrimonio cultural histórico e intangible del municipio de Colima se debe difundir, preservar y documentar para garantizar la apropiación y conservación del patrimonio; contemplando acciones específicas para ello.-----

SEPTIMO.- Que los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos consideramos viable la iniciativa del regidor RODRIGO RAMIREZ RODRIGUEZ, con las modificaciones que se integran a la misma, pues resulta indispensable para la actualización del marco jurídico municipal en materia de archivos conforme a las nuevas disposiciones de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Colima, todas ellas acordes a la reforma constitucional del 7 de febrero de 2014, relativas al derecho de acceso a la información pública, el cual no puede concebirse, ni hacerse efectivo en la práctica, sin la existencia de normas que obliguen a documentar la actuación de los servidores públicos en el ejercicio de sus facultades o atribuciones, así como la adecuada organización, conservación, administración y preservación de la información pública. -----

OCTAVO.- El presente Reglamento del Archivo Histórico del Municipio de Colima está integrado por 63 artículos agrupados en siete capítulos, distribuidos de la siguiente manera: el Capítulo I "Disposiciones Generales", Capítulo II "De los Objetivos del Archivo Histórico del Municipio"; Capítulo III "De los Sujetos Obligados"; Capítulo IV, "De la Organización y Funcionamiento del Archivo Histórico del Municipio", el cual, a su vez, se integra de las Secciones: Sección I "Del Patronato del Archivo Histórico del Municipio", Sección II "De la Junta de Gobierno del Archivo Histórico del Municipio", Sección III "Del Director del Archivo Histórico del Municipio", Sección IV "De la Organización Interna del Archivo Histórico del Municipio", Sección V "Del Personal del Archivo Histórico del Municipio"; Capítulo V "De los Usuarios del Archivo Histórico del Municipio", Capítulo VI "De las Infracciones y

Handwritten signatures and marks on the left margin, including a large stylized signature and several smaller ones.

Handwritten signatures and marks on the right margin, including a large stylized signature and several smaller ones.



ACTAS DE CABILDO

Handwritten signature

Sanciones" y Capítulo VII "Del Régimen Laboral", así como cuatro Artículos Transitorios, estableciendo en el segundo de ellos, la determinación de abrogar el ordenamiento vigente, es decir, el Reglamento del Archivo Municipal del Ayuntamiento de Colima, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", el 11 de Enero de 1986.

Por lo anteriormente 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 el Reglamento del Archivo Histórico del Municipio de Colima para quedar como sigue:

REGLAMENTO DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE COLIMA CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las funciones y actividades del Archivo Histórico del Municipio de Colima, estableciendo los principios y métodos para el suministro, uso, control, custodia, conservación, producción, reproducción, selección y depuración de la documentación que produce o recibe la administración pública municipal.

ARTICULO 2.- El Archivo Histórico del Municipio de Colima es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio; es el órgano central de depósito y consulta del acervo documental que ha generado y genera el H. Ayuntamiento de Colima, teniendo por objeto el ordenamiento, organización, preservación, conservación y difusión de los documentos de relevancia que constituyen el patrimonio histórico, cultural y administrativo del H. Ayuntamiento de Colima; así como la función de guardar, controlar, manejar, depurar y suministrar la documentación oficial que conserva y recibe, poniéndola oportunamente a disposición de los funcionarios municipales y de aquellos usuarios que quieran consultarla, sujetándose para ello a las normas previstas en este Reglamento, en la Ley de Archivos del Estado de Colima, así como lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.

El Archivo Histórico del Municipio se sujetará a todas las disposiciones municipales aplicables.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente ordenamiento se entiende por:

- I.- **Acervo:** Es el conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte que son producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades;
- II.- **Archivo:** Conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte que son producidos o recibidos en el ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades;
- III.- **Archivo de concentración:** Es aquel en el que se concentran los documentos semiactivos que se reciben de los archivos de trámite y en donde se conservan precautoriamente hasta que cumplen su vigencia documental. También se le conoce como archivo de transferencia;
- IV.- **Archivo de trámite:** Es aquel que resguarda la documentación en etapa activa, de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de sus atribuciones;
- V.- **Archivo Histórico del Municipio:** El Archivo Histórico del Municipio de Colima, que conserva la documentación con valor permanente, que previamente ha sido valorada y transferida por el archivo de concentración;
- VI.- **Archivística:** Ciencia que trata de los archivos, de las colecciones manuscritas y documentos que ahí se conservan;
- VII.- **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento de Colima;
- VIII.- **Cabildo:** El Cabildo Municipal del Ayuntamiento de Colima;
- IX.- **Catálogo de Disposición Documental:** Registro General y Sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final de los mismos;
- X.- **Centro de Información Gráfica, Audiovisual y Digital:** Área física del Archivo General del Municipio encargada de realizar la clasificación y catalogación de los materiales documentales y de información que ingresan en forma digital;
- XI.- **Clasificación:** Es el proceso de identificación de un conjunto de elementos estableciendo clases, grupos o series de tal manera que dichos grupos queden integrados formando una parte de la estructura de un todo;
- XII.- **Conservación:** Conjunto de operaciones y técnicas que tienen como objetivo la preservación y la prevención de alteraciones físicas de la información de los documentos de archivo;
- XIII.- **Consulta:** Función básica de los Archivos que consiste en poner los documentos que conserva a disposición de los usuarios dentro de las normas establecidas, con el fin de conocer la información que contiene;

Handwritten notes and signatures on the left margin:
municipal
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Handwritten notes and signatures on the right margin:
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



ACTAS DE CABILDO

- XIV.- **Cuadro General de Clasificación Archivística:** Instrumento Técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada dependencia y/o sujeto obligado;
 - XV.- **Depuración:** Proceso mediante el cual se seleccionan los documentos que deberán conservarse, separándolos de aquellos a ser eliminados, procediendo a eliminar la documentación sin utilidad y dictaminar la transferencia de los documentos útiles a otro tipo de archivo;
 - XVI.- **Director:** Al Director del Archivo Histórico del Municipio de Colima,
 - XVII.- **Dirección:** La Dirección del Archivo Histórico del Municipio de Colima,
 - XVIII.- **Documento de Archivo:** Toda información registrada independientemente del soporte material en que se encuentre físicamente, pudiendo ser legajo, expediente, mamotreto, recopilador, libro de registro, periódico, impreso, memoria, plano, fotografía, ficha, filme, cassette, disquete y disco compacto;
 - XIX.- **Documento Electrónico:** Aquel que almacena la información en un medio que precisa de un dispositivo electrónico para su lectura;
 - XX.- **Documento Histórico:** Aquel que posee valores secundarios y de preservación a largo plazo por contener información relevante para el Municipio que integra la memoria colectiva y tiene valor relevante para el conocimiento de la historia;
 - XXI.- **Documento de Trámite:** Aquellos que estén sujetos a un proceso administrativo o de gestión;
 - XXII.- **Documento de Concentración:** Aquellos que ya no son necesarios para un proceso administrativo o de gestión, y deberán ser concentrados para su resguardo y conservación en el área específica;
 - XXIII.- **Expediente:** Es la unidad archivística integrada por uno o varios documentos generados orgánica y funcionalmente por un sujeto productor en la resolución de un mismo asunto;
 - XXIV.- **Expurgo:** Retiro de los documentos duplicados o no oficiales en un Archivo de Trámite;
 - XXV.- **Fondo:** Conjunto de documentos producidos orgánicamente por un sujeto obligado, que se identifica con el nombre de este último;
 - XXVI.- **Ley:** Ley de Archivos del Estado de Colima;
 - XXVII.- **Presidente:** Presidente Municipal de Colima;
 - XXVIII.- **Preservar:** Aplicar métodos de conservación y restauración de los documentos para evitar su deterioro o pérdida.
 - XXIX.- **Reglamento:** Es el Reglamento del Archivo Histórico del Municipio de Colima, que es el instrumento normativo que garantiza la normalización en las funciones y en los servicios prestados, el personal y los procesos técnicos llevados a cabo en el Archivo Municipal;
 - XXX.- **Sección:** Cada una de las divisiones del fondo, basada en las atribuciones de cada sujeto obligado de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
 - XXXI.- **Serie:** División de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;
 - XXXII.- **UMA:** Unidad de Medida de Actualización;
 - XXXIII.- **Valoración Documental:** Actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales para establecer criterios de disposición y acciones de transferencia, y
 - XXXIV.- **Vigencia documental:** Periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes.
- ARTÍCULO 4.-** Los documentos y demás acervos conservados y custodiados, así como los producidos, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión del Archivo Histórico del Municipio se consideran de carácter público y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.
- ARTÍCULO 5.-** Toda dependencia del Ayuntamiento está obligada a remitir, mediante inventario y contra recibo, la documentación oficial que haya generado, así como expedientes, manuscritos, libros, folletos, ediciones, mapas, planos, fotografías, publicaciones periódicas, material audiovisual y cualquier otro objeto que, por su naturaleza, deban permanecer en el Archivo Histórico del Municipio.
- ARTÍCULO 6.-** El Archivo Histórico del Municipio podrá recibir en donación o custodia acervos documentales, bibliográficos u otros, para incrementar el acervo histórico y administrativo municipal. Los documentos donados pasarán a formar parte del Archivo Histórico del Municipio y por consecuencia del patrimonio e inventario Municipal.
- Se elaborará una relación de los documentos donados y se levantarán las constancias de recibo y custodia pertinentes, recibiendo el donador un testimonio de la donación.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



ACTAS DE CABILDO

Handwritten signature

Muniz

ARTÍCULO 7.- El Archivo Histórico del Municipio realizará las tareas de tipo documental que coadyuven a incrementar el acervo histórico del mismo. El Archivo Histórico del Municipio definirá lineamientos y asesorará técnicamente a las distintas dependencias del Ayuntamiento en el trámite de su documentación.

ARTÍCULO 8.- Los documentos o expedientes propiedad del Ayuntamiento no podrán ser destruidos o enajenados, sin dictamen previo sobre su valor histórico, utilidad de consulta y demás que, a juicio de la Dirección del Archivo y del Ayuntamiento, determine la conveniencia de destruirlo o enajenarlo, levantando el acta correspondiente, firmada por el Director, el Síndico, un Regidor integrante de la Junta de Gobierno y el Director encargado del área de donde son origen los documentos que tendrían que ser destruidos o enajenados.

ARTÍCULO 9.- Por ningún motivo podrán salir del Archivo Histórico del Municipio documentos y acervos que correspondan al Ayuntamiento, sin previo acuerdo del Director y con la anuencia del Presidente; debiendo realizar el proceso de préstamo correspondiente y contar con la debida aprobación por la autoridad competente para ello.

ARTÍCULO 10.- Ninguna autoridad, empleado o particular, podrá modificar, añadir, sustraer, adaptar, señalar o alterar en cualquier forma los documentos administrativos e históricos que conforman el acervo del Archivo Histórico del Municipio.

Los daños hechos a las instalaciones y acervos del Archivo Histórico del Municipio, así como las acciones delictivas de quienes sustrajeren, destruyeren o dañen de cualquier otra forma los documentos, libros y otros objetos del Archivo Histórico del Municipio, serán sancionados en los términos del Código Penal vigente en el Estado de Colima, independientemente de las sanciones aplicables por otros ordenamientos legales.

CAPITULO II

DE LOS OBJETIVOS DEL ARCHIVO HISTORICO DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 11.- El Archivo Histórico del Municipio tendrá como objetivos entre otros, los siguientes:

- I. Custodiar, conservar y acrecentar el acervo documental del Municipio de Colima;
- II. Registrar, organizar e inventariar dicho acervo;
- III. Promover estudios e investigaciones en torno a la documentación conservada en el Archivo Histórico del Municipio, y publicar sus resultados, así, como otros de interés municipal y regional;
- IV. Divulgar mediante seminarios, conferencias y medios de comunicación masiva, los resultados de los estudios e investigaciones relacionadas con la historia, las condiciones y problemas del Municipio de Colima y la región;
- V. Poner a disposición del H. Ayuntamiento de Colima y del público en general el acervo documental para su consulta, sujetándose para ello a las normas previstas en este Reglamento, así como sus instalaciones y demás servicios;
- VI. Realizar acciones tendientes a conservar e incrementar el patrimonio histórico y cultural de Colima;
- VII. Solicitar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, así como a personas físicas o morales, toda clase de asesorías que requiera para el cumplimiento de su objeto;
- VIII. Suscribir convenios específicos con las administraciones municipales, estatales y federales para el desarrollo de sus fines;
- IX. Establecer relaciones con organismos afines de los sectores público y privado, así nacionales como extranjeros;
- X. Administrar, conservar y mejorar las instalaciones y demás bienes de su patrimonio;
- XI. Ser parte fundamental para lograr el cumplimiento de metas y objetivos en la política cultural del H. Ayuntamiento, por lo que participará en el aprovechamiento de la oferta cultural del municipio;
- XII. Ser sede de eventos cuyas disciplinas y naturaleza sean acorde con la infraestructura del inmueble;
- XIII. Participar en los eventos y festivales que convoque el gobierno municipal, y
- XIV. En general, todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus objetivos y funciones según el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

CAPITULO III

DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

ARTICULO 12.- Cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos, de la operación de su sistema institucional, del cumplimiento en la Ley de Archivos del Estado de Colima y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.

ARTÍCULO 13.- El servidor público que concluya su empleo, cargo o comisión, deberá garantizar la entrega de los archivos a quien lo sustituya, debiendo estar organizados y puntualizados de conformidad con los instrumentos de control y consulta, así como las disposiciones previstas en el Reglamento de Entrega-Recepción del Municipio de Colima.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



ACTAS DE CABILDO

CAPÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO HISTORICO DEL MUNICIPIO DE COLIMA

ARTÍCULO 14.- Para su funcionamiento el Archivo Histórico del Municipio se conformará de la siguiente manera:

- I. La Junta de Gobierno,
- II. El Patronato y
- III. El Director.

SECCIÓN I DEL PATRONATO DEL ARCHIVO HISTORICO DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 15.- El Patronato estará conformado por siete miembros que serán nombrados por la Junta de Gobierno, para un periodo de 5 años, con la posibilidad de reelegirse, y desempeñarán su responsabilidad de manera honorífica, sin percibir compensación alguna.

Para ser miembro del patronato se requiere:

- I. Ser originario o vecino del Municipio de Colima o municipios conurbados;
- II. Mayor de 30 años;
- III. Tener experiencia académica o administrativa; y
- IV. Gozar de estimación general y que haya prestado servicios distinguidos a la comunidad.

ARTÍCULO 16.- El Patronato tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar el incremento del Patrimonio del Archivo Histórico del Municipio;
- II. Implementar las acciones necesarias para conseguir recursos, y para la realización de las actividades del Archivo Histórico del Municipio;
- III. Promover las acciones tendientes a conservar e incrementar el patrimonio histórico y cultural de Colima; y
- IV. Presentar un informe anual a la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 17.- El Patronato celebrará dos sesiones ordinarias al año y las extraordinarias que estime necesarias, a petición de alguno de sus miembros, convocando la Junta de Gobierno o el Director.

SECCION II DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ARCHIVO HISTORICO DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 18.- La Junta de Gobierno, estará integrada por nueve miembros que desempeñarán su encargo de manera honorífica, sin percibir retribución alguna. Se constituirá de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal de Colima;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Director del Archivo Histórico del Municipio de Colima;
- III. Siete Vocales que serán:
 - a) Dos Regidores, uno de la Comisión de Educación, Cultura y Recreación y otro de la Comisión de Patrimonio Municipal;
 - b) Un representante de la primera minoría del Cabildo;
 - c) Un representante de la Dirección de Servicios Documentarios del H. Congreso del Estado;
 - d) El cronista municipal;
 - e) El titular de la Secretaria del Ayuntamiento, y
 - f) El titular de la Dirección General Adjunta de Educación, Cultura y Recreación.

ARTÍCULO 19.- La Junta de Gobierno del Archivo Histórico del Municipio de Colima, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Nombrar a los integrantes del Patronato;
- II. A propuesta del Presidente Municipal nombrar al Director del Archivo Histórico del Municipio de Colima;
- III. Sustituir a los integrantes del Patronato, cuando se presenten causas justificadas;
- IV. Resolver los conflictos no laborales a solicitud del Director o del personal del mismo;
- V. Aprobar los planes y programas de trabajo anuales presentados por el Director;
- VI. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos;
- VII. Solicitar la autorización del Cabildo para la enajenación o destino diverso a los bienes patrimoniales, a excepción del acervo cultural;
- VIII. Vigilar que el Archivo Histórico del Municipio cumpla con sus objetivos y hacer las recomendaciones al Director del Archivo Histórico del Municipio para este efecto;
- IX. Convocar a Sesión Ordinaria o Extraordinaria del Patronato; y
- X. Proteger y defender la integridad del Archivo Histórico del Municipio.

ARTÍCULO 20.- El Presidente de la Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:



ACTAS DE CABILDO

- I. Citar y presidir las sesiones de la Junta de Gobierno;
- II. Someter los asuntos a votación en las sesiones de la Junta de Gobierno;
- III. Declarar la existencia del quórum legal para sesionar;
- IV. Solicitar información la necesaria, para llevar a cabo las sesiones y la toma de decisiones;
- V. Iniciar y levantar la sesión, además de decretar el receso pertinente;
- VI. Remover o destituir libremente al Director del Archivo Histórico del Municipio quien fungirá como Secretario Técnico, y
- VII. Las demás que el presente Reglamento le señalen.

ARTÍCULO 21.- Son facultades del Secretario Técnico:

- I. Convocar a los integrantes de la Junta de Gobierno a sesiones de trabajo a solicitud de su Presidente o de la mayoría de los integrantes, con al menos 48 horas de anticipación;
- II. Proponer al Presidente de la Junta de Gobierno el Programa General de Actividades del Archivo Histórico del Municipio;
- III. Proponer al Presidente de la Junta de Gobierno el calendario de sesiones, así como elaborar las convocatorias respectivas junto con el orden del día, la cual deberá ser firmada por el Presidente de la Junta de Gobierno y señalar el lugar, hora y fecha;
- IV. Preparar el orden del día con los asuntos que se pondrán a consideración en la sesión;
- V. Nombrar lista de asistencia y dar cuenta al Presidente de la Junta de Gobierno, de la existencia del quórum legal;
- VI. Recibir y considerar los estudios, informes y sugerencias que le presenten los integrantes de la Junta de Gobierno;
- VII. Levantar actas circunstanciadas de las sesiones celebradas por la Junta de Gobierno y someterlas a la aprobación de todos sus miembros;
- VIII. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno y llevar el seguimiento de todos los asuntos en materia de ésta; y
- IX. Las demás previstas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 22.- El quórum legal requerido para sesionar válidamente es la mitad más uno de los integrantes de la Junta de Gobierno. En caso de no existir quórum a la hora señalada en la convocatoria o en el plazo de tolerancia de veinte minutos, se declarará cancelada la sesión y se citará a los integrantes dentro de los cinco días siguientes.

Cada uno de los miembros tendrá derecho a voz y a voto durante las sesiones.

ARTÍCULO 23.- Las sesiones se desarrollarán con el siguiente orden del día:

- I. Registro de asistencia;
- II. Declaración de quórum e instalación de la sesión;
- III. Aprobación del orden del día;
- IV. Lectura y aprobación del acta anterior;
- V. Agenda de trabajo; y
- VI. Asuntos generales.

Artículo 24.- El Secretario Técnico de la Junta de Gobierno deberá levantar el acta circunstanciada de la sesión y la presentará en la siguiente sesión, para firmarse por los integrantes de la Junta asistentes a la sesión. Al acta se anexarán los documentos relacionados con las decisiones tomadas, así como la convocatoria de la sesión, lista de asistencia, el orden del día y los documentos de los asuntos tratados.

ARTÍCULO 25.- La Junta de Gobierno sesionará por lo menos cada cuatro meses, o las veces que sea necesario para resolver los asuntos de su competencia.

SECCION III

DEL DIRECTOR DEL ARCHIVO HISTORICO DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 26.- El Archivo Histórico del Municipio estará bajo la responsabilidad de un Director quien, con los conocimientos archivísticos, administrativos e históricos suficientes, conozca plenamente las normas, objetivos y documentación que generan las dependencias del Ayuntamiento, así como el acervo histórico que el Archivo Histórico del Municipio conserva y custodia.

ARTÍCULO 27.- Para ser Director, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. No ser ministro de algún culto religioso;
- III. No haber sido sentenciado por delitos dolosos o inhabilitado para desempeñar un cargo o comisión en el servicio público;



ACTAS DE CABILDO

- IV. Tener como mínimo el grado de licenciatura;
- V. Poseer conocimientos archivísticos y de Administración de Servicios Documentarios, y
- VI. Haberse distinguido en su especialidad, prestar o haber prestado servicios docentes o de investigación, o demostrado en otra forma interés por el progreso de la cultura y gozar de estimación general como persona honorable y prudente.

ARTÍCULO 28.- Corresponderá al Director del Archivo Histórico del Municipio:

- I. Coordinar al personal asignado al Archivo Histórico del Municipio;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes al Archivo Histórico del Municipio;
- III. Dictar las políticas generales de operación y funcionamiento del Archivo Histórico del Municipio, en coordinación con el Ayuntamiento;
- IV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados, por la autoridad municipal;
- V. Presentar el anteproyecto de programas y el proyecto de presupuesto anual de egresos para el Archivo Histórico del Municipio, así como gestionar los recursos necesarios para el desarrollo de las funciones que tiene encomendadas;
- VI. Formular el programa de trabajo anual considerando los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo;
- VII. Informar semestralmente al Cabildo sobre el estado que guarda el Archivo Histórico del Municipio al Cabildo, por conducto de la Secretaria del Ayuntamiento;
- VIII. Emitir opinión en la contratación del personal al servicio del Archivo Histórico del Municipio, procurando que éste reúna los conocimientos archivísticos, administrativos e históricos necesarios;
- IX. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a los funcionarios y dependencias municipales;
- X. Comunicar a los titulares de las dependencias municipales, las irregularidades que existan en la documentación que se envía al Archivo Histórico del Municipio y en su manejo;
- XI. Vigilar que los préstamos y consulta de documentos por parte de las dependencias municipales, se hagan únicamente el personal de la dependencia correspondiente y a través de su titular o persona autorizada en los términos de este Reglamento;
- XII. Autorizar o denegar la reproducción de documentos conservados y custodiados en el Archivo;
- XIII. Autorizar las copias simples de los documentos que estén en el Archivo, previa solicitud de la persona interesada y conforme al dictamen que se emita;
- XIV. Realizar periódicamente la depuración de los acervos documentales;
- XV. Convocar al personal técnico y administrativo que labora en el Archivo Histórico del Municipio a reuniones donde se traten asuntos de interés para el mismo;
- XVI. Velar por la integridad del acervo documental del Archivo Histórico del Municipio y su buen funcionamiento;
- XVII. Promover la asistencia de consultores e investigadores y público en general a consultar el acervo documental del Archivo Histórico del Municipio; salvo que se trate de aquellos que tengan el carácter de reservados y los relativos a los datos personales protegidos por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Colima. Los documentos clasificados como de trámite y concentración solo podrán ser consultados por las partes interesadas, conforme las disposiciones aplicables en la materia de que se trate;
- XVIII. Promover al Archivo Histórico del Municipio como lugar de interés para la ciudadanía;
- XIX. Promover cursos, conferencias, simposios, investigaciones y demás, relacionados con los acervos documentales del Archivo Histórico del Municipio y la historia local;
- XX. Representar el Archivo Histórico del Municipio ante el Sistema Estatal y Nacional de Archivos;
- XXI. Denunciar ante la autoridad competente, cualquier anomalía, mal uso, destrucción, hurto o deterioro del acervo;
- XXII. Gestionar la recuperación de documentos pertenecientes al Archivo Histórico del Municipio de Colima, y
- XXIII. Promover el enriquecimiento del acervo documental del Archivo Histórico del Municipio, mediante donaciones, depósitos, adquisiciones y reproducciones de documentos de interés para la Historia de Colima.

ARTICULO 29.- Bajo la inmediata y exclusiva custodia del Director estarán los documentos y acervos considerados de régimen confidencial y a él corresponderá cumplir los requisitos previos a su apertura al público, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.

SECCION IV



ACTAS DE CABILDO

[Handwritten mark]

DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA DEL ARCHIVO HISTORICO DEL MUNICIPIO

ARTICULO 30.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Archivo Histórico del Municipio contará con las siguientes secciones:

- I. La Dirección;
- II. Sección de Archivo Administrativo, y
- III. Sección de Archivo Histórico.

ARTÍCULO 31.- El Director dictará las medidas que estime necesarias para mantener el orden, la disciplina y el prestigio del Archivo Histórico del Municipio y se responsabilizará de la observancia de este Reglamento.

ARTICULO 32.- El Director deberá promover la capacitación en las competencias laborales en la materia y la profesionalización de los responsables de las áreas de archivo.

Así mismo podrá celebrar acuerdos interinstitucionales y convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados, para recibir servicios de capacitación en materia de archivos con la anuencia de la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 33.- En la Sección de Archivo Administrativo se concentrará la documentación de los archivos inmediatos o de área de las diversas dependencias del Ayuntamiento.

ARTICULO 34.- Todas las dependencias del Ayuntamiento están obligadas a remitir y depositar en la Sección del Archivo Administrativo los expedientes, legajos, libros, folletos, y cualquier otro objeto que, por su naturaleza, deban conservarse, así como toda documentación cuyo trámite haya concluido o se encuentre suspendido sin causa ni motivo justificados, por más de tres meses. Quedan relevadas de esta obligación las dependencias que, por razón de su función propia, tales como el Registro Civil, deban conservar sus propios Archivos.

ARTÍCULO 35.- Las dependencias entregarán a la Sección de Archivo Administrativo, dentro de los primeros tres meses del año, la documentación concluida o, en su caso, inactiva, siendo ésta debidamente ordenada, catalogada y clasificada, expidiéndoseles el recibo correspondiente.

ARTÍCULO 36.- La Sección de Archivo Administrativo asignará secciones a cada dependencia, donde se ordenará sistemáticamente la documentación recibida.

ARTÍCULO 37.- Las solicitudes de préstamo por parte de los servidores públicos del Ayuntamiento de documentación conservada en el Archivo Administrativo, deberán venir firmadas y selladas por el titular de la dependencia del Ayuntamiento que la requiera, indicando la descripción del documento y aquellas otras observaciones que faciliten su identificación.

ARTÍCULO 38.- La documentación que se proporcione, en préstamo, a las diversas dependencias, deberá ser devuelta en el término que se haya establecido para ello en la fecha de entrega señalada.

ARTICULO 39.- Cada año, después de su estudio y depuración, serán transferidos al Archivo Histórico del Municipio los acervos que tengan una antigüedad de diez años, y cuando tengan valor primario de orden jurídico, fiscal o administrativo, será de 30 años.

ARTÍCULO 40.- La Sección de Archivo Administrativo contará con un Jefe de Departamento, con conocimientos archivísticos y administrativos, cuyas funciones a desempeñar son las siguientes:

- I. Diseñar, proponer e implantar la forma de organización y sistemas de registro de los documentos que ingresen en el Archivo Administrativo, por medio de las técnicas adecuadas, a fin de agilizar el manejo de los acervos;
- II. Asesorar en materia de archivos a las distintas dependencias municipales, con el objeto de unificar criterios y facilitar la transferencia de los documentos;
- III. En coordinación con el Archivo Histórico del Municipio formular programas de capacitación y desarrollo del personal de los archivos de las dependencias;
- IV. En coordinación con el Archivo Histórico del Municipio depurar el acervo administrativo y transferir fondos a la Sección de Archivo Histórico;
- V. Recibir y confrontar mediante inventario la documentación remitida por las dependencias municipales;
- VI. Rendir informes periódicos y cuando le sean requeridos por la Dirección;
- VII. Denunciar irregularidades en el manejo de la documentación;
- VIII. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de egresos de la Sección de Archivo Administrativo;
- IX. Procurar que se mantengan en condiciones adecuadas las instalaciones y acervo de la Sección de Archivo Administrativo, tales como limpieza, orden, disciplina, fumigación entre otros, y
- X. Las demás que, en uso de sus atribuciones, le confiera la Dirección.

ARTÍCULO 41.- La Sección de Archivo Histórico es la destinada a conservar y custodiar el acervo documental y bibliográfico del Ayuntamiento de Colima, compuesto por:

[Handwritten marks and signatures on the left margin]

[Handwritten notes and signatures on the right margin]



ACTAS DE CABILDO

- I. Los documentos y libros que, hasta hoy, por su importancia, origen y antigüedad, han sido considerados como documentación histórica;
- II. Los documentos que, anualmente, son transferidos por el Archivo Administrativo, según el Artículo 35 de este Reglamento.
- III. Los archivos, documentos y libros donados o depositados en custodia en el Archivo Histórico del Municipio, y
- IV. Las adquisiciones por otros conceptos.

ARTÍCULO 42.- La Sección de Archivo Histórico tendrá a su cargo lo siguiente:

- I. La conservación y custodia de los documentos y libros de su acervo;
- II. El orden, registro, inventario y catalogación de los mismos;
- III. Dictaminar sobre el valor histórico de los documentos que constituyen el acervo, lo mismo que de aquéllos que se transfieran, reciban, o adquieran para la Sección de Archivo Histórico;
- IV. Recomendar la adquisición de nuevos fondos documentales, libros y reproducciones para la Sección de Archivo Histórico;
- V. Recuperar, en lo posible, fondos que pertenecieron al Archivo Histórico del Municipio y que, por algún motivo, no están en el mismo;
- VI. Indicar los documentos y libros que requieran de restauración o reproducción y estudiar las medidas oportunas para ello;
- VII. Mantener actualizado el inventario del acervo y elaborar índices y catálogos;
- VIII. Promover, organizar, dirigir y asesorar investigaciones sobre la documentación conservada y custodiada en el Archivo Histórico del Municipio;
- IX. Dar facilidades a los investigadores para que realicen su trabajo, y cuidar de la integridad de los documentos que se proporcionen para su consulta y estudio, y
- X. Editar las publicaciones del Archivo Histórico del Municipio.

ARTÍCULO 43.- Los documentos y libros del Archivo Histórico del Municipio solamente podrán ser consultados en los locales para este fin asignados.

ARTÍCULO 44.- La Sección de Archivo Histórico contará con un Jefe de Departamento, con conocimientos archivísticos e históricos, cuyas funciones a desempeñar serán las siguientes:

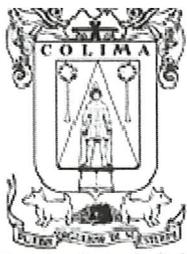
- I. Diseñar, proponer e implantar la forma de organización y sistemas de registro de los documentos del Archivo Histórico del Municipio;
- II. En coordinación con la Sección de Archivo Administrativo formular programas de capacitación y desarrollo del personal de los archivos de las dependencias;
- III. En coordinación con la Sección de Archivo Administrativo depurar el acervo administrativo;
- IV. Cuidar de recibir y confrontar mediante inventario la documentación transferida de la Sección de Archivo Administrativo, así como otros fondos que se reciban;
- V. Vigilar y responsabilizarse de los acervos documentales Localizar y, en su caso, iniciar a través de la Dirección del Archivo Histórico del Municipio los trámites necesarios para adquirir fondos documentales o reproducciones de documentos y libros que se consideren de interés para enriquecer el caudal histórico del Archivo Histórico del Municipio;
- VI. Rendir informes periódicos y cuando le sean requeridos por la Dirección;
- VII. Denunciar irregularidades en el manejo de la documentación;
- VIII. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de egresos de la Sección de Archivo Histórico;
- IX. Proveer lo necesario a fin de que se mantengan en condiciones adecuadas las instalaciones y acervos del Archivo Histórico del Municipio, realizando al efecto acciones de limpieza, orden, disciplina, fumigación entre otras;
- X. Promover el Archivo Histórico del Municipio como lugar de interés público;
- XI. Asegurarse de la identidad de los investigadores, objetivo de su investigación, institución a la que pertenecen, y prestar la debida atención a sus necesidades, y
- XII. Las demás que, en uso de sus atribuciones, le confiera la Dirección.

SECCIÓN V

DEL PERSONAL DEL ARCHIVO HISTORICO DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 45.- El personal del Archivo Histórico del Municipio tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Facilitar a los usuarios los títulos o ejemplares que soliciten, sin otorgar más de un volumen o caja al mismo tiempo;



ACTAS DE CABILDO

- II. Asesorar a los usuarios en su búsqueda de documentos o información en el Archivo Histórico del Municipio;
- III. Informar de manera inmediata al responsable del área que corresponda cuando observe anomalías en el uso de cualquier material del Archivo Histórico del Municipio;
- IV. Procurar las mejores condiciones para la conservación de los archivos en los recintos y evitar su deterioro; y
- V. Las demás que señala la Ley y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 46.- El personal quedará dividido en: técnico y administrativo. Es personal técnico será aquel que tenga a su cargo las siguientes funciones:

- I. La dirección o ejecución de investigaciones;
- II. La interpretación de documentos y expedientes con el fin de clasificarlos y detectar su valor real;
- III. El estudio y dictamen sobre libros y documentos que se transfieran, reciban o adquieran para el Archivo Histórico del Municipio, y
- IV. La formación de índices y catálogos de los documentos y libros del Archivo Histórico del Municipio.

El personal no comprendido en las fracciones anteriores se considera de carácter administrativo.

ARTÍCULO 47.- El personal del Archivo Histórico del Municipio, tanto técnico como administrativo, no podrá suministrar al público datos sobre cualquier tipo de documentación que se conserve en el Archivo Histórico del Municipio, ni podrá copiar documentos o reproducirlos, sin previa autorización de la Dirección.

ARTÍCULO 48.- El personal del Archivo Histórico del Municipio, tanto técnico como administrativo estará impedido para extraer todo tipo de documentación del Archivo Histórico del Municipio.

ARTÍCULO 49.- Es obligación del personal dar aviso en el momento que lo note, del deterioro o faltante de alguna pieza, a fin de corregir la anomalía con la urgencia del caso.

CAPITULO V

DE LOS USUARIOS DEL ARCHIVO HISTORICO DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 50.- La atención al público se prestará en el horario que la Dirección señale para ese efecto.

ARTÍCULO 51.- Toda persona podrá consultar el acervo conservado y custodiado en el Archivo Histórico del Municipio, sujetándose a las siguientes normas:

- I. Previa identificación, llenar una solicitud donde se especifique: nombre y apellidos, domicilio, estudios, objeto de la investigación o consulta e institución a la que pertenece;
- II. Recibir la autorización del Director;
- III. Los usuarios permanecerán en un salón destinado para este efecto, quedando estrictamente prohibido el acceso a otras áreas del Archivo Histórico del Municipio;
- IV. No se permitirá el ingreso a la sala de consulta sino únicamente con los objetos necesarios para realizar su investigación;
- V. Se prohíbe comer o fumar en la sala de consulta;
- VI. Por ningún motivo se permitirá la salida de documentos para consulta fuera de esta sala;
- VII. Los documentos serán consultados con todo cuidado y deberán ser devueltos sin alteraciones de ninguna índole, así como tampoco deberán escribir sobre los mismos;
- VIII. Cuando el solicitante requiera de copias, éstas le serán proporcionadas, una vez que la Dirección lo haya autorizado y después del pago de arancel o gastos correspondientes;
- IX. La reproducción en periódicos, revistas, libros, entre otros, de las copias de documentos obtenidas en el Archivo Histórico del Municipio, está prohibida, a no ser que se indique claramente su procedencia;
- X. Cuando algún documento sea utilizado para la edición de un libro, revista o cualquier tipo de publicación, el autor se comprometerá a entregar al Archivo Histórico del Municipio dos ejemplares de cada edición que realice, y
- XI. Las personas que no observaren el presente Reglamento perderán la autorización para seguir consultando el Archivo Histórico del Municipio, y si la causa lo amerita, serán puestas a disposición de la autoridad competente.

ARTÍCULO 52.- Se podrá hacer uso de consultas de los documentos históricos que obren en el Archivo Histórico del Municipio, salvo aquellos que tengan el carácter de reservado y los relativos a los datos personales señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima. Para ello deberán contar con la autorización del Director y se deberá cumplir con las siguientes acciones:

- I. Consulta en Acervo Documental:
 - a).- Solicitar la información al responsable del área;
 - b).- Realizar la búsqueda, y

Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



ACTAS DE CABILDO

- c).- Registrar la clasificación del material en el Control de Consulta y entregarlo al solicitante.
- II. Servicio de fotocopiado:
 - a).- Solicitar el servicio;
 - b).- Registrar el material a fotocopiar, y
 - c).- Cubrir los derechos correspondientes.
- III. Servicio de digitalización:
 - a).- Solicitar el servicio;
 - b).- Registrar el material a digitalizar, y
 - c).- Cubrir los derechos correspondientes.
- IV. Certificación de documentos:
 - a).- Llenado de solicitud;
 - b).- Proporcionar la información al área de Acervo Documental;
 - c).- Realizar la búsqueda y localizar el documento;
 - d).- Certificar copia del documento por el área competente del Ayuntamiento, y
 - e).- Cubrir los derechos correspondientes.

CAPITULO VI DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 53. - Cualquier mal uso, daño material o sustracción de documentos realizada por los servidores públicos, personal de trabajo o usuarios externos, serán sancionados de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable en la materia.

ARTÍCULO 54.- Sin perjuicio de las sanciones penales o civiles que correspondan, son causa de responsabilidad administrativa de los servidores públicos por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, las siguientes:

- I. Omitir la implementación de los procesos archivísticos previstos en el presente Reglamento y demás normas aplicables en la materia;
- II. Actuar con negligencia en la adopción de medidas de índole técnica, administrativa, ambiental o tecnológica para la adecuada conservación de los archivos;
- III. Hacer ilegible, extraer, destruir, divulgar, usar, ocultar, inutilizar, alterar, manchar, mutilar total o parcialmente cualquier documento que se resguarde en un archivo de Trámite, Concentración o Histórico, así como la información contenida en dichos documentos;
- IV. Sustraer temporal o permanentemente documentos de su repositorio para fines distintos a su utilización institucional o social, sin previa autorización correspondiente;
- V. Transferir a título oneroso o gratuito la propiedad o posesión de los documentos o información de interés público, sin previa autorización del Director;
- VI. Impedir u obstaculizar la consulta de documentos públicos sin causa justificada;
- VII. Omitir entregar los documentos de archivo a su cargo al separarse de su empleo, encargo o comisión, o si habiéndolos entregado no hubieran sido organizados en los términos que se establecen en el presente Reglamento y en las normas vigentes en la materia; y
- VIII. Las demás que establezcan las políticas internas del Archivo Histórico del Municipio y las normas vigentes aplicables en la materia.

ARTÍCULO 55.- Los servidores públicos que incurran en cualquiera de los supuestos mencionados en el presente Reglamento se harán acreedores a las medidas de apremio y sanciones que determine la Contraloría Municipal, de conformidad con lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y se harán las denuncias penales que correspondan si su conducta lo amerita.

ARTÍCULO 56.- Las infracciones al presente Reglamento que se lleven a cabo por los usuarios externos, en materia de orden y justicia cívica serán calificadas por el Juez Cívico.

ARTÍCULO 57.- Las infracciones a los usuarios externos podrán ser sancionadas con:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión del servicio de consulta hasta por seis meses, o suspensión definitiva del mismo;
- III. Multa de 100 a 3,000 UMAS, al momento de cometer la infracción; y
- IV. Arresto administrativo hasta por 36 horas.

ARTÍCULO 58.- Se consideran infracciones efectuadas por los usuarios externos las siguientes:

- I. Proporcionar identificación falsa, para solicitar el préstamo de un documento;
- II. No permanecer en el salón destinado para la consulta de un documento;
- III. Comer, beber o fumar en la sala de consulta;



ACTAS DE CABILDO

- IV. Sacar sin permiso el documento de consulta sin la debida autorización;
- V. Reproducir, sin la debida autorización los documentos de consulta;
- VI. Alterar, manchar, inutilizar o mutilar el documento de consulta;
- VII. Destruir parcial o totalmente el documento de consulta, y
- VIII. Alterar el orden o presentar una conducta violenta en las instalaciones del Archivo Histórico del Municipio.

ARTÍCULO 59.- Procede la amonestación en el caso de cometer las infracciones contempladas en el artículo 58 fracciones II y III. En caso de reincidencia, se impondrá el arresto administrativo señalada en la fracción IV del artículo 57 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 60.- Procede la imposición de la multa y la suspensión del servicio de consulta, en el caso de cometer las infracciones señaladas en las fracciones I, IV, V y VIII del artículo 58 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 61.- Procede la imposición de la multa, el arresto administrativo y la suspensión del servicio de consulta, en el caso de cometer la infracción señalada en las fracciones VI y VII del artículo 58 de este Reglamento.

ARTÍCULO 62.- Para los efectos del presente Reglamento, se considerará reincidente al infractor que incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones a un mismo concepto, en un término de seis meses contados a partir de la fecha en que se levante el acta en que se realizó la primera infracción.

CAPITULO VII DEL REGIMEN LABORAL

ARTICULO 63.- La relación laboral entre el Archivo Histórico del Municipio y sus trabajadores se regirá por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima.

ARTICULOS TRANSITORIOS:

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

SEGUNDO.- A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, se abroga el Reglamento del Archivo Municipal del Ayuntamiento de Colima, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" el 11 de Enero de 1986, asimismo se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan al presente Reglamento.

TERCERO.- Las solicitudes de los particulares y demás trámites previstos en el Reglamento objeto de abrogación al que se refiere el artículo Segundo Transitorio y que se encuentren en proceso, se resolverán de conformidad con el Reglamento vigente en el momento del inicio del trámite.

CUARTO.- 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, 141 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima.

Dado en el salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento, en la ciudad de Colima, Colima, a los 30 treinta días del mes de enero del año 2020 dos mil veinte.

El C. Presidente Municipal C.P. Leoncio Alfonso Morán Sánchez, comentó: Hay una propuesta y que me parece que es prudente. Ahí en el Art. 18 dice: "La Junta de Gobierno, estará integrada por nueve miembros que desempeñarán su encargo de manera honorífica". Y en el inciso b se incluye a un representante de la Asociación Civil "Archivo de Letras, Artes, Ciencias y Tecnologías" ALACYT. En el dictamen original viene así y quisiera proponer, porque quitamos la representación de la primera minoría en la Junta, y yo sí creo que es prudente que éste la primera minoría en ese lugar, yo no lo preví en ese momento y creo que vale la pena y es nuestra obligación para que haya una representación equilibrada, propongo que en lugar de esa asociación civil esté la primera minoría representada.-----

El Regidor Ing. Omar Suárez Zazar, agregó: Como está anteriormente constituida con la conformación, estaba un organismo de la sociedad civil, pero

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Muz

Handwritten notes and signatures on the left margin



ACTAS DE CABILDO

hace unos años dejó de existir, por eso se había propuesto en la Junta de Gobierno que se supliera para que siguiera existiendo la voz de los académicos, pero desde fuera.-----

El Regidor Ing. Rodrigo Ramírez Rodríguez, aclaró: Creo que es pertinente la observación, quiero comentarle a mi compañero Regidor, que quien hizo la propuesta de que fueran esos dos Regidores, fui yo, no por otro sentido sino porque me parecía fundamental que la parte Cultura y la parte Patrimonio, por las cuestiones técnicas que manejan en sus Comisiones estuvieran representadas en este Consejo, sin embargo me parece pertinente que se sume la representación de la primer minoría, creo que no afecta que se haga en lugar de ALACYT, porque de alguna manera están involucrados los servicios documentarios del Congreso del Estado donde también hay una participación académica y el propio cronista municipal que tiene una formación importante en términos de investigación histórica; no considero que haya mayor problema, en todo caso sí comentar que la omisión era por conservar esos dos Regidores y que tuvieran una vinculación técnica en los procesos de Archivo.-----

El C. Presidente Municipal C. P. Leoncio Alfonso Morán Sánchez. Pidió que se consideraran las modificaciones y se levantara la votación.-----

El dictamen fue aprobado por unanimidad de votos y se integra a los anexos de la presente acta, con la modificación al Artículo 18, fracción III, b). Para quedar de la siguiente manera: b) **Un representante de la primera minoría.**-----

DECIMO PUNTO.- El Regidor Lic. José Cárdenas Sánchez, Secretario de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, dio lectura al dictamen que aprueba la reforma y adición de los artículos 4, 95, 97 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Municipio de Colima, el cual se transcribe a continuación:-----

HONORABLE CABILDO DE COLIMA

Presentes

La **COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS** integrada por los munícipes que suscriben el presente dictamen, en cumplimiento a lo dispuesto por la fracción II del artículo 90 y 94 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 42, 45, fracción I, inciso a), y 116 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, así como los artículos 25, 26, fracción II, 28, 104, fracción II, 105 fracciones I y IV, 108, fracción III, 132, 136, 137 y 138 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, tiene a bien presentar ante este H. Cabildo el **DICTAMEN que aprueba la reforma y adición de los artículos 4, 95 y 97 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Municipio de Colima, relativo a las modalidades para el otorgamiento de garantías, conforme a los siguientes:**

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que mediante memorándum número S-237/2019 de fecha 05 de diciembre de 2019, la Secretaria del H. Ayuntamiento, LICDA. ESMERALDA CÁRDENAS SÁNCHEZ, turna a esta Comisión de Gobernación y



ACTAS DE CABILDO

Reglamentos el proyecto de iniciativa de adición al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Municipio de Colima, relativo a las modalidades para el otorgamiento de garantías, presentado mediante memorándum número 02-DGAJ-652/2019 por el Director General de Asuntos Jurídicos el LIC. IGNACIO VIZCAINO RAMIREZ y la Oficial Mayor LAE. MA. DEL CARMEN MORALES VOGEL, misma que el Presidente Municipal, C.P. LEONCIO ALFONSO MORAN SANCHEZ, hizo suya en términos de lo previsto en el artículo 69 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, mediante oficio N° 304/2019 de fecha 04 de diciembre de 2019.

SEGUNDO. Que con fecha 29 de diciembre de 2018, fue publicado en el periódico oficial "El Estado de Colima" el decreto No. 603, mediante el cual se adicionan y reforman diversas disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Colima, entre ellas el establecimiento de la garantía por retraso en la entrega de bienes y servicios, cuando la dependencia se estime necesario.

Esta nueva modalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos, señala que los proveedores estarán obligados a responder ante la dependencia, entidad o unidad administrativa por los retrasos en la realización y entrega de las obras, bienes y servicios bajo los términos y condiciones pactados en el contrato.

Ante esta reforma efectuada, necesariamente debe realizarse la modificación del reglamento de la materia, situación que ha permitido detectar que si bien es cierto la Ley establece las garantías que el Municipio puede exigir a los proveedores, no existe una regulación específica para determinar la forma en que estas podrán realizarse.

TERCERO. En un análisis comparativo con la legislación federal, cobra relevancia el artículo 103 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, mismo que dispone que, las garantías podrán otorgarse en alguna de las formas previstas en el Reglamento de la Ley de la Tesorería de la Federación, lo que finalmente se traduce en la propia Ley de la Tesorería de la Federación, puesto que es el ordenamiento legal que dispone las formas en que podrán otorgarse garantías; así, el artículo 48 de la última de las citadas dispone que el cumplimiento de las obligaciones no fiscales podrá garantizarse en alguna de las formas siguientes:

- I. Depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito, expedido por institución de crédito autorizada para operar como tal;
- II. Fianza otorgada por institución de fianzas o de seguros autorizada para expedirla;
- III. Seguro de caución otorgado por institución de seguros autorizada para expedirlo;
- IV. Depósito de dinero constituido ante la Tesorería;
- V. Carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada para operar como tal; y
- VI. Cualquier otra que, en su caso determine la Tesorería mediante disposiciones de carácter general.

Por lo que a fin de homologar las disposiciones federales con los requerimientos que el Municipio de Colima y los proveedores necesitan para la adecuada presentación de los servicios y la eficacia de los procedimientos de contratación, es que se propone adicionar al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Municipio de Colima, relativo a las modalidades para el otorgamiento de garantías, adoptando aquellas estipuladas para los procedimientos del sector público de la Federación.

CUARTO. Por otro lado, el artículo 7, párrafo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima dispone que tratándose del Poder Ejecutivo del Estado, la Secretaría de Administración y Gestión Pública, estará facultada para la interpretación de la Ley para efectos administrativos; pero en el caso de los municipios, la facultad de interpretación quedaría supeditada a la dependencia facultada conforme a la reglamentación municipal; en ese sentido, el homólogo de la Secretaría de Administración a nivel municipal es la Oficialía Mayor, por ello es que se propone que sea esta última la encargada de dar la interpretación administrativa en el municipio de Colima de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima; consecuentemente en virtud de dicha facultad y dado que es la encargada de verificar el cumplimiento de los contratos, es que también se propone agregarle la facultad discrecional de solicitar garantías distintas a las propuestas de la reforma reglamentaria, atendiendo en todo caso a la naturaleza del contrato.

QUINTO. Que esta comisión dictaminadora considera procedente la iniciativa de adición de la fracción I al artículo 4, con el corrimiento de las subsecuentes fracciones, la modificación de la denominación de la sección III del Capítulo X, correspondiente al Título Segundo, así como la modificación de los artículos 95 y 97, todos del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Municipio de Colima, por tratarse de una reforma pertinente para garantizar el efectivo cumplimiento de las obras, bienes o servicios ante posibles retrasos en la realización de los mismos, bajo los términos y condiciones pactados en el contrato respectivo.

Corr. +
Muz.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]

[Handwritten signature and initials in blue ink on the right margin]



ACTAS DE CABILDO

Asimismo, la conveniencia de dotar de facultades de interpretación de la Ley de la materia, para efectos administrativos, a la Oficialía Mayor, dependencia responsable de los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública en el municipio, lo cual permitirá una efectiva aplicación de las normas estatales en el ámbito municipal y la salvaguarda del interés público en casos de incumplimiento por parte de los proveedores.

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

ACUERDO

ÚNICO. Es de aprobarse y se aprueba la adición de la fracción I del artículo 4 con el corrimiento de las subsecuentes fracciones, así como la modificación de la denominación de la sección III del Capítulo X, correspondiente al Título Segundo y la modificación de los artículos 95 y 97, todos del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Municipio de Colima, para quedar como sigue:

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

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

Sección III De las Garantías

Artículo 95.- Las garantías deberán ser entregadas en la Tesorería Municipal para su revisión, observaciones y validación. Las garantías podrán constituirse en alguna de las siguientes formas:

- I. Depósito de dinero constituido a través de cheque certificado o billete de depósito expedido por institución de crédito autorizada para operar como tal;
- II. Fianza otorgada por instituciones de fianzas o de seguros autorizada para expedirla;



ACTAS DE CABILDO

- III. Seguro de caución otorgado por institución de seguros autorizada para expedirlo;
- IV. Depósito de dinero constituido ante la Tesorería Municipal;
- V. Carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada para operar como tal; y
- VI. Cualquier otra que, en su caso, determine la Oficial Mayor.

Tratándose de la garantía por retraso en la entrega de las obras, bienes o servicios, se entenderá como tal la aceptación en el contrato respectivo que el proveedor estará obligado a responder ante el Municipio por los retrasos en la realización y entrega de las obras, bienes y servicios.

Una vez aprobadas, las garantías deberán ser resguardadas en la Tesorería Municipal, quien a su vez informará a la Dirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial para los trámites administrativos correspondientes.

Artículo 97.- La Tesorería Municipal entregará al proveedor, una vez avalado o liberado por la Dirección de Recursos Materiales y/o la Dirección General Obras Públicas y Planeación y/o el área requirente, según corresponda, el oficio de liberación para que se proceda con la cancelación de la garantía correspondiente.

TRANSITORIOS

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

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 del Estado de Colima y 140 del Reglamento del Gobierno del Municipio de Colima.

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

Dado en el salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento, en la ciudad de Colima, Colima, a los 30 treinta días del mes de enero del año 2020 dos mil veinte.

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

DECIMO PRIMER PUNTO.- La Regidora Lic. Magdalena Harayd Ureña Pérez, Presidenta de la Comisión de Patrimonio Municipal, dio lectura al dictamen que aprueba la enajenación de 15,000 (quince mil) carcassas extraídas de las luminarias, que se han desinstalado del alumbrado público, el cual se transcribe a continuación:

HONORABLE CABILDO DE COLIMA

Presentes

La **COMISIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL**, integrada por los munícipes que suscriben el presente dictamen, en cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo de la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 90 fracción II, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; así como en los artículos 42, 51, fracción IX, y 53, fracción III, de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, 1°, 9°, 21, fracción VI, 48 y 49 de la Ley del Patrimonio del Estado de Colima y sus Municipios, así como por los artículos 64, fracciones V, VI y XII, 65, fracciones IV, V, y XIII, 97, 105, fracción I, 106, fracción I, 115, fracción XIV, del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que por instrucciones del C. Presidente Municipal C.P. LEONCIO ALFONSO MORAN SANCHEZ, recibimos el memorándum No. S-107/2020, suscrito por la Secretaria del H. Ayuntamiento LICDA. ESMERALDA CARDENAS SANCHEZ, mediante el cual turnó a esta Comisión el Oficio 02-P-OM-022/2019, signado por la L.A.E. MA. DEL CARMEN MORALES VOGEL, Oficial Mayor, mediante el cual solicita la aprobación para la venta de las 15,000 (quince mil) carcassas, que fueron extraídas de las luminarias que se han estado desinstalando del alumbrado público por el cambio de iluminación Led. Lo anterior para que esta Comisión emita el dictamen que considere debe ser presentado al H. Cabildo.

SEGUNDO. Que anexo al memorándum No. 02-P-OM-022/2019, signado por la Oficial Mayor del H. Ayuntamiento de Colima, se anexa copia del Oficio No. 02-DGSPM-DAP-022/2020, de fecha 14 de enero de 2020, signado por el ING. IGNACIO MONTES RUBIO, Director de Alumbrado Público, en el que refiere textualmente lo siguiente:

"Que derivado del proyecto de sustitución de luminarias Led, la Dirección de Alumbrado Público está desarmando las luminarias desinstaladas para separar sus diferentes piezas. Las carcassas son de material de aluminio, tienen mayor volumen y por consecuencia ocupan mayor espacio de



ACTAS DE CABILDO

almacenamiento, además no tienen uso funcional para el Ayuntamiento por ser una tecnología antigua convirtiéndose en un bien vacante y mostrenco.

Actualmente se tienen almacenadas en la bodega 5,500 carcasas y este espacio tiene una capacidad para 7,000 piezas aproximadamente, lo que quiere decir que únicamente se podrán ingresar entre 1,500 y 2000 piezas más. Como dato adicional al mes de febrero del presente año, tendremos 9,500 piezas más sin uso que requerirán espacio para su almacenamiento.

Por las razones anteriormente señaladas y con la finalidad de que se les dé un uso provechoso a estos bienes, me permito proponer para su autorización el siguiente proyecto: **"Sustitución de bienes vacantes y mostrencos por sistema fotovoltaico para la Dirección de Servicios Públicos del Municipio de Colima."**

TERCERO. Previo al análisis del tema sujeto a aprobación, esta Comisión considera necesario aclarar que de conformidad con el artículo 774 del Código Civil para el Estado de Colima, los **bienes mostrencos son "los muebles abandonados y los perdidos cuyo dueño se ignore"**, y que de conformidad con lo estipulado por el artículo 785 del mismo ordenamiento legal, los **bienes vacantes son "los inmuebles que no tienen dueño cierto y conocido"**, por lo que dichas carcasas no son bienes vacantes ni mostrencos, sino, bienes que no tienen vida útil para el Municipio de Colima, los cuales deben de ser desarmadas, para que por piezas puedan ser utilizadas para una función en específico.

CUARTO. El primer párrafo de la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley; en relación con lo anterior, el artículo 90 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima establece que los Ayuntamientos tendrán la facultad exclusiva para decidir sobre la afectación, uso y destino de sus bienes, que podrán enajenar cuando así lo justifique el interés público y quede debidamente documentado en el dictamen respectivo.

Así las fracciones IV y VI del artículo 21 de la Ley de Patrimonio del Estado de Colima y sus Municipios, establece la facultad del Ayuntamiento para desincorporar del régimen de dominio público, en los casos en que la Ley lo permita, un bien que haya dejado de utilizarse en el fin respectivo y enajenar los bienes muebles del patrimonio municipal; y que en el caso que nos ocupa, no se está en el supuesto de solicitar la desincorporación por tratarse de material consumible, que no obra en los registros del Patrimonio del Municipio de Colima.

QUINTO. Que efectivamente, de una visita realizada por los integrantes de esta Comisión a las instalaciones de la Dirección General de Servicios Públicos, con la finalidad de verificar la situación en la que se encuentran los bienes muebles (carcasas) que están siendo extraídas de las luminarias que se han estado desinstalando del alumbrado público, se pudo constatar que a simple vista no es posible cuantificar el número existente, que las mismas utilizan para su almacenamiento un espacio considerable de la citada dirección y al estar a la intemperie, las mismas pueden ser sujeto de sustracción. Que las carcasas de cada lámpara se despiezan en tres partes y las tres piezas juntas de una sola pesa 3 kilos aproximadamente; que la vida útil de estos dispositivos ha culminado, al ser remplazadas por las luminarias de tecnología Led. Por lo que es viable la enajenación de las piezas que aún pueden ser reutilizadas por los negocios de recolección de chatarra.

SEXTO. Que de conformidad al artículo 49 de la Ley de Patrimonio del Estado de Colima y sus Municipios, la venta de bienes muebles de los entes públicos podrá realizarse a través de licitación pública, invitación restringida, adjudicación directa o subasta pública; en tal sentido, y dado que aún no se cuenta con el número total de las carcasas que serán desinstaladas y que pueden ser sujetas a enajenar, al ser la Oficialía Mayor la dependencia encargada de llevar los inventarios y controles relativos al patrimonio municipal, se le faculta a seleccionar el procedimiento de enajenación, en función de obtener las mejores condiciones para el Ayuntamiento de Colima, en cuanto a precio, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, previo avalúo comercial que al efecto de emita en términos de lo previsto por los artículos 52, 53 y 54 de la citada Ley.

Asimismo, es cierto que a partir del inicio de la sustitución de las luminarias por las de tecnología LED de alta eficiencia, las carcasas desinstaladas ya no tienen uso funcional para el Municipio de Colima, por lo que, con la finalidad de coadyuvar en la implementación del proyecto propuesto para la Dirección General de Servicios Públicos del Municipio de Colima, esta Comisión no tiene inconveniente en que el producto de la venta de las carcasas se destine en la **Implementación del sistema fotovoltaico para la Dirección de Servicios Públicos del Municipio de Colima.**

En tal virtud, esta Comisión de Patrimonio Municipal dictamina **FACTIBLE** poner a consideración del H. Cabildo, la enajenación de las carcasas que resulten al momento de que la Oficialía Mayor realice el procedimiento correspondiente, previo avalúo comercial que al efecto se emita, mismo que se informará a la Contraloría Municipal.



ACTAS DE CABILDO

Por lo anteriormente expuesto y fundado la Comisión de Patrimonio Municipal, somete a la consideración del Honorable Cabildo el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba la enajenación de 15,000 (quince mil) carcassas aproximadamente, que son extraídas de las luminarias que se han desinstalando del alumbrado público por el cambio a iluminación Led, previo avalúo comercial que al efecto se emita.

Para tal efecto, se faculta a la Oficialía Mayor dependencia encargada de llevar los inventarios y controles relativos al patrimonio municipal, a seleccionar el procedimiento de enajenación, en función de obtener las mejores condiciones para el Ayuntamiento de Colima, en cuanto a precio, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

SEGUNDO. Las cantidades que resulten del procedimiento de enajenación de las carcassas a que se refiere el presente dictamen, deberán ser integradas a la Tesorería Municipal en moneda nacional.

TERCERO. Notifíquese a la Oficialía Mayor, a efecto de que lleve a cabo la venta de las carcassas a través del procedimiento correspondiente, de acuerdo con establecido en la Ley de Patrimonio del Estado de Colima y sus Municipios.

CUARTO. Instrúyase a la Contraloría Municipal, para efecto de que verifique el proceso enajenación de los bienes muebles, de conformidad a lo previsto por la fracción VII del artículo 78 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.

Dado en el Salón de Cabildo, en la ciudad de Colima, Col., a los 5 cinco días del mes de febrero del año 2020 dos mil veinte.

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

DECIMO SEGUNDO PUNTO.- El Regidor Ing. Omar Suárez Zaizar, Secretario de la Comisión de Desarrollo Urbano y Vivienda, dio lectura al dictamen que aprueba el PROGRAMA PARCIAL DE URBANIZACION del Fraccionamiento "FACTOR TIVOLI", el cual se transcribe a continuación:-----

HONORABLE CABILDO DE COLIMA

Presentes

Los CC. Múncipes integrantes de la **COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO y VIVIENDA, LICDA. MAGDALENA HARAYD UREÑA PEREZ, ING. OMAR SUAREZ ZAIZAR Y LIC. ROBERTO CHAPULA DE LA MORA** que suscriben el presente dictamen, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 90 fracción V inciso a), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 42, 45, fracción II, incisos c) y d), y 53, fracción III, de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; 21, fracción I, II y VIII, 57, 58 y 59 de la Ley de Asentamientos Humanos, así como por los artículos 65, fracciones IV, V, y XIII, 76, 77, 97, 105, fracción I, 106, fracción I, 123 apartado A, fracciones VI y XVII, 123 Bis fracción XI, del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que por instrucciones del C. Presidente Municipal C.P. LEONCIO ALFONSO MORAN SANCHEZ, recibimos el memorándum No. S-79/2020 suscrito por la Secretaria del H. Ayuntamiento LICDA. ESMERALDA CARDENAS SANCHEZ, mediante el cual turnó a esta Comisión el Oficio No. 02-DGDUMA-004/2020, suscrito por la DRA. en ARQ. ANA ISABEL GALAVIZ MOSQUEDA en su carácter de Directora General de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, mediante el cual hace llegar el Dictamen Técnico referente a la solicitud de aprobación del PROGRAMA PARCIAL DE URBANIZACION "FACTOR TIVOLI", promovido por la C. Estela Zamora González. Lo anterior para que la Comisión emita el dictamen que considere debe ser presentado al H. Cabildo.

SEGUNDO. Que con fundamento en el artículo 282 de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima, la Dirección General de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente hace llegar a esta Comisión el Dictamen Técnico del PROGRAMA PARCIAL DE URBANIZACION "FACTOR TIVOLI", promovido por la C. Estela Zamora González, de conformidad con las atribuciones establecidas en el artículo 69 de la citada Ley, el cual a la letra dice que los programas municipales de desarrollo urbano y los que de estos se deriven serán aprobados por los ayuntamientos respectivos en sesión de cabildo, previa opinión de la Comisión Municipal respectiva.

Handwritten signature

Mus.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signatures and marks on the left margin



ACTAS DE CABILDO

TERCERO. Con motivo de la anterior solicitud, con fundamento en el artículo 123 apartado A, fracciones II y VI, del Reglamento del Gobierno Municipal, esta Comisión de Desarrollo Urbano y Vivienda, procedió a analizar los documentos que señala el artículo 277 y 278 de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima, mismos que se detallan a continuación:

I. DICTAMEN DE VOCACIÓN DE SUELO.

a). Mediante el Oficio No.DGDUMA-DDU-VS-373/2019, de fecha 30 de junio del 2019 se expidió el **Dictamen de Vocación de Suelo en su Modalidad III** por la Dirección General de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente; y en ejercicio de la facultad que a la dependencia le confiere el artículo 20, fracción X, de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado, la Dirección de Regulación y Ordenamiento Urbano de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Gobierno del Estado, dictaminan **PROCEDENTE** la solicitud de **Vocación de Suelo en su Modalidad III**, para la urbanización correspondiente al predio con frente a la calle Progreso número 204, en la colonia El Tivoli, con clave catastral número 02-01-02-123-002-000, con una superficie de 5,455.73 m², (de conformidad a la Escritura 22737-1, de fecha 07 de septiembre de 2018, emitida por el Lic. Miguel Ángel Flores Vizcaíno, bajo el Folio Real número 40789 de fecha 16 de Octubre de 2018) con las siguientes medidas y colindancias:

Al Norte en 82.55 metros con calle Progreso;

Al Sur en línea que partiendo de Oriente a Poniente mide su primer tramo 24.47mts, quiebra la línea hacia el norte, en 5.68 mts, dobla al poniente en línea formada por dos tramos que mide 33.40 mts, quiebra hacia el sur en 38.69 mts y termina doblando en 51.62 metros;

Al Oriente en 47.77 metros con el lote número 3 y

Al Poniente 76.20 metros con la calle Benito Juárez.

En donde se pretende realizar un aprovechamiento Habitacional en la superficie total del predio, puntualizando que cualquier aprovechamiento urbano deberá de apegarse a lo estipulado en el título octavo de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima, así como los siguientes puntos para trámites ante la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio:

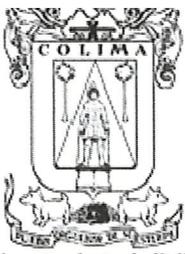
1. **Elaborar el programa parcial de Urbanización** de conformidad al Título Octavo de la Ley de Asentamientos Humanos del Municipio de Colima, así como XXXIX, art 437 del Reglamento de Zonificación para el Municipio de Colima, en lo referente a la elaboración de este por un perito en proyectos Urbanos.
2. **Deberá presentar la solución para las infraestructuras** necesarias, tales como accesos, disponibilidad de agua potable, descarga de aguas negras y suministro de energía eléctrica, presentando la factibilidad y el proyecto autorizado por los organismos responsables en la materia para estar en condiciones de emitir la correspondiente licencia de urbanización.
3. **Contemplar la prolongación de las vialidades existentes y propuestas** en el Programa de Desarrollo Urbano y en los Programas Parciales de Urbanización autorizados;
4. **Presentar el Visto Bueno** por parte del Instituto de Antropología e Historia (INAH); y
5. De conformidad a la Ley Ambiental para el desarrollo sustentable del Estado de Colima Capítulo V, artículo 45, fracción IX, deberá obtener el **resolutivo de impacto ambiental** emitido por la dirección de Ecología del Municipio.
6. **Considerar que los predios producto del proyecto** a desarrollar deberán acatar las dimensiones y zonificación que establece el Programa de Desarrollo Urbano de la ciudad de Colima, así como el Reglamento de zonificación del Estado y Municipio de Colima.

II. DOCUMENTOS DE PROPIEDAD.

- a. Mediante la **Escritura Pública número 40,789** de fecha 7 de septiembre de 2018 celebrada ante la fe del Lic. Miguel Ángel Flores Vizcaíno, titular de la Notaria Pública Núm. 10 de la ciudad capital del Estado de Colima, misma que contiene la adjudicación de bienes de la sucesión testamentaria del Sr. Gilberto Morfín Salazar a favor de la Sra. Estela Zamora González en su carácter de albacea y heredera, así como la protocolización de la rectificación de las medidas y superficies de conformidad con levantamiento realizado por el Ing. Arturo Figueroa Romero, acreditando una extensión superficial de **5,455.73 m²**, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad en el **Folio Real número 22737-1** de fecha del 16 de octubre de 2018.

III. COMPROBANTE DE PAGO.

Copia del recibo con folio No. 01-081751, que ampara la cantidad de: ----- **\$18,770.30 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS 30/100 M.N.)**, a favor de C. SERGIO ALEJANDRO SANCHEZ ZEPEDA, expedido por la TESORERÍA MUNICIPAL DE COLIMA, de fecha 24 de diciembre del 2019, por concepto de



ACTAS DE CABILDO

Handwritten signature

AUTORIZACION del PROGRAMA PARCIAL DE URBANIZACION DEL FRACCIONAMIENTO "FACTOR TIVOLI".

IV. FACTIBILIDAD DE SERVICIO.

a).- Oficio No. DPC-079/2017 de fecha 23 de noviembre de 2017, signado por el ING. ISAAC PARRA ACEVEDO, en su carácter de Superintendente General de Zona Colima de la Comisión Federal de Electricidad (CFE), en que informa que existe FACTIBILIDAD para proporcionar el servicio de energía eléctrica requerido para su centro de carga, ubicado al norte de la colonia el Tivoli en el Municipio de Colima, Colima.

b).- Mediante 02-CI-DG 592/19 de fecha 10 de octubre de 2019, signado por el PROF. NICOLAS CONTRERAS CORTES en su carácter de Director General de la Comisión Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de Colima y Villa de Álvarez, conocido por sus siglas como CIAPACOV, se da respuesta a la solicitud de actualización de factibilidades de agua potable y alcantarillado para un predio de 5,406.98 m² ubicado al norte de la colonia el Tivoli, del municipio de Colima, en el cual se pretende desarrollar un conjunto habitacional densidad alta.

En respuesta la CIAPACOV, comunica que las condiciones sobre la ubicación del predio no han cambiado por lo que para contar con las FACTIBILIDADES se ratifica lo señalado en los oficios antes emitidos 02-CI-742/17 de fecha 21 de diciembre de 2017, en cual se menciona que para el agua potable deberá entroncarse a la red de 6" ubicado en la esquina de las calles Belisario Domínguez y 18 de Marzo, para la factibilidad del drenaje sanitario deberá de entroncarse a la red de drenaje de la calle 18 de Marzo.

c).- Con el oficio N° CSCT-6.6.408.-004/19 de fecha 15 de enero de 2019 emitido por el Departamento de Transporte Ferroviario dependiente de la Subdirección de Transportes del Centro SCT Colima, se define el derecho de vía por paso de infraestructura ferroviaria de 35.00 metros, medidos a partir del eje de la vía principal, debiendo respetar el proyecto a realizar la sección referida, en donde no se podrá realizar la construcción de calles, banquetas o similares. Manifestando en el punto 2 del oficio citado, que no existe impedimento alguno por la dependencia a la urbanización del predio en referencia dentro del área de su propiedad, cuidando en todo momento el respeto el derecho de vía.

d).- Libertad de Gravamen anexo con folio de validación 22737, el cual refiere que habiendo investigado en la base de datos de la institución sobre el inmueble ubicado: lote de terreno urbano con frente a la calle Progreso número 204, que formo esquina con la calle Benito Juárez, constituido por la fracción restante del lote de terreno que se integró por tres lotes situados en dicha calle Progreso, que formaron parte de los terrenos del casco que perteneció a la quinta el Tivoli, zona catastral 2 con superficie de 5,455.73 M², de Colima, Col., se menciona lo siguiente:

- A) No existe inscrita la declaratoria sobre previsiones, usos, reservas y destinos a los que se refieren los artículos 44 y 45 de la Ley General de Asentamientos Humanos.
- B) En cuantos a los gravámenes NO reporta
- C) En cuanto a las anotaciones preventivas NO reporta
- D) En cuanto a las limitaciones de Dominio No reporta.

CUARTO. Que el día 09 de septiembre de 2019, en la novena reunión del Consejo Municipal de Ordenamiento Territorial y de Desarrollo Urbano de Colima, fue revisado el Programa Parcial de Urbanización "FACTOR TÍVOLI", localizado al sur de la ciudad de Colima, subsanando observaciones, lo cual consta en el acta expedida de misma fecha, resguardada en la Dirección General de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, el día 24 de diciembre de 2019, se subsanaron las observaciones y se realizó los pagos correspondientes.

Se anexa al presente dictamen el acta de reunión de Consejo Municipal de Ordenamiento Territorial y de Desarrollo Urbano de Colima, versiones amplias y abreviadas en un tanto, así como copia del pago correspondiente por el trámite de aprobación de la modificación

QUINTO. El área total del predio, motivo del presente Programa Parcial de Urbanización está constituido por un polígono cerrado de 10 vértices, y tiene una superficie según el levantamiento topográfico y escritura de 5,455.73 m². El predio fue CERTIFICADO por la dirección de catastro del municipio de Colima.

ESTRATEGIA DE DESARROLLO (ZONIFICACION)

COMPATIBILIDAD DE USOS DEL SUELO

El proyecto se ha zonificado con usos habitacionales de Densidad Alta (H4-U) y Mixto de Barrio Intensidad Alta (MB-3), así como un lote para destinos de equipamiento urbano específicamente para Espacios Verdes y Abiertos (EV).

- Las zonas anteriores se sujetarán a lo estipulado en el Reglamento de Zonificación Municipal, así como, a los usos y destinos asignados para estas zonas que se enuncian a continuación:

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



ACTAS DE CABILDO

ZONA	CATEGORÍA	GRUPOS PERMITIDOS
HABITACIONAL UNIFAMILIAR DENSIDAD ALTA H4-U	PREDOMINANTE	VIVIENDA UNIFAMILIAR
	COMPATIBLE	ALOJAMIENTO TEMPORAL RESTRINGIDO
	COMPATIBLE	ESPACIOS ABIERTOS
	CONDICIONADO	COMERCIOS Y SERVICIOS BÁSICOS
	CONDICIONADO	OFICINAS DE PEQUEÑA ESCALA
	CONDICIONADO	MANUFACTURAS DOMICILIARIAS
HABITACIONAL PLURIFAMILIAR HORIZONTAL DENSIDAD ALTA H4-H	COMPATIBLE	VIVIENDA PLURIFAMILIAR HORIZONTAL
	COMPATIBLE	VIVIENDA UNIFAMILIAR
	COMPATIBLE	ALOJAMIENTO TEMPORAL RESTRINGIDO.
	COMPATIBLE	ESPACIOS ABIERTOS
	CONDICIONADO	COMERCIOS Y SERVICIOS BÁSICOS
	CONDICIONADO	OFICINAS DE PEQUEÑA ESCALA
HABITACIONAL PLURIFAMILIAR VERTICAL DENSIDAD ALTA H4-V	PREDOMINANTE	VIVIENDA PLURIFAMILIAR VERTICAL
	COMPATIBLE	VIVIENDA PLURIFAMILIAR HORIZONTAL
	COMPATIBLE	VIVIENDA UNIFAMILIAR
	COMPATIBLE	ALOJAMIENTO TEMPORAL RESTRINGIDO.
	COMPATIBLE	ESPACIOS ABIERTOS
	CONDICIONADO	COMERCIOS Y SERVICIOS BÁSICOS
	CONDICIONADO	OFICINAS DE PEQUEÑA ESCALA
	CONDICIONADO	MANUFACTURAS DOMICILIARIAS
	CONDICIONADO	MANUFACTURAS DOMICILIARIAS
MIXTO DE BARRIO INTENSIDAD ALTA MB-3	PREDOMINANTE	VIVIENDA PLURIFAMILIAR VERTICAL
	PREDOMINANTE	VIVIENDA PLURIFAMILIAR HORIZONTAL
	PREDOMINANTE	VIVIENDA UNIFAMILIAR
	COMPATIBLE	ALOJAMIENTO TEMPORAL RESTRINGIDO.
	COMPATIBLE	COMERCIOS Y SERVICIOS BÁSICOS
	COMPATIBLE	OFICINAS DE PEQUEÑA ESCALA
	COMPATIBLE	MANUFACTURAS DOMICILIARIAS
	COMPATIBLE	EQUIPAMIENTO URBANO BARRIAL
	COMPATIBLE	ESPACIOS ABIERTOS
	CONDICIONADO	COMERCIO TEMPORAL
ESPACIOS VERDES EV	PREDOMINANTE	RECREACIÓN EN ESPACIOS ABIERTOS
	COMPATIBLE	NINGUNO

Como se señala en el reglamento, los grupos de usos permitidos, en que se agrupan las actividades o giros que se pueden ejecutar en cada zona, tienen tres categorías:

- **Uso o destino predominante:** es el o los usos o destinos que caracterizan de manera principal una zona, siendo plenamente permitida su ubicación en la zona señalada;
- **Uso o destino compatible:** es el o los usos que desarrollan funciones que pueden coexistir con los usos predominantes de las zonas, estando también plenamente permitida su ubicación en la zona señalada; y
- **Uso o destino condicionado:** es el o los usos que tienen funciones complementarias dentro de una zona, estando sujetos para su aprobación al cumplimiento de determinadas condiciones establecidas previamente, o bien a la presentación de un estudio detallado que demuestre que no se causarán impactos negativos al entorno.



ACTAS DE CABILDO

Handwritten signature

Las actividades o giros factibles de desarrollar dentro de los grupos permitidos, compatibles o condicionados, que se describen en cada zona, son las que en forma específica se detallan en el Cuadro 3 del artículo 29 del Reglamento de Zonificación denominado "Clasificación de Usos y Destinos" y como se enuncia en el artículo 28 del mismo Reglamento, los usos que NO se encuentran clasificados en alguna de las tres categorías mencionadas, se consideran usos prohibidos y no deberán permitirse en la zona señalada.

NORMAS DEL CONTROL DE LA EDIFICACIÓN.

Las zonas antes descritas se sujetarán a las siguientes normas de control de la edificación establecidas en el Reglamento de Zonificación del Municipio de Colima.

ZONA	SUP. MIN.	FRENTE MÍNIMO	ALTURA MÁXIMA	ÍNDICE DE Edif.	COS	CUS	ESTACIONAM.	RESTRICCIONES				
								F	P	L	%JARD	M.EDIF.
H4-U	96.00	6.00	R	96	0.8	1.6	1	1	3	-	30	Varia
H4-H	150(75)	8(4)	R	75	0.8	1.6	1	2	3	-	20	Cerrado
H4-V	240(60)	12.00	R	60	0.8	2.8	1	5	3	-	20	Varia
MB-3	136.00	8.00	R	-	0.8	2.4	S/T	5	3	-	20	Varia
EV	S/N	-	R	-	0.05	0.05	S/T	-	-	-	-	Abierto

S/n= Según Norma R= Resultante de aplicar COS y CUS S/T= Según Tabla

SIMBOLOGÍA

C.O.S. = COEFICIENTE DE OCUPACIÓN DEL SUELO: Es el factor de superficie máxima de lote permitida para edificación.

C.U.S. = COEFICIENTE DE UTILIZACIÓN DEL SUELO: Es el factor del área máxima de edificabilidad en el lote.

DENSIDAD: SE REFIERE AL NUMERO DE VIVIENDAS POR HECTÁREA BRUTA DE TERRENO.

EST: ESTACIONAMIENTO: INDICA NUMERO DE CAJONES POR UNIDAD DE VIVIENDA O POR CANTIDAD DE

M² CONSTRUIDOS.

R= LA QUE RESULTE DE APLICAR LOS COEFICIENTES DE OCUPACIÓN Y DE UTILIZACIÓN DEL SUELO.

SEXTO. El presente Programa Parcial de Urbanización Fraccionamiento "FACTOR TÍVOLI" se pretende urbanizar un total de 27 lotes repartidos de la siguiente manera:

USO	No. LOTES	SUPERFICIE M ²
H4-U	21	2,684.02
MB-3	5	1,246.21
EV	1	529.80
TOTAL =	27	3,930.23

El resumen de áreas queda de la siguiente manera:

RESUMEN GENERAL DE ÁREAS		
ÁREA VENDIBLE	3,930.23	72.04%
ÁREA DE CESIÓN	529.80	9.71%
ÁREA DE VIALIDAD	995.70	18.25%
TOTAL	5,455.73	100.00%

CÁLCULO DEL ÁREA DE CESIÓN

El predio en donde se pretende llevar a cabo el desarrollo habitacional denominado "FACTOR TÍVOLI" es un gran predio urbano semi utilizado, ubicado al poniente del complejo denominado "Centro de Innovación Creativa el Tivoli" donde la función principal ha sido la recuperación del tejido social a través de los espacios públicos dedicados a fomentar la cultura y el deporte. Por lo anterior y no obstante de no estar obligado el predio a otorgar

Handwritten signature



ACTAS DE CABILDO

áreas de cesión por la condición urbana del inmueble, la promotora del desarrollo habitacional referido propone otorgar un área de cesión de 529.80 m² que complementen el área de juegos y cancha deportiva existentes en el complejo, mejorando considerablemente las facilidades de acceso al área referida.

La habilitación espacial del área de cesión proyectada en el presente estudio, será a cargo del promotor, de acuerdo a proyecto que al respecto avale la autoridad municipal en el proyecto ejecutivo de urbanización correspondiente.

INTEGRACIÓN VIAL

El predio tiene accesibilidad a través de 3 calles, la calle Progreso esta vialidad debe consolidarse, paralela al derecho de vía correspondiente a la vía del ferrocarril, con dos sentidos de circulación vehicular con sección variable debido a la franja arbolada como amortiguamiento colindante con las vías de ferrocarril; calle local Pról. Benito Juárez, se encuentra consolidada con una sección de 15.00mts, y finalmente por la arteria colectora denominada 18 de Marzo, misma que se encuentra consolidada, la primera en condiciones deficientes que requerirán de cierto grado de intervención, misma que deberá quedar perfectamente establecida en el estudio de Programa Parcial de Urbanización que al respecto se realice, y las dos últimas en condiciones aceptables de mantenimiento.

Cabe precisar que en la calle Progreso esquina con calle Benito Juárez, en fechas recientes se sustituyó el paso a desnivel de la vía del tren existente, adicionando al nuevo diseño, una rampa para el tránsito de personas con movilidad limitada, trayendo como resultado mayor área de desarrollo, sin embargo, la sección vial mínima que se garantiza en la intersección, es de 8.30mts, con un arroyo vehicular efectivo de 6.50 metros, que garantiza el tránsito vehicular, para lo cual será necesario colocar el señalamiento necesario para prohibir el estacionamiento en la esquina señalada.

Finalmente, la CAVR, que se prevé, tiene una sección de 9.00 metros con un carril de circulación de 5.00 metros sin área de estacionamiento, y aceras de 1.80 metros con un nivel +0.15 centímetros superior al arroyo vehicular, con área jardinada al frente para propiciar un microclima confortable a través de áreas arboladas previstas en ellas.

ACCIONES URBANAS

Para llevar a cabo los objetivos del Programa Parcial de Urbanización "FACTOR TÍVOLI", las acciones necesarias para lograr la adecuación espacial del predio, son responsabilidad de la promotora en este caso la Sra. Estela Zamora González quien está obligada de conformidad a lo dispuesto en el artículo 293 de la Ley de Asentamientos Humanos vigente en el Estado, a costear por su cuenta todas las obras de urbanización que se definen conforme al presente Programa y al proyecto ejecutivo que la autoridad municipal autorice. Toda obra de construcción, modificación, reconstrucción o demolición, pública o privada, requerirá la autorización del Ayuntamiento de Colima conforme a lo que establece las leyes y normatividad en materia de Desarrollo Urbano.

De igual manera y para dar cumplimiento al artículo 147 fracción I del Reglamento de Zonificación, las áreas de cesión para destinos se habilitarán para su inmediata utilización, las correspondientes a espacios abiertos o áreas verdes serán a costo total del urbanizador y a satisfacción de las autoridades municipales.

- La construcción de los pasos peatonales y rampas para discapacitados en todas las esquinas.
- La construcción del pavimento vehicular y peatonal de la calle Progreso en el tramo ubicado al frente de su propiedad.
- Dotar de placas de nomenclatura necesarias, así como la señalización necesaria para prohibir el estacionamiento en las calles de acceso vehicular restringido y la calle progreso en su intersección con la calle Benito Juárez.
- En la acera norte de la calle Progreso habilitar una franja arbolada como amortiguamiento entre las vías del ferrocarril y el área habitacional.

De conformidad con el artículo 337 de la ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima cuyo texto dice que mientras no reciba las obras el Ayuntamiento para su municipalización, el urbanizador o promotor estará obligado a:

- I. Prestar los servicios de vigilancia;
- II. Suministrar con normalidad y suficiencia los servicios de agua potable y alumbrado público;
- III. Mantener en condiciones de funcionalidad el sistema de alcantarillado;



ACTAS DE CABILDO

- IV. Prestar con eficiencia el servicio de limpia y recolección de desechos sólidos;
- V. Mantener limpios y bardeados con barrera transparente los terrenos, y
- VI. Cuidar y conservar las áreas de cesión para destinos.

El urbanizador podrá repercutir equitativa y proporcionalmente entre los vecinos, el costo de prestación de los servicios a que se encuentra obligado mientras no municipalice las obras de urbanización. El Ayuntamiento controlará al urbanizador en la repercusión del costo de los servicios.

SEPTIMO. Que la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, en su artículo 45, fracción II, incisos b), c) y d), establece como facultades y obligaciones del H. Ayuntamiento, que se ejercerán por conducto del Cabildo, vigilar el ejercicio de las funciones relativas a la planeación y ordenación de los asentamientos humanos, formular, aprobar y administrar la zonificación y el Plan de Desarrollo Urbano Municipal, participar en la incorporación de nuevas reservas territoriales, y con fundamento en la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima que, en su artículo 21, fracción VIII y XI y 59, disponen que los Ayuntamientos tendrán la atribución de aprobar y controlar la ejecución de los Programas Parciales de Urbanización que propongan los particulares, las dependencias y organismos públicos para el aprovechamiento urbano del suelo.

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. Se aprueba el **PROGRAMA PARCIAL DE URBANIZACION "FACTOR TIVOLI"**, promovido por la **Sra. Estela Zamora González**, en el predio identificado con la clave catastral **02-01-02-123-002-000** sobre una superficie de aplicación de **5,455.73 m²** ubicado en el norte de la colonia El Tivoli localizada al sur de la ciudad de Colima, como se muestra en el siguiente cuadro:

RESUMEN GENERAL DE ÁREAS		
ÁREA VENDIBLE	3,930.23	72.04%
ÁREA DE CESIÓN	529.80	9.71%
ÁREA DE VIALIDAD	995.70	18.25%
TOTAL	5,455.73	100.00%

SEGUNDO. Para los efectos legales correspondientes por conducto de la Secretaría del H. Ayuntamiento, se de trámite ante la Secretaría General de Gobierno a la publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", del **PROGRAMA PARCIAL DE URBANIZACION "FACTOR TIVOLI"**, promovido por la **Sra. Estela Zamora González**, así mismo proceda a su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio., procedimientos que deben realizarse dentro del término de 30 días naturales a partir de su aprobación, tal y como lo establecen los artículos 71 y 283 de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima, de dicha publicación e inscripción será cubierto por el Urbanizador.

TERCERO. Se deberá enterar al Promotor que toda obra adicional que se pretenda efectuar dentro del Programa o modificación del mismo, deberá contar con la autorización correspondiente del H. Cabildo.

Dado en el Salón de Cabildo en la ciudad de Colima, Col., a los 05 días del mes de febrero del año 2020 dos mil veinte.

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

DECIMO TERCER PUNTO.- La Regidora Lic. Magdalena Harayd Ureña Pérez, Presidenta de la Comisión de Desarrollo Urbano y Vivienda, dio lectura al dictamen que aprueba el Programa Parcial de Urbanización del fraccionamiento "RESIDENCIAL VICTORIA NORTE", el cual se transcribe a continuación:-----



ACTAS DE CABILDO

HONORABLE CABILDO DE COLIMA

Presentes

Los CC. Municipales integrantes de la **COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO y VIVIENDA**, LICDA. **MAGDALENA HARAYD UREÑA PEREZ**, ING. **OMAR SUAREZ ZAIZAR** Y LIC. **ROBERTO CHAPULA DE LA MORA** que suscriben el presente dictamen, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 90 fracción V inciso a), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 42, 45, fracción II, incisos c) y d), y 53, fracción III, de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; 21, fracción I, II y VIII, 57, 58 y 59 de la Ley de Asentamientos Humanos, así como por los artículos 65, fracciones IV, V, y XIII, 76, 77, 97, 105, fracción I, 106, fracción I, 123 apartado A, fracciones VI y XVII, 123 Bis fracción XI, del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que por instrucciones del C. Presidente Municipal **C.P. LEONCIO ALFONSO MORAN SANCHEZ**, recibimos el memorándum No. **S-78/2020** suscrito por la Secretaria del H. Ayuntamiento LICDA. **ESMERALDA CARDENAS SANCHEZ**, mediante el cual turnó a esta Comisión el Oficio No. **02-DGDUMA-012/2020**, suscrito por la **DRA. en ARQ. ANA ISABEL GALAVIZ MOSQUEDA** en su carácter de Directora General de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, mediante el cual hace llegar el Dictamen Técnico relativo a la solicitud de aprobación del **PROGRAMA PARCIAL DE URBANIZACIÓN "RESIDENCIAL VICTORIA NORTE"**, promovido por los **CC. Salvador Llerenas Montes de Oca y Ernestina Amezcua Rodríguez**, esta última en su carácter de Apoderada legal del **Grupo AMEROD, S.A. de C.V.**, en su carácter de promotores. Lo anterior para que la Comisión emita el dictamen que considere debe ser presentado al H. Cabildo.

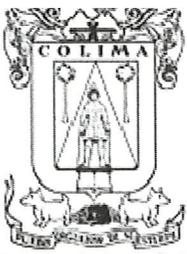
SEGUNDO. Que con fundamento en el artículo 282 de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima, la Dirección General de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente hace llegar a esta Comisión el **Dictamen Técnico del PROGRAMA PARCIAL DE URBANIZACIÓN "RESIDENCIAL VICTORIA NORTE"**, promovido por los **CC. Salvador Llerenas Montes de Oca y Ernestina Amezcua Rodríguez**, **apoderada legal del Grupo AMEROD, S.A. de C.V.**, de conformidad con las atribuciones establecidas en el artículo 69 de la citada Ley, el cual a la **letra dice que los programas municipales de desarrollo urbano y los que de estos se deriven serán aprobados por los ayuntamientos respectivos en sesión de cabildo**, previa opinión de la Comisión Municipal respectiva.

TERCERO. Con motivo de la anterior solicitud, con fundamento en el artículo 123 apartado A, fracciones II y VI, del Reglamento del Gobierno Municipal, esta Comisión de Desarrollo Urbano y Vivienda, procedió a analizar los documentos que señala el artículo 277 y 278 de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima, mismos que se detallan a continuación:

I. DICTAMEN DE VOCACIÓN DE SUELO.

a). Mediante el Oficio No. **DGDUMA-DDU-VS-372/2019**, de fecha 30 de junio del 2019 se expidió el **Dictamen de Vocación de Suelo en su Modalidad III** por la Dirección General de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente; y en ejercicio de la facultad que a la dependencia le confiere el artículo 20, fracción X, de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado, la Dirección de Regulación y Ordenamiento Urbano de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Gobierno del Estado, dictaminan **PROCEDENTE** la solicitud de **Vocación de Suelo en su Modalidad III**, para la urbanización correspondiente al predio rústico identificado como potrero Rancho Nuevo, con clave catastral número 02-99-99-045-587-000, con una superficie de 134,032.40 m², (de conformidad a la Escritura 22,594, de fecha 24 de abril de 2007, emitido por el Lic. Miguel Ángel Flores Vizcaino, bajo el Folio Real número 1528-1 de fecha 23 de mayo 2017, posteriormente se realizó el Programa Parcial Residencial Victoria publicado en el periódico oficial El Estado de Colima el 29 de agosto del año 2005 con una superficie de 132,105.45 m²) **quedando una fracción restante de 1,926.95 m²** con las siguientes medidas y colindancias:

- **Al Norte** en línea ligeramente quebrada formada por siete tramos 718.06 m; con el Ejido la Capacha;
- **Al Sur** en línea quebrada formada por nueve tramos que mide 418.24 m; con propiedad que fue del señor Carlos Vázquez Virgen.
- **Al oriente** partiendo de sur a norte en línea formada por dos tramos que miden 291.28 m; quiebra la línea hacia el oriente 206.58 m; y termina la línea doblando hacia el norte en 9.84 m; con propiedad que fue del mismo señor Carlos Vázquez Virgen.



ACTAS DE CABILDO

• **Al Poniente** en línea quebrada formada por diecinueve tramos que miden 408.02 m, con arroyo "Campos". En donde se pretende realizar un aprovechamiento Habitacional en una superficie de 1,926.95 m², puntualizando que cualquier aprovechamiento urbano deberá de apegarse a lo estipulado en el título octavo de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima, así como los siguientes puntos para trámites ante la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio:

1. **Elaborar el programa parcial de Urbanización** de conformidad al Título Octavo de la Ley de Asentamientos Humanos del Municipio de Colima, así como la fracción XXXIX, del artículo 437 del Reglamento de Zonificación para el Municipio de Colima, en lo referente a la elaboración de este por un perito en proyectos Urbanos.
2. **Deberá presentar la solución para las infraestructuras** necesarias, tales como accesos, disponibilidad de agua potable, descarga de aguas negras y suministro de energía eléctrica, presentando la factibilidad y el proyecto autorizado por los organismos responsables en la materia para estar en condiciones de emitir la correspondiente licencia de urbanización.
3. **Contemplar la prolongación de las vialidades existentes y propuestas** en el Programa de Desarrollo Urbano y en los Programas Parciales de Urbanización autorizados;
4. **Presentar el Visto Bueno** por parte del Instituto de Antropología e Historia (INAH);
5. **Deberá presentar Resolutivo de impacto ambiental** de conformidad al Capítulo V, artículo 45, fracción IX, de la Ley Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Colima emitido por la Dirección de Ecología del Municipio.
6. **Considerar que los predios producto del proyecto** a desarrollar deberán acatar las dimensiones y zonificación que establece el Programa de Desarrollo Urbano de la ciudad de Colima, así como el Reglamento de zonificación del Estado y Municipio de Colima.

b). Mediante el **Oficio No. DGDUMA-DDU-VS-385/2019**, de fecha 03 de agosto del 2019 se expidió el **Dictamen de Vocación de Suelo en su Modalidad III** por la Dirección General de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente; y en ejercicio de la facultad que a la dependencia le confiere el artículo 20, fracción X, de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado, la Dirección de Regulación y Ordenamiento Urbano de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Gobierno del Estado, dictaminan **PROCEDENTE** la solicitud para urbanizar, el predio rustico identificado resto de Parcela No. 32, con clave catastral número **02-04-66-000-032-000**, con una superficie de **49,320.18 m²**, (de conformidad a la Escritura 15,749, de fecha 16 de Noviembre de 2005, emitido por el Lic. Ramón Pérez Díaz, bajo el Folio Real número 203527-1 de fecha 10 de enero de 2006,) con las siguientes medidas y colindancias:

Al Norte en línea quebrada partiendo de Poniente a Oriente, mide en su primer tramo 99.67 metros, haciendo un Angulo recto hacia el sur, en 76.15 metros, volteando nuevamente en Angulo recto hacia el oriente, midiendo en este último tramo 119.77 metros, con el Sr. Jaime Ernesto Vázquez Montes;

Al Sur en 205 metros, con terracería;

Al Oriente en 200 metros, con parcela 31; y

Al Poniente en 275.11 metros, con propiedad del C. Heliodoro Amezcua.

En donde se pretende realizar un aprovechamiento Habitacional en una superficie de **10,148.61 m²**, puntualizando que cualquier aprovechamiento urbano deberá de apegarse a lo estipulado en el título octavo de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima, así como los siguientes puntos para trámites ante la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio:

1. **Elaborar el programa parcial de Urbanización** de conformidad al Título Octavo de la Ley de Asentamientos Humanos del Municipio de Colima, así como la fracción XXXIX, del artículo 437 del Reglamento de Zonificación para el Municipio de Colima, en lo referente a la elaboración de este por un perito en proyectos Urbanos.
2. **Deberá presentar la solución para las infraestructuras** necesarias, tales como accesos, disponibilidad de agua potable, descarga de aguas negras y suministro de energía eléctrica, presentando la factibilidad y el proyecto autorizado por los organismos responsables en la materia para estar en condiciones de emitir la correspondiente licencia de urbanización.
3. **Contemplar la prolongación de las vialidades existentes y propuestas** en el Programa de Desarrollo Urbano y en los Programas Parciales de Urbanización autorizados;
4. **Presentar el Visto Bueno** por parte del Instituto de Antropología e Historia (INAH);

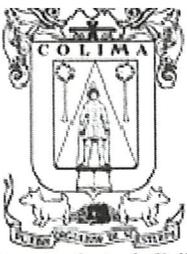


ACTAS DE CABILDO

5. **Deberá presentar Resolutivo de impacto ambiental** de conformidad al Capítulo V, artículo 45, fracción IX, de la Ley Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Colima emitido por la Dirección de Ecología del Municipio.
6. **Considerar que los predios producto del proyecto** a desarrollar deberán acatar las dimensiones y zonificación que establece el Programa de Desarrollo Urbano de la ciudad de Colima, así como el Reglamento de zonificación del Estado y Municipio de Colima.

II. DOCUMENTOS DE PROPIEDAD.

- a. Mediante **Escritura Pública Número 15,749** de fecha del 16 de noviembre de 2005, expedida por el Lic. Ramón Pérez Díaz, Notario Suplente encargado de la Notaria Pública número 2 de la ciudad de Colima, inscrita en el Registro Público de la Propiedad, bajo el folio real número 203527-1 de fecha 10 de enero del 2006, se hace constar el contrato de compraventa que celebran por una parte el señor **JOSÉ HERNÁNDEZ CARRILLO**, la parte vendedora y por la otra, los señores **MARÍA CRISTINA FIGUEROA ROMERO, RAFAEL VANEGAS CAMPA, RAFAEL AMADOR BADILLO, MARÍA LINDA ROMELIA GUTIÉRREZ ÁLVAREZ, MARTÍN VILLEGAS LEYVA Y BELÉN LIZET GONZÁLEZ SCHULTE**, quienes compran y adquieren la fracción resto de la parcela 32 Z-1 P1/3, ubicado al norte de la ciudad de Colima, con clave catastral 02-04-66-000-032-000, con una superficie de 49,320.18 m².
- b. Que mediante **Escritura Pública Número 24,365** de fecha 12 de junio del 2008, expedida por el titular de la Notaria Publica No. 10, Lic. Miguel Ángel Flores Puente, de la Ciudad de Colima, Colima, hace constar el Contrato de Compra-Venta de acción de propiedad por parte de las señoras María Linda Romelia Gutiérrez Álvarez en su calidad de vendedora y Carmen Cecilia Silva Barragán, en su calidad de compradora de una acción equivalente al **1.21% de la parcela 32 Z-1 P1/3, del ejido Villa de Álvarez**, ubicada al norte de la ciudad de Colima.
- c. Mediante **Escritura Pública Número 20,174** de fecha 23 de octubre del 2009, expedida por el Lic. Rogelio A. Gaitán y Gaitán, titular de la Notaria Publica No. 14 de la Ciudad de Villa de Álvarez, Colima se hace constar el Contrato de Compra-Venta de acción de propiedad por parte de las señoras Martín Villegas Leyva en su calidad de vendedor y el señor **Margarito Martínez López, en su calidad de comprador de una acción equivalente al 20.74% de la parcela 32 Z-1 P1/3, del ejido Villa de Álvarez**, ubicada al norte de la ciudad de Colima.
- d. En la **Escritura Pública Número 28,591** de fecha 13 de diciembre del 2012, expedida por el titular de la Notaria Publica No. 14, Lic. Rogelio A. Gaitán y Gaitán, de ciudad de Villa de Álvarez, Colima hace constar el Contrato de Compra-Venta de acción de propiedad por parte de las señoras Margarito Martínez López en su calidad de vendedor y el señor Abel Cisneros Medina, en su calidad de comprador de una acción equivalente al 20.74% de la parcela 32 Z-1 P1/3, del ejido Villa de Álvarez, ubicada al norte de la ciudad de Colima.
- e. Mediante **Escritura Pública Número 12,243** de fecha 22 de mayo del 2012, expedida por el Lic. Arturo Noriega Campero, titular de la Notaria Publica No. 11 de la Ciudad de Colima, Colima, hace constar la Adjudicación de bienes pertenecientes a la sucesión testamentaria del señor José Hernández Carrillo, en su carácter de albacea, en favor de los señores Ma. De la Luz Hernández Carrillo y Jesús Ignacio Ramírez Hernández, sobre la fracción resto de la parcela 32 Z-1 P 1/3, del ejido de Villa de Álvarez, ubicada al norte de la Ciudad de Colima.
- f. En la **Escritura Pública Número 32,681** de fecha 29 de abril del 2014, expedida por el titular de la Notaria Publica No. 14, Lic. Rogelio A. Gaitán y Gaitán, de la Ciudad de Villa de Álvarez, Colima se hace constar el Contrato de Compra-Venta de acción de propiedad por parte de la Sra. Ma. De la Luz Hernández Carillo y el Sr. Jesús Ignacio Ramírez Hernández en su calidad de vendedores y el señor Pablo Cesar Rodríguez Reynaga, en su calidad de comprador de una acción equivalente al 4.483% de la parcela 32 Z-1 P1/3, del ejido Villa de Álvarez, ubicada al norte de la ciudad de Colima.
- g. Mediante la **Escritura Pública Número 38,026** de fecha 21 de septiembre del 2018, expedida por el titular de la Notaria Publica No. 4, Lic. Pablo Bernardo Castañeda de La Mora, de la Ciudad de Colima, Colima se hace constar el Contrato de Compra-Venta de acción de propiedad por parte de los señores



ACTAS DE CABILDO

Ma. De la Luz Hernández Carillo y el Sr. Jesús Ignacio Ramírez Hernández en su calidad de vendedores y la señora **María Linda Romelia Gutiérrez Álvarez**, en su calidad de compradora de una acción equivalente al 20.277% de la parcela 32 Z-1 P1/3, del ejido Villa de Álvarez, ubicada al norte de la ciudad de Colima.

h. Mediante **Escritura Pública Número 22,594** de fecha 24 de abril del 2007, expedida por Lic. Miguel Ángel Flores Puente, titular de la Notaria Publica No. 10, inscrita en el Registro Público de la propiedad, bajo el folio real número 1528-1 de fecha 23 de mayo del 2007, se hace constar el contrato de compraventa de una fracción del predio rústico conocido con el nombre de "Potrero Rancho Nuevo", constituido por una fracción del predio rústico denominado "Los Tabachines" o "Lote Tres" de la Ex hacienda Santa Gertrudis, con **clave catastral 02-99-99-045-587-000, con superficie de 134,032.40 m²**, ubicado al norte de la Ciudad de Colima, que celebran, por una parte, como vendedores, los señores **MA. VICTORIA, ERNESTINA, HELIODORO, JOSE ANTONIO, CAMELIA, HORACIO ELOY Y ALVARO** de apellidos AMEZCUA RODRIGUEZ, y por otra parte como compradora la persona moral denominada "**GRUPO AMEROD**", S.A. DE C.V." representada por su apoderada legal la **C. ERNESTINA AMEZCUA RODRIGUEZ**. Dicha escritura ha sido objeto de aprovechamientos anteriores quedando un resto de **1,926.95 m²** los cuales forman parte del área de aplicación del presente Programa Parcial de Urbanización.

i. En la escritura número **38,052** de fecha 27 de septiembre del 2018, expedida por el titular de la Notaria Publica No. 4, Lic. Pablo Bernardo Castañeda de La Mora de la Ciudad de Colima, Colima, hace constar el **Poder Especial a favor del C. Salvador Llerena Montes de Oca sobre una acción de propiedad equivalente al 20.577 % (10,148.61 m²)** de la parcela 32 Z-1 P1/3, del Ejido Villa de Álvarez, ubicada al norte de la ciudad de Colima.

j. **El C. SALVADOR LLERENAS MONTES DE OCA**, en su carácter de apoderado especial de los copropietarios de la parcela 32 Z-1 P1/3 (10,148.61 m²), sobre una acción de propiedad equivalente al **20.577%**; así como la **SRA. ERNESTINA AMEZCUA RODRÍGUEZ** en su carácter de apoderada legal de la empresa denominada **GRUPO AMEROD, S.A. DE C.V.**, de una fracción resto del predio rústico conocido como "**Potrero Rancho Nuevo**" (1,926.95 m²); sumando los dos polígonos una superficie de 12,075.56 m², llevaron a cabo la modificación al Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de la ciudad de Colima, lo anterior para llevar a cabo un desarrollo de vivienda de densidad media en los predios señalados en el párrafo anterior, en virtud de que el PDU de Colima establecía el área de aplicación como Reserva Urbana a Largo Plazo (**RU-LP-3**) y zonificación Habitacional Densidad Baja (**H2-3**), siendo publicado en la gaceta del periódico oficial El Estado de Colima 20 de julio de 2019, lo que posibilita el aprovechamiento del área de aplicación en el corto plazo.

III. COMPROBANTE DE PAGO.

Copia del recibo con folio No. **01-079670**, que ampara la cantidad de: - - - - **\$32,727.20 (TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS 20/100 M.N.)**, a favor de **GRUPO AMEROD S.A. de C.V.**, expedido por la **TESORERÍA MUNICIPAL DE COLIMA**, de fecha 04 de diciembre del 2019, por concepto de **AUTORIZACION del PROGRAMA PARCIAL DE URBANIZACION DEL FRACCIONAMIENTO "RESIDENCIAL VICTORIA NORTE" 30 lotes H3-U.**

IV. FACTIBILIDAD DE SERVICIO.

a).- **Oficio No. DPC-048/2018** de fecha 28 de mayo de 2018, signado por el **ING. ISAAC PARRA ACEVEDO**, en su carácter de Superintendente General de Zona Colima de la **Comisión Federal de Electricidad (CFE)**, en que se informa que existe **FACTIBILIDAD** para proporcionarle el servicio de energía eléctrica requerido para su centro de carga, para la **Parcela No. 32 Z-1 P1/3 con Clave Catastral 02-04-66-032-000**, con superficie de **10,500 M²** ubicado al norte de la ciudad de Colima, Colima.

b).- **Oficio No. DPC-049/2018** de fecha 28 de mayo de 2018, signado por el **ING. ISAAC PARRA ACEVEDO**, en



ACTAS DE CABILDO

su carácter de Superintendente General de Zona Colima de la **Comisión Federal de Electricidad (CFE)**, en que se informa que existe **FACTIBILIDAD** para proporcionarle el servicio de energía eléctrica requerido para su centro de carga, para predio denominado "**Rancho Nuevo**" con **Clave Catastral 02-99-99-045-587-000**, con superficie de **2,000 m²** ubicado al norte de la ciudad de Colima, Colima.

c).- Oficio de la Comisión Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de Colima y Villa de Álvarez, conocido por sus siglas como **CIAPACOV**, con número **02-CI-DG 623/19** de fecha 16 de Octubre de 2019, suscrito por el **PROF. NICOLAS CONTRERAS CORTES**, en su carácter de Director General de dicho Organismo, en el cual se da respuesta a la solicitud de la actualización de factibilidades de agua potable y drenaje sanitario para un predio denominado **Rancho Nuevo con clave catastral 02-99-99-045-587-000** con superficie de **2,000 M²** ubicado al norte de la ciudad de colima, en el cual se pretende llevar a cabo un desarrollo habitacional densidad media.

En respuesta la CIAPACOV, comunica que las condiciones sobre la ubicación del predio no han cambiado por lo que para contar con las **FACTIBILIDADES** se ratifica lo señalado en los oficios antes emitidos **02-CI-391/18** de fecha 13 de julio de 2018, en cual se menciona que para ambos servicios deberá de entroncarse a las redes municipales del Fraccionamiento Lomas del Valle, ubicado al Sur del predio de interés, sobre la calle Urales.

d).- Oficio de la Comisión Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de Colima y Villa de Álvarez, conocido por sus siglas como **CIAPACOV**, con número **02-CI-DG 624/19** de fecha 16 de octubre de 2019, suscrito por el **PROF. NICOLAS CONTRERAS CORTES**, en su carácter de Director General de dicho Organismo, en el cual se da respuesta a la solicitud de la actualización de factibilidades de agua potable y drenaje sanitario para un predio rustico identificado como fracción de la Parcela **No. 32 Z-1 P1/3** con clave catastral **02-04-66-032-000 con superficie de 10,500 M²** ubicado al norte de la ciudad de colima, en el cual se pretende llevar a cabo un desarrollo habitacional densidad media.

En respuesta la CIAPACOV, comunica que las condiciones sobre la ubicación del predio no han cambiado por lo que para contar con las **FACTIBILIDADES** se ratifica lo señalado en los oficios antes emitidos **02-CI-375/18** de fecha 13 de Julio de 2018, en cual se menciona que para ambos servicios deberá de entroncarse a las redes municipales del Fraccionamiento Lomas del Valle, ubicado al Sur del predio de interés, sobre la calle Urales.

e).- Con el oficio **N° 401.F(4)19.2019/102** de fecha 26 de febrero del 2019 emitido por Director del Centro INAH Colima, se entregan los resultados del dictamen arqueológico realizado en la fracción del **Predio Rancho Nuevo**, ubicado al norte de la ciudad de Colima, con superficie de **1,926.95 m²**, donde se pretende construir un fraccionamiento habitacional de densidad media. Informando que el Instituto en materia de monumentos arqueológicos, no observa inconveniente en otorgar autorización para que en el predio en cuestión se puedan realizar intervenciones de obras contemporáneas, con las siguientes condiciones:

- Se deberá dar aviso a la remoción de suelos a fin de que se realicen supervisiones periódicas y se recuperen los vestigios que por alguna razón no pudieron observarse en superficie.
- Si como parte de las intervenciones que realicen al subsuelo se llegaran a identificar evidencias arqueológicas que no pudieron detectarse con la investigación realizada, deberá suspender la obra y dar aviso inmediato al INAH a fin de determinar lo conducente en materia de protección.
- De no acatarse la condicionante señalada, esta autorización quedaría sin efecto dando paso a lo que establezca la normatividad vigente sobre el particular.
- La presente autorización no lo exime de realizar los trámites respectivos ante las autoridades competentes.

f).- Con el oficio **N° 401.F(4)19.2019/101** de fecha 26 de febrero del 2019 emitido por Director del Centro INAH Colima, se entregan los resultados del dictamen arqueológico realizado en la **Parcela 32 Z-1 P2/3**, Ejido Villa de Álvarez, colima, con una superficie de **10,184 m²**. Informando que el Instituto, en materia de monumentos arqueológicos, no observa inconveniente en otorgar autorización para que en el predio en cuestión se puedan realizar intervenciones de obras contemporáneas, con las siguientes condiciones:

- Se deberá dar aviso a la remoción de suelos a fin de que se realicen supervisiones periódicas y se recuperen los vestigios que por alguna razón no pudieron observarse en superficie.

Handwritten signature in blue ink.

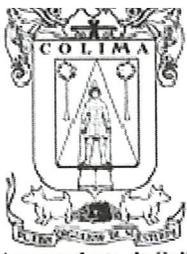
Handwritten word "muse" in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten initials "CMB" in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



ACTAS DE CABILDO

Handwritten signature

- Si como parte de las intervenciones que realicen al subsuelo se llegaran a identificar evidencias arqueológicas que no pudieron detectarse con la investigación realizada, deberá suspender la obra y dar aviso inmediato al INAH a fin de determinar lo conducente en materia de protección.
- De no acatarse la condicionante señalada, esta autorización quedaría sin efecto dando paso a lo que establezca la normatividad vigente sobre el particular.
- La presente autorización no lo exime de realizar los trámites respectivos ante las autoridades competentes.

g).- Libertad de Gravamen anexo con folio de validación 1528, el cual refiere que habiendo investigado en la base de datos de la institución sobre el inmueble ubicado: **Rustico los Tabachines o Lote tres**, una fracción del predio de la Exhacienda de Santa Gertrudis, de esta municipalidad de colima, colima, con superficie de **134,032.40 m²**, se menciona lo siguiente:

- A. No existe inscrita la declaratoria sobre previsiones, usos, reservas y destinos a los que se refieren los artículos 44 y 45 de la Ley General de Asentamientos Humanos.
- B. En cuantos a los gravámenes NO reporta
- C. En cuanto a las anotaciones preventivas NO reporta
- D. En cuanto a las limitaciones de Dominio No reporta.

Handwritten note: mus.

h).- Libertad de Gravamen anexo con folio de validación 203527, el cual refiere que habiendo investigado en la base de datos de la institución sobre el inmueble ubicado: **El resto de Parcela No. 32 Z-1 P1/3**, ubicado en el chanal del poblado del Chanal, del Municipio de Colima del Estado de Colima, con superficie de **49,320.18 m²**, se menciona lo siguiente:

- A) No existe inscrita la declaratoria sobre previsiones, usos, reservas y destinos a los que se refieren los artículos 44 y 45 de la Ley General de Asentamientos Humanos.
- B) En cuantos a los gravámenes SI reporta
- C) En cuanto a las anotaciones preventivas NO reporta
- D) En cuanto a las limitaciones de Dominio No reporta.

Handwritten signature

CUARTO. Que el día **09 de septiembre de 2019**, en el Consejo Municipal de Ordenamiento Territorial y de Desarrollo Urbano de Colima, fue revisado el Programa Parcial de Urbanización fraccionamiento "**RESIDENCIAL VICTORIA NORTE**", localizada al norte de la ciudad de Colima, subsanando observaciones, lo cual consta en el acta expedida de misma fecha, resguardada en la Dirección General de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente. Se anexa al presente dictamen el acta de reunión de Consejo Municipal de Ordenamiento Territorial y de Desarrollo Urbano de Colima.

QUINTO. La superficie total del área de aplicación, motivo del presente Programa Parcial de Urbanización está constituido por **dos polígonos de 10,148.61 m²** que corresponden a la **parcela 32 Z-1 P1/3 del ejido Villa de Álvarez** y **1,926.95 m²** que corresponde a la una fracción resto del predio rústico conocido como "**Potrero Rancho Nuevo**" donde se desarrolló el fraccionamiento Residencial Victoria; por lo anterior, la suma de los dos polígonos arrojan una **superficie de 12,075.56 m²**, para llevar a cabo un desarrollo de vivienda de densidad media.

ESTRATEGIA DE DESARROLLO (ZONIFICACION)

COMPATIBILIDAD DE USOS DEL SUELO

El programa se ha zonificado con usos **Habitacionales Unifamiliares de Densidad Media, (H3-U)**, así como lotes para destinos de equipamiento urbano, **Espacios Verdes y Abiertos (EV)**.

Las zonas anteriores se sujetarán a lo estipulado en el Reglamento de Zonificación Municipal, así como a los usos y destinos asignados para estas zonas que se enuncian a continuación:

Handwritten signature

Handwritten signature and scribbles on the left margin

Handwritten signature



ACTAS DE CABILDO

ZONA	CATEGORÍA	GRUPOS PERMITIDOS
H3-U HABITACIONAL UNIFAMILIAR DENSIDAD MEDIA	Predominante	Vivienda Unifamiliar
	Compatible	Alojamiento Temporal Restringido
	Compatible	Espacios Abiertos
	Condicionado	Comercial y Servicios Básicos
	Condicionado	Oficinas de Pequeña Escala
	Condicionado	Manufacturas Domiciliarias
	Compatible	Vivienda Plurifamiliar Horizontal
	Compatible	Vivienda Unifamiliar
	Compatible	Alojamiento Temporal Restringido
	Compatible	Espacios Abiertos
	Condicionado	Comercial y Servicios Básicos
	Condicionado	Oficinas de Pequeña Escala
EV ESPACIOS VERDES	Predominante	Recreación en Espacios Abiertos
	Compatible	Ninguno

Como se señala en el reglamento, los grupos de usos permitidos, en que se agrupan las actividades o giros que se pueden ejecutar en cada zona, tienen tres categorías:

- **Uso o destino predominante:** es el o los usos o destinos que caracterizan de manera principal una zona, siendo plenamente permitida su ubicación en la zona señalada;
- **Uso o destino compatible:** es el o los usos que desarrollan funciones que pueden coexistir con los usos predominantes de las zonas, estando también plenamente permitida su ubicación en la zona señalada; y
- **Uso o destino condicionado:** es el o los usos que tienen funciones complementarias dentro de una zona, estando sujetos para su aprobación al cumplimiento de determinadas condiciones establecidas previamente, o bien a la presentación de un estudio detallado que demuestre que no se causarán impactos negativos al entorno.

Las actividades o giros factibles de desarrollar dentro de los grupos permitidos, compatibles o condicionados, que se describen en cada zona, son las que en forma específica se detallan en el Cuadro 3 del artículo 29 del Reglamento de Zonificación denominado "Clasificación de Usos y Destinos" y como se enuncia en el artículo 28 del mismo Reglamento, los usos que NO se encuentran clasificados en alguna de las tres categorías mencionadas, se consideran usos prohibidos y no deberán permitirse en la zona señalada.

Además de los giros prohibidos por el Reglamento, en el presente programa parcial se prohíben los establecimientos para la ELABORACIÓN DE SALSAS del grupo de Manufacturas Domiciliarias.

SEXTO. En el presente Programa Parcial de Urbanización del Fraccionamiento denominado "RESIDENCIAL VICTORIA NORTE" se pretende urbanizar un total de 32 lotes, de los cuales 30 corresponden a un uso de Habitacional Unifamiliar de Densidad Media H3-U y 2 lotes con destino de Espacios Verdes y Abiertos EV.

El resumen de áreas queda de la siguiente manera:

RESUMEN GENERAL DE ÁREAS		
ÁREA VENDIBLE	6,843.55	56.67%
ÁREA DE CESIÓN	1,457.77	12.07%
ÁREA DE VIALIDAD	3,774.24	31.26%
TOTAL	12,075.56	100.00%

CÁLCULO DEL ÁREA DE CESIÓN

Por lo que respecta a la cesión de destinos de equipamiento, a la zona Habitacional Unifamiliar de Densidad Media H3-U le corresponde ceder 20% del área vendible; lo anterior de conformidad al artículo 141 del



ACTAS DE CABILDO

Col

Reglamento de Zonificación para el Municipio de Colima.
El cálculo del área de cesión se determinó de la siguiente manera:

ZONA	SUPERFICIE	NO. LOTES	REQUERIMIENTO DE CESIÓN SEGÚN REGLAMENTO	A CEDER
H3-U	6,843.55	30	20% DE LA SUP VENDIBLE	1,368.71
TOTAL	6,843.55	30		1,368.71

Dentro del proyecto se contemplaron 2 lotes para destinos de equipamiento urbano para espacios Verdes y Abiertos.

DESTINO	SUPERFICIE	# LOTES
EV	1,095.96	1
EV	361.81	1
TOTAL	1,457.77	2

mmus

CESIÓN DE CÁLCULO	CESIÓN DE PROYECTO	SUPERÁVIT
1,368.71m ²	1,457.77m ²	89.06m ²

NORMAS DEL CONTROL DE LA EDIFICACIÓN.

Las zonas antes descritas se sujetarán a las siguientes normas de control de la edificación establecidas en el Reglamento de Zonificación del Municipio de Colima.

ZONA	SUP. MIN.	FRENTE MÍNIMO	ALTURA MÁXIMA	ÍNDICE DE EDIF	COS	CUS	ESTACIONAMIENTO	RESTRICCIONES				
								F	P	L	JARD.	M. EDIF.
H3-U	140.0	8.0	R	140	0.7	1.4	1	3	3	-	30	semcer
EV	S/N	-	R	-	0.05	0.05	S/T	-	-	-	-	Abierto

S/n= Según Norma

R= Resultante de aplicar COS y CUS

S/T= Según Tabla

SIMBOLOGÍA

C.O.S. = COEFICIENTE DE OCUPACIÓN DEL SUELO: Es el factor de superficie máxima de lote permitida para edificación.

C.U.S. = COEFICIENTE DE UTILIZACIÓN DEL SUELO: Es el factor del área máxima de edificabilidad en el lote.

DENSIDAD: Se refiere al número de viviendas por hectárea bruta de terreno.

EST: ESTACIONAMIENTO: Indica número de cajones por unidad de vivienda o por cantidad de m² construidos.

R= La que resulte de aplicar los coeficientes de ocupación y de utilización del suelo.

PROPUESTA DE EQUIPAMIENTO URBANO

Por las dimensiones reducidas del desarrollo habitacional que a través del presente los promotores pretenden llevar a cabo, el cálculo de área de cesión es igualmente limitado; sin embargo, dada la ubicación de especies arboladas de valor ambiental en el linderosur del área de aplicación, se pretende complementar el área de cesión destinada a espacios verdes y cancha deportiva que el fraccionamiento colindante denominado Lomas del Valle tiene, incrementando así la superficie del área verde con lo que por cálculo debe aportar el fraccionamiento en proyecto denominado Residencial Victoria Norte.

MANZANA	LOTE	SUPERFICIE	EQUIPAMIENTO URBANO
039	03	1,095.96 m ²	EV (JARDÍN VECINAL Y CANCHA DEPORTIVA A COMPLEMENTARSE CON ÁREA DE CESIÓN DEL FRACCIONAMIENTO VECINO LOMAS DEL VALLE).
	02	361.81 m ²	

De conformidad a lo señalado en el artículo 134 del Reglamento de Zonificación para el Municipio de Colima, "las áreas de cesión para destinos, o cesiones, así como las vías públicas e instalaciones para servicios públicos en todos los centro de población serán de DOMINIO PÚBLICO, por lo que al término de todo aprovechamiento urbano que generó cualquier obra de urbanización para la expansión o la renovación urbana, deberá de



ACTAS DE CABILDO

consignarse el carácter de inalienables e imprescriptibles que dichos bienes tendrán en lo sucesivo"; en razón de ello bajo ninguna circunstancia las áreas de cesión podrán ser comercializadas por el H. Ayuntamiento de Colima.

INGENIERÍA VIAL

En cuanto a los criterios de vialidad, el proyecto se apega a lo establecido en el Programa de Desarrollo Urbano de del centro de población de la ciudad de Colima, así como al Reglamento de Zonificación para el Municipio de Colima en la parte de su diseño. El proyecto cuenta con los siguientes tipos de vialidad:

CD-2, Calle de Distribución, es la continuación del camino al Chanal (sic), tiene como función estructurar las unidades territoriales de barrio CB-2 y CB-3. El derecho de vía se ajustará según su intensidad como se indica en el artículo 215 del Reglamento de Zonificación y debe ajustarse a las normas que se establecen en el mismo artículo.

Calle local CL, el resto de las vialidades se diseñaron como calles locales con derecho de vía de 12.00 metros, las cuales cuentan con dos carriles de circulación de 3.00m cada uno, un carril de estacionamiento de 2.40 metros y aceras de 1.80 metros.

ACCIONES URBANAS

Para llevar a cabo los objetivos del Programa Parcial de Urbanización del fraccionamiento denominado "RESIDENCIAL VICTORIA NORTE", las acciones necesarias para lograr la adecuación espacial del predio, son responsabilidad de los promotores en este caso el SR. SALVADOR LLERENAS MONTES DE OCA y SRA. ERNESTINA AMEZCUA RODRÍGUEZ, quienes están obligados de conformidad a lo dispuesto en el artículo 293 de la Ley de Asentamientos Humanos vigente en el Estado, a costear por su cuenta todas las obras de urbanización que se definen conforme al presente programa y al proyecto ejecutivo que la autoridad municipal autorice. Toda obra de construcción, modificación, reconstrucción o demolición, pública o privada, requerirá la autorización del Ayuntamiento de Colima conforme a lo que establece las leyes y normatividad en materia de Desarrollo Urbano.

De igual manera y para dar cumplimiento al artículo 147 fracción I del Reglamento de Zonificación, las áreas de cesión para destinos se habilitarán para su inmediata utilización, las correspondientes a espacios abiertos o áreas verdes serán a costo total del urbanizador y a satisfacción de las autoridades municipales.

- La construcción de los pasos peatonales y rampas para discapacitados en todas las esquinas.
- La consolidación de la mitad de la sección de la calle de distribución CD-2 al frente del predio a desarrollar.
- La construcción de una parte de la sección de las calles Monte Tibetano (7.80mts) y Montañas de Crimea (7.35mts.), misma que se encuentra en el polígono de aplicación.

De conformidad con el artículo 337 de la ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima cuyo texto dice que Mientras no reciba las obras el Ayuntamiento para su municipalización, el urbanizador o promotor estará obligado a:

- I. Prestar los servicios de vigilancia;
- II. Suministrar con normalidad y suficiencia los servicios de agua potable y alumbrado público;
- III. Mantener en condiciones de funcionalidad el sistema de alcantarillado;
- IV. Prestar con eficiencia el servicio de limpia y recolección de desechos sólidos; Mantener limpios y bardeados con barrera transparente los terrenos, y
- V. Cuidar y conservar las áreas verdes.

El urbanizador podrá repercutir equitativa y proporcionalmente entre los vecinos, el costo de prestación de los servicios a que se encuentra obligado mientras no municipalice las obras de urbanización. El Ayuntamiento controlará al urbanizador en la repercusión del costo de los servicios.

SEPTIMO. Que la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, en su artículo 45, fracción II, incisos b), c) y d), establece como facultades y obligaciones del H. Ayuntamiento, que se ejercerán por conducto del Cabildo, vigilar el ejercicio de las funciones relativas a la planeación y ordenación de los asentamientos humanos, formular, aprobar y administrar la zonificación y el Plan de Desarrollo Urbano Municipal, participar en la incorporación de nuevas reservas territoriales, y con fundamento en la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima que, en su artículo 21, fracción VIII y XI y 59, disponen que los Ayuntamientos tendrán la atribución de aprobar y controlar la ejecución de los Programas Parciales de Urbanización que propongan los particulares, las



ACTAS DE CABILDO

CCB

dependencias y organismos públicos para el aprovechamiento urbano del suelo. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 fracción IV, 21 fracción I, II y 22 fracciones XII, XIII, XIV y XVII, 252, 253 y demás relativos de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima; la Dirección General de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, **emite opinión favorable**, por considerar que el **Programa Parcial de Urbanización fraccionamiento "Residencial Victoria Norte"**, cumple con los requisitos técnicos y jurídicos, así como también los derechos fiscales señalados por la Ley.

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 el Programa Parcial de Urbanización fraccionamiento "RESIDENCIAL VICTORIA NORTE", promovido por los CC. Salvador Llerenas Montes de Oca y Ernestina Amezcua Rodríguez, apoderada legal del Grupo AMEROD, S.A. de C.V., en una superficie de aplicación de 12,075.56 m² conformada por dos polígonos: (1º) de 10,148.61 m² que corresponden a la parcela 32 Z-1 P1/3 del ejido Villa de Álvarez y el (2º) 1,926.95 m² que corresponden a una fracción del resto del predio rustico conocido como Potrero Rancho Nuevo, donde se desarrolló el fraccionamiento Residencial Victoria, ubicados en la zona norte de la ciudad de Colima, como se muestra en el siguiente cuadro:

MUR

RESUMEN GENERAL DE ÁREAS		
ÁREA VENDIBLE	6,843.55	56.67%
ÁREA DE CESIÓN	1,457.77	12.07%
ÁREA DE VIALIDAD	3,774.24	31.26%
TOTAL	12,075.56	100.00%

SEGUNDO. Para los efectos legales correspondientes por conducto de la Secretaría del H. Ayuntamiento, se dé trámite ante la Secretaría General de Gobierno a la publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", el Programa Parcial de Urbanización fraccionamiento "Residencial Victoria Norte"; así mismo proceda a su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, procedimientos que deben realizarse dentro del término de 30 días naturales a partir de su aprobación, tal y como lo establecen los artículos 71 y 283 de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima, de dicha publicación e inscripción será cubierto por el Urbanizador.

TERCERO. Se deberá enterar al Promotor que toda obra adicional que se pretenda efectuar dentro del Programa o modificación del mismo, deberá contar con la autorización correspondiente del H. Cabildo.

Dado en el Salón de Cabildo en la ciudad de Colima, Col., a los 05 cinco días del mes de febrero del año 2020 dos mil veinte.

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

DECIMO CUARTO PUNTO.- La Síndico Municipal C. Glenda Yazmín Ochoa, Secretaria de la Comisión de Patrimonio Municipal, dio lectura al dictamen que aprueba desincorporar del Patrimonio Municipal el lote número 020, de la manzana 002, de la colonia Ignacio Zaragoza identificado con la clave catastral 02-01-52-002-020-000, el cual se transcribe a continuación:

HONORABLE CABILDO DE COLIMA

Presentes

La Comisión de PATRIMONIO MUNICIPAL, integrada por los Múnicipes que suscriben el presente dictamen, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 90 fracción II, primer párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 2º, párrafo primero, 42, 45 fracción II, inciso i), 51 fracción IX, y 53 fracción III, de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; 1, 16 primer párrafo fracción I, 21 párrafo primero fracción V, y 36 párrafo primero fracción II de la Ley del Patrimonio del Estado de Colima y sus Municipios; así como por los

Handwritten signatures and initials on the right margin.

Handwritten signatures and initials on the left margin.



ACTAS DE CABILDO

artículos 64, fracciones V, VI y XII, 65, fracciones IV, V, y XIII, 97, 104 fracción IX, 105 fracción I, 106 fracción I, del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que mediante memorándum número **S-2400/2019**, de fecha 09 de diciembre de 2019 suscrito por la Secretaria del Ayuntamiento **LIC. ESMERALDA CÁRDENAS SÁNCHEZ**, se remite a esta Comisión de Patrimonio Municipal el diverso No. 02-P-OM-471/2019, signado por la Oficial Mayor, mediante el cual solicita se someta a consideración del H. Cabildo la desincorporación del inmueble identificado como lote número 20, manzana 13, ubicado en la calle 25 de julio número 119, colonia Ignacio Zaragoza, con clave catastral 02-01-52-002-020-000, así como la escrituración de dicho inmueble en favor de la **C. SARA GONZALEZ DE LA MORA**.

SEGUNDO. Que anexo al memorándum suscrito por la Secretaria del H. Ayuntamiento, se adjuntó el **memorándum número 02-P-OM-471/2019**, de fecha 06 de diciembre de 2019, signado por la **LAE. MA. DEL CARMEN MORALES VOGUEL** Oficial Mayor; así como el **memorándum DGAJ-727/2019**, suscrito por la **LICDA. MAYRA JAZMÍN MAZARIEGOS LOMELÍ**, Directora de Asuntos Jurídicos, al que se adjuntaron los documentos que se detallan a continuación, los cuales fueron cotejados con los originales que se encuentran en poder de la referida Dirección:

1. Copia de la constancia de no adeudo de impuesto predial 2019 y recibo de pago de agua 2019.
2. Copia de la solicitud de escrituración.
3. Copia de la identificación del solicitante.
4. Constancia de no adeudo por concepto de compra del lote.
5. Copia simple de contrato de compraventa.
6. Copia simple del contrario de cesión de derechos en favor de la C. Sara González de la Mora.
7. Escrito signado por la C. Sara de la Mora Rangel en fecha 14 de noviembre de 2019.
8. Copia simple de acta de matrimonio.

TERCERO. Acto seguido, esta Comisión que dictamina procedió a verificar el expediente de la **C. SARA GONZÁLEZ DE LA MORA**, en su carácter de cesionaria del C. José Luis Núñez Larios, encontrándose los antecedentes siguientes:

- I. **Contrato de promesa de compraventa** con reserva de dominio, signado por parte del H. Ayuntamiento de Colima por los CC. Carlos Vázquez Oldenbourg, J. Jesús Enríquez Casillas y Jaime Alfonso Jáuregui Ugalde, en su carácter de Presidente, Secretario y Síndico, respectivamente y por la otra parte en su carácter de comprador el **C. JOSÉ LUIS NÚÑEZ LARIOS**, respecto del lote número 20, de la manzana 13, de la colonia La Estancia (Ignacio Zaragoza actualmente), con una superficie de 97.5 metros cuadrados, por la cantidad de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.).
- II. **Constancia de no adeudo**, emitida por el Tesorero Municipal el L.A.F. Carlos Armando Zamora González, de fecha 20 de marzo de 2019, se detalla "Que el **C. JOSÉ LUIS NÚÑEZ LARIOS**, no presenta adeudo alguno en esta Tesorería Municipal por concepto de la compra del Lote número 20, manzana 12, ubicado en la Colonia La Estancia de esta Ciudad de Colima." De lo anterior se desprende que el **C. JOSÉ LUIS NÚÑEZ LARIOS**, liquidó en tiempo y forma el costo total del inmueble de referencia.
- III. Conforme a los registros catastrales el inmueble ubicado en la calle 25 de julio número 119 en la colonia La Estancia (actualmente Ignacio Zaragoza), cuenta con un número de manzana diferente, ello en virtud de que con la aprobación del Programa Parcial de Urbanización del fraccionamiento IGNACIO ZARAGOZA, publicado en el periódico Oficial El Estado de Colima el 07 de septiembre del 2002, la colonia fue relotificada, asignando actualmente al lote que nos ocupa el número 020, de la manzana 002, siendo identificado con clave catastral 02-01-52-002-020-000, y una superficie de 97.50 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias:
Al Norte: en 6.50 m con la calle 25 de julio;
Al Sur: en 6.50 m con el lote No. 9;
Al Oriente: en 15.00 m con el lote 21;
Al Poniente: en 15.00 m con el lote 19.
- IV. Copia simple de cesión onerosa de derechos de propiedad y posesión que celebraron de una parte **JOSE LUIS NÚÑEZ LARIOS representado en ese acto por su apoderada legal la C. SARA DE LA MORA RANGEL**, como el "CEDENTE" y por la otra parte la **C. SARA GONZALEZ DE LA MORA**, representado en este acto por su Gestor Oficiosa la **C. MIRNA PATRICIA GONZALEZ DE LA MORA**, como el "CESIONARIO", en el que el **C. JOSE LUIS NÚÑEZ LARIOS** cedió lo de hecho y por derecho de los derechos de propiedad y posesión a la **C. SARA GONZALEZ DE LA MORA**, del lote terreno marcado con el número 20 de la manzana 13 de la Colonia La Estancia de esta Ciudad de Colima, que actualmente se



ACTAS DE CABILDO

encuentra con frente a la calle 25 de julio y con número oficial 119 de la colonia Ignacio Zaragoza, identificado con clave catastral 02-01-52-002-020-000; certificación otorgada ante la fe del Licenciado Rafael Verduzco Zepeda, Notario Adscrito al Licenciado Rafael Verduzco Curiel, Titular de la Notaría Pública número 13, de esta Demarcación.

- V. Escrito dirigido al Director General de Asuntos Jurídicos, de fecha 14 de noviembre de 2019, firmado por la C. Sara de la Mora Rangel, en su carácter de Apoderada Legal para Pleitos y Cobranzas y Actos de Dominio del C. José Luis Núñez Larios.

CUARTO. Que para comprobar la propiedad que tiene el H. Ayuntamiento de Colima, del área en la cual se encuentran los lotes del fraccionamiento "IGNACIO ZARAGOZA", existe acta de ejecución del Decreto Presidencial de fecha 18 de octubre de 1985, en la que por causa de utilidad pública se expropia el Ejido "La Estancia" en el municipio de Colima, una superficie de 10-10-14.82 (Diez hectáreas, diez áreas y catorce punto ochenta y dos centiáreas) de temporal a favor del H. Ayuntamiento de Colima, superficie de terreno que fue utilizada, en el Proyecto del Programa Parcial de Urbanización del fraccionamiento denominada "IGNACIO ZARAGOZA", localizado al oriente de la cabecera municipal colindando al norte, y al oriente de con la zona urbana de La Estancia del Municipio de Colima, mismo que fue publicado en fecha 07 de septiembre del año 2002, en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

QUINTO. Que los artículos 16 párrafo 1 fracción V; 36, párrafo 1, fracción II, de la Ley de Patrimonio del Estado de Colima y sus Municipios, se encuentran sujetos al régimen del dominio privado, los bienes que, formando parte del patrimonio del dominio público de los entes públicos, sean susceptibles de ser destinados mediante la desincorporación respectiva en los términos de esta ley, a programas estatales o municipales de vivienda popular. Asimismo, que los Ayuntamientos, con la autorización de por lo menos las dos terceras partes de su Cabildo, podrán enajenar sus bienes inmuebles sujetos al régimen del dominio privado, previa desincorporación del dominio público de ser el caso.

SEXTO. En el asunto que nos ocupa, como refiere la C. Sara de la Mora Rangel, el C. José Luis Núñez Larios celebró un contrato de compraventa con reserva de dominio con el H. Ayuntamiento de Colima, en el que se realizó la venta del lote número 20 de la manzana 13, (002 catastralmente) de la colonia La Estancia (Ignacio Zaragoza), de esta Ciudad de Colima, la cual actualmente se encuentra con frente a la calle 25 de julio, con número oficial 119, de la colonia Ignacio Zaragoza, mismo que a la fecha de hoy, no existe adeudo alguno sobre el predio a favor del H. Ayuntamiento de Colima. Asimismo, que la C. SARA GONZALEZ DE LA MORA, es esposa del C. JOSÉ LUIS NÚÑEZ LARIOS, tal como se acredita con el acta de matrimonio con folio A 141303, número 0092, y que es deseo del C. JOSÉ LUIS NÚÑEZ LARIOS, se escriture a favor de su esposa C. SARA GONZALEZ DE LA MORA el predio multicitado.

Motivo por el cual, esta Comisión ha determinado **PROCEDENTE** la escrituración señalada, toda vez que con los documentos que integran el presente acredita fehacientemente la voluntad del C. JOSE LUIS NÚÑEZ LARIOS, tal como lo refiere su Apoderada Legal para Pleitos y Cobranzas y Actos de Dominio de transmitir el derecho a la propiedad a favor de la C. SARA GONZALEZ DE LA MORA, para que le sea escriturado en su favor el inmueble identificado como lote número 20, manzana 002, ubicado en la calle 25 de julio número 119, colonia La Estancia (Ignacio Zaragoza actualmente), con clave catastral 02-01-52-002-020-000, cuyas medidas y colindancias se describen en el considerando tercero del presente dictamen.

Por lo expuesto y con fundamento en el artículo 45, fracción II, incisos e), i) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, la Comisión de Patrimonio Municipal tiene a bien someter a la consideración del H. Cabildo, el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO. Se aprueba desincorporar del Patrimonio Municipal el lote número 020, de la manzana 002, de la colonia La Estancia (Ignacio Zaragoza actualmente), identificado con clave catastral 02-01-52-002-020-000, con una superficie de 97.50 metros cuadrados con las siguientes medidas y colindancias:

- Al Norte: en 6.50 m con la calle 25 de julio;
- Al Sur: en 6.50 m con el lote No. 9;
- Al Oriente: en 15.00 m con el lote 21;
- Al Poniente: en 15.00 m con el lote 19.

SEGUNDO. Es de aprobarse y se aprueba la escrituración del lote señalado en el resolutivo primero de este dictamen, en favor la C. SARA GONZALEZ DE LA MORA.

TERCERO. Se autoriza a los CC. Presidente Municipal, Síndica Municipal y Secretaria del H. Ayuntamiento, para que signen la escritura correspondiente.

Mun



ACTAS DE CABILDO

OP.
MUN.

CUARTO. Los gastos y honorarios que genere la escrituración serán a cargo de la parte adquirente y será tramitada ante el notario de su elección.

Dado en el Salón de Cabildo, en la ciudad de Colima, Colima, a los 5 cinco días del mes de febrero del año 2020.

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

DECIMO QUINTO PUNTO.- Correspondiente a **ASUNTOS GENERALES**, se trató lo siguiente:-----

El C. Presidente Municipal, C.P. Leoncio Alfonso Morán Sánchez hizo del conocimiento de los integrantes del Cabildo que los CC. **Regidores Lic. Sayra Guadalupe Romero Silva 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 que no hayan cumplido que realicen lo propio en cumplimiento al citado artículo.-----

DECIMO SEXTO PUNTO.- Agotado el Orden del Día, el Presidente Municipal declaró clausurada la Sesión siendo las 12 horas con 38 minutos del día de su fecha.-----

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

[Handwritten signature]

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

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

C. GLENDA YAZMIN OCHOA,
Síndica Municipal.

REGIDORES:

ING. OMAR SUAREZ ZAIZAR.

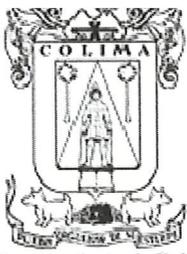
LIC. MAGDALENA HARAYD UREÑA PEREZ.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2018-2021

ACTAS DE CABILDO



LIC. JOSE CARDENAS SANCHEZ.



C. CLAUDIA ROSSANA MACIAS BECERRIL.



LIC. ORLANDO GODINEZ PINEDA.



LIC. MELISA GONZALEZ CARDENAS.



MTR. HECTOR INSUA GARCIA.



LIC. SAYRA GUADALUPE ROMERO SILVA.



C. GONZALO VERUZCO GENIS.



ING. RODRIGO RAMIREZ RODRIGUEZ.



LIC. ROBERTO CHAPULA DE LA MORA.

Las presentes firmas corresponden al Acta N° 70, de la Sesión Ordinaria de Cabildo del día 05 de febrero de 2020.
*lore

