

**ACTA No. 51/2019**

----- En la ciudad de Tecomán, Cabecera del Municipio del mismo nombre del Estado de Colima, siendo las 13:45 p.m. (trece horas con cuarenta y cinco minutos), del día, **VIERNES 20 DE DICIEMBRE DEL 2019 (dos mil diecinueve)**, reunidos en el Recinto Oficial del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Col., para celebrar la **VIGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA**, del H. Cabildo, (periodo Constitucional 2018-2021). El ciudadano Ingeniero Elías Antonio Lozano Ochoa, Presidente Municipal, presentó el siguiente:

**Orden del día modificado:**

- 1.- **Lista de asistencia y Declaración de quórum legal.**
- 2.- **Instalación formal de la sesión.**
- 3.- **Lectura y aprobación en su caso, del orden del día.**
- 4.- **Presentación de la cuenta pública correspondiente al mes de NOVIEMBRE DEL AÑO 2019 y la autorización para remitirse al H. Congreso del Estado.**
- 5.- **Propuesta que presenta el Presidente Municipal para la autorización de un préstamo a la COMAPAT, hasta por la cantidad de \$7'322,369.00 (SIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDOS TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.), los cuales serán utilizados para el pago de aguinaldos.**
- 6.- **Propuesta que presenta el Presidente Municipal, como seguimiento al oficio que remitió el Tesorero Municipal, en el que solicita ampliaciones presupuestales tanto del presupuesto de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2019, por la cantidad de \$6,477,989.46 (Seis millones cuatrocientos setenta y siete mil novecientos ochenta y nueve pesos 46/100 m.n.), debido a la falta de presupuesto en algunas partidas necesarias para la propia operatividad del municipio.**
- 7.- **Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, respecto a la solicitud que presenta la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, para la autorización de la Modificación al Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Tecomán, Colima respecto de la zonificación HABITACIONAL DENSIDAD MEDIA (H3-12) a Corredor Urbano Mixto intensidad media (MD2-13).**
- 8.- **Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, como seguimiento a la instrucción que remitió el Presidente Municipal respecto a la petición que hizo llegar la C.**

**OFELIA ARCEGA GONZÁLEZ**, en donde solicita se le reponga un título de propiedad de una Gaveta familiar del Panteón de Dolores, toda vez que se le extravió el original.

9.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, respecto a la solicitud que remiten los CC.VERONICA LILIANA DE DIOS ZAMORA y ERNESTO NAVEL GONZÁLEZ, en la que solicitan cambio de propietario de los locales 110 y 111 del Mercado Cuauhtémoc, los cuales están a nombre de J. JESÚS ESTRADA ESCOBAR quien cedió los derechos.

10.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, respecto a la petición que remite la Presidenta de la instancia infantil "Educar para Volar, A.C.", en la que solicita se considere en el presupuesto de egresos 2020, un apoyo en la licencia municipal y además de becas para los niños de la estancia infantil.

11.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, respecto a la solicitud que remitió el Director de Planeación y Desarrollo Municipal en la que solicita autorización para realizar modificaciones del Programa Operativo Anual 2019, la aprobación y/o cancelación de obras, aumentos y/o disminución de recursos, la cancelación, la asignación y apertura de partidas presupuestales al caso para cada una de las obras o acciones que forman parte de la propuesta, así como modificación del presupuesto de ingresos y egresos 2019.

12.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, respecto al análisis y autorización en su caso de solicitudes de licencias con venta de bebidas alcohólicas y cambio de propietario, de quienes reúnen los requisitos establecidos.

13.- Dictamen que presentan en conjunto las Comisiones de Bienes Municipales y Panteones, la de Asentamientos Humanos y Vivienda y la de Asuntos Jurídicos del H. Cabildo de Tecomán, Colima, respecto a la solicitud de autorización del porcentaje de áreas de cesión del programa parcial de urbanización denominado VILLAS BRIZUELA, que promueve el señor Oscar Verduzco Velasco, para el predio identificado con la clave catastral 09-99-90-101-463-000, ubicado al norte de la ciudad de Tecomán, Colima.

14.- Dictamen que presentan en conjunto las Comisiones de Bienes Municipales y Panteones, y la de Asentamientos Humanos y Vivienda del H. Cabildo, respecto a la desincorporación del patrimonio municipal de una fracción de 2,100.81 M2., del predio urbano identificado con la clave catastral 09-01-03-272-004-000, localizado

entre las calles Matamoros, Boca de Apiza y Ramón Serrano, (carretera Tecomán- El Real), en la ciudad de Tecomán, Colima.

#### 15.- ASUNTOS GENERALES.

#### 16.- Clausura de la sesión.

-----  
- - - - En el desahogo del **PRIMER** punto del orden del día, el **Presidente Municipal** Solicitó al Secretario del Honorable Ayuntamiento realizar pase de lista de asistencia correspondiente, procediendo en consecuencia el **Mtro. Humberto Uribe Godínez** informa que se cuenta con la asistencia de: C. ING. ELÍAS ANTONIO LOZANO OCHOA PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC. SAMIRA MARGARITA CEJA TORRES, SÍNDICO MUNICIPAL, LIC. ÁNGEL ANTONIO VENEGAS LÓPEZ, REGIDOR, DRA. SANDRA KARENT MEDINA MACHUCA, REGIDORA, C. JOSÉ MA. RODRÍGUEZ SILVA, REGIDOR, MTRA. MA. ROSA QUINTANA RAMÍREZ, REGIDORA, ING. SERAPIO DE CASAS MIRAMONTES, REGIDOR, C. JACCHELY ISABEL BUENROSTRO MACIAS, REGIDORA, C. SERGIO ANGUIANO MICHEL, REGIDOR, MTRA. ISIS CARMEN SÁNCHEZ LLERENAS, REGIDORA, DR. ARTURO GARCÍA NEGRETE, REGIDOR, MTRO. SANTIAGO CHÁVEZ CHÁVEZ, REGIDOR. Informando el Secretario del Ayuntamiento que se ha comprobado la asistencia de 12 de los 13 miembros del Cabildo, faltando con justificación la REGIDORA ELOISA CHAVARRIAS BARAJAS, por motivos de salud, por lo tanto existe quórum legal, el Presidente Municipal, continuando con el desahogo del siguiente asunto. -----

-----  
- - - - En el desahogo del **SEGUNDO** punto del orden del día, el **C. ING. ELÍAS LOZANO OCHOA, Presidente Municipal**, pidió a los presentes ponerse de pie para hacer la declaración de instalación formal de la Sesión, continuando en uso de la voz dijo: **Hoy viernes 20 de diciembre del 2019 (dos mil diecinueve)**, siendo las **13:45 p.m. (trece horas con cuarenta y cinco minutos)**, del día, y en virtud de existir el quórum legal, declaro legalmente instalada esta **VIGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA** del H. Cabildo de Tecomán, Colima. -----

-----  
- - - - Para el desahogo del **TERCER** punto del orden del día, el **Presidente Municipal**, instruyó al Secretario, para que diera lectura al orden del día propuesto para la Sesión, procediendo en consecuencia el Secretario del Ayuntamiento **Mtro. Humberto Uribe Godínez**, y una vez que concluyó la lectura, el **Presidente Municipal** preguntó si hubiera algún comentario, el Secretario del Ayuntamiento manifestó que en la sesión previa que se tuvo se acordó que se intercambiarán los puntos seis donde está el doce y el doce está el seis, los demás quedan igual. No habiendo más observaciones el **Presidente Municipal** solicitó al Secretario del Ayuntamiento para que reciba la votación correspondiente, mismo que procedió siendo aprobado por unanimidad de votos, transcribiendo a continuación el orden del día de la forma en que fue remitido. -----

**ORDEN DEL DÍA:**

- 1.- Lista de asistencia y Declaración de quórum legal.
- 2.- Instalación formal de la sesión.
- 3.- Lectura y aprobación en su caso, del orden del día.
- 4.- Presentación de la cuenta pública correspondiente al mes de NOVIEMBRE DEL AÑO 2019 y la autorización para remitirse al H. Congreso del Estado.
- 5.- Propuesta que presenta el Presidente Municipal para la autorización de un préstamo a la COMAPAT, hasta por la cantidad de \$7'322,369.00 (SIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDOS TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.), los cuales serán utilizados para el pago de aguinaldos.
- 6.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, respecto al análisis y autorización en su caso de solicitudes de licencias con venta de bebidas alcohólicas y cambio de propietario, de quienes reúnen los requisitos establecidos.
- 7.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, respecto a la solicitud que presenta la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, para la autorización de la Modificación al Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Tecomán, Colima respecto de la zonificación HABITACIONAL DENSIDAD MEDIA (H3-12) a Corredor Urbano Mixto intensidad media (MD2-13).
- 8.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, como seguimiento a la instrucción que remitió el Presidente Municipal respecto a la petición que hizo llegar la C. OFELIA ARCEGA GONZÁLEZ, en donde solicita se le reponga un título de propiedad de una Gaveta familiar del Panteón de Dolores, toda vez que se le extravió el original.
- 9.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, respecto a la solicitud que remiten los CC. VERONICA LILIANA DE DIOS ZAMORA y ERNESTO NAVEL GONZÁLEZ, en la que solicitan cambio de propietario de los locales 110 y 111 del Mercado Cuauhtémoc, los cuales están a nombre de J. JESÚS ESTRADA ESCOBAR quien cedió los derechos.
- 10.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, respecto a la petición que remite la Presidenta de la instancia infantil "Educar para Volar, A.C."; en la que solicita se considere en el presupuesto de egresos 2020, un apoyo en la licencia municipal y además de becas para los niños de la estancia infantil.
- 11.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, respecto a la solicitud que remitió el Director de Planeación y Desarrollo Municipal en la que solicita autorización para realizar modificaciones del Programa Operativo Anual 2019, la aprobación y/o cancelación de obras, aumentos y/o disminución de recursos, la cancelación, la asignación y apertura de partidas presupuestales al caso para cada una de las obras o acciones que forman parte de la propuesta, así como modificación del presupuesto de ingresos y egresos 2019.
- 12.- Propuesta que presenta el Presidente Municipal, como seguimiento al oficio que remitió el Tesorero Municipal, en el que solicita ampliaciones presupuestales tanto del presupuesto de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2019, por la cantidad de \$6,477,989.46 (Seis millones cuatrocientos setenta y siete mil novecientos ochenta y nueve pesos 46/100 m.n.), debido a la falta de presupuesto en algunas partidas necesarias para la propia operatividad del municipio.
- 13.- Dictamen que presentan en conjunto las Comisiones de Bienes Municipales y Panteones, la de Asentamientos Humanos y Vivienda y la de Asuntos Jurídicos del H. Cabildo de Tecomán, Colima, respecto a la solicitud de autorización del porcentaje de áreas de cesión del programa parcial de urbanización denominado VILLAS BRIZUELA, que promueve el señor Oscar Verduzco Velasco, para el predio identificado con la clave catastral 09-99-90-101-463-000, ubicado al norte de la ciudad de Tecomán, Colima.
- 14.- Dictamen que presentan en conjunto las Comisiones de Bienes Municipales y Panteones, y la de Asentamientos Humanos y Vivienda del H. Cabildo, respecto a la desincorporación del patrimonio municipal de una fracción de 2,100.81 M2., del predio urbano identificado con la clave catastral 09-01-03-272-004-000, localizado entre las calles Matamoros, Boca de Apiza y Ramón Serrano, (carretera Tecomán- El Real), en la ciudad de Tecomán, Colima.
- 15.- ASUNTOS GENERALES.
- 16.- Clausura de la sesión.

----- En el desahogo del **CUARTO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal**, presentó la cuenta pública correspondiente al mes de **NOVIEMBRE DEL AÑO 2019** y la autorización para remitirse al H. Congreso del Estado, misma que fue remitido por el Tesorero Municipal, mediante el oficio número TSM/305/2019, el cual trascrito:

**OFICIO NÚMERO TSM/305/2019**

**PRESIDENTE, SÍNDICO Y REGIDORES  
COMISION DE HACIENDA MUNICIPAL  
MUNICIPIO DE TECOMÁN, COLIMA  
P R E S E N T E:**

Por medio de la presente me permito saludarlos muy afectuosamente.

Así mismo aprovecho este medio para hacer la entrega y solicitar su valiosa intervención con la finalidad de que en la próxima sesión de cabildo que se lleve a cabo, se pueda someter a consideración, análisis y en su caso obtener la aprobación de el dictamen de la CUENTA PUBLICA DEL MES DE NOVIEMBRE del EJERCICIO FISCAL 2019, y de ser positivo se autorice el envío al H. CONGRESO DEL ESTADO.

Sin otro asunto que tratarle por el momento me despido de usted y quedo a sus apreciables órdenes para cualquier duda o aclaración que se tenga con el presente asunto.

A T E N T A M E N T E  
TECOMÁN, COLA 12 DE DICIEMBRE DEL 2019

C. P. J. JESUS ROJAS FERMIN  
TESORERO MUNICIPAL.- rubrica.

Hizo uso de la voz la **Regidora Isis Carmen Sánchez Llerenas** para manifestar que en cada cuenta pública se pidió en el dictamen de transferencias que se esté informando al Cabildo, y solo está la cuenta más no las transferencias que se hicieron durante el mes, entonces en la siguiente otra vez, para que se esté presentando la cuenta pública y las transferencias presupuestales que se estén haciendo con el Tesorero. **El Secretario del Ayuntamiento.** Informando que quedará asentado en el acta.

No habiendo más comentarios. **El Presidente Municipal** instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación, procediendo el **Mtro. Humberto Uribe Godínez**, quien sometió a la consideración la autorización para remitir al H. Congreso del Estado la cuenta pública correspondiente al mes de **NOVIEMBRE** del año 2019. Resultando aprobado por unanimidad. -----

----- En el desahogo del **QUINTO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal** presenta una Propuesta que presenta el Presidente Municipal para la autorización de un préstamo a la COMAPAT, hasta por la cantidad de \$3,000,000.00 (TRES MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), los cuales serán utilizados para el pago de aguinaldos. El cual transcribo a continuación:

ING. ELÍAS ANTONIO LOZANO OCHOA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
DE TECOMÁN, COLIMA  
P R E S E N T E:

Por medio de la presente y en apego al artículo 29 fracción V de la ley de aguas para el estado de Colima y 27 fracción V del reglamento interno de la Comisión de agua potable y alcantarillado del municipio de Tecomán, Colima me refiero a usted para manifestarle que con fecha próxima de 18 de Diciembre de la presente anualidad este Organismo operador al que represento, tiene el compromiso y la responsabilidad de realizar el pago por el 50% de la prestación por el concepto del pago de **Aguinaldo** a los trabajadores sindicalizados al servicio del H. Ayuntamiento, DIF Y COMAPAT tal y como ya queda estipulado en los convenios celebrados y firmados entre H. Ayuntamiento y el Sindicato referido en supra líneas, tal circunstancia detona lo manifestado y autorizado por el Consejo de Administración de este organismo con fecha 08 ocho de octubre de la presente anualidad donde se celebró la primera sesión extraordinaria de Consejo de administración donde en su punto número 5 de su orden del día quedo autorizado por unanimidad por parte de todos miembros del consejo la solicitud de un préstamo hasta por la cantidad de \$ 7,322,369.00 Siete millones trecientos veintidós mil treientos sesenta y nueve pesos, como se demuestra con las copias certificadas que se anexan a la presente, por tal motivo y por esta ocasión para cubrir dicho pago del aguinaldo a los trabajadores referidos solicito a usted un préstamo hasta por la cantidad de \$3,000,000.00 Tres millones de pesos 00/100 para así cumplir en tiempo con dicho pago, no sin antes hacer de su conocimiento que este organismo operador de agua potable se encuentra realizando todas las acciones necesarias a nuestro alcance para recabar el mayor ingreso posible por el cobro de servicio de agua potable, a todos sus usuarios y así estar en condiciones económicas para que el requerimiento que le realizo sea el menor posible.

No sin antes enviar un cordial saludo y reiterando a usted mis respetos C.  
Presidente Municipal de este H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima 2018-2021 le pido:

**UNICO.-** Se me dé respuesta en afirmativa a la presente solicitud después de haber turnado a su H. Cabildo para su autorización en su próxima sesión.

**A T E N T A M E N T E**  
**TECOMAN, COL. A 09 DE DICIEMBRE DE 2019**  
**EL DIRECTOR GENERALA DE LA COMISION DE AGUA POTABLE Y**  
**ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TECOMAN.**

**LIC. JUAN GEOVANE VALDIVIA CONTRERAS.- rubrica.**

Hizo uso de la voz el **Regidor Santiago Chávez Chávez** quien manifestó que él esta de acuerdo en que se le preste lo que pide el Director en el oficio que gira, en el que únicamente solicita \$3,000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 m.n.), por esa razón dará su voto, para que sea sólo esa cantidad. **El Presidente Municipal** manifiesta que efectivamente esta cantidad fue analizada y solo se hará el prestamos por los 3,000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 m.n.), preguntó si hubiera algún comentario, no habiendo, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación, procediendo el **Mtro. Humberto Uribe Godínez**, sometió a la consideración la propuesta que presentó el Presidente Municipal para la autorización de un préstamo a la COMAPAT, hasta por la cantidad de

\$3,000,000.00 (TRES MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), los cuales serán utilizados para el pago de aguinaldos. Informando que resultó aprobado por unanimidad de votos.-----

----- En el desahogo del **SEXTO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal** presentó una propuesta como seguimiento al oficio que remitió el Tesorero Municipal, en el que solicita ampliaciones presupuestales tanto del presupuesto de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2019, por la cantidad de \$6,477,989.46 (Seis millones cuatrocientos setenta y siete mil novecientos ochenta y nueve pesos 46/100 m.n.), debido a la falta de presupuesto en algunas partidas necesarias para la propia operatividad del municipio, el cual se transcribe:

**PRESIDENTE, SÍNDICO Y REGIDORES  
MUNICIPIO DE TECOMAN, COL.  
P R E S E N T E:**

OFICIO NUMERO TSM/324/2019

Por medio de la presente me permito saludarlos muy afectuosamente.

Así mismo deseo solicitar su valiosa intervención con la finalidad de que en la próxima sesión del H. Cabildo será revisada, analizada y en su caso aprobada la propuesta de ampliaciones presupuestales, tanto en **EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2019** por la cantidad de \$6, 477, 989.46 (seis millones cuatrocientos setenta y siete mil novecientos ochenta y nueve pesos 46/100 m.n.), lo anterior con fundamento en el artículo 36 segundo párrafo de la **LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO MUNICIPAL**, debido a la falta de presupuesto en algunas partidas necesarias para la propia operatividad del **MUNICIPIO**. (anexo archivo en Excel donde se detallan los movimientos solicitados)

Sin otro asunto que tratarles por el momento me despido de ustedes y quedo a sus apreciables órdenes para cualquier duda o aclaración que se tenga con el presente asunto.

**A T E N T A M E N T E:**  
**TECOMAN, COL A 17 DE DICIEMBRE DEL 2019**  
**C.P. J JESÚS ROJAS FERMIN**  
**TESORERO MUNICIPAL.- rubrica**

**El Presidente Municipal** manifiesta que a fin de que dé una explicación se requiere la intervención al Tesorero Municipal. Instruyendo al Secretario del Ayuntamiento para que recoja la votación correspondiente. **El Secretario del Ayuntamiento** manifiesta, que en la sesión previa que se tuvo ya se dio la explicación, de este asunto a reserva de que tengan todavía alguna duda que aclarar o algún comentario que hacer. Hizo uso de la voz **La Regidora Isis Carmen Sánchez Llerenas** quien manifiesta... pues más que aclarar, se solicitó que se hiciera el desglose de las cantidades sobre las cuales se está pidiendo la transferencia presupuestal los mayores a \$50,000.00 (Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.), **El Secretario del Ayuntamiento** solicitó la autorización del Cabildo para haga uso de la voz, el Tesorero Municipal, siendo aprobado por unanimidad de los presentes. Hace uso de la voz el **C.P. Jesús Rojas Fermín Tesorero Municipal**, quien

manifiesta... Nada más manifestar lo siguiente, y ponerlo a consideración de ustedes, ya que no me dio tiempo, pero si tengo la información, para ello pedirles dos situaciones, lo que ustedes decidan, la información la tengo, si me dan un receso de 10 minutos, yo ahorita subo con ella, o bien si me esperan y se las entregó al final, como ustedes decidan, sí se tiene la información nada más que de la reunión previa nos venimos acá con el Presidente y me fui a redactar el oficio y no la busque, pero cada Instituto cada OPD para lo que vaya resultando lo inserto, me hizo llegar sus peticiones por oficio. Hizo uso de la voz **El Regidor Sergio Anguiano Michel** quien manifiesta... Yo si solicitaría un receso para que nos entregue eso por escrito, para que nos den más detalles de estas transferencias presupuestales que se pudieran realizar, pido se someta a votación, **El C.P. Jesús Rojas Fermín Tesorero Municipal**, comenta... si o bien posponerlo para recorrerlo como estaba inicialmente este punto. **El Regidor Sergio Anguiano Michel** contesta... El cambio, fue a petición del Tesorero. **El C.P. Jesús Rojas Fermín Tesorero Municipal**, contesta...si lo comentamos en la previa, el motivo por la cual se solicitaba el cambio en el orden del día, sin saber las peticiones de información que me iban hacer al momento de analizar el punto, esa es otra situación que me iban hacer al momento de analizar el punto, esa es información que de alguna manera en la sesión previa y no me pide información, pero sí a mí me hicieran llegar con tiempo, sabes qué, para analizar este punto ocupo esto, créanme que yo subiría con la información porque se tiene si, hasta que estamos en la previa me dicen yo para este punto, ocupo esto, esto y esto. Hizo uso de la voz **El Regidor Serapio de Casas Miramontes** quien manifiesta... En la previa precisamente se mencionó ya, lo que se van a ver enseguida y la urgencia es el tiempo por varios factores, porque al último nos dan la información para que perdemos tiempo, y que se someta a votación el que quiera el receso que lo haga, y el que quiera lo final que lo haga, son dos propuestas. Hizo uso de la voz **El Regidor Sergio Anguiano Michel** manifiesta.... ya vamos para un año y medio de la administración y ya basta de que por los tiempos, vamos a concluir la administración y el 15 de octubre de 2021, van hacer los tiempos, y para esto solicito un receso, para que el tesorero me de la información la que solicitamos en la previa eso yo propongo, si dice que la tiene en diez minutos, por ese tiempo. **El Secretario del Ayuntamiento** somete a la consideración un receso para que el Tesorero pueda presentar la información solicitada, informando que resultó aprobado por la mayoría de los presentes. Manifestando que siendo las 14:15 p.m. inicia el RECESO. Reanudándose la sesión a las 14:28 p.m. **El Presidente Municipal** comenta... En relación al punto seis ya se realizaron las cantidades las cifras, si alguien tiene alguna observación favor de hacerlo saber. Hizo uso de la voz **La Regidora Sandra Karent Medina Machuca** quien manifiesta... Yo tengo duda con respecto a este concentrado y me gustaría saber si el tesorero me la responde o alguno de ustedes que estuvieron en la previa ¿Cuáles de estos conceptos van directamente a salarios y aguinaldos? Para a mi punto de vista priorizar esos y dejar por el momento descartado los que no sean prioritarios, pero no sé si me pudiera contestar el Tesorero esa parte. **El Secretario del Ayuntamiento** sometió a la consideración para que haga uso de la voz el Tesorero Municipal, informando que resultado



aprobado por unanimidad de los presentes. A continuación hizo uso de la voz el Tesorero Municipal, **C.P. Jesús Rojas Fermín Tesorero Municipal**, quien manifiesta... Respecto a la propuesta de la ampliación de ingresos y que de esos se pretende darles suficiencia a las de egresos, las únicas que tienen relación directa con servicios personales capítulo mil sea aguinado o prestación de fin de año, o sea el caso de una Junta Municipal que se nos quedó ya sin subsidio en la primer quincena de diciembre, es la de COMAPAT, la del DIF y la de las Juntas y Comisarias, el otro que no tiene que ver con salarios pero que está pendiente que entregue la relación son los juicios que están en proceso, hay pagos que ya no estamos efectuando aun cuando ya están laudados y están convenidos, o sea ya hemos dejado de pagar, también convenios de laudos porque ya no tiene suficiencia presupuestal la de indemnizaciones o resoluciones por tribunales o algo así, la que se pretende dar \$1,200,000.00 (un millón doscientos mil pesos 00/100 m. n.), ese para darle autorización a esas, se solicitó las relación de los juicios que no se han empezado a pagar que se debe y hay juicios que se estaban pagando y ya se dejaron de pagar porque ya no tienen suficiencia presupuestaria. **El Secretario del Ayuntamiento** pregunta... alguna otra duda aclaración. Hizo uso de la voz **La Regidora Isis Carmen Sánchez Llerenas** quien manifiesta... Nada más parte de la toma de decisiones que debemos de tener, o que en lo personal yo debo de tener es que yo esté debidamente informada, sin embargo no se nos ha aclarado todos los puntos respecto a las indemnizaciones, ni lo de trasferencias a los Institutos Municipales, en ese caso mi propuesta sería con base en la información que únicamente se nos presentó sería para Servicios Personales del Sistema Integral para la Familia, lo de Alumbrado Público y las Juntas Municipales Cerro de Ortega, Tecolapa, Caleras, Cofradía, Caxitlan, Madrid, que están relacionadas en el Proyecto de incremento del Presupuesto de Egresos con anexo al Oficio TSM/324/2019, ya las demás partidas por así señalarlo que se tomen que se provean la información necesaria para que en lo particular pueda tomar una decisión, es una propuesta que yo estoy realizando únicamente sea para, DIF y Alumbrado Público y las Juntas Municipales. **El Secretario del Ayuntamiento** pregunta... alguna otra duda comentario?, la otra propuesta sería como está planteado. **El Secretario del Ayuntamiento** pasamos a la votación, primero hay dos propuestas entonces, la que está planteada como viene en el oficio que envía el Tesorero y la que está planteada entonces la Regidora Isis. A continuación el **Secretario del Ayuntamiento** sometió a consideración la Propuesta que hace la Regidora Isis Carmen Sánchez Llerenas para las Ampliaciones Presupuestales tanto del Presupuesto de Ingresos y Egresos para cubrir solamente los rubros **del DIF, Alumbrado Público y Juntas Municipales**. Resultando 5 (cinco) votos a favor, 04 (cuatro) votos en contra y 04 (cuatro) abstenciones de los REGIDORES: SANDRA KARENT MEDINA MACHUCA, ARTURO GARCIA NEGRETE, MA. ROSA RAMIREZ QUINTANA y ANGEL ANTONIO VENEGAS LOPEZ, aprobado por la mayoría de los presentes. Toda vez que las abstenciones se suman a la mayoría. Asentando las ampliaciones autorizadas:

**MUNICIPIO DE TECOMAN, COL**  
**TESORERIA MUNICIPAL**  
**PROYECTO DE INCREMENTO EN PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019**  
**ANEXO AL OFICIO TSM/324/2019**

ADSCRIPCION	DEPENDENCIA	OBJETO DEL GASTO	DESCRIPCION	AUMENTA
12-01-01	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	04-01-05-00	TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS.	\$2,500,000.00
08-06-01	ALUMBRADO PÚBLICO JUNTA MUNICIPAL DE CERRO DE ORTEGA	03-01-01-02	ENERGIA ELÉCTRICA DE ALUMBRADO PÚBLICO	\$2,347,989.46
13-01-01	JUNTA MUNICIPAL DE CERRO DE ORTEGA	04-03-09-00	OTROS SUBSIDIOS	\$80,000.00
13-01-02	JUNTA MUNICIPAL DE TECOLAPA	04-03-09-00	OTROS SUBSIDIOS	\$30,000.00
03-01-03	JUNTA MUNICIPAL DE CALERAS	04-03-09-00	OTROS SUBSIDIOS	\$50,000.00
03-01-04	JUNTA MUNICIPAL DE COFRADIA DE MORELOS	04-03-09-00	OTROS SUBSIDIOS	\$30,000.00
03-01-05	JUNTA MUNICIPAL DE CAXITLAN	04-03-09-00	OTROS SUBSIDIOS	\$20,000.00
03-01-06	JUNTA MUNICIPAL DE MADRID	04-03-09-00	OTROS SUBSIDIOS	\$50,000.00

**El Secretario del Ayuntamiento** solicitó autorización para que haga uso de la voz el Tesorero Municipal, a fin de que hacerles una aclaración respecto al sexto punto, siendo aprobado por unanimidad de votos. A continuación hizo uso de la voz el **C.P. J. JESUS ROJAS FERMIN**, quien manifestó... necesito que se me señalen en qué rubro de los ingresos de donde hago los ajustes, porque debe haber igualdad ya que se disminuyeron los egresos pero no los ingresos, o que se me de la libertad para ver cuales se amplían. La **Regidora Isis Carmen Sánchez Llerenas** solicitó un receso, mismo que fue sometido a la consideración y resultó aprobado por mayoría. Iniciando a las 14:35 p.m. El **Secretario del Ayuntamiento** manifestó que siendo las 14:45 p.m. Se reanuda la sesión. A continuación el **secretario del Ayuntamiento** sometió a la consideración para que se le deje en libertad al Tesorero Municipal para que haga los ajustes en el presupuesto de egresos. Resultando aprobado por unanimidad de votos. -----

----- En el desahogo del **SÉPTIMO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal** manifestó que la Secretaría del Ayuntamiento, presenta un dictamen de procedimiento respecto a la solicitud que presenta la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, para la autorización de la Modificación al Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Tecomán, Colima respecto de la zonificación HABITACIONAL DENSIDAD MEDIA (H3-12) a Corredor Urbano Mixto intensidad media (MD2-13). Para turnarse a la Comisión de Asentamientos Humanos y Vivienda, el cual transcribo a continuación:

**Dictamen de procedimiento**  
**EXPEDIENTE No. 133/2019**  
**FECHA DE RECEPCIÓN EN LA SECRETARÍA**  
06 de diciembre del 2019.  
**NATURALEZA:** solicitud para la autorización de la Modificación al Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Tecomán, Colima respecto de la zonificación HABITACIONAL DENSIDAD MEDIA (H3-12) a Corredor Urbano Mixto intensidad media (MD2-13).

**DICTAMEN DE PROCEDIMIENTO QUE PRESENTA LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, RESPECTO A LA SOLICITUD QUE PRESENTA LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS, PARA LA AUTORIZACIÓN DE LA MODIFICACIÓN AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DEL CENTRO DE POBLACIÓN TECOMÁN, COLIMA RESPECTO DE LA ZONIFICACIÓN HABITACIONAL DENSIDAD MEDIA (H3-12) A CORREDOR URBANO MIXTO INTENSIDAD MEDIA (MD2-13).**

**H. CABILDO MUNICIPAL**  
**P R E S E N T E:**

El suscrito MTRO. HUMBERTO URIBE GODINEZ, Secretario de este H. Ayuntamiento, me dirijo a sus finas atenciones, para presentar a su consideración el presente dictamen de procedimiento, para lo cual señalo los siguientes.

**PRIMERO.-** Con fecha 06 de diciembre del año 2019, en esta Secretaría a mi cargo se recibió el oficio No.DGDUyOP-970/2019, que remite el Director General del Desarrollo Urbano y Obras Públicas, en el que solicita la autorización de la Modificación al Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Tecomán, Colima respecto de la zonificación HABITACIONAL DENSIDAD MEDIA (H3-12) a Corredor Urbano Mixto intensidad media (MD2-13).

**SEGUNDO.-** Que el representante de la empresa soluciones Sin mal S.A. de C.V. con la finalidad de darle continuidad la autorización de la Modificación al Programa, referido en el párrafo anterior.

**TERCERO.-** Que esta solicitud ya fue analizada y revisada por el Consejo Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, en la tercera sesión ordinaria celebrada el 09 de septiembre de 2019.

**ACUERDO:**

**ÚNICA.-** Se propone a este pleno enviar el presente dictamen de procedimiento a la **COMISIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA**, para su análisis, discusión y dictamen correspondiente.

El Secretario del H. Ayuntamiento  
**MTRO. HUMBERTO URIBE GODINEZ**

**El Presidente Municipal** preguntó si hubiera algún comentario, no habiendo, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación, procediendo el **Mtro. Humberto Uribe Godínez**, sometió a la consideración para que el Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, respecto a la solicitud que presenta la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, para la autorización de la Modificación al Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Tecomán, Colima respecto de la zonificación HABITACIONAL DENSIDAD MEDIA (H3-12) a Corredor Urbano Mixto intensidad media (MD2-13). Se turne a la Comisión de Asentamientos Humanos y Vivienda, informando que resultó aprobado por unanimidad de votos. -----

----- En el desahogo del **OCTAVO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal** manifestó que la Secretaría del Ayuntamiento, presenta un dictamen de procedimiento, como seguimiento a la instrucción que remitió el Presidente Municipal respecto a la petición que hizo llegar la C. OFELIA ARCEGA GONZÁLEZ, en donde solicita se le reponga un título de propiedad de una Gaveta familiar del Panteón de Dolores, toda vez que se le extravió el original. Par turnarse a la Comisión de Bienes Municipales y Panteones, el cual transcribo a continuación:

**Dictamen de procedimiento**

**EXPEDIENTE No. 133/2019**

**FECHA DE RECEPCIÓN EN LA SECRETARÍA**  
03 de diciembre del 2019.

**NATURALEZA: solicitud** que hizo llegar la C. OFELIA ARCEGA GONZÁLEZ, en donde solicita se le reponga un título de propiedad de una Gaveta familiar del panteón de Colores, toda vez que se le extravió el original.

**DICTAMEN DE PROCEDIMIENTO QUE PRESENTA LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, COMO SEGUIMIENTO A LA INSTRUCCIÓN QUE REMITIÓ EL PRESIDENTE MUNICIPAL COMO SEGUIMIENTO A LA PETICIÓN QUE HIZO LLEGAR LA C. OFELIA ARCEGA GONZÁLEZ, EN DONDE SOLICITA SE LE REPONGA UN TÍTULO DE PROPIEDAD DE UNA GAVETA FAMILIAR DEL PANTEÓN DE DOLORES, TODA VEZ QUE SE LE EXTRAVIÓ EL ORIGINAL.**

**H. CABILDO MUNICIPAL  
P R E S E N T E:**

**El suscrito MTRO. HUMBERTO URIBE GODINEZ, Secretario de este H. Ayuntamiento, me dirijo a sus finas atenciones, para presentar a su consideración el presente dictamen de procedimiento, para lo cual señalo los siguientes.**

**PRIMERO.-** Con fecha 04 de diciembre del año 2019, se recibió en la Dependencia a mi cargo, el of. DGAJ-473/2019, que remitió a esta Secretaría el Presidente Municipal, en el que me instruye someta a la consideración del pleno la petición que hizo llegar la C. OFELIA ARCEGA GONZÁLEZ, en donde solicita se le reponga un título de propiedad de una Gaveta familiar del panteón de Colores, toda vez que se le extravió el original.

**SEGUNDO.-** Que dicha Gaveta le corresponde el No.69, de la manzana 02, ubicado en la calle 02 del panteón de Dolores, según constancia que expidió el Administrador del Panteón Municipal de Dolores, en la cual establece que en ese lugar se encuentran sepultadas 5 familiares.

**ACUERDO**

**ÚNICA.-** Se propone a este pleno enviar el presente dictamen de procedimiento a la **COMISIÓN DE BIENES MUNICIPALES Y PANTEONES**, para su análisis, discusión y dictamen correspondiente.

**El Secretario del H. Ayuntamiento  
MTRO. HUMBERTO URIBE GODINEZ**

**El Presidente Municipal** preguntó si hubiera algún comentario, no habiendo, instruyó al Secretario del Ayuntamiento para que reciba la votación, procediendo el **Mtro. Humberto Uribe Godínez**, sometió a la consideración para que el Dictamen de procedimiento que presentó la Secretaría del Ayuntamiento, como seguimiento a la instrucción que remitió el Presidente Municipal respecto a la instrucción que **OFELIA ARCEGA GONZÁLEZ**, en donde solicita se le reponga un título de propiedad de una Gaveta familiar del Panteón de Dolores, toda vez que se le extravió el original. Se turne a la Comisión de Bienes Municipales y Panteones. Informando que resultó aprobado por unanimidad de votos. -

- - - En el desahogo del **NOVENO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal** manifestó que la Secretaría del Ayuntamiento, presenta un dictamen de procedimiento respecto a la solicitud que remiten los CC.VERONICA LILIANA DE DIOS ZAMORA y ERNESTO NAVEL GONZÁLEZ, en la que solicitan cambio de propietario de los locales 110 y 111 del Mercado Cuauhtémoc, los cuales están a nombre de J. JESÚS ESTRADA ESCOBAR quien cedió los derechos. Para turnarse a la Comisión de Comercio, Mercados y Restaurantes, el cual transcriba a continuación:

**Dictamen de procedimiento**  
**EXPEDIENTE No. 135/2019**  
**FECHA DE RECEPCIÓN EN LA SECRETARÍA**  
29 DE NOVIEMBRE DE 2019.  
**NATURALEZA:** Solicitud que remiten los CC.VERONICA LILIANA DE DIOS ZAMORA y ERNESTO NAVEL GONZALEZ, en la que solicitan cambio de propietario de los locales 110 y 111 del Mercado Cuauhtémoc, los cuales están a nombre de J. JESUS ESTRADA ESCOBAR quien cedió los derechos.

**DICTAMEN DE PROCEDIMIENTO QUE PRESENTA LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, RESPECTO A LA SOLICITUD QUE REMITEN LOS CC.VERONICA LILIANA DE DIOS ZAMORA Y ERNESTO NAVEL GONZALEZ, EN LA QUE SOLICITAN CAMBIO DE PROPIETARIO DE LOS LOCALES 110 Y 111 DEL MERCADO CUAUHTÉMOC, LOS CUALES ESTÁN A NOMBRE DE J. JESUS ESTRADA ESCOBAR QUIEN CEDIÓ LOS DERECHOS.**

**H. CABILDO MUNICIPAL  
P R E S E N T E**

El suscrito **MTRO. HUMBERTO URIBE GODINEZ**, Secretario de este H. Ayuntamiento, me dirijo a sus finas atenciones, para presentar a su consideración el presente dictamen de procedimiento, para lo cual señalo los siguientes.

**C O N S I D E R A N D O :**

**PRIMERO:** con fecha 29 de noviembre de 2019, se recibió en la Dependencia a mi cargo la solicitud que remiten los CC. VERONICA LILIANA DE DIOS ZAMORA y ERNESTO NAVEL GONZALEZ, en la que solicitan cambio de propietario de los locales 110 y 111 del Mercado Cuauhtémoc, ya que actualmente están a nombre de J. JESUS ESTRADA ESCOBAR quien cedió los derechos, a los primeros.

**SEGUNDO.-** Que según consta en el expediente un contrato de cesión de derechos expedido en la Notaria No. 1, de fecha 14 de agosto del año 2006, en el que J. JESUS ESTRADA ESCOBAR, obtuvo los derechos de los locales del señor Roberto Vizcaino Orozco.

**TERCERO.-** Como anexo: copias de los 2 tarjetones, copias de las credenciales de elector de quienes intervienen y la cesión de derecho, de JESUS ESTRADA ESCOBAR a VERONICA LILIANA DE DIOS ZAMORA y ERNESTO NAVEL GONZALEZ.

Por lo expuesto anteriormente este H. cabildo tengo a bien proponer a Ustedes el siguiente

**ACUERDO:**

Único.- Se determina enviar el presente asunto a la Comisión de **COMERCIO MERCADOS Y RESTAURANTES** para el análisis, correspondiente.

**El Secretario del H. Ayuntamiento**

**MTRO. HUMBERTO URIBE GODINEZ**

El **Presidente Municipal** preguntó si hubiera algún comentario, no habiendo, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación, procediendo el **Mtro. Humberto Uribe Godínez**, sometió a la consideración para que el Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, respecto a la solicitud que remiten los CC.VERÓNICA LILIANA DE DIOS ZAMORA y ERNESTO NAVEL GONZÁLEZ, en la que solicitan cambio de propietario de los locales 110 y 111 del Mercado Cuauhtémoc, los cuales están a nombre de J. JESÚS ESTRADA ESCOBAR quien cedió los derechos. El turno a la Comisión de Comercio, Mercados y Restaurantes. Informando que resultó aprobado por unanimidad de votos. -----

-----  
- - - - - En el desahogo del **DÉCIMO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal** manifestó que la Secretaría del Ayuntamiento, presenta un dictamen de procedimiento respecto a la petición que remite la Presidenta de la instancia infantil "Educar para Volar, A.C.", en la que solicita se considere en el presupuesto de egresos 2020, un apoyo en la licencia municipal y además de becas para los niños de la estancia infantil. Para turnarse a la Comisión de Hacienda Municipal, el cual transcribo a continuación:

**Dictamen de procedimiento**  
**EXPEDIENTE No. 136/2019**  
**FECHA DE RECEPCIÓN EN LA SECRETARÍA**  
16 de diciembre del 2019.  
**NATURALEZA:** solicitud que remite la Presidenta de la instancia denominada "Educar para Volar, A.C.", en la que solicita se considere en el presupuesto de egresos 2020, un apoyo en la licencia municipal y además de becas para los niños de la estancia infantil.

**DICTAMEN DE PROCEDIMIENTO QUE PRESENTA LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, RESPECTO A LA PETICIÓN QUE REMITE LA PRESIDENTA LA INSTANCIA INFANTIL DENOMINADA "EDUCAR PARA VOLAR, A.C." EN LA QUE SOLICITA SE CONSIDERE EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2020, UN APOYO EN LA LICENCIA MUNICIPAL Y ADEMÁS DE BECAS PARA LOS NIÑOS DE LA ESTANCIA INFANTIL.**

**H. CABILDO MUNICIPAL**  
**P R E S E N T E:**

El suscrito **MTRO. HUMBERTO URIBE GODINEZ**, Secretario de este H. Ayuntamiento, me dirijo a sus finas atenciones, para presentar a su consideración el presente dictamen de procedimiento, para lo cual señalo los siguientes.

**PRIMERO.-** Con fecha 16 de diciembre del año 2019, se recibió en la Dependencia a mi cargo, el oficio No.505/2019 que me remitió el Presidente Municipal en el que me instruye turnar al H. Cabildo el asunto en cuestión.

**SEGUNDO.-** Que mediante escrito que fue recibido en la Secretaría a mi cargo, remitido por la C. SONIA JIMENEZ AGUILAR, Presidenta de la Estancia Infantil de Educar para Volar, A.C. en la que solicita se considere en el presupuesto de egresos 2020, un apoyo en la licencia municipal y además de becas para los niños asistentes a esa instancia.

**ACUERDO**

ÚNICA.- Se propone a este pleno enviar el presente dictamen de procedimiento a la **COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL** y a la **de PARTICIPACION CIUDADANA**, para su análisis, discusión y dictamen correspondiente.

El Secretario del H. Ayuntamiento  
MTR. HUMBERTO URIBE GODINEZ

**El Presidente Municipal** preguntó si hubiera algún comentario, no habiendo, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación, procediendo el **Mtro. Humberto Uribe Godínez**, sometió a la consideración la petición que remite la Presidenta de la Estancia infantil "Educar para Volar, A.C.", en la que solicita se considere en el presupuesto de egresos 2020, un apoyo en la licencia municipal y además de becas para los niños de la Estancia infantil. Para el turno a la Comisión de Hacienda Municipal. Informando que resultó aprobado por unanimidad de votos.-

- - - - En el desahogo del **DÉCIMO PRIMERO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal** manifestó que la Secretaría del Ayuntamiento, presenta un dictamen de procedimiento respecto a la solicitud que remitió el Director de Planeación y Desarrollo Municipal en la que solicita autorización para realizar modificaciones del Programa Operativo Anual 2019, la aprobación y/o cancelación de obras, aumentos y/o disminución de recursos, la cancelación, la asignación y apertura de partidas presupuestales al caso para cada una de las obras o acciones que forman parte de la propuesta, así como modificación del presupuesto de ingresos y egresos 2019. Y para conocer este asunto está presente el Director de Planeación. **El Secretario del Ayuntamiento** manifiesta que en la reunión previa ya se les aclararon las dudas por parte del Ing. Juan Gabriel Alvarez, preguntando si tienen más dudas. Hizo de la voz la **Regidora Isis Carmen Sánchez Llerenas** para manifestar que ahorita el Director entregó unas hojas donde se incluye la obra de electrificación, pregunta si tuvieran dudas, para que se incluyan también estas obras, toda vez que no se aumenta la inversión únicamente los rubros cambian en cada una de las electrificaciones. No habiendo dudas, se transcribe a continuación el oficio donde fue remitido para el efecto correspondiente:

ING. ELÍAS ANTONIO LOZANO OCHOA  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE TECOMÁN  
PRESENTE.

Oficio No. DPDM-135/2019.  
Tecomán, Col. 17 de diciembre de 2019.

Con Atención a:  
C.P. J. JESUS ROJAS FERMIN  
TESORERO MUNICIPAL

Por medio del presente solicito a usted, poner a consideración en la próxima sesión del H. Cabildo, la autorización para realizar modificaciones al Programa Operativo Anual (POA) 2019 en lo correspondiente a los siguientes puntos: La aprobación y/o cancelación de obras, aumentos y/o disminuciones de recursos, la asignación y apertura de partidas presupuestales al caso de lo propuesto, así como la modificación del presupuesto de ingresos y egresos 2019. Lo anterior de acuerdo a los siguientes términos:

**1.-Autorización para realizar modificaciones del Programa Operativo Anual 2019: La aprobación y/o cancelación de obras, aumentos y/o disminuciones de recursos, la cancelación, la asignación y apertura de partidas presupuestales al caso para cada una de las obras o acciones que forman parte de la propuesta, así como modificación del presupuesto de ingresos y egresos 2019, de acuerdo a lo siguiente:**

- Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FAISM) 2019.

(Se anexa tabla con la propuesta de modificación del Programa citado)

En apego a lo anterior, solicito a Ud. que tenga a bien proponer al H. Cabildo de Tecomán los siguientes:

#### ACUERDOS:

**PRIMERO.- Es de APROBARSE Y SE AUTORIZA la Propuesta de Modificación del Programa de Operativo Anual 2019 en lo correspondiente a las obras mencionadas anteriormente del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FAIS) 2019 en los términos señalados.**

**SEGUNDO.- Es de APROBARSE Y SE AUTORIZA la cancelación, la asignación, la apertura de partidas presupuestales, así como la modificación del presupuesto de ingresos y egresos 2019 al caso, de las obras y acciones anteriormente descritas, en los términos señalados.**

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE:**  
**EL DIR. DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL**  
**ING. JUAN GABRIEL ÁLVAREZ TORRES.-rubrica**

c.c.p. LICDA. ISIS C. SANCHEZ LLERENAS. Reg. Presidente de la C. de Planeación y Desarrollo Mpal.- Para su conocimiento

c.c.p. MTRO. HUMBERTO URIBE GODINEZ. Secretario del H. Ayuntamiento de Tecomán.- Para su conocimiento.

c.c.p. C.P. J.JESUS ROJAS FERMIN. Tesorero Mpal.de Tecomán.- Para su conocimiento.

c.c.p. LIC. SALVADOR CASTAÑEDA MEILLON. Contralor Mpal. de Tecomán.- Para su conocimiento.

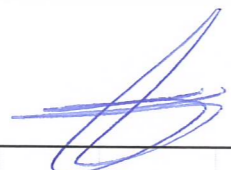

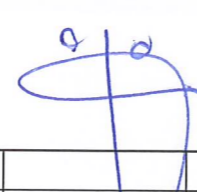





CANTIDAD	UNIDAD	INVERSION PROPUESTA	DISMINUYE	AUMENTA	INVERSION AUTORIZADA	LOCALIDAD O COLONIA	DESCRIPCION	AGUA Y SANEAMIENTO			
								Agua Potable.- POZO PROFUNDO DE AGUA POTABLE			
METAS											
HOMBRES	MUJERES	HOGARES									
1	Pozo	611,060.91	\$ 16,472.70	\$	627,533.61	Morelos	Rehabilitación de pozo profundo en la comunidad de Cofrada de Morelos.				692
<b>PLANTA POTABILIZADORA</b>											
1	Planta	56,362.65	\$	56.01	\$ 56,306.64	Caxtlán	Rehabilitación de planta potabilizadora de la Col. Salazar Salazar.				170
<b>Drenaje y Letrinas.- DRENAJE PLUVIAL</b>											
150	ML	74,987.15	\$ 921.32	\$	75,908.47	Caleras	Rehabilitación de canal pluvial en la localidad de Caleras.				30
325.6	M2	611,152.18	\$ 5,861.62	\$	617,013.80	Cerro de Ortega	Construcción de canal pluvial en Av. Progreso de la localidad de Cerro de Ortega.				100
150	m2	163,741.13	\$ 2,680.10	\$	166,421.23	Caleras	Rehabilitación de canal pluvial en la localidad de Caleras (segunda etapa).				90
<b>Drenaje y Letrinas.- DRENAJE SANITARIO</b>											
225	ml	719,702.40	\$ 18,235.53	\$	737,937.93	Nuevo Caxtlán	Rehabilitación de red de drenaje sanitario en calle Ruiz Cortines, Col. Ma Esther Zuno.				45
77.5	ml	114,243.69	\$ 24,023.47	\$	138,267.16	Col. Ladislao Moreno	Construcción de red de drenaje sanitario en varias calles de Za. Ampliación de Col. Ladislao Moreno.				10
273	ml	695,522.40	\$ 57,522.40	\$	753,044.80	Tecomán	Rehabilitación de red de drenaje sanitario en calle Ursulo Galván Y calle Pino Suárez entre Av. Pedro Torres Ortiz Y calle Leonardo B. Gutiérrez, Col. la Palma.				22
1158	ml	3,103,349.80	\$ 56,650.20	\$	3,160,000.00	Tecomán	Rehabilitación de red de drenaje sanitario en Av. Playa de Oro, Col. Primavera del Real.				92
473	ml	1,221,299.99	\$ 16,463.00	\$	1,237,762.99	Tecomán	Rehabilitación de red de drenaje sanitario en calle Corregidora entre calle Gildardo Gómez y Calle Juárez, Col. Emiliano Zapata (San Isidro).				62
170	ml	498,622.67	\$ 23,298.36	\$	521,921.03	Tecomán	Rehabilitación de red de drenaje sanitario en calle Rubí entre Alejandrina Y Zafiro, Col. La Floresta II.				20

" FAIS 2019"

LOCALIDAD ó COLONIA	DESCRIPCIÓN	INVERSION AUTORIZADA	AUMENTA	DISMINUYE	INVERSION PROPUESTA	METAS				
						UNIDAD	CANTIDAD			
	Rehabilitación de red de drenaje sanitario en López Velarde entre calle Juan José Ríos y calle Volcán de Colima, Col. La Floresta.	\$ 1,215,490.49	\$ 287,939.33		\$ 1,503,429.82	ml	229.5	57	69	30
	Rehabilitación de red de drenaje sanitario en Ricardo Sevilla del Río, entre calle Andador 3 y calle Andador 5, Col. El Chamizal.	\$ 365,000.00	\$ 5,322.52	\$ 359,677.48		ml	79	394	426	205
	Rehabilitación de red de drenaje sanitario en Río Colima entre calle Río Frio y calle Del Lago, Col. San Carlos.	\$ 810,000.00	\$ 84,893.00	\$ 725,107.00		ml	170	595	645	310
	Rehabilitación de red de drenaje sanitario en calle Libertad entre calle Juan Escutia y calle Agustín Meigar, Col. Unión.	\$ 425,000.00	\$ 194,840.63	\$ 619,840.63		ml	115	38	42	20
	Construcción de red de drenaje sanitario en calle Flores Magón entre vías de ferromex y calle Cuautémoc, Col. Salazar Salazar	\$ -	\$ 44,410.00	\$ 44,410.00		ml	22	2	2	1
	<b>Agua Potable.- RED O SISTEMA DE AGUA POTABLE</b>									
	Rehabilitación de la red de agua potable en calles de la localidad de San Miguel del Ojo de Agua.	\$ 378,522.43	\$ 8,497.43	\$ 370,025.00		ml	300	32	39	17
	Ampliación del sistema de agua potable (2a. etapa), para beneficiar a la localidad Madrid, en el municipio de Tecomán. INPI (PROII)	\$ 1,950,000.00	\$ 4,748.97	\$ 1,945,251.03		Sistema	1	1,021	1,247	540
	<b>Drenaje y Letrinas.- LINEAS DE CONDUCCIÓN</b>									
	Rehabilitación de línea de conducción (colector sanitario) en calle Morelos, entre Griselda Alvarez y Abasolo en Col. Centro. (2A. Etapa)	\$ 2,193,850.00	\$ 51,620.00	\$ 2,142,230.00		ml	85	30	37	16
	<b>EDUCACION</b>									
	<b>Infraestructura Básica del Sector Educativo.- BIBLIOTECA</b>									
	Rehabilitación de biblioteca en la localidad de San Miguel del Ojo de Agua.	\$ 166,464.12	\$ 383.30	\$ 166,080.82		Biblioteca	1	236	289	125
		<b>166,464.12</b>			<b>166,080.82</b>					
		<b>15,429,980.58</b>			<b>15,580,015.93</b>					

DESCRIPCIÓN	LOCALIDAD O COLONIA	INVERSION AUTORIZADA	AUMENTA	DISMINUYE	INVERSION PROPUESTA	UNIDAD	CANTIDAD	METAS		
								HOMBRES	MUJERES	HOGARES
<b>URBANIZACIÓN</b>										
Urbanización.-CALLES (ADOQUÍN, ASFALTO, CONCRETO Y EMPEDRADO)										
Construcción de empedrados en la comunidad de Cofradía de Morelos.	Cofradía de Morelos	\$ 294,126.94	\$ 3,362.87	\$ 290,764.07	m2	680.00	15	18	8	
Construcción de empedrados en la localidad de Cofradía de Hidalgo (segunda etapa).	Cofradía de Hgo.	\$ 430,718.48	\$ 76,572.70	\$ 354,145.78	m2	1470.00	23	28	12	
Rehabilitación de calle 5 de Mayo mediante revestimiento de concreto asfáltico, del tramo Libertad a calle Obreros, Col. Unión.	Tecomán	\$ 1,683,975.37	\$276,697.95	\$ 1,960,673.32	M2	4895.00	113	139	60	
Construcción de empedrados en calle Nicolás Bravo en la localidad de Cerro de Ortega.	Cerro de Ortega.	\$ 641,072.62	\$ 1,380.21	\$ 639,692.41	m2	2286.00	57	69	30	
Urbanización.- GUARNICIONES Y BANQUETAS										
Construcción de andador para movilidad de personas con capacidades diferentes al Hospital General de Tecomán, Col. Benito Juárez.	Tecomán	\$ 192,000.00	\$ 13,833.84	\$ 178,166.16	m2	264	1,890	2,310	1,000	
Construcción de banquetas en la comunidad de Madrid	Madrid	\$ 100,000.00	\$ 592.00	\$ 99,408.00	m2	250	66	81	35	
Urbanización.-CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO										
Rehabilitación de Centro comunitario de la localidad de San Miguel del Ojo de Agua.	San Miguel del Ojo de Agua	\$ 192,372.37	\$ 673.93	\$ 191,698.44	Centro	1	236	289	125	
Urbanización.-PARQUES PÚBLICOS Y/O PLAZAS										
Rehabilitación de parques y jardines de la cabecera municipal.	Tecomán	\$ 1,000,000.00	\$ 70,243.02	\$ 929,756.98	Parque	5	2,079	2,541	1,100	
Construcción de techumbre para foro en jardín de la localidad de Chanchopa.	Chanchopa	\$ 110,000.00	\$ 4,236.86	\$ 105,763.14	Parque	1	140	171	74	
Urbanización.-CANCHAS Y ESPACIOS MULTIDEPORATIVOS										
Rehabilitación de sistema de iluminación en espacios deportivos.	Tecomán	\$ 500,000.00	\$ 508.59	\$ 499,491.41	Parque	20	8,316	10,164	4,400	
		<b>5,144,265.78</b>		<b>5,249,559.71</b>						







DESCRIPCIÓN	LOCALIDAD O COLONIA	INVERSION AUTORIZADA	AUMENTA	DISMINUYE	INVERSION PROPUESTA	UNIDAD	CANTIDAD	METAS		
								HOMBRES	MUJERES	HOGARES
<b>VIVIENDA</b> EN EL PROCESO DE LA SESION EL H. CABILDO AUTORIZA INCLUIR PROPUESTA DE OBRAS DE ELECTRIFICACION A LA PROPUESTA DE MODIFICACION DEL POA FAISM 2019										
Ampliación de red eléctrica en la comunidad de Caleras	Caleras	\$ 16,880.90	\$ 12,784.71		\$ 29,665.61	ml	75	5	7	3
Ampliación de red eléctrica en la Col. Ampl. Ladisao Moreno.	Tecomán.	\$ 28,342.74	\$ 25,539.98		\$ 53,882.72	ml	200	24	26	12
Ampliación de red eléctrica en la comunidad de San Miguel del Ojo de Agua.	San Miguel del Ojo de Agua	\$ 94,776.37	\$ 38,324.69		\$ 56,451.68	ml	130	14	17	7
<b>GASTOS INDIRECTOS</b> Mantenimiento, Conservación y Reparación de Vehículos (Lote) Tecomán \$ 110,000.00 \$ 9,403.53 \$ 100,596.47 Contratación de Estudios de Consultoría para la Realización de Evaluación de Proyectos del FAISM. Tecomán \$ 220,000.00 \$ 220,000.00 - <b>TOTALES=</b> 21,210,710.48 842,268.61 816,726.16 <b>21,236,252.93</b> -25,542.45										
<b>RENDIMIENTOS FINANCIEROS</b> Rendimientos financieros generados de la cuenta bancaria del FAIS 2019 (enero - noviembre) Tecomán \$ 25,542.45 \$ 25,542.45										

LA DIFERENCIA ES POR EL INCREMENTO DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y SON PARA LA OBRA: Rehabilitación de calle 5 de Mayo mediante revestimiento de concreto asfáltico, del tramo Libertad a calle

*(Handwritten signatures and marks are present in the margins of the page)*

No habiendo más comentario el **Secretario del Ayuntamiento** sometió a la consideración para la dispensa del turno a comisión y aprobación del Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, respecto a la solicitud que remitió el Director de Planeación y Desarrollo Municipal en la que solicita autorización para realizar modificaciones del Programa Operativo Anual 2019, la aprobación y/o cancelación de obras, aumentos y/o disminución de recursos, la cancelación, la asignación y apertura de partidas presupuestales al caso para cada una de las obras o acciones que forman parte de la propuesta, así como modificación del presupuesto de ingresos y egresos 2019, informo que resultó aprobado por unanimidad de votos.-----

----- En el desahogo del **DÉCIMO SEGUNDO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal** manifestó que la Secretaría del Ayuntamiento, presenta un dictamen de procedimiento respecto al análisis y autorización en su caso de solicitudes de licencias con venta de bebidas alcohólicas y cambio de propietario, de quienes reúnen los requisitos establecidos. para turnarse a la comisión de comercio, mercados y restaurantes, el cual transcribo a continuación:

Dictamen de procedimiento  
**EXPEDIENTE No. 132/2019**  
**FECHA DE RECEPCIÓN EN LA SECRETARÍA**  
03 de diciembre del 2019.  
**NATURALEZA:** solicitud que dirige el Director de Reglamentos y Apremios en el que anexa relación de solicitudes de licencias para la venta de bebidas alcohólicas.

**DICTAMEN DE PROCEDIMIENTO QUE PRESENTA LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, RESPECTO AL ANÁLISIS Y AUTORIZACIÓN EN SU CASO DE SOLICITUDES DE LICENCIAS CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y CAMBIO DE PROPIETARIO, DE QUIENES REÚNEN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS.**

**H. CABILDO MUNICIPAL  
P R E S E N T E:**

**El suscrito** MTRO. HUMBERTO URIBE GODINEZ, Secretario de este H. Ayuntamiento, me dirijo a sus finas atenciones, para presentar a su consideración el presente dictamen de procedimiento, para lo cual señalo los siguientes.

**PRIMERO.-** Con fecha 03 de diciembre del año 2019, se recibió en la Dependencia a mi cargo, el oficio sin número que dirige el Director de Reglamentos y Apremios en el que anexa la relación de solicitudes de licencias para la venta de bebidas alcohólicas.

**SEGUNDO.-** Que la solicitudes corresponden a: VITALINA AYALA ROJAS, MIGUEL ANGEL BRAVO VAZQUEZ, MIRZA DANIELA ISMOCANET RIOS SALCEDO, THALIA ZULEYMA MENDEZ CRUZ, ADAN CHAVEZ RAMIREZ Y BLANCA LILIANA TERRAZAS NUÑEZ.

**ACUERDO**

**ÚNICA.-** Se propone a este pleno enviar el presente dictamen de procedimiento a la **COMISIÓN DE COMERCIO, MERCADOS Y RESTAURANTES**, para su análisis, discusión y dictamen correspondiente.

**El Secretario del H. Ayuntamiento  
MTRO. HUMBERTO URIBE GODINEZ**

**El Presidente Municipal** preguntó si hubiera algún comentario, no habiendo, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación,

procediendo el **Mtro. Humberto Uribe Godínez**, sometió a la consideración para que el Dictamen de procedimiento que presentó la Secretaría del Ayuntamiento, respecto al análisis y autorización en su caso de solicitudes de licencias con venta de bebidas alcohólicas y cambio de propietario, de quienes reúnen los requisitos establecidos. Se turne a la comisión de comercio, mercados y restaurantes, informando que resultó aprobado por unanimidad de votos. -----

-----  
En el desahogo del **DÉCIMO TERCERO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal** manifestó que las Comisiones de Bienes Municipales y Panteones, la de Asentamientos Humanos y Vivienda y la de Asuntos Jurídicos del H. Cabildo de Tecomán, Colima, presentan en conjunto un dictamen respecto a la solicitud de autorización del porcentaje de áreas de cesión del programa parcial de urbanización denominado **VILLAS BRIZUELA**, que promueve el señor Oscar Verduzco Velasco, para el predio identificado con la clave catastral 09-99-90-101-463-000, ubicado al norte de la ciudad de Tecomán, Colima. Solicitando a la **síndico municipal** para que de lectura al dictamen en su calidad de Presidenta de la comisión de Bienes Municipales y Panteones, proponiendo leer únicamente el acuerdo, puesta a consideración. Informa que resultó aprobado por unanimidad, procediendo en los siguientes términos:

**DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE BIENES MUNICIPALES Y PANTEONES DEL H. CABILDO DE TECOMÁN, COLIMA, RESPECTO A LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL PORCENTAJE DE ÁREAS DE CESIÓN DEL PROGRAMA PARCIAL DE URBANIZACIÓN DENOMINADO "VILLAS BRIZUELA", QUE PROMUEVE EL SR. OSCAR VERDUZCO VELASCO, PARA EL PREDIO IDENTIFICADO CON LA CLAVE CATASTRAL 09-99-90-101-463-000, UBICADO AL NORTE DE ESTA CIUDAD DE TECOMÁN, COLIMA; LOCALIZADO EN LA CALLE VALLE QUERIDO, ENTRE LAS CALLES GAVIOTA Y AV INDEPENDENCIA COLONIA REAL DEL VALLE, TECOMÁN, COL.**

H. CABILDO MUNICIPAL.  
PRESENTE.

La Comisión de Bienes Municipales y Panteones, integrada por los CC. Samira Margarita Ceja Torres, Ing. Elías Antonio Lozano Ochoa, Presidente Municipal, y Isis Carmen Sánchez Llerenas, la primero con el carácter de Presidente de la Comisión y los segundos con el de Secretarios de la misma, con fundamento en las facultades que nos otorga el artículos 21, fracciones II y VIII, y 282 de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima; y, 42 y 45 fracción II inciso c) de la Ley del Municipio Libre, que nos dan la competencia para estudiar, examinar y dictaminar los asuntos municipales, y los artículos 87 y 110 fracción A inciso II del propio Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán Colima, nos dirigimos a ustedes a efecto de rendir nuestro dictamen respecto a la solicitud de autorización porcentaje de áreas de cesión del programa parcial de urbanización denominado "Villas Brizuela", que promueve el Sr. Oscar Verduzco Velasco, para el predio identificado con la clave catastral 09-99-90-101-463-000, ubicado al Norte de esta Ciudad de Tecomán, Colima; localizado en la calle Valle Querido entre las calles Gaviota y la Av. Independencia; para lo cual referimos a ustedes los siguientes:

#### 1. ANTECEDENTES

**PRIMERO.-** Promueve la solicitud el C. Oscar Verduzco Velasco, quien es propietario de un predio rústico con superficie de 4,386.160 hectáreas, identificado como San Antonio, localizado en la calle Valle Querido entre las calles Gaviota y Av. Independencia, Colonia "Real del Valle", en esta ciudad de Tecomán, Colima.

Propiedad que acredita con escritura número 24,660 tomo I Volumen CCCLXXXVIII de fecha 19 de Agosto de 2017 inscrita en el Registro Público de la Propiedad con Folio Real N° 85073-1 de fecha 24 de abril de 2018.

Así como de la parcela No. 1692 Z-1 P 2/5, que tiene una extensión total de 2-76-73.56 Has., perteneciente al Ejido Cofradía de Juárez, como lo acredita con el certificado parcelario No. 35576 de fecha 13 de febrero de 2012, otorgado por el Registro Agrario Nacional con folio No. 06FD00016653

**SEGUNDO.-** Con fecha 17 de enero de 2014 se firmó el convenio agrario de una servidumbre voluntaria de paso, para permitir el paso del Libramiento Arco Surponiente, hoy en día conocida como Av. Rubén Tello González, debiéndose de afectar diversos predios para generar el derecho de vía, entre ellos, la parcela propiedad del Sr. Oscar Verduzco Velasco, que sufrió una afectación de 2,993.24 m2; localizándose en una fracción de la parcela No. 1692 Z-1 P 2/5.

**TERCERO.-** Dentro de los compromisos establecidos por el H Ayuntamiento en la cláusula sexta indica: **"El Municipio"**, se obliga a entregar en contraparte de la cesión del derecho de vía a **"El Ejidatario"** una fracción de terreno con una superficie de 442.98 M2 del terreno número 11 de la manzana 42 de la colonia Las Flores, con clave catastral 09-01-05-042-011-000, conectado a los servicios municipales de agua y drenaje; debiéndolo entregar debidamente escriturado y libre de todo gravamen, en la fecha en que surta efectos el presente convenio."

**CUARTO.** – El contrato señalado en las cláusulas que anteceden no establecen una fecha límite para cumplir con la contraprestación por lo que el C. Oscar Verduzco Velasco realizó un juicio de jurisdicción voluntaria bajo el expediente 17-1132-119C ante el Juzgado Primero Mixto, Civil, Familiar y Mercantil de la Ciudad de Tecomán, Colima. Notificando a este H. Ayuntamiento con fecha 21 de noviembre de 2017.

Así mismo con fecha 15 de diciembre de 2017, se le notifica al H Ayuntamiento de Tecomán, bajo el expediente 17-1378-120C del Índice del Juzgado Segundo Mixto Civil la voluntad de dar por terminado el contrato de servidumbre legal de paso, voluntaria, perenne, discontinua, aparente, indivisible y por tiempo indefinido; solicitando se reintegre la superficie afectada de 2,993.24 M2.

**QUINTO.** – Mediante escrito de fecha 25 de julio de 2019 el Sr. Oscar Verduzco Velasco, presenta una propuesta para dar por terminado el juicio señalado en supra líneas, manifestando que se encuentra en proceso de realizar un programa parcial de urbanización denominado "Villas Brizuela" del cual le correspondería proporcionar 700 m2 aproximadamente de área de cesión y solicita se le consideren a cuenta de la superficie afectada y convenida en el contrato de servidumbre legal de paso, señalado en punto segundo de antecedentes.

**SEXTO.-** Que dicho planteamiento fue canalizado al H Cabildo mediante oficio DGAJ-488/2019 de fecha 23 de agosto de 2019 signado por el Ing. Elías Antonio Lozano Ochoa, Presidente Municipal de Tecomán, mismo que se canalizo a la Comisión de Asentamientos Humanos y Vivienda.

**SEPTIMO.-** Que mediante tarjeta informativa DDU-042/2019 signado por la M Arq. Norma Leticia Salazar Cobián Directora de Desarrollo Urbano y Ecología, emite opinión técnica sobre la factibilidad de autorizar el planteamiento realizado por el Sr. Oscar Verduzco Velasco. En virtud de la ubicación, dimensiones, uso y destino; así como el cumplimiento de la Reglamentación Municipal.

## 2. CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Que de conformidad con lo señalado en el artículo 139 fracciones VI y VII del Reglamento de Zonificación del Estado de Colima vigente, las áreas de cesión se calculan en función de: "VI. En las zonas de uso mixto, tipos Mx, la cesión al ayuntamiento comprenderá el veinte por ciento de la superficie vendible de esta zona a desarrollar, de la cual, el ocho por ciento se destinará necesariamente para áreas verdes o espacios abiertos, el cuatro por ciento para equipamiento escolar y el tres por ciento para otros equipamientos..."

"VII. En las zonas comerciales y de servicios, tipo Cx, la cesión al ayuntamiento comprenderá el quince por ciento de la superficie vendible de esta zona a desarrollar, de la cual, el seis por ciento se destinará necesariamente para áreas verdes o espacios abiertos, el cuatro por ciento para equipamiento escolar y el dos por ciento para otros equipamientos"

En función a la superficie vendible proyectada el cálculo de las áreas de cesión que le corresponderían sería del 20% del área vendible habitacional y del 15% del área vendible comercial. La propuesta presentada se integra por un lote Mixto de Barrio Intensidad Alta (MB-3) con superficie de 3,060.70 m2, un lote Habitacional Unifamiliar Densidad Alta (H4-U) con superficie de 13.08 m2y el correspondiente Espacios Verdes (EV) y superficie de 632.51 m2 con superficie total distribuidas de la siguiente forma:

Tipo de área	M2	%	%
Área Vendible	3,073.78	70.08	100.00
Área de Cesión	632.54	14.42	20.57
Área de Vialidad	679.91	15.50	
<b>Área de Aplicación</b>	<b>4,386.2</b>	<b>100.00</b>	

**SEGUNDO.-** Que de conformidad con los artículos 297 y 298 de la Ley de Asentamientos Humanos para el Estado de Colima que a la letra dicen:

**"ARTICULO 297.-** Cuando los propietarios de predios intraurbanos no incorporados o predios rústicos colindantes a una zona urbanizada que cuente con su Programa Parcial de Urbanización, con superficie no mayor de diez mil metros cuadrados, pretendan aprovechar las instalaciones de ésta, en la totalidad o en parte de sus servicios públicos, además de tramitar su incorporación al sistema municipal y de aprovecharlos según los usos y destinos que se les asignen, estarán obligados a ejecutar las obras de urbanización frente a los predios ya urbanizados, conforme el dictamen que expida la Dependencia Municipal, fundado en los Programas de Desarrollo Urbano aplicables en la zona y el Reglamento Estatal de Zonificación.

Para obtener la autorización correspondiente, los propietarios deberán enterar a la Tesorería Municipal la aportación que determine la Ley de Ingresos del Municipio.

**ARTICULO 298.-** En los casos previstos en el artículo anterior, si conforme al Programa Parcial de Urbanización de la zona, se establece que las áreas de cesión para destinos, no representan una mejora efectiva a los fines públicos, ya sea por su extensión limitada o en consideración de los destinos y servicios ya disponibles, se podrá substituir la entrega de determinadas áreas de cesión para destinos, en forma total o parcial, por el pago del valor comercial que correspondería al terreno ya urbanizado, mediante avalúo realizado por perito reconocido y aceptado por el Ayuntamiento, previa opinión de la Comisión Estatal. Estos recursos se aplicarán a la adquisición de predios para equipamiento urbano o su mejoramiento, en la misma colonia, barrio o zona donde se localice el predio"

Dentro del Programa de Desarrollo Urbano, en el polígono en comento, no se tiene considerados centros vecinales, al ser un predio rústico colindante a una zona urbanizada consolidada, por lo que las áreas de equipamiento colindantes cubren las necesidades de la población de proyecto; En lo que respecta a la Zonificación el Uso predominante es de Habitacional Densidad Alta (H4-7), colindando al sur con un corredor Mixto de Barrio Intensidad Media (MB3-11), Uso que presenta en la propuesta es de un lote Habitacional de Densidad Alta H4-U y un lote Mixto de Barrio (MB-3) por lo que cumple con la reglamentación, así mismo por las dimensiones del predio que tiene una superficie de 4,386.23 M2, cumplen lo señalado en el artículo 297 de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima vigente.

**TERCERO.-** En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano que a la letra dice "...corresponderá a las autoridades de los distintos órdenes de gobierno la aplicación de mecanismos financieros y fiscales que permitan que los costos de la ejecución o introducción de infraestructura primaria, servicios básicos, otras obras y



acciones de interés público urbano se carguen de manera preferente a los que se benefician directamente de los mismos. Así como aquellos que desinceniven la existencia de predios vacantes y subutilizados que tengan cobertura de infraestructura y servicios. Para dicho efecto, realizará la valuación de los predios antes de la ejecución o introducción de las infraestructuras, para calcular los incrementos del valor del suelo sujetos a imposición fiscal".

El Sr. Oscar Verduzco Velasco presenta un avalúo inmobiliario elaborado por la **M.V. Arq. Y. Teresa Padilla Ríos** perito valuador inmobiliario con número de registro ante el Instituto para el Registro del Territorio **PVBI 00057**, para una fracción de la parcela 1692 Z-1 2/5 con superficie de 5,316.30 m<sup>2</sup> (Cinco mil trescientos dieciséis punto treinta metros cuadrados) considerando el valor comercial de **\$2'286,116.43** (dos millones doscientos ochenta y seis mil cientos dieciséis pesos 43/100 M.N.) resultando un costo por metro cuadrado de **\$430.02** (cuatrocientos treinta pesos 02/100 M.N.).

Aplicando el valor de \$430.02 /M<sup>2</sup> a la superficie afectada de 2,993.24 m<sup>2</sup> se tiene un importe de indemnización de **\$1'287,153.06** (Un millón doscientos ochenta y siete mil ciento cincuenta y tres pesos 06/100 M.N.)

**CUARTO.-** Que las superficie de afectación señaladas en el punto segundo de antecedentes supera las áreas de cesión que le correspondería proporcional y se cumple con lo estipulado en el artículo 75 fracción XII de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano que a la letra dice "En caso de tener que utilizar suelo destinado a Espacio Público para otros fines, la autoridad tendrá que justificar sus acciones para dicho cambio en el uso de suelo, además de sustituirlo por otro de características, ubicación y dimensiones similares"

**QUINTO.** - Que dentro del Programa de Desarrollo Urbano, en el polígono en comento, no se tiene considerados centros vecinales, al ser un predio rústico colindante a una zona urbanizada consolidada, por lo que las áreas de equipamiento colindantes cubren las necesidades de la población de proyecto, así mismo que por las dimensiones del predio que tiene una superficie de 4,386.23 M<sup>2</sup>, es factible omitir el área de cesión.

**SEXTO.-** La Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima, que señala en su Artículo 21, fracciones II y VIII, las atribuciones para elaborar, aprobar, ejecutar, controlar, evaluar y revisar el Programa Municipal, los de centros de población y los parciales de desarrollo urbano; y, 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

**SEPTIMO.** - En cumplimiento a lo establecido en el artículo 101 fracciones II y V de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano que a la letra dice "La Federación, las entidades federativas, los municipios y las Demarcaciones Territoriales, sujetos a disponibilidad presupuestaria, fomentarán la coordinación y la concertación de acciones e inversiones entre los sectores público, social y privado para...

II. El establecimiento de mecanismos e instrumentos para el Desarrollo Urbano y ordenamiento territorial, regional, de Conurbación o Zona Metropolitana....

V. La satisfacción de las necesidades complementarias en infraestructura, espacios públicos, equipamiento y Servicios Urbanos, generadas por las inversiones y obras"

Se propone realizar la firma de un Convenio de Permuta de Superficies de Áreas de Cesión, como un instrumento jurídico que valide el cumplimiento de los artículos 297 y 298 de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima vigente, que se anexa al presente dictamen como si a la letra se insertarán.

Por lo anteriormente expuesto, esta Comisión de Bienes Municipales y Panteones tiene a bien proponer a ustedes el siguiente:

**ACUERDO:**

**PRIMERO.-** Con fundamento en los artículos 21, fracciones II y VIII de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima, 45 fracción II, incisos b) y d) de la Ley del Municipio Libre, es de aprobarse y SE APRUEBA, que se considere sin área de cesión en el programa parcial de urbanización denominado "Villas Brizuela", que promueve el Sr. **Oscar Verduzco Velasco** para el predio identificado con la clave catastral 09-99-90-101-463-000, ubicado al norte de esta ciudad de Tecomán, Colima; localizado en la calle Valle Querido, entre las calles Gaviota y Av. Independencia colonia Real del Valle, Tecomán, Col.; de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 298 de la Ley de Asentamientos Humanos para el Estado de Colima.

**SEGUNDO.-** Es de autorizarse y se Aprueba al Presidente Municipal, por ser el ejecutor de los acuerdos, Al Síndico por ser el Representante Legal del Ayuntamiento y Secretario quien da fé de los actos convenidos, para que procedan a la firma del Convenio de Permuta de Superficies de Áreas de Cesión con el Sr. Oscar Verduzco Velasco, señalado en el considerando Séptimo, de acuerdo a lo establecido en el instrumento jurídico que se anexan como si a la letra se insertarán en el presente Dictamen.

**TERCERO.-** Se instruye a las Direcciones involucradas en el convenio, para que den cumplimiento a lo establecido en el instrumento jurídico que se anexa como si a la letra se insertará en el presente Dictamen.

**CUARTO.-** El presente dictamen, y su aprobación en su caso, no exime al interesado de atender todos los trámites y requisitos necesarios para las autorizaciones consecuentes respectivas ante este H. Ayuntamiento de Tecomán, y demás autoridades competentes, como son el proyecto ejecutivo de urbanización, la licencia de urbanización, la incorporación municipal, la municipalización, la licencia de construcción y licencia municipal, entre otras.

Dado en el recinto oficial el día 12 de noviembre de 2019.

Por la Comisión de Bienes Municipales y Panteones

LIC. SAMIRA MARGARITA CEJA TORRES  
Presidenta

ING. ELÍAS ANTONIO LOZANO OCHOA  
Secretario

C. ISIS CARMEN SÁNCHEZ LLERENAS  
Secretario

Por la Comisión de Asentamiento Humanos y Vivienda

C. SANTIAGO CHÁVEZ CHÁVEZ  
Presidenta

ING. ELÍAS ANTONIO LOZANO OCHOA  
Secretario

C. SERAPIO DE CASAS MIRAMONTES  
Secretario

#### COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

M.F. ISIS CARMEN SÁNCHEZ LLERENAS  
REGIDORA PRESIDENTA

LIC. SAMIRA MARGARITA CEJA TORRES  
SINDICO MUNICIPAL Y SECRETARIA

MTRA. ELOISA CHAVARRIAS BARAJAS  
REGIDORA SECRETARIA

**El Presidente Municipal** preguntó si hubiera algún comentario, no habiendo, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación, procediendo el Mtro. **Humberto Uribe Godínez**, sometió a la

consideración el Dictamen que presentan en conjunto las Comisiones de Bienes Municipales y Panteones, la de Asentamientos Humanos y Vivienda y la de Asuntos Jurídicos del H. Cabildo de Tecomán, Colima, respecto a la solicitud de autorización del porcentaje de áreas de cesión del programa parcial de urbanización denominado VILLAS BRIZUELA, que promueve el señor Oscar Verduzco Velasco, para el predio identificado con la clave catastral 09-99-90-101-463-000, ubicado al norte de la ciudad de Tecomán, Colima. Informando que resultó aprobado por unanimidad de votos.-----

-----  
- - - - En el desahogo del **DÉCIMO CUARTO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal** manifestó que las Comisiones de Bienes Municipales y Panteones, y la de Asentamientos Humanos y Vivienda del H. Cabildo, presentan en conjunto un dictamen respecto a la desincorporación del patrimonio municipal de una fracción de 2,100.81 M2., del predio urbano identificado con la clave catastral 09-01-03-272-004-000, localizado entre las calles Matamoros, Boca de Apiza y Ramón Serrano, (carretera Tecomán- El Real), en la ciudad de Tecomán, Colima. Solicitándole al **Regidor Santiago Chávez Chávez** para que de lectura en su calidad de presidente de la comisión de Asentamientos Humanos y Vivienda, mismo que procedió en los siguientes términos:

**DICTAMEN QUE PRESENTAN LAS COMISIONES CONJUNTAS DE BIENES MUNICIPALES Y PANTEONES, ASI COMO LA COMISION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA DEL H. CABILDO DE TECOMÁN, COLIMA, RESPECTO A LA DESINCORPORACIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE UNA FRACCIÓN DE 2,100.81 M2 DEL PREDIO URBANO IDENTIFICADO CON LA CLAVE CATASTRAL 09-01-03-272-004-000, LOCALIZADO ENTRE LAS CALLES MATAMOROS, BOCA DE APIZA Y RAMÓN SERRANO (CARRETERA TECOMÁN – EL REAL), EN LA CIUDAD DE TECOMÁN, COLIMA.**

H. CABILDO MUNICIPAL.  
PRESENTE.

Las Comisiones Conjuntas de Bienes Patrimoniales y Panteones, integrada por los CC. Samira Margarita Ceja Torres, Ing. Elías Antonio Lozano Ochoa, Presidente Municipal, y Isis Carmen Sánchez Llerenas, la primero con el carácter de Presidente de la Comisión y los segundos con el de Secretarios de la misma; Así como la Comisión de Asentamientos Humanos y Vivienda, integrada por los CC. Santiago Chávez Chávez, Regidor, Ing. Elías Antonio Lozano Ochoa, Presidente Municipal, y C. Serapio de Casas Miramontes, Regidor, el primero con el carácter de Presidente de la Comisión y los segundos con el de Secretarios de la misma, con fundamento en las facultades que nos otorga el artículo 42 de la Ley del Municipio Libre, que nos da la competencia para estudiar, examinar y dictaminar los asuntos municipales y el propio Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Cabildo, nos dirigimos a ustedes a efecto de rendir nuestro dictamen respecto a la desincorporación del patrimonio municipal de una fracción de 2,100.81 m2 el predio urbano identificado con la clave catastral 09-01-03-272-004-000, propiedad de H Ayuntamiento de Tecomán, localizado entre las calles Matamoros, Boca de Apiza y Ramón Serrano (Carretera Tecomán – El Real), en la Ciudad de Tecomán, Colima, para lo cual referimos a ustedes los siguientes:

#### 1. ANTECEDENTES

PRIMERO.- El 12 de abril de 2008 se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" el Acuerdo y Síntesis del Programa Parcial de Urbanización del

Fraccionamiento "Mercado Soriana", que aplica para dos predios rústicos interurbanos, así como la correspondiente Incorporación Municipal de fecha 22 de noviembre de 2008; que formaron una sola propiedad del Sr. Rafael Arambula Torres de 7-98-87.98 hectáreas, del que se desprendió el otro de 1-86-81.079 hectáreas propiedad de la empresa "Tiendas de Descuento Sultana SA de CV", localizado al suroeste del Centro Urbano, frente a la Carretera Tecomán - El Real. ANEXO 1.

SEGUNDO.- El 31 de enero de 2014 se firmó un Convenio de Promesa de Cesión a Título Gratuito donde se señala en el punto h del apartado I. El Municipio, que "En el fraccionamiento denominado "Mercado Soriana" propiedad de "El CEDENTE Y PROPIETARIO" y promovente del mismo, en el predio de área de cesión con clave catastral 099-99-90-362-002 con superficie estipulada en el programa parcial de urbanización de 1,968.02 m2 y que una vez realizado el levantamiento físico del predio se determinó una superficie de 2,100.81 m2 resultando un superávit a favor del promovente con una superficie de 132.79 m2, misma que se le repondrá y otorgará esta cantidad de metros cuadrados al promovente en el área de cesión con clave catastral 099-99-90-360-002". ANEXO 2

TERCERO.- El 04 de marzo de 2009 la Dirección de Catastro realiza el registro de una transmisión patrimonial del promotor Rafael Arambula Torres a favor del H. Ayuntamiento de Tecomán, por un predio con superficie de **7,890.37 m2** según plano de lotificación del fraccionamiento habitacional denominado **Mercado Soriana**, publicado en el periódico oficial "El Estado de Colima" el 12 de abril de 2008. ANEXO 3.

CUARTO.- El 05 de abril de 2019 el Rafael Arambula Torres, propietario de la parcela que resultó afectada por el cruce del libramiento Arco Sur - Poniente, solicitó a la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas la entrega del terreno comprometido en el convenio señalado en el punto SEGUNDO de Antecedentes, sin embargo no fue posible cumplir con el compromiso debido a que con fecha 18 de mayo de 2013 se publicó en Periódico Oficial "El Estado de Colima" el acuerdo del H Cabildo donde se realizó la entrega del predio referido a la Cámara de la Industria de la Construcción y a la Asociación de Ingenieros y Arquitectos de Tecomán A.C. ANEXO 4.

## 2. CONSIDERANDOS

PRIMERO.- La Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima, que señala en su Artículo 22, fracción V, la facultad de los Ayuntamientos de autorizar la Fusión, Subdivisión o Relotificación que permita a los urbanizadores y promotores inmobiliarios el inicio de actos traslativos de dominio o de prestación de servicios respecto de lotes que generen la ejecución de sus proyectos aprobados;

SEGUNDO.- El Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Tecomán, Publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" el 12 de diciembre de 2015, indica que el predio con clave catastral 09-01-03-272-004-000 y superficie de 7,890.37 m2, se localiza en un Área Habitacional de Densidad Media identificada con la clave H3-5.

TERCERO.- Según el Programa Parcial de Urbanización del fraccionamiento habitacional denominado **Mercado Soriana** el predio de referencia es considerado como área de cesión identificada como (E1-1) con una superficie de 7,890.37 m2 sin especificar destino.

CUARTO.- Convenio de Promesa de Cesión a Título Gratuito de fecha 31 de enero de 2014 donde se señala en el punto h del apartado I. El Municipio, que se le repondrá un terreno con superficie de 2,100.81 m2, en el fraccionamiento denominado "Mercado Soriana".

QUINTO.- Dictamen técnico de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, mediante, que determina procedente la Desincorporación Municipal de una fracción de 2,100.81 m2 del predio urbano identificado con la clave catastral 09-01-03-272-004-000 y con superficie de 7,890.37 m2, delimitado

por las calles Matamoros, Boca de Apiza y Ramón Serrano (Carretera Tecomán – El Real).

Por lo anteriormente expuesto, las Comisiones conjuntas de Bienes Municipales y Panteones, así como la Comisión de Asentamientos Humanos y Vivienda tiene a bien proponer a ustedes los siguientes:

**ACUERDOS:**

PRIMERO.- Con fundamento en el artículo 45 fracción II, inciso i) y VI inciso a) de la Ley del Municipio Libre, es de aprobarse y SE APRUEBA, la Desincorporación Municipal de una fracción de 2,100.81 m2 del predio urbano identificado con la clave catastral 09-01-03-272-004-000, delimitado por las calles Matamoros, Boca de Apiza y Ramón Serrano (Carretera Tecomán – El Real) ubicado en la Ciudad de Tecomán, Colima.

SEGUNDO.- Queda a cargo de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas de realizar el procedimiento de subdivisión del predio identificado con la clave catastral 09-01-03-272-004-000 en dos fracciones una de **2,100.81 M2 (A)**, para realizar la entrega al C. Rafael Arambula Torres y el resto de **5,789.56 m2 (B)** quedando en propiedad del H Ayuntamiento.

TERCERO.- Se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Control Patrimonial a fin de que se formalice la donación de la fracción **(A)** de **2,100.81 M2** de superficie, al C. Rafael Arambula Torres ante el notario que el donatario elija, a su nombre o de quien así designe, con cargo de escrituración al Municipio.

CUARTO.- El Sr. Rafael Arambula Torres acepta que con este procedimiento quedan cubiertas las indemnizaciones que por afectaciones a su propiedad se realizaron, quedando sin efecto cualquier reclamación futura. Además quedan cumplidas las obligaciones del Ayuntamiento respecto del convenio antes señalado.

Dado en el recinto oficial el día 14 de octubre de 2019.

Por la Comisión de Bienes Municipales y Panteones

LIC. SAMIRA MARGARITA CEJA TORRES  
Presidente

ING. ELÍAS ANTONIO LOZANO OCHOA  
Secretario

C. ISIS CARMEN SÁNCHEZ LLERENAS  
Secretario

Por la Comisión de Asentamiento Humanos y Vivienda

C. SANTIAGO CHÁVEZ CHÁVEZ  
Presidente

ING. ELÍAS ANTONIO LOZANO OCHOA  
Secretario

C. SERAPIO DE CASAS MIRAMONTES  
Secretario

**El Presidente Municipal** preguntó si hubiera algún comentario, no habiendo, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación, procediendo el **Mtro. Humberto Uribe Godínez**, sometió a la consideración el Dictamen que presentan en conjunto las Comisiones de Bienes Municipales y Panteones, y la de Asentamientos Humanos y Vivienda del H. Cabildo, respecto a la desincorporación del patrimonio municipal de una fracción de 2,100.81 M2., del predio urbano identificado con la clave catastral 09-01-03-272-004-000, localizado entre las calles Matamoros, Boca de Apiza y Ramón Serrano, (carretera

Tecomán- El Real), en la ciudad de Tecomán, Colima. Informando que resultó aprobado por unanimidad de votos.-----

----- En el desahogo del **DÉCIMO QUINTO** punto del orden del día, se trataron los siguientes **ASUNTOS GENERALES**:

**EN EL PRIMER ASUNTO GENERAL.-** Hizo uso de la voz la **Regidora Isis Carmen Sánchez Llerenas** para presentar una iniciativa de Reglamento de adquisiciones, arrendamientos y servicios del municipio de Tecomán, para efectos de poder adecuar el actual reglamento del comité de compras, conforme a la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del Estado de Colima. Para el turno a la comisión de gobernación y reglamentos, el cual transcribo:

**CIUDADANOS INTEGRANTES DEL  
CABILDO MUNICIPAL DE TECOMÁN, COLIMA  
PRESENTES.**

**ATN MTRO HUMBERTO URIBE GODINEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

La que suscribe **ISIS CARMEN SÁNCHEZ LLERENAS**, en uso de la facultad que me confiere el artículo 53 fracción XI de la Ley del Municipio Libre, así como los artículos 55 fracción XII, 59, 72 del Reglamento de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, someto a la consideración de este Gobierno Municipal, la siguiente **INICIATIVA DE REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE TECOMAN**, de conformidad con la siguiente

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

1.- Que el 10 de septiembre del 2016, se publicó la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima, la cual conforme a su exposición de motivos, nació a partir de la necesidad de que los procedimientos de compras públicas se sujetaran a marcos legislativos capaces de garantizar que se realicen bajo las máximas exigencias de legalidad, eficiencia en el gasto, competencia económica, transparencia y rendición de cuentas.

En dicha ley, en el artículo cuarto transitorio, establece que los municipios deberán expedir el reglamento de la Ley con apego a las bases previstas por dicho ordenamiento, en un plazo no mayor de ciento veinte días naturales, contados a partir del día siguiente en que entre en vigor la Ley aprobada; habiendo transcurrido en exceso dicho plazo para que el Municipio de Tecomán, cumpliera con la expedición de un nuevo reglamento acorde a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima.

2.- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, señala que los estados tienen como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio libre, a quien se dota de personalidad jurídica y de la facultad de manejar su patrimonio conforme a la Ley, disponiéndose que estos son gobernados por los Ayuntamientos.

El actual reglamento que rige en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, es el denominado Reglamento del Comité de Compras que fue publicado el 16 de Febrero de 2002 por lo que sus disposiciones no cuentan con la actualización de la Ley de Adquisiciones publicada en el año 2016; por lo que, resulta necesario que se analice un nuevo reglamento con miras a lograr la congruencia con la Ley de la materia en el Estado de Colima, a fin de que en la nueva reglamentación se de continuidad a las bases que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector Público en el estado de Colima.

Además, es importante que se cuenten con mecanismos suficientes para lograr la materialización de un gobierno transparente, honesto, que rinda cuentas y que sus funcionarios apeguen su actuar a una nueva reglamentación para que se tomen las mejores decisiones normativas y administrativas haciendo un buen manejo de los recursos públicos en beneficio de la sociedad, a través de buenas prácticas de austeridad, disciplina y responsabilidad pública.

Por todo lo anterior que se presenta la siguiente iniciativa del **REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN**, de la siguiente manera:

## REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN.

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

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

**Artículo 2.-** Además de las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público del Estado de Colima, para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Área requiriente:** A las dependencias de la administración pública centralizada del Ayuntamiento de Tecomán, o en su caso, de los órganos paramunicipales que realicen los requerimientos para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- II. **Área técnica:** Aquella que elabore o valide las especificaciones técnicas que deberán incluirse en el procedimiento de contratación respectivo. El área técnica también podrá ser área requiriente.
- III. **Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tecomán.
- IV. **Comité:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Ayuntamiento de Tecomán.
- V. **Contraloría:** A la Contraloría del del Municipio de Tecomán como órgano interno de control.
- VI. **Dependencias:** A las unidades administrativas que conforman la administración pública centralizada y paramunicipal de Tecomán.
- VII. **Dirección de Recursos Materiales:** A la Dirección de Recursos Materiales del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tecomán.
- VIII. **Estudio de Mercado:** Técnica usada para identificar las características del mercado de bienes y adquisiciones y arrendamientos de bienes o la prestación de servicios tales como costos y características de los bienes o servicios.
- IX. **Municipio:** Al Municipio de Tecomán.
- X. **Oficialía Mayor:** La Oficialía Mayor del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tecomán o su equivalente en los casos de organismos paramunicipales.
- XI. **Presidente Municipal:** Al titular de la Presidencia Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Tecomán.
- XII. **Reglamento:** El presente Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios del Ayuntamiento de Tecomán.
- XIII. **Sistema:** Al sistema electrónico del Ayuntamiento Constitucional de Tecomán donde se realizan operaciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, entre los que se destacan el padrón de proveedores y el procedimiento de contratación.
- XIV. **Tesorería:** A la Tesorería del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tecomán.
- XV. **Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima.

**Artículo 3.-** La Oficialía Mayor, la Contraloría y el Comité, en el ámbito de sus respectivas competencias, estarán facultadas para interpretar este Reglamento para efectos administrativos. Los criterios de interpretación que emitan, en términos de este párrafo, son obligatorios para las dependencias y entidades.

Las opiniones que emitan la Oficialía Mayor y la Contraloría mencionadas en el párrafo anterior, en el ámbito de sus atribuciones, derivadas de las consultas que les formulen las dependencias y entidades, no tendrán el carácter de criterio de interpretación de aplicación general ni de disposición administrativa, por lo que sólo podrán considerarse para el caso concreto a que se refiera la consulta de que se trate, sin que tal opinión pueda utilizarse en asuntos similares o análogos.

**Artículo 4.-** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Ayuntamiento de Tecomán actuará como un órgano colegiado de carácter técnico, de coordinación y asesoría, cuyos acuerdos deben procurar la correcta y oportuna toma de decisiones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, coadyuvando a que las operaciones contractuales en estas materias, se realicen con estricto apego a la normatividad aplicable y en condiciones de transparencia, imparcialidad, eficiencia y eficacia, de manera que prevealezca el interés público, en términos de economía, calidad y oportunidad, contribuyendo al cumplimiento de los programas y el presupuesto anual de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

**Artículo 5.-** Las normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios a que se refiere la fracción I del numeral 1, del artículo 22 de la Ley, sólo deberán prever lo siguiente:

- I. Las áreas de la dependencia o entidad que aplicarán las disposiciones previstas en la Ley y el presente Reglamento;
- II. Los niveles jerárquicos de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación a que hacen referencia la Ley y este Reglamento;
- III. La forma en que las dependencias y entidades deberán cumplir con los términos o plazos a que hacen referencia la Ley y este Reglamento, y
- IV. Los aspectos que se determinen en los lineamientos generales que emita el Comité de Adquisiciones.

El Comité mantendrá en forma permanente y actualizada por conducto de la Oficialía Mayor y de la Unidad de Transparencia en la página oficial electrónica las normas, políticas y lineamientos a que se refiere este artículo.

## **CAPÍTULO SEGUNDO PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO**

**Artículo 6.-** En la planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, además de ajustarse a lo dispuesto en los artículos 15 y 16 de la Ley, se deberá observar lo siguiente:

- I. Durante la primera quincena del mes de septiembre de cada año previo al ejercicio presupuestal correspondiente, la Dirección de Recursos Materiales remitirá mediante oficio a todas las dependencias centralizadas, el formato correspondiente, a efecto de conocer las necesidades de bienes y servicios de cada una de las áreas. Solicitando a los responsables que remitan la información vía correo electrónico institucional a dicha Dirección a más tardar la segunda quincena del mes de octubre de cada año previo al ejercicio fiscal que corresponda.
- II. La Dirección de Recursos Materiales, una vez que haya recibido la información señalada en la fracción anterior, compilará y elaborará el proyecto del programa estimado para el siguiente ejercicio fiscal de que se trate, a fin de que sea validado por la Oficialía Mayor a más tardar el 30 de noviembre de cada año previo al ejercicio fiscal que corresponda. Deberá contener como mínimo la descripción y monto de los bienes, arrendamientos y servicios que representen por lo menos el ochenta por ciento del presupuesto total estimado, así como el monto aproximado de los bienes, arrendamientos y servicios que integren el porcentaje restante.
- III. El programa anual también deberá remitirse a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Tecomán para su publicación en la página electrónica oficial del Ayuntamiento, a más tardar el último día del mes de marzo de cada año.

La información del programa anual es únicamente una referencia prospectiva y no representa una convocatoria ni un compromiso que obligue al ente gubernamental a realizar esas adquisiciones.

**Artículo 7.-** La Oficialía Mayor, previo informe al Comité, podrán adicionar, modificar, suspender o cancelar alguna de las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios programados, señalando las causas para dicha modificación.

En la elaboración del programa, la Oficialía Mayor deberá realizar una estimación de adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios que podrán adjudicarse en los términos que señala el artículo 46 de la Ley.

**Artículo 8.-** Los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios deberán actualizarse, cuando proceda, durante los últimos cinco días hábiles de cada mes.

**Artículo 9.-** Una vez que la Oficialía Mayor dé a conocer a las dependencias y entidades su calendario de presupuesto autorizado éstas, podrán iniciar los procedimientos de contratación respectivos.

## **CAPÍTULO TERCERO INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ**



**Artículo 10.-** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Ayuntamiento de Tecomán, con un número impar de vocales titulares con derecho a voz y voto, quienes tendrán el carácter de miembros, y se conformará de la siguiente forma:

I. El o la titular de la Oficialía Mayor, quien lo presidirá;

II. El o la titular de la Jefatura del departamento de recursos materiales, quien fungirá en la secretaría técnica del Comité de Adquisiciones;

III. Con el carácter de vocales:

- A) El o la síndico municipal;
- B) El o la titular de la secretaría del Ayuntamiento;
- C) El o la titular de la tesorería del Ayuntamiento;
- D) Un integrante de la Comisión de Bienes Municipales y Panteones;
- E) Un representante de la Cámara Nacional de Comercio en el Municipio;
- F) Un representante de la Cámara Nacional de la Industria y la Transformación
- G) Un representante de la Cámara Nacional de la Industria Restaurantera y Alimentos Condimentados

H) Los demás que a juicio del Comité deban incorporarse con derecho a voz y voto; en el caso de vocales titulares del Ayuntamiento deberán tener un nivel jerárquico mínimo de director o equivalente; para los representantes de la sociedad civil serán aquellos que juzgue conveniente el Comité.

IV. El o la titular de la Contraloría Municipal quien participará solo con voz.

V.- El o la directora general de asuntos jurídicos quien participará solo con voz.

**Artículo 11.-** Adicionalmente, la titular de la Oficialía Mayor podrá invitar a las sesiones del Comité a los titulares de las otras dependencias del Ayuntamiento, cuando por la naturaleza de los asuntos que se deban tratar se considere pertinente su participación. En este caso su participación no será contabilizada para efectos de determinar el quórum necesario para la instalación de la sesión.

Los invitados a que se refiere el párrafo anterior suscribirán un documento en el que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad, en caso de que durante su participación tengan acceso a información que deba considerarse reservada o a datos personales en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Colima, según corresponda.

**Artículo 12.-** Cada uno de los vocales miembros y miembros asesores, deberá designar por escrito, un suplente para que lo represente en caso de ausencia, bajo las siguientes directrices:

I. Tratándose de los Municipios, podrán nombrar a sus asesores, independientemente del tipo de relación laboral que tengan con el Ayuntamiento.

II. En los demás casos, deberá designarse de entre el personal del Ayuntamiento adscrito a la dirección o jefatura de que se trate

III. En el caso de los representantes de las cámaras y organizaciones empresariales, la designación deberá realizarse de entre los integrantes de dichas organizaciones.

**Artículo 13.-** Los miembros del Comité durarán en su encargo hasta en tanto no ocupen el respectivo puesto otras personas designadas por el Ayuntamiento o sean sustituidos por los organismos que representen, según sea el caso.

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

**Artículo 14.-** La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto que emita respecto del asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada, debiendo emitir expresamente el sentido de su voto en todos los casos, salvo cuando existe conflicto de intereses, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento correspondiente.

**Artículo 15.-** Las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios sujetas a la participación del Comité, serán las que excedan de 850 Unidades de Medida y Actualización, al día de la expedición o firma de la orden de compra o el contrato respectivo.

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

**Artículo 16.-** El Comité tendrá las atribuciones señaladas en el artículo 22 de la Ley; además para el ejercicio de sus funciones deberá:

- I. Aprobar los manuales de integración y funcionamiento del propio Comité de Adquisiciones;

- II. Establecer su calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior, que podrán ser quincenales, mensuales o bimestrales;
- III. Revisar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios antes de su publicación en la página de internet, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente;
- IV. Recibir por conducto de la secretaría técnica, las propuestas de modificación a las políticas, bases y lineamientos formuladas por las áreas contratantes y requirentes, así como dictaminar sobre su procedencia y en su caso, remitirlas para su autorización al Cabildo Municipal del Ayuntamiento de Tecomán por conducto de la secretaría del Ayuntamiento de Tecomán;
- V. Conocer las observaciones de auditoría en materia de adquisición de bienes, arrendamientos y servicios, formuladas por los diversos órganos de fiscalización para el Ayuntamiento y emitir recomendaciones para promover su debida atención y evitar la reincidencia por parte de las áreas competentes;
- VI. Conocer la estadística de la aplicación de penas convencionales a los proveedores de bienes y servicios;
- VII. Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento de contratación, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en la Ley, en cuyo caso la unidad compradora responsable de la contratación, deberá informar los resultados al propio Comité, una vez concluida la contratación respectiva;
- VIII. Analizar los informes de avances de la ejecución del programa anual, así como la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución;
- IX. Analizar el informe relativo a los contratos formalizados por las unidades compradoras durante el trimestre inmediato anterior a la sesión del Comité; y
- X. Las demás que se señalen en el presente reglamento, en la Ley y en otras disposiciones aplicables.

**Artículo 17.** No estarán sujetos a la dictaminación de procedencia para no celebrar licitaciones públicas, las adjudicaciones cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin la resolución previa del Comité que determine la procedencia de la excepción.

No obstante, lo anterior, las adjudicaciones realizadas en el supuesto señalado en el párrafo anterior, se deberán incluir en los asuntos a conocer por el Comité en la sesión más próxima, quien resolverá, de así considerarlo, sobre la necesidad de solicitar la intervención de la Contraloría, para efectuar una revisión específica y detallada a la operación realizada.

**Artículo 18.** Los miembros en el Comité tendrán las siguientes funciones:

- I. El o la titular de la presidencia:
  - a) Expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
  - b) Suscribir convenios con los organismos paramunicipales y las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el municipio o una entidad paramunicipal del Municipio de Tecomán, cuando estos soliciten que sus adquisiciones, arrendamientos y servicios sean sometidos por el Comité, previa autorización de éste;
  - c) Presidir las sesiones del Comité y emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración de este; teniendo voto de calidad en casos de empate;
  - d) Autorizar el orden del día antes de que sea presentado al Comité;
  - e) Dirigir los debates en las sesiones del Comité;
  - f) Someter a consideración del Comité, en la última reunión de cada año, el calendario anual de reuniones ordinarias del siguiente ejercicio fiscal; y
  - g) Las demás que le confieran este Reglamento y la Ley.
- II. El o la titular de la secretaría técnica:
  - a) Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán; incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos previamente a la sesión a los demás miembros del Comité;

- b) Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum necesario;
- c) Dar a conocer a las dependencias e integrantes del Comité el calendario de reuniones ordinarias del siguiente ejercicio una vez aprobado por el Comité;
- d) Vigilar que esté completo el archivo (expediente de contratación) de los documentos presentados con motivo de una adquisición, arrendamiento y servicio solicitados al Comité;
- e) Tomar nota de los acuerdos dictados en las sesiones del Comité;
- f) Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Comité;
- g) Levantar y elaborar el acta de cada una de las sesiones del Comité; y
- h) Las demás que le confieran este Reglamento y la Ley.

III.

De los Vocales con derecho a voz y voto:

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

IV.

De los integrantes con derecho a voz:

- a. Revisar el orden del día de la reunión a la que sean convocados y analizar la documentación de respaldo de cada uno de los asuntos que se someten al Comité.
  - b. Proporcionar orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten de acuerdo con el puesto desempeñado.
  - c. Suscribir las actas de las sesiones del Comité, a las que hubiere asistido
  - d. Nombrar a su suplente para los casos que le impidan asistir a las sesiones del Comité
- V.
- De los miembros invitados: aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados, teniendo derecho solo a voz.

**Artículo 19.-** Las sesiones del Comité se celebrarán en los términos siguientes

- I. Serán ordinarias aquellas que estén programadas en el calendario anual de sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar, mismas que deberán ser convocadas con una anticipación de por lo menos 48 horas a su celebración.
- II. Las sesiones ordinarias se deberán llevar a cabo por lo menos una vez al mes.
- III. Serán sesiones extraordinarias del Comité aquellas convocadas para tratar asuntos de carácter urgente, en las cuales no habrá asuntos generales, mismas que deberán convocarse con una anticipación de por lo menos 24 horas a su celebración.
- IV. Se llevará a cabo cuando asista el cincuenta por ciento más uno de los integrantes señalados en el artículo 18 del presente reglamento.
- V. Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por la mayoría de los votos de los miembros con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente y, en caso de empate, el o la titular de la presidencia tendrá voto de calidad.
- VI. Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando esté presente su presidente o presidenta; y en su caso su suplente.
- VII. La convocatoria a cada sesión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregará a los integrantes del Comité preferentemente por medios electrónicos o en su defecto en forma impresa. La sesión sólo podrá llevarse a cabo cuando se convoque con la anticipación debida en los plazos indicados;
- VIII. De cada sesión se elaborará un acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieran asistido a ella, a más tardar en la sesión inmediata posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voz y voto y; en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto. Los asesores y los invitados firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios, la copia del acta debidamente firmada deberá ser integrada en la carpeta de la siguiente sesión.
- IX. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse en el formato que el Comité considere conveniente, y deberá contener un resumen de la documentación soporte que se adjunte para cada caso.

El formato a que se refiere el primer párrafo de esta fracción, deberá estar firmado por el o la titular de la secretaría técnica, quien será responsable de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas.

X. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el formato a que se refiere esta fracción deberá ser firmado, en la propia sesión, por los asistentes a la misma.

XI. En el caso, de que previamente a iniciar un proceso de licitación, se someta a consideración del Comité, solicitudes de excepción a la licitación pública, la

documentación soporte que quede como constancia de la contratación, deberán ser firmadas por el titular del área contratante, según corresponda.

Cuando de la solicitud de excepción a la licitación pública o documentación soporte presentada por el Área contratante, o bien del asunto presentado, no se desprendan, a juicio del Comité, elementos suficientes, para autorizar el asunto de que se trate, éste deberá ser rechazado, lo cual quedará asentado en el acta respectiva, sin que ello impida que el asunto pueda ser presentado en una subsecuente ocasión a consideración del Comité, una vez que se subsanen las deficiencias observadas o señaladas por éste.

En ningún caso el Comité podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o a que se obtenga documentación que sustente o justifique la contratación que se pretenda realizar.

Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la licitación pública que emita el Comité no implican responsabilidad alguna para los miembros del Comité respecto de las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos;

XII. El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales, solo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.

XIII. En la última sesión de cada ejercicio fiscal, se presentará a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio que corresponda.

XIV. El contenido de la información y documentación que se someta a consideración del Comité de Adquisiciones será de la exclusiva responsabilidad del área que las formule.

**Artículo 20.** La convocatoria para la celebración de las sesiones, sea ordinaria o extraordinaria, deberá contener como mínimo lo siguiente:

I. Número de sesión;

II. Señalamiento, si se trata de una sesión ordinaria o extraordinaria;

III. Lugar, fecha y hora en que se realizará la sesión;

IV. Orden del día propuesto, que deberá contener:

a) Firma de la lista de asistencia y declaración del quórum legal;

b) Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día;

c) Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior; solamente en el caso de las sesiones ordinarias;

d) Informe del avance en el cumplimiento de acuerdos, solamente en el caso de las sesiones ordinarias;

e) Asuntos que se sujetan a análisis y autorización del Comité; y

g) Asuntos generales, solamente en el caso de las sesiones ordinarias;

V. Fecha de emisión de la convocatoria; y

VI. Clausura de la sesión.

**Artículo 21.-** La Oficialía Mayor elaborará el informe anual señalado en el artículo 68 de la Ley, a más tardar el 30 de marzo del siguiente ejercicio fiscal al que se evalúa el cual tiene como objetivo valorar anualmente los resultados de las adquisiciones y servicios contratados conforme a los procedimientos que señala la Ley y este Reglamento.

Para la elaboración del informe anual, se tomará como base los informes trimestrales señalados en el artículo 22 fracción V y 69 de la Ley.

El informe trimestral a que se refiere la fracción IV del artículo 22 de la Ley, se suscribirá y presentará por el o la titular de la presidencia del Comité en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre de que se trate, el cual contendrá los siguientes aspectos:

I. Una síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas con fundamento en los artículos 45 y 46 de la Ley, así como de las derivadas de licitaciones públicas;

II. Una relación de los siguientes contratos:

a) Aquéllos en los que los proveedores entregaron con atraso los bienes adquiridos o prestaron con atraso los servicios contratados;

b) Los que tengan autorizado diferimiento del plazo de entrega de bienes adquiridos o prestación de los servicios contratados;

c) Aquéllos en los que se les haya aplicado alguna penalización;

d) Aquéllos en los que se hubiere agotado el monto máximo de penalización previsto en las políticas, bases y lineamientos, detallando el estado actual en que se encuentren dichos contratos a la fecha de elaboración del informe;

e) Los que hayan sido rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente, y

f) Los que se encuentren terminados sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes;

III. Una relación de las inconformidades presentadas, precisando los argumentos expresados por los inconformes y, en su caso, el sentido de la resolución emitida;

IV. El estado que guardan las acciones para la ejecución de las garantías por la rescisión de los contratos, por la falta de reintegro de anticipos o por los defectos y vicios ocultos de los bienes o

de la calidad de los servicios, así como en el caso de las dependencias, el estado que guarda el trámite para hacer efectivas las garantías correspondientes, y  
V. El porcentaje acumulado de las contrataciones formalizadas de acuerdo con los procedimientos de contratación a que se refiere el artículo 45 y 46 de la Ley.

## TÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 22.-** Las adquisiciones que realice el Ayuntamiento inician con la requisición que el área requirente elabore en el Sistema y concluye con el pago correspondiente realizado por Tesorería.

**Artículo 23.-** La requisición debe contener lo siguiente:

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

Cuando por cualquier causa falle o no pueda utilizarse el Sistema, la presentación de la requisición se realizará por escrito a la Oficialía Mayor.

En el caso que el área requirente, solicite bienes o servicios de marca determinada se deberá enviar un escrito en el que justifique la solicitud, debiendo ser firmado por el titular del área requirente.

**Artículo 24.-** Para los procedimientos de licitaciones públicas y de invitación restringida el área requirente deberá presentar un estudio de mercado relativo del bien o servicio solicitado.

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

- I. La que se encuentre disponible en la Dirección de Recursos Materiales de acuerdo con bienes o servicios anteriormente contratados.
- II. De organismos especializados, cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, o bien, de fabricantes, proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente.
- III. A través de páginas de Internet, por vía telefónica o por algún otro medio, siempre y cuando se lleve un registro de los medios y de la información que permita su verificación.
- IV. Por medio de 3 cotizaciones en establecimientos de los giros a adquirir.

**Artículo 25.-** Para los procedimientos de invitación restringida y adjudicación directa al amparo del artículo 44 y 45 de la Ley, el titular del área requirente deberá presentar ante el Comité un oficio de excepción de la licitación pública fundado y motivado, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Municipio.

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

- I. Descripción de los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación, las especificaciones o datos técnicos de los mismos, así como la demás información considerada conveniente por el área requirente, para explicar el objeto y alcance de la contratación;
- II. Plazos y condiciones de entrega de los bienes o prestación de los servicios;
- III. El resultado de la investigación de mercado, que soporte el procedimiento de contratación propuesto;
- IV. El procedimiento de contratación propuesto, fundando el supuesto de excepción que resulte procedente para realizar la invitación a cuando menos tres personas o la adjudicación directa y motivando la propuesta mediante la descripción de manera clara de las razones en que ésta se sustente;
- V. La acreditación del o los criterios a que se refiere el párrafo 2 del artículo 44 de la Ley, en que se funde y motive la selección del procedimiento de excepción, según las circunstancias que concurren en cada caso;
- VI. El monto estimado de la contratación y forma de pago propuesta; y
- VII. En el caso de adjudicación directa, el nombre de la persona física o moral propuesta y sus datos generales, o tratándose de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, los nombres y datos generales de las personas que serán invitadas.

Al documento a que se refiere este artículo, se deberá acompañar el documento que acredite la existencia de recursos para iniciar el procedimiento de contratación, conforme al artículo 20 y 21 de la Ley.

**Artículo 26.-** El área requirente, para las adquisiciones de bienes y servicios deberá:

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

**Artículo 27.-** Las adquisiciones deberán gestionarse por el titular del área requirente, mediante escrito a la Oficialía Mayor, en el que designe a un administrador de requisiciones de entre el personal a su cargo.

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

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

**Artículo 28.-** El administrador de requisiciones, será el encargado de capturar la información requerida por el sistema para el inicio del proceso de compra, por tanto, estará a cargo de las siguientes acciones dentro del proceso.

- I. Deberá cerciorarse que la partida que se utilizará tenga suficiencia presupuestal;
- II. Revisar los catálogos correspondientes para efectos de utilizar la partida presupuestal y concepto correctos, según el clasificador de objeto de gastos del El Consejo Nacional de Armonización Contable, CONAC; y
- III. Plasmará la descripción completa del producto y/o servicios a solicitar.

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

**Artículo 29.-** Una vez que el administrador de requisiciones concluya el proceso a que refiere el artículo anterior, el titular del área requirente supervisará que los bienes o servicios solicitados sean necesarios para sus funciones y se hubiese solicitado correctamente, hecho lo anterior, procederá a validar la requisición.

**Artículo 30.-** En las compras menores a 850 Unidades de Medida y Actualización, el personal de la Dirección de Recursos Materiales podrá solicitar las cotizaciones a los proveedores mediante el sistema o bien en medios impresos y electrónicos una vez que la requisición ha sido validada por el titular del área requirente.

**Artículo 31.-** La Dirección de Egresos de la Tesorería Municipal será el encargado de otorgar la autorización presupuestal siempre que se cumplan los siguientes requisitos en la requisición de compra:

- I.- La partida presupuestal tenga suficiencia;
- II.- Los productos estén cargados a la partida presupuestal correcta; y
- III.- No se mezclen diferentes fuentes de financiamiento en una requisición.

**Artículo 32.-** Una vez aprobada la adquisición o contratación del bien o servicio, se imprimirá la orden de compra de bienes y/o servicios y se entregará al proveedor asignado para el suministro del bien o servicio.

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

Tratándose de bienes muebles, la Dirección de Control Patrimonial deberá asignar el número de inventario correspondiente y registrarlo en el inventario municipal para posteriormente elaborar el resguardo del bien, conforme a la normatividad aplicable.

**Artículo 33.-** La Dirección de Recursos Materiales será la encargada de recibir el documento fiscal comprobatorio del gasto debiendo imprimir el proceso de compra registrado previamente en el Sistema y recabar la firma de los titulares de área requirentes para que se realice el pago por la Tesorería Municipal.

**Artículo 34.-** La Contraloría Municipal revisará y supervisará el proceso del trámite para la adquisición o servicio con la finalidad de que el mismo cumpla con las disposiciones contenidas en el Reglamento, la Ley y los ordenamientos en materia de contabilidad y presupuestación.

**Artículo 35.-** La Oficialía Mayor, solo suministrará los bienes o servicios en los términos solicitados por el área requirente, por lo que la calidad, cantidad y características cualitativas del bien o servicio será responsabilidad directa del titular del área requirente.

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

**Artículo 36.-** Podrán efectuarse adquisiciones de bienes o servicios bajo los siguientes procedimientos

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

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

**Artículo 37.-** Cuando se tome como base la licitación pública para realizar adquisiciones de bienes o servicios, se formulará convocatoria por la dirección de recursos materiales, que deberá ser firmada por la o el titular de la Oficialía Mayor y aprobada por el Comité, que deberá reunir como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 32 de la Ley, se elaborarán conforme con la información que a continuación se indica:

I. Datos generales o de identificación de la licitación pública:

- a) El nombre de la dependencia o denominación de la entidad convocante, especificando el área contratante correspondiente y el domicilio donde se localiza esta última;
- b) El medio que se utilizará para la licitación pública y el carácter que tendrá ésta; para el caso de licitaciones públicas presenciales o mixtas;
- c) El número de identificación de la convocatoria a la licitación pública;
- d) La indicación respecto a si la contratación abarcará uno o más ejercicios fiscales, o si se pagará con recursos del ejercicio fiscal inmediato posterior al año en que se hace la publicación; y
- e) El señalamiento de que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria, que la contratación será financiada con fondos provenientes de créditos externos o que será cubierta parcialmente con recursos de terceros.

II. Objeto y alcance de la licitación pública, precisando:

- a) La información que la dependencia o entidad considere necesaria para identificar los bienes a adquirir o a arrendar o los servicios que se pretendan contratar, la o las cantidades o volúmenes requeridos y la o las unidades de medida.  
La dependencia o entidad podrá incorporar a la convocatoria a la licitación pública los anexos técnicos que considere necesario, identificándolos por su nombre y, en su caso, con un número o letra;
- b) La indicación, en su caso, de que los bienes o servicios se agruparán en partidas, siempre y cuando no se limite la libre participación de cualquier interesado.  
Se entenderá que no se limita la libre participación, cuando con la investigación de mercado correspondiente al procedimiento de contratación, se constate la existencia de al menos tres probables proveedores que pudieran cumplir integralmente con el agrupamiento a que se refiere el párrafo anterior;
- c) En su caso, el precio máximo de referencia a partir del cual, sin excepción, los licitantes ofrezcan porcentajes de descuento como parte de su proposición, mismos que serán objeto de evaluación;
- d) La descripción completa que permita identificar indubitablemente, las normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas, las normas internacionales o, en su caso, las normas de referencia o especificaciones, cuyo cumplimiento se exija a los licitantes conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, con las que deberán demostrar que los bienes o servicios o los procesos de fabricación cumplen los estándares de calidad o unidades de medida requeridas;
- e) La indicación de que se contratarán cantidades previamente determinadas o si el contrato será abierto en los términos del artículo 51 de la Ley;
- f) Si estará sujeta a alguna modalidad de contratación, precisando ésta conforme a las disposiciones de la Ley y este Reglamento;
- g) Si la totalidad de los bienes o servicios materia de la licitación pública serán objeto del contrato que se adjudique a un solo licitante, o si se hará mediante el procedimiento de

abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse lo dispuesto en los artículos 32, fracción XXVII, 40 numeral 13 y 43 de la Ley; y

h) En el modelo de contrato, respecto de los requisitos a que se refiere el artículo 49 de la Ley, los siguientes aspectos según corresponda:

1. El plazo máximo en días naturales para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, el cual contará a partir de la fecha en que el proveedor reciba la requisición respectiva y hubiera firmado el contrato correspondiente;
2. Los seguros que, en su caso, deben otorgarse, indicando los bienes que ampararían y la cobertura de la póliza correspondiente;
3. Las deducciones que, en su caso, se aplicarán con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor, en la entrega del bien o la prestación del servicio;
4. El señalamiento de que la obligación garantizada será divisible o indivisible y que en caso de presentarse algún incumplimiento se harán efectivas las garantías que procedan;
5. La previsión de que deberá ajustarse la garantía otorgada cuando se modifique el monto, plazo o vigencia del contrato, y
6. El desglose de los importes a ejercer en cada ejercicio, tratándose de contratos que abarquen más de un ejercicio fiscal;

III. Forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de licitación pública, precisando entre otros aspectos, los siguientes:

- a) Si el procedimiento se efectuará considerando una reducción del plazo que prevé la Ley, para la presentación y apertura de proposiciones, en los términos del artículo 33 párrafo 3, de la Ley;
- b) Que una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación pública hasta su conclusión;
- c) Los requisitos para la presentación de proposiciones conjuntas, de conformidad con el artículo 37 de la Ley, o bien la indicación de que no se aceptarán las mismas, señalando de manera sucinta las razones para ello;
- d) Que los licitantes sólo podrán presentar una proposición por licitación pública;
- e) Que el licitante deberá presentar dentro del Sobre cerrado, la documentación distinta a la que conforma las propuestas técnica y económica, misma que forma parte de su proposición;

f) La fecha y hora en que, en su caso, la convocante, antes del acto de presentación y apertura de proposiciones, registrará a los participantes y revisará preliminarmente la documentación distinta a las propuestas técnica y económica;

g) La parte o partes de las proposiciones que deberán rubricar el servidor público y el licitante elegidos en los términos de la fracción II del artículo 36 de la Ley, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, y

h) Las indicaciones relativas al fallo y a la firma del contrato;

IV. Enumeración de los requisitos que los licitantes deben cumplir, precisando cuáles de éstos se considerarán indispensables para evaluar la proposición y, en consecuencia, su incumplimiento afectaría su solvencia y motivaría su desechamiento, especificando que éste también se dará si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes, arrendamientos o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;

V. Criterios específicos conforme a los cuales se evaluarán las proposiciones y se adjudicará el contrato respectivo;

VI. Documentos y datos que deben presentar los licitantes, entre los que se encuentran los siguientes:

a) La copia de los documentos mediante los cuales el licitante acreditará el cumplimiento de las normas, especificaciones o sistemas solicitados conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en su caso;

b) La dirección de correo electrónico del licitante, en caso de contar con la misma;

c) El escrito mediante el cual el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos 38 de la Ley;

d) La declaración de integridad, en la que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes;

e) En el supuesto previsto en el párrafo 15 del artículo 40 de la Ley, la manifestación del licitante en la que se indique bajo protesta de decir verdad, que es un persona física con discapacidad, o bien tratándose de empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad en la proporción que establece dicho precepto legal, el aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad;

f) En su caso, el convenio firmado por cada una de las personas que integren una proposición conjunta, indicando en el mismo las obligaciones específicas del contrato que



corresponderá a cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento,

y  
g) El documento en el que conste la opinión ante la autoridad fiscal competente, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales del licitante a quien se adjudique el contrato;  
VII. Domicilio de las oficinas de la autoridad administrativa competente, en que podrán presentarse inconformidades contra los actos de la licitación pública, y  
VIII. Formatos que faciliten y agilicen la presentación y recepción de las proposiciones, como son los relativos a:

- a) La presentación de la propuesta económica;
- b) La manifestación de los licitantes nacionales respecto del origen extranjero de los bienes que oferten;
- c) La manifestación de los licitantes respecto del origen nacional de los bienes o servicios que oferten, y
- d) La verificación de la recepción de los documentos que el licitante entregue en el acto de presentación y apertura de proposiciones, en relación con los documentos requeridos en la convocatoria a la licitación pública.

Los escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad, que se soliciten como requisito de participación en los procedimientos de contratación, sólo resultarán procedentes si se encuentran previstos en la Ley, en este Reglamento, en los ordenamientos de carácter general aplicables al Ayuntamiento o en las bases de procedimiento de contratación. La falta de presentación de dichos documentos en la proposición será motivo para desecharla, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen.

Las convocantes verificarán que los documentos a que se refiere el párrafo anterior cumplan con los requisitos solicitados, sin que resulte necesario verificar la veracidad o autenticidad de los en ellos indicado, para continuar con el procedimiento de contratación, sin perjuicio del derecho de las convocantes para realizar dicha verificación en cualquier momento o cuando se prevea en la Ley o en el presente Reglamento.

**Artículo 38.-** Las licitaciones públicas podrán ser nacionales o internacionales, según los proveedores a quienes se dirijan, atendiendo a la naturaleza del bien o servicio requerido.

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

Adicional a lo anterior se enviará por el Sistema a los proveedores inscritos en el padrón correspondiente.

**Artículo 39.-** Para la aplicación de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuento en las licitaciones públicas, se atenderá lo siguiente:

- I. Se deberá acreditar que existe competencia suficiente respecto de los bienes o servicios de que se trate con la investigación de mercado que realice el área requirente.
- II. Cuando se trate de licitaciones públicas dirigidas a Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME) o cuando de la investigación de mercado se advierta la participación individual de éstas con empresas que por su capacidad de producción o económica representen una competencia desigual, la Oficialía Mayor se abstendrá de utilizar esta modalidad.
- III. En el acta en la que se haga constar el acto de presentación y apertura de proposiciones, el servidor público que presida la licitación pública señalará fecha y hora en la que los licitantes que hayan cumplido con los requisitos legales y técnicos establecidos en la convocatoria a la licitación pública, podrán hacer sus ofertas subsecuentes de descuento.
- IV. Los licitantes sólo podrán presentar una propuesta de descuento por proceso de licitación, deberán ser presentadas por escrito y firmadas por el representante legal o apoderado.
- V. No se aplicarán precios máximos de referencia.
- VI. Se deberán definir el múltiplo mínimo y máximo que será permitido entre una y otra puja.

**Artículo 40.** Las dependencias no podrán establecer en la convocatoria a la licitación pública requisitos que limiten la libre participación de los interesados, tales como:

- I. Experiencia superior a un año, salvo en los casos debidamente justificados que autorice, en forma expresa, el titular del área requirente, indicando las causas que motiven dicha autorización. De establecerse este requisito, invariablemente se precisará la forma en que deberá acreditarse y cómo será evaluado;
- II. Haber celebrado contratos anteriores con la convocante o con alguna dependencia o entidad en particular, salvo en los casos debidamente justificados;
- III. Capitales contables. Cuando la convocante considere necesario que el licitante acredite contar con capacidad económica para cumplir las obligaciones que se derivan del contrato correspondiente, el titular del área requirente autorizará establecer como requisito para los licitantes que sus ingresos sean equivalentes hasta el veinte por ciento del monto total de

su oferta; lo anterior deberá acreditarse mediante la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta presentadas por el licitante ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del Servicio de Administración Tributaria;

- IV. Contar con sucursales o representantes regionales en la entidad federativa, salvo que resulte necesario para proveer los bienes o prestar los servicios en los términos requeridos;
- V. Estar inscrito en el Padrón de Proveedores o en registros de calidad de productos o servicios que hayan establecido para agilizar la evaluación de las proposiciones, o
- VI. Que los bienes a adquirir o arrendar, sean de una marca determinada, salvo no existan otra u otras marcas alternativas de los bienes requeridos o las existentes no puedan ser sustituidas, en virtud de que, entre otras causas, exista razón técnica o jurídica que obligue a la utilización de una marca determinada, o bien que la utilización de una marca distinta pueda ocasionar, entre otros aspectos, un daño a los equipos o maquinaria que requieran dichos bienes, o una pérdida económica, costo adicional o menoscabo al patrimonio del Municipio o que es la necesaria para realizar los trabajos o le buen desempeño de las funciones de las dependencias o entidades.

Las dependencias y entidades podrán establecer en la convocatoria a la licitación pública, la opción de que los licitantes se encuentren inscritos en los registros a que se refiere la fracción V de este artículo, pero la no acreditación de dicha inscripción no será causal de desechamiento.

Será causa de responsabilidad administrativa, el establecimiento en la convocatoria a la licitación pública de requisitos que estén dirigidos a favorecer a determinado licitante o licitantes.

**Artículo 41.-** La licitación que prevea el uso de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos se desarrollará considerando lo siguiente:

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

**Artículo 42.** En las licitaciones públicas se aceptarán proposiciones conjuntas. Para la presentación de proposiciones conjuntas de conformidad con lo dispuesto en las fracciones XXII y XXV del artículo 32 y el artículo 37 de la Ley, los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

- I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación;
- II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
  - a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita

la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;

b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;

c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública;

d) Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y

e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;

III. En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia la fracción II de este artículo se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos;

IV. Para cumplir con los ingresos mínimos, en su caso, requeridos por la convocante, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación, y

V. Los demás que la convocante estime necesarios de acuerdo con las particularidades del procedimiento de contratación.

En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este artículo y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

Cuando existan causas justificadas para no aceptar la presentación de proposiciones conjuntas, se requerirá la autorización escrita del titular del área requirente, en la cual deberán precisarse las razones para ello, particularmente los aspectos relativos a que con tal determinación no se limita la libre participación. Dicha autorización deberá formar parte del expediente de contratación respectivo.

**Artículos 43.-** Atendiendo a la especialidad de los servicios a contratar o los bienes a adquirir, en caso de que se requiera visita a las instalaciones donde será proporcionado el servicio o entregado el bien, podrá señalarse más de una junta de aclaración a las bases, con el propósito de despejar todas las dudas de los participantes, lo cual deberá quedar debidamente señalado en la convocatoria y en las bases de la licitación.

**Artículo 44.-** La copia del recibo que acredite el pago, el tiempo y forma de las bases, deberá hacerse exigible a los licitantes que deseen formular preguntas en la junta de aclaraciones a las bases. En ningún caso las bases deberán tener un precio más alto que estrictamente el costo de impresión.

**Artículo 45.-** Por ser un acto público, no se prohibirá la asistencia a quien no haya adquirido las bases, no obstante, su participación será con carácter de observador y no podrá formular preguntas o intervenir en el proceso. En caso de incumplimiento a la presente disposición por parte del observador, la o el servidor público encargado de la licitación, lo invitará a guardar silencio apercibido que en caso de persistir con su conducta, se le solicitará el retiro del lugar y de ser necesario solicitará el auxilio de la fuerza pública.

**Artículo 46.-** Los participantes que hayan adquirido las bases podrán formular preguntas por escrito a través de correo electrónico, fax o de forma directa en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales a más tardar veinticuatro horas previas a la junta de aclaraciones. En caso contrario podrán presentarlas mediante escrito en la propia junta de aclaraciones.

**Artículo 47.-** La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la fecha y hora establecida para la primera junta de aclaraciones en las licitaciones públicas, la o el servidor público que la presida procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración, mencionando el nombre del o los licitantes que las presentaron.

La convocante podrá optar por dar contestación a dichas solicitudes de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquellas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria a la licitación pública.

La convocante estará obligada a dar contestación, en forma clara y precisa, a las solicitudes de aclaración.

La convocante solo dará respuesta a las solicitudes de aclaración que se encuentren debidamente dirigidas a un punto específico de la convocatoria o de las bases de esta, desechando aquellas que no tengan relación con el proceso de contratación o no estén formuladas en estos términos.

**Artículo 48.-** Las respuestas de carácter técnico quedarán bajo la responsabilidad del área requirente y las de carácter administrativo bajo la responsabilidad de la Oficialía Mayor y la Dirección de Recursos Materiales.

Será responsabilidad del titular del área requirente y del titular del área técnica, o bien sólo el de esta última cuando también tenga el carácter de área requirente, que asista un representante de las mismas, con los conocimientos técnicos suficientes que permitan dar respuesta clara y precisa a los planteamientos de los licitantes, a las juntas de aclaraciones a los que fueron convocados. En caso de inasistencia del representante del área técnica o del área requirente, la o el servidor público que presida la junta de aclaraciones lo hará del conocimiento del titular del área de responsabilidades de la Contraloría.

El servidor público que presida la junta de aclaraciones en ningún caso permitirá que como respuesta a las solicitudes de aclaración se remita al licitante de manera general a lo previsto en la convocatoria a la licitación pública. En caso de que la respuesta a la solicitud de aclaración remita a la convocatoria a la licitación pública, deberá señalar el apartado específico de la misma en que se encuentre la respuesta al planteamiento;

**Artículo 49.-** Se podrá convocar a una junta aclaratoria adicional en caso de que las preguntas recibidas en la primera junta de aclaraciones sean de tal cantidad o complejidad que, a criterio de quien preside el acto, no sea factible responder en ese mismo evento, dándose a conocer en dicho evento la nueva fecha.

**Artículo 50.-** Se solicitará a los licitantes, original del recibo de pago de bases, en caso de que haya costo, para verificar que su fecha este dentro del periodo de venta de bases establecido en la convocatoria.

**Artículo 51.-** El acto de presentación y apertura de proposiciones, se efectuará en el lugar, fecha y hora señalados en la convocatoria; la o el servidor público que lo presida no deberá permitir el acceso a ningún licitante ni observador, o servidor público ajeno al acto.

Si posterior a la hora indicada o iniciado el acto, llega algún licitante no podrá participar en el acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo sujetarse estrictamente al horario establecido en la convocatoria.

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

No será causa de descalificación que el participante se ausente del acto de la presentación y apertura de proposiciones, siempre que esté hubiere hecho entrega puntual de sus propuestas conforme a la convocatoria.

**Artículo 52.** Durante el desarrollo del acto de presentación y apertura de proposiciones se observará lo siguiente:

- I. Para efectos de dejar constancia del cumplimiento de los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación pública, la convocante anotará la documentación entregada por el licitante, relacionándola con los puntos específicos de la convocatoria a la licitación pública en los que se menciona;
  - II. La anotación anterior servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entregue en este acto, asentándose dicha recepción en el acta respectiva o anexándose copia de la constancia entregada a cada licitante;
  - III. El servidor público que presida el acto, deberá recibir las proposiciones para su posterior evaluación por el área requirente, por lo que no podrá desechar ninguna de ellas durante dicho acto.
  - IV. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley, la recepción de la proposición será para la posterior evaluación de su contenido, debiéndose indicar en el fallo si la proposición fue desechada por incumplir la mencionada disposición legal;
- Aún y cuando existan denuncias o presunción de falsedad en relación con la información presentada por un licitante, su proposición no deberá desecharse. El servidor público

que presida el acto, cuando tenga conocimiento del hecho, lo comunicará a la Contraloría, conforme a lo dispuesto por el artículo 102 de la Ley. Si al licitante de que se trate se le adjudica el contrato correspondiente y de manera previa a la formalización del mismo la autoridad competente determina la falsedad de su información, la convocante deberá abstenerse de suscribir el citado contrato;

V.

Con el objeto de acreditar su personalidad, los licitantes o sus representantes podrán exhibir un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:

a) Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales así como el nombre de los socios, y

b) Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

VI.

Se indicará que previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente. En el caso de proveedores extranjeros, la información requerida en esta fracción deberá contar con la legalización o apostillado correspondiente de la autoridad competente en el país de que se trate, misma que tendrá que presentarse redactada en español, o acompañada de la traducción correspondiente;

VII.

No será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador;

VIII.

Se requerirá a los licitantes que entreguen junto con el sobre cerrado, los escritos siguientes:

a) La declaración prevista en la fracción XX del artículo 32 de la Ley, relativa a no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 38 de la misma,

y

b) La declaración de integridad a que hace referencia la fracción XXI del artículo 32 de la Ley.

c) Los licitantes que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta, deberán presentar en forma individual los escritos señalados en esta fracción;

IX.

Para efectos del segundo párrafo 15 del artículo 40 de la Ley, el licitante entregará el aviso de alta o la constancia a que se refiere dicho párrafo, según corresponda, y

X.

Los licitantes entregarán junto con el sobre cerrado, copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición, así como los demás requisitos que se hubieran establecido en la convocatoria o en las bases de la licitación

En el acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá anticipar o diferir la fecha del fallo dentro de los plazos establecidos en el artículo 33 de la Ley, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a este acto. También podrá hacerlo durante la evaluación de las proposiciones, dentro de los plazos indicados, notificando a los licitantes la nueva fecha a través del correo electrónico que se hubiere proporcionado por los licitantes.

**Artículo 53.** Los criterios para evaluar la solvencia de las proposiciones deberán guardar relación con los requisitos y especificaciones señalados en la convocatoria a la licitación pública para la integración de las propuestas técnicas y económicas.

**Artículo 54.-** El método de evaluación binario es el sistema mediante el cual se evalúa si las propuestas cumplen o no con los requisitos solicitados por el área convocante y posteriormente, se adjudica un pedido o contrato a quien, cumpliendo dichos requisitos, oferte el precio más bajo.

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

**Artículo 55.-** El método de evaluación de puntos y porcentajes es el sistema que utiliza criterios para determinar qué propuesta, en una evaluación simultánea, presenta la mejor combinación de calidad y precio, que garantice el mayor valor por el dinero. Cuando se determine utilizar el criterio de evaluación de puntos o porcentajes para la adquisición o arrendamiento de bienes o la contratación de servicios deberá establecer en la convocatoria a la licitación pública.

I. Los rubros y subrubros de las propuestas técnica y económica que integran la proposición.

- II. La calificación numérica o de ponderación que puede alcanzarse u obtenerse en cada uno de ellos
- III. El mínimo de puntaje o porcentaje que los licitantes deberán obtener en la evaluación de la propuesta técnica para continuar con la evaluación de la propuesta económica
- IV. La forma en que los licitantes deberán acreditar el cumplimiento de los aspectos requeridos por la Oficialía Mayor en cada rubro o subrubro para la obtención de puntuación o ponderación.

**Artículo 56.-** Cuando la convocante aplique el criterio de evaluación de costo beneficio, en la convocatoria a la licitación pública establecerá lo siguiente:

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

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

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

**Artículo 57.-** Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proveedores en una misma o más partidas, de conformidad con el criterio de desempate previsto en el párrafo 8 y 11 del artículo 40 de la Ley, se deberá adjudicar el contrato en primer término a las microempresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

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

**Artículo 58.-** Cuando la Oficialía Mayor detecte un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, estos podrán corregirse.

En los casos previstos en el párrafo anterior, la Oficialía Mayor no deberá desechar la propuesta económica y dejará constancia de la corrección efectuada con la documentación soporte utilizada para emitir el fallo que se integrará al expediente de contratación respectivo, asentando los datos que para el efecto proporcione el o los servidores públicos responsables de la evaluación.

Las correcciones se harán constar en el fallo a que se refiere el artículo 41 de la Ley. Si la propuesta económica del licitante a quien se le adjudique el contrato fue objeto de correcciones y éste no acepta las mismas, se aplicará lo dispuesto en el párrafo 2 del artículo 50 de la Ley respecto del contrato o, en su caso, sólo por lo que hace a las partidas afectadas por el error, sin que por ello sea procedente imponer la sanción a que se refiere la fracción I del artículo 98 de la Ley.

**Artículo 59.** La convocante declarará desierta una licitación pública cuando no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura o cuando la totalidad de las presentadas no cubran los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación pública, o los precios de todas las partidas no sean aceptables o convenientes si así lo considera la convocante en este último caso, conforme a lo previsto en los artículos 40, párrafo 7 fracción II, y 42 de la Ley.

En el caso de que los licitantes no proporcionen la dirección de correo electrónico a que se refiere la fracción VII del artículo 29 de la Ley, la convocante quedará eximida de la obligación de realizar el aviso a que hacen referencia los párrafos 4 y 5 del artículo 41 de la Ley.

**Artículo 60.-** La Oficialía Mayor solicitará al área requirente realice un análisis detallado de las propuestas técnicas recibidas, esta última emitirá un resultado técnico utilizando los calificativos

"cumple" o "no cumple" con las condiciones técnicas requeridas en las bases de la licitación o invitación a cuando menos tres personas debiendo relacionarse las que "si cumplen" en orden de evaluación y las que "no cumplen" indicando las razones por las que así fueron consideradas. Este resultado técnico deberá ser firmado por el área requirente y/o área técnica.

**Artículo 61.-** Posterior a la evaluación de la propuesta técnica, se analizará la proposición económica de aquellas propuestas técnicas que hayan cumplido con todos los requisitos de las bases.

**Artículo 62.-** El fallo se efectuará el día y hora señalada para tal efecto, debiendo levantarse el acta debidamente fundada y motivada señalando las causas que motivaron el desechamiento de las propuestas; así como las causas de la adjudicación del licitante ganador.

**Artículo 63.-** El fallo deberá ser notificado por la Oficialía Mayor en día y hora programado en las bases de la licitación, debiendo publicarse en el sistema a más tardar el día siguiente de su emisión, así como en la página de internet del Ayuntamiento y sus redes sociales, la gestión de lo anterior correrá a cargo de la dirección de recursos materiales.

### CAPÍTULO TERCERO DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

**Artículo 64.** El documento suscrito por la o el titular del área requirente señalado en el párrafo 2 del artículo 44 de la Ley, en excepción a la licitación pública, deberá contener como mínimo la información que a continuación se indica en el orden siguiente:

- I. Descripción de los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación, las especificaciones o datos técnicos de los mismos, así como la demás información considerada conveniente por el área requirente o el área técnica, para explicar el objeto y alcance de la contratación;
- II. Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;
- III. El resultado de la investigación de mercado, que soporte el procedimiento de contratación propuesto;
- IV. El procedimiento de contratación propuesto, fundando el supuesto de excepción que resulte procedente para llevar a cabo la invitación restringida o la adjudicación directa y motivando la propuesta mediante la descripción de manera clara de las razones en que se sustente la misma;
- V. El monto estimado de la contratación y forma de pago propuesta;
- VI. En el caso de adjudicación directa, el nombre de la persona propuesta y sus datos generales, o tratándose de los procedimientos de invitación restringida fundados en los supuestos a que se refiere el párrafo 5 del artículo 44 de la Ley, los nombres y datos generales de las personas que serán invitadas;
- VII. La acreditación del o los criterios a que se refiere el párrafo 2 del artículo 44 de la Ley, en que se funde y motive la selección del procedimiento de excepción, según las circunstancias que concurren en cada caso, y
- VII. El lugar y fecha de emisión.

Al documento a que se refiere este artículo, se deberá acompañar el documento que acredite la existencia de recursos para iniciar el procedimiento de contratación, conforme al artículo 20 y 21 de la Ley.

**Artículo 65.** Para los efectos de lo establecido en el artículo 45 de la Ley deberá considerarse, respecto de las fracciones de dicho precepto legal, lo que se cita a continuación:

- I. La inexistencia de bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, a que se refiere la fracción I, se acreditará con la investigación de mercado, mediante la obtención de por lo menos tres escritos de empresas cuyas actividades comerciales o profesionales se encuentren directamente relacionadas con los bienes a adquirir o a arrendar o los servicios a contratar, en los que se haga constar la inexistencia de los bienes o servicios mencionados, o en caso de que no sea posible contar con dichos escritos, a través del análisis que realice el área requirente o el área técnica con base en la investigación de mercado, en el que justifique por escrito tal inexistencia;
- II. Para acreditar que en el mercado sólo existe un posible oferente, o se trata de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, a que hace referencia la fracción I, se deberán acompañar los documentos con los que se acredite tal situación, como son los registros, títulos, certificaciones, acuerdos comerciales, autorizaciones, designaciones, contratos de licenciamiento o cesión.  
Se entenderá que cuentan con derechos exclusivos los testigos sociales, así como los auditores externos que designe la Contraloría en ejercicio de sus atribuciones;
- III. Será procedente contratar mediante adjudicación directa fundada en la fracción III cuando, entre otros supuestos, la dependencia o entidad acredite con la investigación de mercado correspondiente, que se obtienen las mejores condiciones para el Municipio y, por tanto, se evitan pérdidas o costos adicionales;

- IV. La excepción a la licitación pública prevista en la fracción V, será procedente cuando exista un nexo causal directo entre el caso fortuito o la fuerza mayor y la imposibilidad o impedimento de la dependencia o entidad para obtener, en el tiempo requerido, los bienes o servicios que necesita mediante el procedimiento de licitación pública;
- V. El supuesto a que se refiere la fracción VII, sólo resultará procedente cuando se mantengan los mismos requisitos cuyo incumplimiento se consideró como causa de desechamiento en la convocatoria a la licitación pública declarada desierta, incluidas las modificaciones derivadas de las juntas de aclaraciones correspondientes; dentro de dichos requisitos, se considerará la cantidad de bienes o servicios indicada en la convocatoria a la primera licitación pública. Lo anterior será aplicable para el caso de las partidas que se hayan declarado desiertas en una licitación pública;
- VI. En el supuesto previsto en la fracción VIII, deberá acreditarse que no existen otra u otras marcas alternativas de los bienes requeridos o las existentes no puedan ser sustituidas, en virtud de que, entre otras causas, exista razón técnica o jurídica que obligue a la utilización de una marca determinada, o bien la utilización de una marca distinta pueda ocasionar, entre otros aspectos, un daño a los equipos o maquinaria que requieran dichos bienes, o una pérdida económica, costo adicional o menoscabo al patrimonio del Estado;
- VII. Se entenderá por servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones a que se refiere la fracción X, los siguientes:
- a) Estandarizados: los que impliquen el desarrollo de soluciones o metodologías eficientes para resolver problemas comunes, recurrentes o de complejidad menor que se presenten en el Ayuntamiento;
  - b) Personalizados o a la medida: los que desarrollan soluciones o metodologías eficientes diseñadas o creadas ex profeso para resolver problemas específicos no comunes en el Ayuntamiento, y
  - c) Especializados: los relativos a trabajos que requieran alta especialización y se relacionen con un determinado sector o área del conocimiento, para desarrollar soluciones o metodologías eficientes que permitan resolver problemas complejos y que pueden tener un alto impacto social o económico.
- En el caso de que la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones se realice mediante el procedimiento de invitación restringida, se podrá invitar al menos a una institución de educación superior y, cuando proceda, a un centro público de investigación establecido en el país, los cuales deberán tener experiencia acreditada sobre la materia vinculada a la consultoría, asesoría, estudio o investigación que se requiere contratar.
- Cuando no existan instituciones o centros con las características indicadas en el párrafo anterior, deberá integrarse al expediente un escrito firmado por el titular del área requirente que así lo indique, adjuntando las constancias que lo acrediten.
- En la contratación de los servicios a que hace referencia esta fracción, en la invitación restringida o en la solicitud de cotización y en el contrato invariablemente deberá precisarse el número de entregables y las fechas en que deberán presentarse; adicionalmente, en los contratos deberá indicarse el precio o porcentaje de pago que corresponderá a cada entregable.
- No resultarán aplicables las previsiones de esta fracción en los casos en que se realice la contratación con fundamento en el artículo 46 de la Ley;
- VIII. Para efectos de la fracción XIII, al escrito a que se refiere el artículo 45 de la Ley, deberá adjuntarse una relación de los bienes o servicios que se considere podrían utilizarse para prestar el servicio de mantenimiento y sus precios, lo anterior con la finalidad de conocer con anticipación el monto estimado que se haya autorizado a contratar, independientemente de que este pudiera variar, y
- IX. Para pactar los derechos a que se refiere la fracción XIV, las dependencias o entidades atenderán lo siguiente:

- a) El derecho exclusivo se constituirá en el aspecto patrimonial hasta por un máximo de tres años a favor del Municipio y/o del Ayuntamiento, y
- b) Concluido el término a que se refiere el inciso anterior, las entidades y el proveedor tendrán derecho a obtener los beneficios de la explotación del prototipo en el porcentaje que corresponda a los recursos aportados por cada parte para su diseño o desarrollo. Los derechos correspondientes a su explotación, se determinarán de conformidad con la legislación aplicable en las materias que correspondan y se limitarán al tiempo que reste la explotación una vez que concluya el contrato suscrito con la dependencia o entidad para atender sus requerimientos, el cual deberá ser al menos el plazo indicado en la fracción XIV del artículo 44 de la Ley.

**Artículo 66.** Para efectos del párrafo 2 del artículo 46 de la Ley, se considerará que existe fraccionamiento de las operaciones, cuando en las contrataciones involucradas se presenten las siguientes circunstancias:

- I. Todas estén fundadas en el artículo 46 de la Ley y la suma de sus importes superen los montos máximos para cada procedimiento de excepción;
- II. Los bienes o servicios objeto de las contrataciones sean exactamente los mismos, y



- III. El área contratante o el área requirente pudieron prever las contrataciones en un sólo procedimiento, sin que se haya realizado de esta forma.

**Artículo 67.-** Para que opere el procedimiento de excepción de licitación y proceda la contratación por invitación restringida, además de los supuestos previstos en los artículos 44 y 45 de la Ley, así como los artículos 64 y 65 de este Reglamento el expediente deberá contar además con los siguientes documentos:

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

**Artículo 68.-** Cuando se lleven a cabo operaciones en materia de adquisiciones de bienes o servicios a través de invitación restringida, de acuerdo con los supuestos previstos en la Ley y este Reglamento, deberá observarse lo siguiente.

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

El sobre cerrado a que hace referencia este artículo podrá entregarse a elección del licitante en el lugar de la celebración del acto de presentación u apertura de proposiciones o a través del servicio postal o de mensajería.

Las proposiciones presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por los licitantes o sus apoderados.

**Artículo 69.-** Se podrán presentar proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica siempre que el sobre sea generado mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sea inviolable y para la validez de las firmas se empleen medios de identificación electrónica, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

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

**Artículo 70.-** Para que opere el procedimiento de excepción de licitación y se realice la contratación por adjudicación directa, además de los supuestos previstos en los artículos 44 y 45 de la Ley, así como los artículos 64 y 65 de este Reglamento de la Ley, el expediente deberá contar con los siguientes documentos e información:

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

**Artículo 71.-** En caso de que la adjudicación directa sea resultado de una licitación pública o una invitación restringida declaradas desiertas, los requisitos establecidos como causa de desechamiento deberán ser los mismos que los utilizados en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación según corresponda, incluyendo las modificaciones resultantes en su caso, de las juntas de aclaraciones.

**Artículo 72.-** Para la adjudicación directa se invitará a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

**Artículo 73.-** Para la adjudicación directa debido al importe, de acuerdo a los supuestos establecidos en el artículo 46 de la Ley, se atenderán los siguientes criterios:

- I. Para el supuesto establecido en el párrafo 1, fracción I del artículo 46, no se requerirá oficio de excepción ni estudio de mercado, bastará con la requisición del área requirente que cumpla con los requisitos de este Reglamento;
- II. Para el caso que se establece en el párrafo 1 fracción II del artículo 46, no será necesario el estudio de mercado, y la Dirección de Recursos Materiales junto con el área requirente, serán las responsables de solicitar las cotizaciones correspondientes; debiendo solicitar el visto bueno del Comité; y
- III. Para el supuesto establecido en el párrafo 1 fracción III del artículo 46, se deberá cumplir los requisitos y procedimientos que al efecto señala la Ley y el presente Reglamento.

#### CAPÍTULO CUARTO DE LOS TESTIGOS SOCIALES

**Artículo 74.-** En las contrataciones cuyo monto rebase el equivalente a 50,000 Unidades de Medida y Actualización, y en aquellos casos que determine el Comité con base en el impacto de la contratación, participarán testigos sociales.

**Artículo 75.-** La Contraloría deberá integrar un padrón de testigos sociales, debiendo emitir convocatoria para que los interesados en fungir como tal acrediten los requisitos señalados en la Ley y en la convocatoria para el trámite de registro.

Dicha convocatoria deberá ser publicada en el periódico oficial "El Estado de Colima", en la página de internet del Ayuntamiento y en sus redes sociales.

Las personas interesadas en participar como testigo social deberán contar con experiencia acreditable de cuando menos tres años en materia de contrataciones reguladas por la Ley.

En el caso de personas morales las constancias, escritos y documentos, se presentarán respecto de las personas físicas que en su nombre participen como testigo social. Cuando las personas morales sustituyan a las personas físicas que actúen en su nombre, deberán informarlo inmediatamente a la Contraloría, así como proponer a quienes las sustituirán, presentando la documentación a que alude este párrafo.

La determinación sobre el registro en el padrón público de testigos sociales, así como la cancelación de este, deberá hacerse del conocimiento del interesado por escrito, o por medios remotos de comunicación electrónica cuando proporcione una dirección de correo electrónico, en un lapso no mayor de quince días hábiles contados a partir de la fecha de la resolución correspondiente que emita la Contraloría.

**Artículo 76.-** Cuando la Oficialía Mayor requiera la presencia de un testigo social solicitará por escrito la designación de éste a la Contraloría, para lo cual proporcionará la información mínima necesaria para que la Contraloría lo designe. Entre la información que se deberá proporcionar será el carácter nacional o internacional del procedimiento de contratación, una descripción del objeto de la contratación, el programa de propuestas, lugar de celebración de estos.

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

A efecto de que los testigos sociales cumplan adecuadamente sus funciones, su participación en los procedimientos de contratación deberá comenzar a partir de los actos previos, de tal manera que su actuación incida en mayor medida a la transparencia e imparcialidad de dichos procedimientos.

**Artículos 77.-** La cancelación de la inscripción en el padrón de testigos sociales, procederá cuando los testigos sociales:

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

#### CAPÍTULO QUINTO DE LOS CONTRATOS

**Artículo 78.-** La contratación de adquisiciones, arrendamientos, bienes o servicios que exceda de 850 Unidades de Medida y Actualización, deberá formalizarse mediante el contrato respectivo, a efecto de establecer las obligaciones y compromisos que adquieren las partes con la adjudicación.

**Artículo 79.-** Los contratos deberán ajustarse a los formatos que para cada supuesto emita la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento.

**Artículo 80.-** Las áreas requirentes serán responsables del seguimiento de los contratos y pedidos, debiendo dar aviso por escrito a la Dirección de Recursos Materiales, la situación que guarda el cumplimiento de estos a más tardar dentro de los quince días naturales posteriores al vencimiento de la vigencia del mismo, debiendo girar copia a la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento.

**Artículo 81.-** Para la elaboración del contrato, la Dirección de Recursos Materiales deberá remitir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos a más tardar dentro de los dos días hábiles posteriores a la notificación del fallo, en los casos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, los siguientes documentos e información:

I. La indicación del procedimiento conforme el cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato, anexando los siguientes documentos, en su caso:

- a. Copia del oficio de excepción
- b. Copia del estudio de mercado
- c. Copia del acta de adjudicación o del acta del Comité de Adquisiciones donde se aprobó la contratación
- d. En el caso de licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres personas, se deberá informar el número asignado al procedimiento, la fecha de publicación de la convocatoria o de la primera invitación entregada.
- e. En el caso de la invitación restringida, copia de las invitaciones entregadas a los participantes.

II. Los datos relativos a la autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato.

III. El servidor público que fungirá como administrador del contrato.

IV. Los documentos con los que se acredite la existencia y personalidad de contratista.

V. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato adjudicado, incluyendo, en su caso la marca y el modelo de los bienes.

VI. El precio unitario y el importe total para pagar por los bienes, arrendamientos o servicios, o bien, la forma en que se determinará el importe total a pagar.

VII. Precisión de, si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste, determinando expresamente el o los indicadores o medios oficiales que se utilizarán en dicha fórmula.

VIII. En el caso de arrendamiento, la indicación de, si este es con o sin opción a compra.

IX. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarán.

X. El monto y el plazo de las garantías de anticipo y de cumplimiento, en su caso.

XI. Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen.

XII. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega de los bienes, arrendamientos o servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento de la dependencia.

**Artículo 82.-** La revisión efectuada por la Dirección General de Asuntos Jurídicos de los contratos se ceñirá estrictamente a su forma e implicaciones jurídicas. Es responsabilidad de la Dirección de Recursos Materiales los aspectos administrativos y presupuestales, y del área requirente los aspectos técnicos o cualquier otro que por la suscripción de dichos instrumentos contraigan o asuman, por lo que será también responsabilidad de la Dirección de Recursos Materiales y del área requirente realizar las gestiones para obtener las autorizaciones respectivas y estar así en posibilidad de comprometer recursos o acordar los aspectos técnicos respectivos.

**Artículo 83.-** Según el objeto establecido en los contratos y con independencia de la validación que al efecto realice la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para su revisión se deberá requerir previamente la revisión de los aspectos presupuestales por parte de la Tesorería Municipal, la revisión de sus aspectos administrativos por parte de la Dirección de Recursos Materiales y los aspectos técnicos del área requirente.

**Artículo 84.-** Cuando exista un atraso en el cumplimiento de los contratos y este sea imputable al proveedor o prestador de servicios se aplicará la pena convencional del 2 % por cada día natural de retraso hasta por el monto de la garantía de cumplimiento, en caso de incumplimiento parcial, se aplicará sobre la parte proporcional incumplida.

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

**Artículo 85.-** De conformidad con la importancia económica de la contratación, la premura con la que se requiera la entrega de los bienes o la prestación del servicio, así como el posible daño

causado al Municipio por el incumplimiento, se podrá establecer un porcentaje mayor como pena convencional, porcentaje que no deberá exceder del 20%, ni exceder el monto de la garantía de cumplimiento.

**Artículo 86.-** En caso de procedimientos de contratación de los que se exceptúe de la prestación de garantía de cumplimiento de contrato, el monto máximo de las penas convencionales por atraso será de 20 % del monto de los bienes, arrendamientos o servicios entregados o prestados fuera del plazo convenido.

**Artículo 87.-** El área requirente informará de manera inmediata mediante oficio dirigido a la Oficialía Mayor y a la Dirección de Recursos Materiales cuando el proveedor o prestador de servicios no cumpla con el plazo establecido para la prestación de los servicios solicitados.

**Artículo 88.-** Corresponde al administrador del contrato calcular el importe de las penas convencionales a que se haya hecho acreedor el proveedor o prestador de servicios y la Dirección de Recursos Materiales no gestionará el pago de los bienes o servicios hasta que éstos hayan liquidado el importe por concepto de pena convencional en la Tesorería Municipal.

**Artículo 89.** Los proveedores que incumplan con sus obligaciones por cualquier causa establecida en el contrato se sujetarán al procedimiento de rescisión del contrato, conforme al procedimiento establecido en el artículo 59 de la Ley.

En cualquier momento la dependencia o entidad podrá rescindir administrativamente un contrato, para lo cual deberá llevar a cabo el procedimiento previsto en el artículo 59 de la Ley; motivando la rescisión en alguna de las causales previstas para tal efecto. Si es el proveedor quien decide rescindir el contrato será necesario que acuda ante la autoridad judicial y obtenga la declaración correspondiente.

La suspensión del procedimiento de rescisión o la determinación de no dar por rescindido el contrato en los supuestos a que se refieren los párrafos 7 y 9 del artículo 59 de la Ley, así como la fijación del plazo para subsanar el incumplimiento del proveedor, será responsabilidad del área requirente, debiendo quedar asentado dicho plazo en el convenio resultante de la conciliación o en el convenio modificatorio, en términos de los artículos 57, párrafos 5 y 6, o 90 y 91 de la Ley, según corresponda.

**Artículo 90.-** Las garantías de los anticipos deberán realizarse conforme al artículo 52 y 53 de la Ley, debiendo ser entregadas en la Dirección de Recursos Materiales, para ser enviadas a la Tesorería Municipal para su revisión, observaciones y en su caso resguardo.

**Artículo 91.-** El proveedor o prestador de servicios, una vez que haya cumplido las obligaciones derivadas de los contratos, podrá solicitar la cancelación o devolución de la garantía, mediante escrito dirigido a la Tesorería Municipal siendo responsabilidad de la Dirección de Recursos Materiales, así como del área requirente avalar la liberación de esta.

**Artículo 92.-** La Tesorería Municipal entregará al proveedor, una vez avalado por la Dirección de Recursos Materiales y el área requirente, el oficio de liberación para que la compañía afianzadora proceda a cancelar la fianza respectiva.

## CAPÍTULO SEXTO DEL REGISTRO DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

**Artículo 93.-** El Padrón de Proveedores al que se refiere el artículo 25 de la Ley, tiene por objeto proporcionar la información actual, completa, confiable y oportuna, sobre las personas físicas o jurídicas con capacidad de proporcionar bienes o prestar servicios, en la cantidad, calidad y oportunidad que se requiera, así como las condiciones de oferta, para obtener las mejores condiciones de contratación.

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

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

**Artículo 94.-** El Padrón de Proveedores se formará con las personas físicas y morales que deseen enajenar mercancías, materias primas y bienes muebles, o bien, arrendar o prestar servicios al Municipio. Las personas físicas y morales interesadas en inscribirse deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Solicitar su inscripción en los formatos que apruebe y autorice el Comité;

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

**Artículo 95.-** La Dirección de Recursos Materiales, resolverá la solicitud de inscripción dentro de los cinco días hábiles de presentada la misma, comunicando al aspirante, si se le otorga o no la cédula de registro correspondiente. En caso de no resolverse en tiempo la solicitud, se entenderá que ha sido aprobada y la Dirección de Recursos Materiales estará obligada a su inscripción forzosa en el padrón. Si la solicitud resultara confusa o incompleta, se informará al solicitante para que, en un término de tres días hábiles, contados a partir de que tenga conocimiento de esta circunstancia, la aclare o complete, con el apercibimiento de que en caso de no hacerlo se tendrá por no presentada.

**Artículo 96.-** Será facultad de la Dirección de Recursos Materiales, previo acuerdo del Comité, suspender o cancelar el registro de un proveedor integrante del Padrón de Proveedores, cuando incurra en alguno de los siguientes supuestos.

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

**Artículo 97.-** La Dirección de Recursos Materiales notificará al proveedor de la cancelación o suspensión del registro, señalándole un plazo de cinco días hábiles para que manifieste ante la Oficialía Mayor, lo que a su derecho convenga, respecto a ello.

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

**Artículo 98.-** Los proveedores deberán de refrendar su registro cada año, antes del 31 de mayo del ejercicio fiscal que corresponda, presentando para tal efecto los requisitos señalados para la inscripción en el Padrón de Proveedores. En su caso, para el refrendo de su registro será obligación de los proveedores o contratistas informar a la Dirección de Recursos Materiales, de cualquier cambio en su acta constitutiva, socios, apoderados, administradores o domicilio, o en su defecto informar que no se han presentado cambios en dichos rubros. Omitir dicha actualización en la información de refrendo será causa de baja del Registro y la no renovación de este por un año.

La falta del refrendo causará baja del Padrón de Proveedores.

#### **CAPÍTULO SÉPTIMO DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN**

**Artículo 99.-** El recurso de reconsideración procede en contra de los actos previstos en el artículo 75 de la Ley y se substancia de conformidad con lo previsto en el Capítulo VI de la Ley.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - *El presente Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Tecomán, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Colima.*

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

*TERCERO. - Los procedimientos de contratación y demás asuntos que se encuentren en curso o pendientes de resolución, se tramitarán y resolverán en lo que no contravengan este reglamento. Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se encuentren en curso al entrar en vigor este reglamento, continuarán rigiéndose por las disposiciones vigentes en el momento en que se celebraron.*

*CUARTO. - El programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tecomán y el de los organismos paramunicipales para el ejercicio fiscal 2020, podrá ser elaborado a partir del mes de enero de dicho ejercicio fiscal, debiendo concluirse y publicarse a más tardar, en el mes de marzo del mismo año.*

Una vez expuesto lo anterior, se somete a la más alta y distinguida consideración de este Pleno del Ayuntamiento la presente iniciativa en los términos propuestos, solicitando se turne a la Comisión de Gobernación y Reglamentos, para efecto de que sea dictaminada.

**ATENTAMENTE**  
**Tecomán, Colima a 20 de Diciembre de 2019**  
**LA REGIDORA MUNICIPAL**

**M.F. ISIS CARMEN SÁNCHEZ LLERENAS**

No habiendo comentarios el **Secretario del Ayuntamiento** sometió a la consideración para que la iniciativa que presenta la Regidora Isis Carmen Sánchez Llerenas se turne a la comisión de gobernación y reglamentos, informando que resultó aprobado por unanimidad de votos.-----

**EN EL SEGUNDO ASUNTO GENERAL.-** Hizo uso de la voz el **Regidora Isis Carmen Sánchez Llerenas**, para exhortar a la Dirección de Transparencia, en virtud que desde el 05 de enero de 2019, se publicó la reforma del Reglamento de Gobierno del Municipio de Tecomán, que en su artículo 3ro transitorio señala para expedir el Reglamento de transparencia y acceso a la información pública municipal dentro de los 180 días siguientes de la entrada en vigor de las modificaciones, por lo que ya pasaron los 180 días, y es importe tener un reglamento de transparencia y acceso a la información pública, este es un exhorto para que la titular de la unidad presente un reglamento.

No habiendo comentarios el **Secretario del Ayuntamiento** sometió a la consideración el exhorto que manifestó la Regidora Isis Carmen Sánchez Llerenas. Mismo que se le dará a conocer a dicha Dirección. Informando que resultó aprobado por unanimidad de votos.-----

**EN EL TERCER ASUNTO GENERAL.-** H uso de la voz el **Regidora Isis Carmen Sánchez Llerenas**, para presentar una reconsideración respecto a los requisitos que debe tener una persona para ocupar el cargo de Director de una Dependencia para el Ayuntamiento de Tecomán, el cual dio lectura en los siguientes términos

**CC. H. INTEGRANTES DEL CABILDO MUNICIPAL  
DE TECOMAN, COLIMA.**

## PRESENTES

La que suscribe **ISIS CARMEN SÁNCHEZ LLERENAS**, en uso de la facultad que me confiere el artículo 53 fracción XI de la Ley del Municipio Libre, así como los artículos 16, 23, 55 fracción XII, 59, y demás relativos del Reglamento de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, expongo la siguiente:

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

1.- La Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en su artículo 7 y relativos señala que los servidores públicos, observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán entre otras, la siguiente directriz: Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones; es decir, el servidor público debe cumplir aquellas disposiciones que rijan el actuar de las atribuciones que se le encuentran conferidas de acuerdo al cargo y responsabilidad que desempeñe en la Administración Pública Municipal.

2.- El reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, Colima, en los artículos 156 y 157, establecen que el nombramiento de los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y de todos sus funcionarios y empleados, se hará por el Presidente Municipal, de acuerdo con lo establecido en la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, este Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables. Además para ser nombrado titular de alguna dependencia, unidad administrativa, organismo descentralizado o entidad de la Administración Pública Municipal, se requiere, entre otros el de contar con la preparación adecuada para el desempeño del cargo al que sea propuesto.

3.- El artículo 191 del Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, establece las atribuciones que le competen al Director de Reglamentos y Apremios, las cuales revisten de importancia en cuanto a la vigilancia y aplicación de reglamentos que rigen la actividad comercial, industrial y de servicios; así como de vía pública y lo relacionado a la regulación de la venta de bebidas alcohólicas.

Por su parte, el artículo 10 del Reglamento para regular la venta y consumo de bebidas alcohólicas en el Municipio de Tecomán, Colima señala que el Titular de la Dirección de Reglamentos y Apremios por la importancia de los asuntos que maneja en el control de los establecimientos en donde se venden y consumen bebidas alcohólicas, y en virtud de

las facultades y responsabilidades que le son conferidas, deberá ser Abogado titulado o pasante con los conocimientos necesarios para emitir opiniones, ejecutar el mandamiento de clausura de un establecimiento, proponer sanciones a los infractores y tener bajo su responsabilidad la determinación del procedimiento económico-coactivo.

4.- De los artículos en comento, es evidente que para desempeñar el cargo de Director de Reglamentos y Apremios debe contar con la preparación adecuada al cargo, y cumplir con las disposiciones que rigen el desempeño de las funciones de dicha dirección, para lo cual, deberá – obligación – ser abogado titulado o pasante, requisito que no cumple el actual director de Reglamentos y Apremios el Ingeniero Gerardo Alberto Cruz Lizarraga.

5.- Aunado a lo anterior, he observado con preocupación la falta de aplicación de los reglamentos en materia de expedición de licencias comerciales, industriales y de servicios, así como el de bebidas alcohólicas; y el de uso de vías públicas por el comercio semifijo y ambulante en el Municipio de Tecomán.


Como ejemplo, dentro de la auditoría del órgano de fiscalización para el ejercicio fiscal 2018 se estableció la inobservancia que no hay evidencia del cobro de los ingresos por puestos fijos, semifijos, ambulantes y tianguis, además de que no se proporcionaron los elementos para determinar la base del cobro de tales actividades es decir, no hay elementos con los que se pueda determinar la base del cobro; además se señala que el único facultado para otorgar permisos es el Tesorero Municipal y no así como lo ha seguido realizando el Director de Reglamentos y Apremios de acuerdo al artículo 9 fracción I del Reglamento que Regula el Ejercicio del Comercio Ambulante.

De igual forma, en relación a los trabajos que se habían estado realizando en la Comisión Transitoria para el análisis del comercio ambulante, se tuvieron varias reuniones con todos los sectores involucrados, llegando acuerdos que hoy en día se palpa su incumplimiento al observar que no se ha protegido los portales del Centro de Tecomán; y esa inobservancia se debe a la ausencia de aplicación de controles y del reglamento de la materia; así como de los acuerdos realizados en las minutas de trabajo de dicha Comisión.

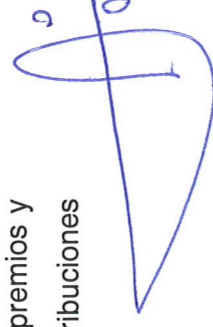
Finalmente en materia de regulación de la venta de bebidas alcohólicas, el Reglamento que lo rige, establece de manera obligatoria que atento a las funciones que desempeña el Director de Reglamentos y Apremios debe ser abogado titulado para poder ejecutar mandamiento de clausura de un establecimiento, proponer sanciones a los infractores y tener bajo su responsabilidad la determinación del procedimiento económico-coactivo, lo que conlleva que la ausencia de tal requisito de permanencia conlleva a que dichos procedimientos legales contengan serios vicios legales que causen perjuicio a los particulares o en su caso a la propia hacienda pública municipal.



6.- En conclusión, en aras del cumplimiento de las leyes y reglamentos que deben regir el actuar del servidor público en el desempeño de sus funciones, se requiere que para el nombramiento del titular de una dependencia debe **contar con la preparación adecuada para el desempeño del cargo para el que ha sido propuesto**, situación que ha venido incumpliendo el actual Director de Reglamentos y Apremios del Ayuntamiento de Tecomán.



Por lo anteriormente expuesto, y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 16, 23, 55 fracción XII, 59, y demás relativos del Reglamento de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán presento a consideración de ustedes, le solicito respetuosamente al Presidente Municipal Ingeniero Elías Antonio Lozano Ochoa, pues es su atribución el nombramiento de los titulares de las dependencias que integran la Administración Pública Municipal el que reconsidere la designación del Ing. Gerardo Alberto Cruz Lizárraga, al no contar con la preparación adecuada para el desempeño de su cargo como Director de Reglamentos y Apremios y ante la falta de actuación en la aplicación de los reglamentos que rigen sus atribuciones para tener un mejor Tecomán.



**ATENTAMENTE**


**Tecomán, Colima a 20 de Diciembre de 2019**  
**LA REGIDORA MUNICIPAL**



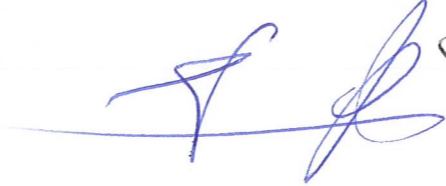
**M. en F. ISIS CARMEN SÁNCHEZ LLERENAS**



**El Secretario del ayuntamiento manifestó que quedará asentado en el acta. ....**



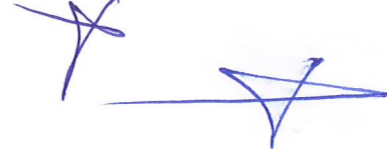
**EN EL CUARTO ASUNTO GENERAL.-** Hizo uso de la voz la **Síndico Municipal** para dar lectura a una solicitud que le hizo llegar la **REPRESENTANTE LEGAL DE LA A.C., TIERRA Y LIBERTAD**, para que renueve el contrato de comodato que tienen en posesión, a fin de que se turne a la Comisión de Bienes Municipales y panteones, el cual transcribe en los siguientes términos:



**OFICIO USTYL No. 121219**  
**Asunto: Renovación de Convenio**

**ING. ELIAS ANTONIO LOZANO OCHOA**  
**PRESIDENTE**  
**DEL H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN, COLIMA.**  
**PRESENTE**

Muy Respetable Presidente:



Reciba un cordial saludo y mis mejores deseos para que usted y su equipo de trabajo, tengan mucho éxito en todo cuanto realizan en bien de los pobladores de esa bella ciudad costera.

La que suscribe, Licda. Ma. Concepción Padilla Larios, actual representante legal de la A.C. "UNIÓN DE SOLICITANTES TIERRA Y LIBERTAD" ASOCIACIÓN CIVIL. Personalidad que se acredita en la Escritura Pública No. 30,212, volumen 489 en Acta Protocolizada el 24 de junio de 2013. Teniendo como domicilio para atender notificaciones el de Xallán No. 95, Col. Villa de Bugambilias en Villa de Álvarez, Colima y No. De Celular: 312 315 1698

Por este medio, le expongo que el Cendi Tierra y Libertad No. 7, ubicado en la Colonia Sor Juana Inés de la Cruz, de la Ciudad de Tecomán, Colima, durante más de 10 años otorgando a la comunidad un servicio educativo de Calidad, apoyando alrededor de 900 niñas y niños, hijos de madres trabajadoras y a más de 800 familias, las cuales han sido beneficiadas, con el desarrollo integral de sus hijos, los cuales reciben una atención de excelencia, logrando además la integración de la comunidad educativa, en un ambiente armonioso con los padres y madres de familia.

En este logro, ha participado el H. Ayuntamiento quien realizó el 07 de enero de 2008, con la Asociación ahora a mi cargo un CONTRATO DE COMODATO por diez años (del cual anexo copia fotostática), el cual nos interesa renovar, ahora por 20 años, en la línea de seguir apoyando la cultura de la Población de Tecomán y asegurar el futuro de la educación Inicial y Preescolar, en estos espacios y Colonias donde los niños crecerán seguros, con valores humanos y felices, recibiendo una Educación digna que se extiende además a toda su familia.

Sin otro particular, quedo a sus amables órdenes.

Atentamente

Villa de Álvarez, Col. 12 de diciembre de 2019

LICDA. MA. CONCEPCIÓN PADILLA LARIOS  
REPRESENTANTE LEGAL DE LA A.C.  
"UNIÓN DE SOLICITANTES TIERRA Y LIBERTAD" A.C.

**El Secretario del Ayuntamiento** sometió a la consideración se turne a la Comisión de Bienes Municipales y panteones, informando que resultó aprobado por unanimidad de votos.-----

**EN EL QUINTO ASUNTO GENERAL.-** Hizo uso de la voz la **Síndico Municipal** para manifestar que en política y algo más aparece una barda rotulada con la publicación dice que el 25 de enero estará en el palenque de Tecomán el GRUPO FIRME, (muestra un formato), le pregunta al Presidente quien dio el permiso para que se lleve a cabo ese evento,

cuando es el periodo en que va a estar la feria, y el proceso para lo que es el palenque apenas se va a llevar el próximo jueves, de ser verdad que se va a presentar el 25 de enero, está en el tiempo que le toca al Instituto de la feria llevar a cabo el evento de la feria del limón, y por el Ayuntamiento no está permitido, ya que apenas el día de ayer se aprobaron las bases, y se giraron las invitaciones restringidas, por lo que es importante saber quién dio el permiso para que rente el palenque, quien es el que va a traer este grupo musical, y no hay autorización por el comité de compras que se formó para este fin, por lo que se considera importante que la Contraloría investigue, quien dio ese permiso. solicita se quede asentado en el acta. **El Secretario del ayuntamiento** manifestó que quedará asentado en el acta. -----

**EN EL SEXTO ASUNTO GENERAL.-** Hizo uso de la voz la **Regidora Sandra Karent Medina Machuca** para presentar una petición de unos profesores que están participando en un concurso de matemáticas, el concurso de las etapa fue selectivo, fue etapa de entrenamiento y es a nivel nacional es de 12 alumnos entre primaria y secundaria, piden apoyo de transporte, 24 y 25 26 de enero, solicita se turne a la comisión de Hacienda Municipal. transcribo a continuación:

Tecomán, Colima. A 20 de diciembre de 2019.

**Ing. Elías Antonio Lozano Ochoa**  
**H. Cabildo de Tecomán**

**PRESENTE S**

Por medio del siguiente escrito hago de su conocimiento que en el Estado de Colima se realizó una convocatoria el 5 de octubre de 2019, a estudiantes de primaria, secundaria y media superior para participar en el **5to Concurso de Matemáticas Carl Friedrich Gauss**, el cual es promovido por la asociación “Centro de Capacitación en Ciencias”, actualmente mejor conocido como **Educativa C- Cubica (C3)**, con sede en el Estado de Morelos; con el objetivo de **mejorar la educación en el país**, esta asociación se dedica a la **aplicación de cursos, clubes, talleres, actualización magisterial y entrenamiento de olimpiadas de matemáticas.**

**La Delegación Colima tuvo su primera participación en ese evento al inicio de este año** (que se llevó a cabo en Ixtapa, Zihuatanejo), donde el esfuerzo dedicado por los alumnos y profesores participantes rindió frutos, puesto que **se logró una medalla de bronce y dos menciones honoríficas.** Este año nuestra meta será superar dicho record. Para realizar **los procesos necesarios y seleccionar a los alumnos** que participaran en el Concurso, en el Estado se llevaron a cabo las siguientes etapas:

1. **EXAMEN PRESELECTIVO:** Aplicado el día 9 de noviembre de 2019 a las 9:00 am, teniendo como sede la Secundaria Justo Sierra, ubicada en el municipio de Tecomán.
2. **ENTRENAMIENTO:** Se llevó a cabo a partir del sábado 16 de noviembre, con horario de 9:00 am a 1:00 pm. La sede de estos entrenamientos será la mencionada anteriormente.
3. **EXAMEN SELECTIVO:** Se aplicó el día 14 de diciembre de 2019 a las 9:00 am en la misma sede anterior.
4. **EXAMEN NACIONAL:** Se realizará durante los días 24, 25 y 26 de enero de 2020 en Teotihuacán, Estado de México.

Los profesores que la asociación C-Cública acreditó para la selección y evaluación de los alumnos en estas etapas son LEMEM Liliana Mercedes Gómez Martínez (Co- Delegada estatal) y LEMEN Martín Enrique Verduzco Lugo (Delegado estatal), mismos que laboran actualmente en la Secretaría de Educación del Estado, y además tendrán la encomienda de acompañar a los alumnos al evento nacional.

El objetivo principal de este escrito es solicitar su valioso apoyo para poder cubrir gastos de transporte que permitirá a los alumnos asistir al evento nacional y cumplir la meta que se propusieron. Mediante una consulta al grupo ATT transporte, se cotizó el viaje para 14 personas (alumnos, delegado y codegada) en \$16,000 MXN.

Es importante mencionar que los 12 alumnos que representan a la "Selección Colima" son estudiantes de primaria y secundaria del municipio de Tecomán, por lo que el Estado será representado por una delegación 100% tecomense; los alumnos se encuentran motivados y con muchos deseos de cumplir sus metas.

A continuación anexamos una lista con los nombres de los alumnos que debido a la capacidad que mostraron durante el proceso los ha llevado a ganarse un lugar en la delegación.

Nombre del alumno	Grado escolar	Escuela
Valeria Naomy Campos Maldonado	Quinto grado de primaria	Ma. Concepción Farías Pérez de León T.M.
Natalia Guadalupe Gutiérrez Bautista	Quinto grado de primaria	Ma. Concepción Farías Pérez de León T.M.
Mitzy Marlene Rauda Jaimes	Quinto grado de primaria	Ma. Concepción Farías Pérez de León T.M.
Edith Adilene Cruz Ramírez	Quinto grado de primaria	Ma. Concepción Farías Pérez de León T.M.
Erick Laín Rivera Alcántara	Sexto grado de primaria	Ma. Concepción Farías Pérez de León T.M.
Julio César Vaca García	Primer grado de secundaria	Justo Sierra T.M.
Luis Felipe Delgadillo Serratos	Primer grado de secundaria	Justo Sierra T.M.
Gustavo Alberto Palacios García	Segundo grado de secundaria	Victoriano Guzmán
Naydelin Naomi Cuevas Campos	Segundo grado de secundaria	Sec. Estatal No. 12 "Talentos"
José Omar Anguiano Ortiz	Segundo grado de secundaria	Justo Sierra T.M.
Alberto Castrejón Arceo	Tercer grado de secundaria	Victoriano Guzmán
Vivian Claret Castrejón Medina	Tercer grado de secundaria	Justo Sierra T.M.

En caso de existir alguna duda al respecto me encuentro a sus órdenes y agradezco de antemano la atención prestada. Esperamos su pronta y amable respuesta.

El Secretario del ayuntamiento sometió a consideración para que esta petición se turne a la Comisión de Hacienda Municipal. Informando que resultó aprobado por unanimidad. -----

**EN EL SÉPTIMO ASUNTO GENERAL.-** Hizo uso de la voz la Regidora Jacchely Isabel Buenrostro Macías, para que se turne a la comisión de comercio, mercados y restaurantes el oficio que le hizo llegar el Director de Reglamentos y Apremios para la CANCELACIÓN de las mismas, motivado por los preceptos legales vigentes y argumentos mencionados en el mismo, el cual transcribo a continuación:

OF. NÚM. TES/DRYA/0212/2019

**C. JACCHELY ISABEL BUENROSTRO MACÍAS,**  
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE COMERCIO, MERCADOS  
Y RESTAURANTES DEL H. CABILDO MUNICIPAL,  
**P R E S E N T E.-**

Por medio del presente, y con fundamento en los artículos 4, 5 y 7, fracción I y V de la **Ley para Regular la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas**; así como también los artículos 6, fracción V; 11, 12, 13, 14 y 65, fracción II; del **Reglamento de Expedición de Licencias Comerciales, Industriales y de Servicios en el municipio de Tecomán, Colima**; me permito informarle que durante el presente año en curso, de un total de **2,859** licencias activas y vigentes; **2,117** corresponden a licencias comerciales, industriales y de servicios; y **742** corresponden a licencias con venta de bebidas alcohólicas.

De lo anterior, durante el presente año se solicitó al H. Congreso del Estado en 3 ocasiones la prórroga para refrendar las licencias, además para el pago de Predial y Agua Potable (Marzo-Abril; Agosto-Septiembre; Noviembre-Diciembre); para lo cual, se refrendaron un total de **2,598** licencias, de las cuales **1,911** corresponden a licencias comerciales, industriales y de servicios; y **687**, corresponden a licencias con venta de bebidas alcohólicas.

Por lo tanto, **261** licencias no fueron refrendadas, de las cuales **206** corresponden a licencias comerciales, industriales y de servicios; y **55** corresponden a licencias con venta de bebidas alcohólicas.

Por lo anteriormente expuesto y mencionado, me permito anexarle a la presente, la relación de establecimientos comerciales, industriales y de servicios con y sin venta de bebidas alcohólicas, las cuales no fueron refrendadas durante el presente año en curso, con la finalidad de que se someta a la **CANCELACIÓN** de valoración y análisis de ustedes y de ese cuerpo edilicio, la **CANCELACIÓN** de las mismas, motivado por los preceptos legales vigentes y argumentos mencionados en supralíneas.

Sin más por el momento reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE,  
TECOMÁN, COL., A 13 DE DICIEMBRE DE 2019

**ING. GERARDO ALBERTO CRUZ LIZÁRRAGA**  
DIRECTOR DE REGLAMENTOS Y APREMIOS

C.c.p. Ing. Elías Antonio Lozano Ochoa.- *Presidente Municipal de Tecomán.* Para su superior conocimiento  
Lic. Humberto Uribe Godínez.- *Secretario del H. Ayuntamiento.* Para su superior conocimiento  
C.P. J. Jesús Rojas Fermín.- *Tesorero Municipal.* Para su superior conocimiento  
Lic. Roberto Chapula Rincon.- *Director de Asuntos Jurídicos.* Para su superior conocimiento  
Archivo

**El Secretario del ayuntamiento** sometió a consideración para que esta petición se turne a la comisión de Comercio Mercados y Restaurantes. Informando que resultó aprobado por unanimidad. -----

**EN EL OCTAVO ASUNTO GENERAL.-** Hizo uso de la voz el **Regidor Santiago Chávez Chávez**, para presentar un posicionamiento, el cual dio lectura y el que transcribo a continuación:

Nos sumamos a los diferentes posicionamientos existentes que han salido a la luz pública en defensa de la autonomía universitaria. En mi carácter de regidor actualmente, egresado de la Maestría en Administración de la U de C (2009-2011) y ex diputado local en el Congreso del Estado de Colima, me asombro ante la situación que están queriendo llevar a cabo la actual legislatura

loca, el afectar la autonomía universitaria. Estoy seguro que la mayoría representativa en el pleno del congreso mostrará una negatividad de hacer lo que un grupo está pretendiendo llevar a cabo afectando lo que durante muchos años se ha cuidado y protegido, la U de C. Es por ello, tanto mi amiga Eloísa Chavarrías Barajas, regidora en turno, egresada del Diplomado en Derecho Electoral 1994, ex diputada local y federal y un servidor queremos hacer este posicionamiento a favor de la máxima casa de estudios estatal, la U de C.

### ¿Por qué defender la autonomía universitaria?

Porque desde el 25 de agosto de 1962, la Universidad de Colima, nuestra Universidad, fue reconocida como un organismo público, descentralizado, con personalidad jurídica propia, capacidad para adquirir y administrar bienes y que tiene por fines impartir la enseñanza preparatoria y la profesional, en sus niveles medio y superior, fomentar la investigación científica y social, principalmente en relación con los problemas estatales y nacionales, y extender con la mayor amplitud, los beneficios de la cultura superior.

Porque ese reconocimiento se consiguió gracias al esfuerzo de mujeres y hombres, estudiantiles, docentes, universitarios que querían ver a nuestra Universidad desligada de intereses gubernamentales, que pudiera ser manejada por sus propios integrantes, que la vida propia de la institución y su éxito futuro estuviera en manos de los propios universitarios.

Porque gracias a esa autonomía, la Universidad de Colima se ha consolidado como una de las mejores universidades del país, con reconocimiento nacional e internacional y con ello se ha vuelto parte fundamental de la historia de nuestro estado. Colima es su Universidad y la Universidad es Colima. Porque no se puede permitir que, a través de discursos plagados de imperfecciones y confusiones propias de agentes externos a la Universidad, pretendan ocasionar un daño irreparable a lo logrado por aquellas mujeres y hombres que tanto lucharon por obtener la autonomía universitaria.

Porque la propia Suprema Corte de Justicia de la Nación, ha señalado en diversas decisiones lo siguiente:

1. La pretensión de integrar a la Universidad a un ente nombrado desde el exterior de la misma, transgrede su facultad de autoformación y autogobierno.
2. La autonomía dota a las universidades de autogobierno, esto es, tomar decisiones definitivas al interior del cuerpo universitario, con independencia de cualquier órgano exterior. Esto incluye, la designación de los funcionarios universitarios.

Porque la iniciativa de reforma a la ley orgánica de la Universidad de Colima presentada en el Pleno del Congreso del Estado de Colima, representa a todas luces, un intento de inmiscuirse en la vida interna de la Universidad de Colima, atentando así a su autonomía universitaria. La misma pretende, entre otras cosas:

1. Integrar una Junta de Gobierno, conformada por seis miembros de la Universidad de Colima y cinco provenientes del exterior.
2. Otorgar a dicha Junta, las facultades de proponer y en su caso elegir a diversos funcionarios de la Universidad.
3. Nombrar al Contralor Interno por conducto del Congreso del Estado, es decir, violando totalmente el autogobierno.

Porque esa intromisión en la vida interna de nuestra Universidad no se debe permitir. Debemos actuar con firmeza ante este atentado a la autonomía

universitaria que al igual que en otras entidades federativas, pretenden hacer personas ajenas a nuestra máxima casa de estudios. Estudiantes, docentes, funcionarios, trabajadores universitarios, egresados, defendamos a capa y espada lo que ha significado nuestra Universidad para todos nosotros. La Universidad nos ha dado cultura, nos ha formado y nos ha forjado, nos ha dado las herramientas para ser quienes somos el día de hoy. No a la intromisión en la vida interna de la Universidad. No a la violación de la autonomía universitaria.

La Universidad es de los Universitarios. ¡Defendámosla!

Eloisa Chavarrias Barajas  
Diplomado en Derecho Electoral 1994

Santiago Chávez Chávez  
Maestro en Administración  
Premio Peña Colorada 2011

**EN EL NOVENO ASUNTO GENERAL.-** Hizo uso de la voz el **Regidor Santiago Chávez Chávez**, para presentar una **Iniciativa con Proyecto de Decreto**, que propone él y la Regidora Eloisa Chavarrias Barajas, para que se turne a la Comisión de Gobernación y Reglamentos, el cual dio lectura y el que transcribo a continuación:

**H. CABILDO CONSTITUCIONAL 2018-2021  
DEL AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN, COLIMA  
PRESENTE.**

**Asunto: Iniciativa con Proyecto de Decreto**

**ELOISA CHAVARRIAS BARAJAS Y SANTIAGO CHÁVEZ CHÁVEZ**, en nuestro carácter de Regidores de este H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima; por medio del presente escrito y con fundamento en lo dispuesto en su parte conducente por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 90 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, 53 fracción XI de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, así como en lo previsto por los numerales 55 fracción VII, 59 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, Colima, sometemos a la consideración de este Honorable Cabildo la **Iniciativa con Proyecto de Decreto que aprueba el Reglamento de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Tecomán**, de conformidad a los siguientes:

**CONSIDERANDOS:**

**PRIMERO.** Que de acuerdo con la iniciativa, la propuesta surge a partir del dialogo entre los promoventes, y el Presidente del Consejo de Participación Social del Estado de Colima, que buscan impulsar un reglamento en la materia con el objetivo de transparentar el otorgamiento de apoyos municipales a las Organizaciones de la Sociedad Civil que radican y operan en el municipio de Tecomán, así como evaluar el impacto y resultados de las acciones dirigidas a los sectores más vulnerables de nuestra sociedad.

**SEGUNDO.** Que a partir de la aprobación de la Ley de Fomento de las

Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Colima aprobada por el Congreso del Estado mediante decreto número 224 y publicada en el periodo oficial "El Estado de Colima" el 24 de diciembre de 2016, se establece el objetivo de promover dichas organizaciones, respaldar sus actividades e impulsar el logro de sus fines garantizando su participación democrática como instancias de consulta de la sociedad, mediante la regulación del ejercicio de sus actividades cuando reciban o pretendan recibir fondos públicos por parte del gobierno del Estado o los municipios.

De ahí que, para darle plena vigencia a dicha Ley, los promoventes consideramos necesaria la aprobación de un reglamento municipal que establezca la creación y funcionamiento de una Comisión de Fomento de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el Municipio y que señalé de forma expresa los derechos y obligaciones de las organizaciones, para evaluar su desempeño cuando reciban recursos públicos. De tal manera que el proyecto pretende que los recursos públicos destinados cada año, en el presupuesto de egresos del municipio, a las Organizaciones de la Sociedad Civil se aprovechen mejor, con mayor transparencia, eficiencia y oportunidad, "dejando atrás esquemas asistencialistas".

En este mismo sentido, la iniciativa hace énfasis en que la propuesta contribuye a incrementar la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos, acorde con los Objetivos del Desarrollo Sostenible adoptados por Naciones Unidas, es decir, poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y hacer frente al cambio climático. Por lo que aquellas organizaciones que impulsan o promueven dichos objetivos contribuyen, junto con los diferentes niveles y ámbitos de gobiernos, en una agenda común para el desarrollo sostenible.

**CUARTO.** Cabe señalar que se incorpora al proyecto un artículo para señalar las obligaciones de las Organizaciones de la Sociedad Civil. Se propone la integración de la Comisión de Fomento con el objetivo de incorporar dependencias municipales que se consideran relevantes para el impulso de acciones a sectores vulnerables, tales como el Instituto de la Mujer y el Instituto de la Juventud para el Municipio de Tecomán.

Asimismo, se establece un esquema de prohibiciones y sanciones que serán aplicadas por la Comisión de Fomento a efecto de salvaguardar el interés público y alinear el financiamiento oficial a dichas organizaciones con el cumplimiento de metas y objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo. Se incorpora un capítulo adicional para clasificar a las organizaciones inscritas en el Registro Municipal de acuerdo con sus antecedentes de cumplimiento o incumplimiento de la normatividad aplicable, con el propósito de garantizar la realización de su objetivo social acorde con el bien público que los entes gubernamentales estamos obligados a salvaguardar.

**QUINTO.** Que el proyecto que se pone a su consideración consta de 23 artículos, divididos en seis capítulos: el primero contiene las disposiciones generales; el segundo, las Organizaciones de la Sociedad Civil que serán beneficiarias de financiamiento público según su objeto social y actividades que llevan a cabo, sus derechos y obligaciones, así como el régimen de prohibiciones derivadas del financiamiento oficial; el tercero, las autoridades competentes en la aplicación de dicho ordenamiento y sus atribuciones, así como la integración de la Comisión de Fomento y sus facultades; el cuarto, todo lo relacionado con la creación y administración del Registro Municipal de las Organizaciones de la Sociedad Civil; el quinto, la clasificación de las organizaciones en el Registro Municipal, y sexto, las infracciones y sanciones aplicables, así como los medios de impugnación procedentes.

Por lo expuesto, sometemos a la consideración de este Cabildo, la siguiente Iniciativa de con Proyecto de:



## DECRETO

**UNICO.** Es de aprobarse y se aprueba el Reglamento de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Tecomán, en los siguientes términos:

### REGLAMENTO DE FOMENTO A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL DEL MUNICIPIO DE TECOMÁN

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el Municipio de Tecomán y tiene por objeto:

- I. Coadyuvar con las Organizaciones de la Sociedad Civil mediante políticas públicas que favorezcan el cumplimiento de sus objetivos;
- II. Crear e instalar la Comisión de Fomento de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Tecomán;
- III. Crear el Registro Municipal de Organizaciones de la Sociedad Civil.
- IV. Fomentar el trabajo en redes, de forma temática o bajo un objetivo en común;
- V. Establecer los derechos y las obligaciones de las Organizaciones de la Sociedad Civil que cumplan con los requisitos que este Reglamento establece para ser objeto de fomento de sus actividades; y
- VI. Diseñar e implementar convocatorias públicas para otorgar financiamiento a proyectos que presenten las organizaciones sociales como un medio que impulse el alcance de sus objetivos sociales.

**ARTÍCULO 2.-** Para efectos de este reglamento, además de las definiciones establecidas en la Ley de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Colima, se entenderá por:

- I. **Acciones de fomento:** Cualquier disposición legal, fiscal, financiera, reglamentaria, administrativa o presupuestal, orientadas a fomentar las acciones de las Organizaciones de la Sociedad Civil;
- II. **Autobeneficio:** El bien, utilidad o provecho que obtengan los miembros de una organización o sus familiares hasta cuarto grado civil, mediante la utilización de los apoyos y estímulos públicos otorgados a la organización para el cumplimiento de sus fines;
- III. **Beneficio mutuo:** El bien, utilidad o provecho provenientes de apoyos y estímulos públicos que reciban, de manera conjunta, los miembros de una o varias organizaciones y los servidores públicos responsables y que deriven de la existencia o actividad de esta;
- IV. **Comisión:** La Comisión de Fomento de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Tecomán.
- V. **Dirección General:** La Dirección General de Desarrollo Económico, Social y Humano;

VI. **Ley:** La Ley de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Colima;

VII. **Organizaciones:** Personas morales sin fines de lucro debidamente constituidas, a que se refiere el artículo 3 de la Ley de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Colima;

VIII. **Redes:** Conjunto de organizaciones que se apoyan entre sí, prestan servicios de apoyo a otras para el cumplimiento de su objeto social y fomentan la creación y asociación de organizaciones;

IX. **Registro Municipal:** El Registro Municipal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

X. **Unidad de Medida y Actualización (UMA):** Es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones.

**ARTÍCULO 3.-** Son autoridades competentes para la aplicación del presente reglamento:

I. El Ayuntamiento de Tecomán;

II. El Presidente Municipal;

III. La Tesorería Municipal;

IV. La Dirección General de Fomento Económico;

V. La Comisión de Fomento de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Tecomán.

**ARTÍCULO 4.-** Sin perjuicio de las atribuciones establecidas al Presidente Municipal en el artículo 15 de la Ley, las autoridades competentes podrán fomentar actividades de las organizaciones establecidas en este Reglamento, mediante alguna o varias de las siguientes acciones:

I. Promoción de la participación de las organizaciones en los órganos, instrumentos y mecanismos de consulta para la planeación, ejecución y seguimiento de políticas públicas;

II. Concertar y coordinar con organizaciones para impulsar sus actividades, de entre las previstas en este Reglamento;

III. Diseño y ejecución de instrumentos y mecanismos que contribuyan a que las organizaciones accedan al ejercicio pleno de sus derechos y cumplimiento de las obligaciones que este Reglamento establece;

IV. Celebrar convenios de coordinación entre ámbitos de gobierno u otras entidades interesadas, a efecto de que éstos contribuyan al fomento de las actividades previstas en este Reglamento, y

V. Otorgar apoyos y estímulos para los fines de fomento que correspondan, conforme a la disponibilidad presupuestal del Ayuntamiento.

## CAPÍTULO II ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL

**ARTÍCULO 5.-** Todas las agrupaciones u organizaciones mexicanas que, estando legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal, con domicilio fiscal en el Municipio de Tecomán, realicen alguna de las actividades dentro del territorio

del Municipio, a que se refiere el artículo 7 de este Reglamento, no persigan fines de lucro ni de proselitismo partidista, político-electoral o religioso, podrán acogerse y disfrutar de los apoyos y estímulos que establece este Reglamento.

**ARTÍCULO 6.-** Las organizaciones que constituyan capítulos nacionales de organizaciones internacionales registradas en los términos de este Reglamento, ejercerán los derechos que este establece, siempre que sus órganos de administración y representación estén integrados mayoritariamente por ciudadanos mexicanos y que las acciones objeto de fomento, se realicen en el territorio del Municipio y en beneficio de sus habitantes. Para efectos de lo dispuesto en este artículo, las organizaciones internacionales deberán inscribirse en el registro establecido en este reglamento y señalar domicilio en el Estado.

**ARTÍCULO 7.-** Las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán tener por objeto la realización de alguna de las actividades que se enlistan a continuación:

- I. Asistencia social;
- II. Apoyo a la alimentación popular;
- III. Asistencia y difusión jurídica;
- IV. Acciones a favor de comunidades rurales y urbanas marginadas, así como de apoyo para el desarrollo de la población indígena;
- V. Apoyo para la atención de personas con discapacidad, adultos mayores, niñas, niños y adolescentes, madres solteras y en general para apoyar a grupos y personas en condiciones de vulnerabilidad social;
- VI. Acciones en beneficio de las condiciones sociales que incentiven el desarrollo humano;
- VII. Cívicas, enfocadas a promover la participación ciudadana en asuntos de interés público;
- VIII. De transparencia, rendición de cuentas, contraloría social y evaluación de la gestión pública;
- IX. Promoción de la equidad de género y la igualdad de oportunidades;
- X. Cooperación para el desarrollo comunitario en el entorno urbano o rural;
- XI. Defensa y promoción de los derechos humanos;
- XII. Promoción del deporte y la sana recreación;
- XIII. Protección de la salud física y mental, impulso de la sanidad y combate a las adicciones;
- XIV. Apoyo en el aprovechamiento de los recursos naturales, la protección del ambiente, la flora y la fauna, la preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como la promoción del desarrollo sustentable de las zonas urbanas y rurales;
- XV. Promoción y fomento educativo, cultural, artístico, ambiental, científico y tecnológico;
- XVI. Fomento de acciones para mejorar la economía popular;

XVII. Promoción de actividades que contribuyan a la organización y expansión del sector social de la economía para la producción, distribución y consumo de bienes y servicios socialmente necesarios;

XVIII. Estimulo de la capacidad productiva de grupos sociales beneficiarios a fin de procurar su autosuficiencia;

XIX. Participación en acciones de protección civil;

XX. Promoción y defensa de los derechos de los consumidores;

XXI. Acciones que promuevan el fortalecimiento del tejido social, la seguridad ciudadana, la paz y el estado de derecho;

XXII. Promoción de la colegiación, capacitación y certificación de los profesionistas de una misma rama o especialidad;

XXIII. Impulsen la realización de obras y la prestación de servicios públicos para beneficio de la comunidad;

XXIV. Acciones para el desarrollo de las bellas artes, las tradiciones populares y la restauración y mantenimiento de monumentos y sitios arqueológicos, artísticos e históricos, así como la preservación del patrimonio cultural;

XXV. Prestación de servicios de apoyo a la creación y fortalecimiento de organizaciones que realicen actividades objeto de fomento por este Reglamento; y

XXVI. Otras actividades vinculadas con cualquiera de las anteriores, que sin fines de lucro propicien el desarrollo humano y social en el municipio.

**ARTÍCULO 8.-** Para los efectos de este Reglamento, las organizaciones tienen los siguientes derechos:

I. Inscribirse en el Registro Municipal de Organizaciones de la Sociedad Civil;

II. Participar en los mecanismos de contraloría social que establezcan u operen dependencias y entidades municipales;

III. Participar con voz, en los órganos administrativos de deliberación, definición, seguimiento, ejecución y evaluación de las políticas públicas, objetivos y metas de los programas y acciones de la administración pública municipal;

IV. Participar en la promoción, propuesta, supervisión o evaluación de los programas de gobierno municipal;

V. Gozar de los incentivos fiscales y demás apoyos económicos y administrativos, que permitan las disposiciones jurídicas municipales;

VI. Recibir donativos y aportaciones, en los términos de las disposiciones aplicables;

VII. Coadyuvar con las autoridades competentes, en los términos de los convenios que al efecto se celebren, en la prestación de servicios públicos relacionados con las actividades previstas en este Reglamento;

- VIII. Acceder a los beneficios para las organizaciones que se deriven de los convenios o tratados internacionales y que estén relacionados con las actividades y finalidades previstas en este reglamento, en los términos de dichos instrumentos;
- IX. Recibir asesoría, capacitación y colaboración por parte de dependencias y entidades para el mejor cumplimiento de su objeto y actividades, en el marco de los programas que al efecto formulen dichas dependencias; y
- X. Acceder a los estímulos públicos que se propongan, cuando se cumpla con los requisitos establecidos en las convocatorias o invitaciones respectivas.

**ARTÍCULO 9.-** Para efectos del presente reglamento, las organizaciones tienen las siguientes obligaciones:

- I. Encontrarse legalmente constituidas e integrados debidamente sus órganos de dirección y representación;
- II. Desempeñar las acciones necesarias para el cumplimiento de su objeto social;
- III. Promover la profesionalización, capacitación y desarrollo de sus integrantes;
- IV. Observar las disposiciones previstas en sus estatutos y las leyes que las rijan;
- V. Proporcionar la información que les sea requerida por autoridad competente sobre sus fines y uso de los apoyos y estímulos públicos que reciban;
- VI. Informar anualmente a la Comisión sobre las actividades realizadas y el cumplimiento de sus propósitos, así como el balance del uso y resultados derivados de los apoyos y estímulos públicos otorgados con fines de fomento, para mantener actualizado el sistema de información y garantizar así la transparencia de sus actividades;
- VII. Notificar al Registro Municipal de las modificaciones a su acta constitutiva, así como los cambios en sus órganos de gobierno, dirección y representación en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de la modificación respectiva;
- VIII. Inscribir en el Registro Municipal la denominación de las redes o agrupaciones de organizaciones en las que participan, cuando tengan por objeto el apoyo mutuo, así como cuando deje de pertenecer a las mismas;
- IX. En caso de disolución, transmitir los bienes que haya adquirido con apoyos y estímulos públicos, a otra u otras organizaciones que estén inscritas en el Registro Municipal;
- X. Notificar la disolución en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de iniciado el proceso, y
- XI. Las demás que señalen este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 10.-** Las organizaciones no podrán recibir los apoyos y estímulos públicos previstos en este Reglamento, cuando incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Exista entre sus directivos y los servidores públicos encargados de otorgar o autorizar los apoyos y estímulos, relaciones de interés o nexos de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta en cuarto grado, o sean cónyuges o concubinos;
- II. Contraten, con recursos públicos, a personas con nexos de parentesco con los directivos de la organización, por consanguinidad o afinidad hasta en cuarto grado;
- III. Destinen los recursos públicos de que dispongan a fines de lucro o para fines distintos a los establecidos en su objeto social; e
- IV. Incumplan con la presentación de declaraciones fiscales y demás obligaciones en la materia.

**ARTÍCULO 11.-** Las organizaciones que reciban apoyos y estímulos públicos, deberán sujetarse a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en la materia.

Las organizaciones que obtengan recursos económicos de terceros o del extranjero, deberán llevar a cabo las operaciones correspondientes conforme a las disposiciones fiscales vigentes en el territorio nacional o, cuando así proceda, con base en los tratados y acuerdos internacionales de los que el país sea parte.

### CAPITULO III DE LAS AUTORIDADES

**ARTÍCULO 12.-** Son atribuciones del Ayuntamiento, a través de la Dirección General, las siguientes:

- I. Convocar a las organizaciones que deseen obtener recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos del Municipio para los fines de este reglamento, para que presenten su solicitud y proyectos de trabajo;
- II. Inscribir a las Organizaciones de la Sociedad Civil y redes que soliciten el registro, siempre que cumplan los requisitos que establece este reglamento.
- III. Otorgar a las organizaciones y redes inscritas la constancia de registro.
- IV. Establecer un sistema de información que permita identificar las actividades que las Organizaciones de la Sociedad Civil realizan, así como del cumplimiento de las obligaciones a que se refiere este Reglamento;
- V. Ofrecer a las dependencias y áreas de la administración pública municipal y a la ciudadanía en general, elementos de información que les ayuden a verificar el cumplimiento de las obligaciones a que se refieren este reglamento por parte de las organizaciones y en su caso, solicitar a la Comisión la imposición de las sanciones correspondientes;
- VI. Administrar su plataforma digital y mantener actualizada la información de las organizaciones del municipio y permitir a la ciudadanía en general, conforme a las disposiciones legales vigentes, el acceso a la información pública que contenga el Registro Municipal;
- VII. Conservar constancias del proceso de registro respecto de las solicitudes de las organizaciones y del trámite que se le otorgó, así como de los casos de suspensión o cancelación, en los términos del presente Reglamento;
- VIII. Realizar visitas de verificación a las Organizaciones de la Sociedad Civil

que hubieren recibido recursos públicos con el objetivo de vigilar su debida aplicación;

- IX. Registrar los incumplimientos que las organizaciones, hayan efectuado en torno a los proyectos sociales que les fueron aprobados;
- X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y proponer a la Comisión las sanciones correspondientes;
- XI. Hacer del conocimiento de la autoridad competente, la existencia de actos o hechos que puedan ser constitutivos de delito;
- XII. Calificar la procedencia de las solicitudes de inscripción de las organizaciones; y
- XIII. Las demás que establezca el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 13.-** La Comisión de Fomento de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Tecomán, es el órgano responsable de coordinar el proceso, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones y medidas para el fomento de las Organizaciones de la Sociedad Civil y las actividades que realizan.

Misma que se integrará dentro los cuatro meses siguientes al inicio de la administración municipal.

**ARTÍCULO 14.-** La Comisión estará integrada por:

- I. Un Presidente, que será quien ocupe la Presidencia Municipal de Tecomán, ó en su caso, a quien este designe;
- II. Un Secretario Técnico, que será el titular de la Dirección General de Fomento Económico;
- III. El titular de la Tesorería Municipal;
- IV. El titular del Instituto de Planeación para el Municipio de Tecomán;
- V. Un Representante del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- VI. El titular de la Contraloría Municipal;
- VII. Los regidores que presidan las comisiones edilicias de Salud Pública y Grupos Vulnerables; Desarrollo Social y Rural; Planeación, Obras y Servicios Públicos, y Derechos Humanos y Participación Ciudadana;
- VIII. La titular del Instituto de la Mujer para el Municipio de Tecomán, y
- IX. Quien presida el Instituto de la Juventud para el Municipio de Tecomán.

Adicionalmente, la Comisión podrá invitar a sus sesiones a personas especialistas o con actividades afines a la materia.

Quienes integren la Comisión podrán participar en sus sesiones con voz y voto, con excepción de los invitados, quienes solo tendrán voz. Asimismo, podrán nombrar suplente, quien les sustituirá en caso de ausencia. Las dependencias municipales, deberán designar como suplente a alguien que pertenezca a la estructura orgánica de la propia dependencia, y las comisiones del Cabildo, a

cualquier otro municipe integrante de la comisión edilicia correspondiente.

La Comisión sesionará ordinariamente en pleno tres veces al año, y extraordinariamente, cuando sea convocada por su presidente.

**ARTÍCULO 15.-** La Comisión para el cumplimiento de sus objetivos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fijar las bases mediante las cuales las organizaciones, participarán activamente en proyectos de impacto social en el municipio, en coordinación con las dependencias municipales, así como la ejecución, seguimiento y vigilancia del desarrollo de estos a través de esquemas de coinvertión social con entidades federales, estatales, empresariales, entre otros;
- II. Coadyuvar para que las organizaciones puedan realizar las actividades que les permitan cumplir con su objeto social como desarrollar foros, congresos, cursos, talleres, conferencias, eventos deportivos y culturales;
- III. Participar y fomentar las redes entre las organizaciones legalmente constituidas para el fortalecimiento de las políticas públicas;
- IV. Promocionar la participación de las organizaciones en los órganos, instrumentos y mecanismos de consulta para la planeación, ejecución y seguimiento de políticas públicas;
- V. Imponer, previa audiencia, las sanciones procedentes a las organizaciones por infracciones al presente Reglamento, a propuesta de la Dirección General;
- VI. Aprobar los proyectos y/o solicitudes de financiamiento presentados por las organizaciones, en términos de la convocatoria autorizada por el Cabildo Municipal, atendiendo los criterios de disponibilidad presupuestal, impacto social, innovación, transversalidad y beneficio social, alineados al Plan Municipal de Desarrollo;
- VII. Fomentar la comunicación y el intercambio de experiencias de trabajo entre las organizaciones estatales, nacionales e internacionales; y
- VIII. Las demás previstas en otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 16.-** La Comisión contará con un Secretario Técnico, el cual tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar en la coordinación y supervisión de las acciones de fomento de la administración municipal;
- II. Dar trámite y seguimiento a los acuerdos tomados por la Comisión e informar al mismo, por conducto de su presidente;
- III. Rendir a la Comisión un informe anual de trabajo;
- IV. Emitir las convocatorias a las sesiones de la Comisión; y
- V. Resguardar la documentación relativa a las sesiones y actividades de la Comisión.

#### DEL REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL

##### CAPITULO IV



**ARTÍCULO 17.-** La Dirección General, creará el Registro Municipal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

Las organizaciones que estuvieren inscritas en el Registro Estatal de Organizaciones de la Sociedad Civil (REOSC), únicamente deberán presentar a la Dirección General para su inscripción, la clave de registro correspondiente y copia de la documentación validada por dicho Registro Estatal.

**ARTÍCULO 18.-** Para la inscripción en el Registro Municipal, los requisitos que deberán cumplir las organizaciones y redes, que deseen acogerse a este reglamento, son los siguientes:

- I. Presentar solicitud por escrito para el registro;
- II. Adjuntar copia certificada de su acta constitutiva, en la que se acredite que tiene por objeto social realizar alguna de las actividades establecidas en el artículo 7 de este Reglamento y que no persiguen fines de lucro;
- III. Prever en su acta constitutiva o en sus estatutos vigentes, que:
  - a) La totalidad de los fondos, estímulos, incentivos, subsidios o recursos públicos que reciban o pretendan recibir serán destinados al cumplimiento de su objeto social;
  - b) No distribuirán entre sus asociados, remanentes de los fondos, estímulos, incentivos, subsidios o recursos públicos, donaciones o aportaciones que hubiesen recibido para el cumplimiento de su objeto social;
  - c) La determinación que, en caso de disolución, transmitirán los bienes obtenidos con dichos apoyos y estímulos, a otra u otras organizaciones con inscripción vigente en el Registro Municipal;
- IV. Señalar su domicilio fiscal, adjuntando comprobante del mismo y presentar su constancia de situación fiscal expedida por el sistema de administración tributaria;
- V. Presentar testimonio notarial que acredite la personalidad y ciudadanía de su representante legal, presentando identificación oficial vigente del o de los representantes legales, y
- VI. Para el caso del registro de las redes de las organizaciones, además de presentar por cada una de las organizaciones que la integren lo señalado en las fracciones anteriores, deberán de manifestar por escrito cuál de ellas será la que coordine la red, tanto el nombre de la organización como el nombre de la persona física responsable y la manifestación clara de la temática u objeto que las une como red.

**ARTÍCULO 19.-** La Dirección General resolverá sobre la procedencia de la inscripción, en un plazo no mayor a veinte días hábiles, contados a partir del día en que reciba la solicitud.

En caso de que existan insuficiencias en la información que consta en la solicitud, deberá de abstenerse de inscribir a la organización y le notificará dicha circunstancia, otorgándole un plazo de cinco días hábiles para que las subsane, vencido el plazo, si no lo hiciera, se desechará la solicitud, lo que no impedirá que vuelva a iniciar un nuevo trámite con posterioridad cumpliendo con los requisitos que marca el presente Reglamento.

**CAPITULO V  
CLASIFICACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES**

**ARTÍCULO 20.-** Las organizaciones se clasificarán, en el Registro Municipal, de la siguiente manera:

I. **Organizaciones Activas:** Aquellas inscritas en el Registro Municipal, que cumplieron los requisitos señalados en los artículos 18 del presente Reglamento;

II. **Organizaciones Inactivas:** Aquellas que no cuenten con su registro municipal o hayan iniciado el proceso de disolución.

Las organizaciones inactivas no podrán acceder a fondos, estímulos, incentivos, subsidios o recursos públicos, incluyendo aportaciones económicas provenientes de incentivos fiscales concedidos a personas físicas o morales privadas;

III. **Organizaciones Suspendidas.** Aquellas que hubieren sido sancionadas, en términos de la fracción III del artículo 22 del presente ordenamiento, y

IV. **Organizaciones Canceladas.** Las que hubieren sido sancionadas de conformidad con artículo 22, fracción IV del presente ordenamiento.

**CAPITULO VI  
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 21.-** Constituyen infracciones al presente Reglamento, por parte de las organizaciones, redes o sus integrantes, a que este se refiere:

I. Realizar actividades de autobeneficio o de beneficio mutuo;

II. Distribuir remanentes financieros o materiales provenientes de los apoyos o estímulos públicos entre sus integrantes;

III. Aplicar los apoyos y estímulos públicos municipales que reciban a fines distintos para los que fueron autorizados;

IV. Una vez recibidos los apoyos y estímulos públicos, dejar de realizar la actividad o actividades previstas en este Reglamento;

V. No comprobar debidamente el ejercicio de los recursos otorgados durante el ejercicio fiscal correspondiente;

VI. Realizar cualquier tipo de actividad que pudiera generar resultados que impliquen proselitismo político, a favor o en contra, de algún partido o candidato a cargo de elección popular;

VII. Llevar a cabo proselitismo de índole religioso;

VIII. Realizar actividades ajenas a su objeto social;

IX. No destinar sus bienes, recursos, intereses y productos a los fines y actividades para los que fueron constituidas;

X. Abstenerse de entregar los informes que les solicite la dependencia o entidad competente que les haya otorgado o autorizado el uso de apoyos y estímulos públicos contemplados en este Reglamento;

XI. No mantener a disposición de las autoridades competentes y del público en general, la información de las actividades que realicen con la aplicación de los apoyos y estímulos públicos que hubiesen utilizado;

XII. Omitir información o incluir datos falsos en los informes;

XIII. No informar al Registro Municipal, órganos de fiscalización o las autoridades municipales competentes dentro del plazo de cuarenta y cinco días hábiles, contados a partir de la decisión respectiva, sobre cualquier modificación a su acta constitutiva o estatutos, o sobre cualquier cambio relevante en la información proporcionada al solicitar su inscripción en el mismo; y

XIV. No cumplir con cualquier otra obligación que le corresponda en los términos de la Ley y este Reglamento.

**ARTÍCULO 22.-** Cuando una organización con registro vigente cometa alguna de las infracciones a que hace referencia el artículo anterior, la Comisión, impondrá a la organización, según sea el caso, las siguientes sanciones:

I. **Apercibimiento:** En el caso de que la organización haya incurrido por primera vez en alguna de las conductas que constituyen infracciones conforme a lo dispuesto por el artículo anterior, se le apercibirá para que, en un plazo no mayor a treinta días hábiles, contados a partir de la notificación respectiva, subsane la irregularidad;

II. **Multa:** En caso de no cumplir con el apercibimiento en el término a que se refiere la fracción anterior o en los casos de incumplimiento de los supuestos a que se refieren las fracciones VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XIV del artículo 21 de este Reglamento, se multará hasta por el equivalente a trescientas UMA vigentes al momento de cometer la infracción;

III. **Suspensión:** Por un año de su inscripción en el Registro Municipal, contado a partir de la notificación, en el caso de reincidencia con respecto al incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en este Reglamento, que ya hubiere dado origen a una multa a la organización; y

IV. **Cancelación definitiva de su inscripción en el Registro Municipal:** En el caso de infracción reiterada o causa grave. Se considera infracción reiterada el que una misma organización que hubiese sido previamente suspendida, se hiciera acreedora a una nueva suspensión, sin importar cuáles hayan sido las disposiciones de este reglamento cuya observancia hubiere violado. Se considera como causa grave incurrir en cualquiera de los supuestos a que se refieren las fracciones I, II, III, IV, V y VI del artículo 21 del presente Reglamento.

Lo anterior, independientemente de la imposición de otras sanciones como la inhabilitación permanente para participar en futuras convocatorias, cuando no se hubieren comprobado apropiadamente los recursos entregados en el ejercicio fiscal anterior, o bien, que las autoridades municipales competentes les requieran el reintegro de los recursos otorgados por parte del Ayuntamiento para la ejecución de proyectos, cuando estos no se hubieren llevado a cabo.

**ARTÍCULO 23.-** En contra de las resoluciones que se dicten conforme a este Reglamento y demás disposiciones aplicables, procederán los medios de defensa administrativos y judiciales que establece la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Colima y sus Municipios.

**TRANSITORIOS:**

**PRIMERO:** Solicito al Secretario del H. Ayuntamiento envíe esta incitativa con proyecto de decreto a comisiones para su análisis correspondiente una vez habiendo sido APROBADO.

**SEGUNDO:** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "El Estado de Colima".

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento notifique el presente acuerdo a la Dirección General de Fomento Económico a efecto de que, en un plazo máximo de tres meses se proceda a la instalación de la Comisión de Fomento de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Colima y la creación del Registro Municipal a que hace referencia el presente ordenamiento para su aplicación y entrada en vigor a partir del presupuesto de egresos del municipio para el ejercicio fiscal 2020, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

Dado en el salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento, en la ciudad de Tecomán, Colima, a los 20 días de mes de diciembre del año 2019.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
ELOISA CHAVARRIAS BARAJAS  
REGIDORA

\_\_\_\_\_  
M.A. SANTIAGO CHAVEZ CHAVEZ  
REGIDOR

**El Secretario del Ayuntamiento** sometió a la consideración para que se turne a la Comisión de Gobernación y Reglamentos. Informando que resultó aprobado por unanimidad.-----

**EN EL DÉCIMO ASUNTO GENERAL.-** Hizo uso de la voz el **Regidor José Ma. Rodríguez Silva** quien presentó una propuesta para que se les apoye a OCHO promotores deportistas que están promoviendo el deporte en las unidades deportivas, ya que no reciben nada, y cuando tienen que salir no tienen dinero para el autobús, con \$2,000.00 mensuales como beca, ya que ellos no reciben nada. Lo anterior para que se turne a las comisiones de Hacienda Municipal y la Comisión de Juventud y Deporte.

**El Secretario del Ayuntamiento** sometió a la consideración para que se turne a las comisiones de Hacienda Municipal y la Comisión de Juventud y Deporte. Informando que resultó aprobado por unanimidad.-----

**EN EL DÉCIMO PRIMERO ASUNTO GENERAL.-** Hizo uso de la voz el **Presidente Municipal**, en su calidad de Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, para presentar el dictamen No. 19,

correspondiente a la iniciativa para crear el código de conducta de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima, y sus Organismos Públicos Descentralizados. Solicitándole a la **Regidora Sandra Karent Medina Machuca** para que de lectura en su calidad de Secretaria de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, misma que al hacer uso de la voz manifestó.. **Primeramente** decirles que el código de conducta permite regular las acciones de los servidores públicos tanto de las relaciones personales al interior, como el trato de las personas al exterior. **Posteriormente**, solicitó dar lectura únicamente a los resolutivos del dictamen, en virtud de que se les remitió a todos. **El Secretario del Ayuntamiento** sometió a la consideración dar lectura únicamente a los puntos resolutivos del dictamen. Informando que resultó aprobado por unanimidad de votos. Procediendo la Regidora **Sandra Karent Medina Machuca** en los términos que se transcribe a continuación:

**DICTAMEN NÚMERO 19, DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS, CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA PARA LA CREAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN, COLIMA, Y SUS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS.**

**HONORABLE CABILDO MUNICIPAL  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN**  
Presente

**CC. Presidente Municipal Ing. Elías Antonio Lozano Ochoa, en su carácter de Presidente de la Comisión y las Regidoras Doctora Sandra Karent Medina Machuca y la Maestra Isis Carmen Sánchez Llerenas, en su carácter de Secretarías y quienes integramos la Comisión de Gobernación y Reglamentos, nos fue turnada para su estudio, análisis y dictamen correspondiente, la Iniciativa o propuesta regulatoria, relativa a crear el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima, y sus Organismos Públicos Descentralizados, de conformidad con los siguientes:**

#### **ANTECEDENTES**

1. La ética de las personas servidoras públicas representa un elemento primordial para elevar la calidad de los trámites y servicios en aras de una mejor atención de las demandas sociales, consolidando un régimen de valores éticos y normas morales que dignifiquen la gestión gubernamental, apegada a principios que salvaguarden el respeto y la protección de los derechos humanos, entendidos estos como las exigencias éticas que los seres humanos tienen por el solo hecho de ser personas, lo cual implica el reconocimiento, protección y garantía de tales exigencias, por parte del Gobierno de esta entidad en su proceder cotidiano, a fin de preservar el estado de derecho.
2. En ese tenor, en cumplimiento al artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el pasado 2 de marzo de 2019 se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" el Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tecomán y Organismos Públicos Descentralizados,

normativa que en su acuerdo CUARTO y artículo 4 establece la necesidad de la creación del Código de Conducta, en el cual, entre otras cosas, se debe de contemplar la creación del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses.

3. En virtud de lo anterior, con fecha 11 de noviembre de 2019 el Contralor Municipal del H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima, Dr. Salvador Castañeda Meillón, mediante oficio CM- 672/2019 presentó al Presidente Municipal Ing. Elías Antonio Lozano Ochoa, iniciativa de proyecto para le emisión del Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tecomán, Colima.

4. En la pasada Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria del 15 de noviembre de 2019 el Secretario del Ayuntamiento emitió dictamen de procedimiento 124/2019 mediante el cual se acuerda turnar a esta Comisión de Gobernación y Reglamentos siendo aprobado por unanimidad de los presentes.

5. *El 10 de diciembre de 2019 se llevó a cabo la sesión de Comisión de Gobernación y Reglamentos a fin de analizar entre otras propuestas, la iniciativa de creación del Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tecomán, Colima, acordándose dar vista al Contralor Municipal a efecto de que hiciera las observaciones pertinentes ya que es un instrumento necesario para el ejercicio de sus funciones.*

6. *En seguimiento de lo anterior, el pasado 11 de diciembre de 2019 se llevó a cabo la sesión de la Comisión de Gobernación y Reglamentos en las que se realizaron diversas modificaciones a la iniciativa inicial, entre ellas la de la adecuación del nombre a Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima, y sus Organismos Públicos Descentralizados.*

*Dicha iniciativa se presenta bajo los siguientes motivos.*

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

#### INTRODUCCIÓN

*Nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el marco normativo Convencional aplicable, salvaguarda como un derecho humano a todos los gobernados, el derecho a tener una buena administración pública, eficiente transparente y de rendición de cuentas, es por ello que uno de los principales objetivos de la Administración Pública del Municipio de Tecomán, es el prevenir y abatir la corrupción e impunidad fomentando una gestión pública de calidad, que genere confianza y certidumbre de la sociedad respecto a sus instituciones, representadas por servidores públicos que transmitan principios y valores éticos en su desempeño, asumiendo con responsabilidad, honestidad y diligencia las funciones inherentes a su cargo.*

La ética y una conducta ejemplar de la persona servidora pública representa elementos primordiales para elevar la calidad de los trámites y servicios en aras de una mejor atención de las demandas sociales, consolidando un régimen de valores éticos y normas morales que dignifiquen la gestión gubernamental, apegada a principios que salvaguarden el respeto y la protección de los derechos humanos, entendidos estos como las exigencias éticas que los seres humanos tienen por el solo hecho de ser personas y los cuales las leyes del estado mexicano y los tratados internacionales los salvaguardan, lo que implica el reconocimiento, protección y garantía de tales exigencias, por parte del Gobierno de este Municipio en su proceder cotidiano, a fin de preservar el estado de derecho de todos los gobernados.

El presente Código de Conducta es un instrumento que exhorta e instruye a las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima, y Organismos Públicos Descentralizados, a regirse por los principios, valores y reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, además de establecer el comportamiento que debe observarse; garantizando la transparencia en el servicio público; que se traduce en acciones orientadas al bien social y a crear actitudes responsables, transparentes, honestas y de respeto a los derechos humanos.

En el Código de Ética se establecen los principios torales que rigen a todo servidor público de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada, en el de Conducta, se señala y define las pautas de Conducta para el fomento de la integridad, aplicable a las actividades que se desarrollan en la Administración Pública en comento, mediante la enunciación de las normas mínimas de comportamiento y su compromiso para cumplirlas.

Para lograr la transformación de la función gubernamental y construir un buen gobierno, creíble y confiable para los ciudadanos y ciudadanas, es fundamental para las instituciones contar con un Código de Conducta que contribuya, concientizando a las y los servidores públicos en torno al alto valor social que tiene cada una de sus acciones en el ámbito social.

Asimismo, en el Código de Conducta se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética correspondiente. El presente Código puntualiza sobre el comportamiento que se espera sea seguido por los integrantes de esta Administración Pública, se trata de normas específicas que orientan y vinculan el desempeño de las personas servidoras públicas, con los principios, valores y normas que sustentan la ética pública, esto con el propósito de dignificar el servicio público, fortalecer las instituciones y lograr así el bienestar de las y los gobernados, a quienes les asiste el derecho de tener una administración pública de excelencia y con las mejores prácticas de servicio a la sociedad que beneficie al progreso y desarrollo del Municipio de Tecomán.

*Aunado a lo anterior, en el presente se establecen los Lineamientos de Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, siendo este el Órgano colegiado que tiene como principal función plantear estrategias, líneas de acción, políticas institucionales, campañas de comunicación interna y medidas diversas para promover la política de ética e integridad en el H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima y sus Organismos Públicos Descentralizados; diseñar mecanismos para prevenir, identificar, atender y dar seguimiento a posibles conductas contrarias al Código de Ética y Código de Conducta aplicable para las personas servidoras públicas de la administración pública centralizada y paramunicipal de Tecomán, así como analizar, revisar y determinar asuntos relacionados con el tema de conflicto de interés.*

## CONSIDERANDOS

**PRIMERO.-** Que esta Comisión de Gobernación y Reglamentos, es competente para conocer y resolver respecto de la solicitud en estudio conforme a lo establecido en los artículos 55 fracción V, 58 fracción VII, 64 a 71, 95 fracciones I y IV, 96 fracción I y 98 fracciones I y III del Reglamento de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, Colima.

**SEGUNDO.-** Que una vez realizado el estudio y análisis de la iniciativa indicada en los antecedentes, materia del presente Dictamen, los integrantes de esta Comisión dictaminadora, después de realizar las adiciones y modificaciones pertinentes, consideramos su viabilidad en los términos del presente.

**TERCERO.-** Que esta Comisión de Gobernación y Reglamentos, toma en consideración la respuesta generada por el José de Jesús Figueroa Cuevas, Titular de Mejora Regulatoria del Municipio de Tecomán, Colima, mediante el oficio número DFE-MR 2019-67, en el cual exime a los Sujetos Obligados de presentar el Análisis de Impacto Regulatorio AIR y la publicación de la Agenda Regulatoria, toda vez que el anteproyecto presentado tiene como objetivo normar actividades internas de la de las personas servidoras públicas del municipio de Tecomán.

Asimismo, la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria Municipal, basó su exención del AIR y a publicación de la Agenda Regulatoria, en que la propuesta regulatoria o el anteproyecto no se crean nuevas obligaciones y/o sanciones para los particulares o se hacen más estrictas las existentes, no se modifican ni se crean trámites que signifiquen mayores cargas administrativas o derechos para los particulares y no se establecen o modifican definiciones, clasificaciones, metodologías, criterios, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia, afectando derechos, obligaciones, prestaciones o trámites para los particulares.

Por lo anterior, esta Comisión dictaminadora se encuentra facultada para una vez terminado el trámite reglamentario legislativo del H. Cabildo Municipal, pueda enviar a publicar en el periódico oficial "El Estado de Colima", la iniciativa para expedir el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima, y sus Organismos Públicos Descentralizados, que contiene el presente dictamen, de conformidad con el artículo 78 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Colima y sus municipios.

**QUINTO.-** Esta Comisión de Gobernación y Reglamentos considera viable la propuesta realizada por el Contralor Municipal, con las adecuaciones propuestas por esta Comisión, con el fin de crear el Código de Conducta de las Personas



Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima, y sus Organismos Públicos Descentralizados.

Por lo expuesto, y con fundamento en los artículos 122, 123, fracciones II y V, 128, 129 y 130 del Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, Colima, se propone a este a Honorable Cabildo Municipal de Tecomán para su aprobación la siguiente resolución:

### RESUELVE

**ÚNICO.-** Es viable jurídicamente y se aprueba crear el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima, y sus Organismos Públicos Descentralizados, para quedar como sigue:

### CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN, COLIMA, Y SUS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

#### CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

##### a. OBJETIVO, ALCANCE, MISIÓN Y VISIÓN.

###### OBJETIVO

Definir el actuar de las y los servidores públicos del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima, y de sus Organismos Públicos Descentralizados; regido por los valores, principios y reglas de integridad que establece el Código de Ética publicado en el Periódico Oficial el Estado de Colima el día 02 de marzo del año 2019, así como establecer los mecanismos de operación del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.

Nuestro código refleja el compromiso que hacemos diariamente con el servicio público, la ciudadanía, la legalidad; los derechos humanos y una sólida ética pública que reconozca la trascendencia y responsabilidad de la acción gubernamental, para obtener el beneficio, reconocimiento y confianza de nuestros gobernados.

###### ALCANCE

De observación obligatoria para todas las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima, y de sus Organismos Públicos Descentralizados.

###### MISIÓN

Consolidar un Gobierno Honesto, Eficiente y Transparente.

###### VISIÓN

La ciudadanía participa y confía en las y los funcionarios públicos del Municipio de Tecomán.

##### b. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

**Código de Conducta:** Al instrumento emitido por la persona Titular del Órgano Interno de Control, aprobado por el H. Cabildo del Municipio de Tecomán.

**Código de Ética:** Al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Municipio de Tecomán y Organismos Públicos Descentralizados, publicado el día 02 de marzo del 2019 en el Periódico Oficial el Estado de Colima.

**Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

**OIC:** A la unidad administrativa encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno y desarrollo administrativo de las dependencias y entidades que conforman el H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima, y sus Organismos Públicos Descentralizados, esto es, el Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima.

**LGRA:** A la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Denuncia:** A la narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y/o al Código de Ética.

**El Comité:** Al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, órgano integrado en términos del presente Código de Conducta.

**Lineamientos de Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés:** A los Lineamientos Generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las y los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima, y de sus Organismos Públicos Descentralizados, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.

**Marco Normativo:** Hace referencia a la normatividad que regula la función pública y el actuar de cada servidor público.

**PAT:** Programa Anual de Trabajo de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.

**Reglas de Integridad:** Aquellas enunciadas y definidas en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tecomán y Organismos Públicos Descentralizados, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Colima el 02 de Marzo del 2019.

**Acoso Sexual:** Cualquier comportamiento físico o verbal de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona; en particular, cuando se crea un entorno laboral intimidatorio, degradante u ofensivo.

**Hostigamiento Sexual:** Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

### C. CARTA COMPROMISO.

Todo el personal que labore o preste sus servicios en el H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima, o en sus Organismos Públicos Descentralizados, suscribirá la carta compromiso contenida en el anexo único de este Código y la entregará impresa al Comité. El Comité establecerá los plazos para cumplir con la entrega de la carta compromiso.

### CAPÍTULO II. PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

En el H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima, y en sus Organismos Públicos Descentralizados, todo el personal que labore o preste sus servicios, observará:

- Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, objetividad, profesionalismo, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina y rendición de cuentas.

- Los valores de respeto, interés público, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación, liderazgo, transparencia y rendición de cuentas.

- Las reglas de integridad de actuación pública; información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno; procedimiento administrativo; desempeño permanente con la integridad; cooperación con la integridad.

Los cuales son enunciados y definidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tecomán y Organismos Públicos Descentralizados, así como en los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

### CAPÍTULO III. CONDUCTAS DE FOMENTO A LA INTEGRIDAD

#### a. Compromisos con la sociedad

##### I. Tengo vocación de servicio

El servicio público es una labor de honor; formo parte de un gobierno honesto, austero y transparente por lo que actúo conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados óptimos y preservando el interés público por encima de intereses particulares, procurando en todo momento el bienestar de la sociedad y un mejor desempeño de mis funciones a fin de alcanzar las metas institucionales de acuerdo con mis responsabilidades, para corresponder a la confianza que la ciudadanía me ha conferido.

Vinculada con:

- Principios: Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia, Disciplina, Profesionalismo y Rendición de cuentas.
- Valores: Interés público, Cooperación y Liderazgo.
- Reglas de Integridad: Actuación Pública, y Recursos Humanos. • Directriz: Art. 7, fracciones III y VIII de la LGRA.

##### II. Asesor, oriento y tramito

Atiendo y oriento de forma imparcial, con profesionalismo, eficacia, oportunidad, respeto y actitud de servicio a cualquier persona en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, absteniéndome de dar preferencias o un trato descortés e insensible. Todas las respuestas y orientaciones que brindo, son oportunas y se encuentran debidamente fundadas y motivadas.

Vinculada con:

- Principios: Lealtad, Imparcialidad, Profesionalismo, Transparencia, Rendición de cuentas, Eficacia y Equidad.

- Valores: Respeto, Interés Público, Cooperación y Liderazgo.
- Reglas de Integridad: Actuación Pública, Programas gubernamentales, y trámites y servicios.
- Directriz: Art. 7, fracciones IV y V de la LGRA.

### III. Participo en el combate a la corrupción

Mi comportamiento es un ejemplo de integridad, aspiro a la excelencia en el servicio público y me reconozco como un factor central en la consolidación de la nueva ética pública. Desde el ámbito de mis atribuciones mantengo un firme compromiso con el combate a la corrupción por lo que denuncio cualquier acto u omisión contrario a la ley o a la ética, del que tenga conocimiento.

Vinculada con:

- Principios: Legalidad, Imparcialidad, Rendición de cuentas e Integridad.
- Valores: Interés público y Liderazgo.
- Reglas de Integridad: Control Interno y Procesos de evaluación.
- Directriz: Art. 7, fracción X de la LGRA.

### b. Compromisos con mis compañeras y compañeros

#### I. Actúo con respeto

Doy a mis compañeras y compañeros un trato basado en el respeto mutuo, la cortesía y la igualdad, sin importar la jerarquía, evitando actitudes y conductas ofensivas, así como el empleo de lenguaje soez, prepotente o abusivo y cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, los derechos humanos, las libertades, o que constituya o pueda constituir alguna forma de discriminación.

Vinculada con:

- Principios: Lealtad, Imparcialidad y Profesionalismo
- Valores: Interés público y Respeto.
- Reglas de Integridad: Actuación pública.
- Directriz: Art. 7, fracción IV de la LGRA.

#### II. Fomento la igualdad de género y la no discriminación

Brindo a mis compañeras y compañeros de trabajo, así como a cualquier persona, un trato igualitario y sin discriminación alguna por nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, física, salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, estado civil o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana.

Asimismo, contribuyo a la institucionalización de la igualdad de género en el servicio público con el propósito de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas; empleo lenguaje incluyente y no sexista en toda comunicación y documentos institucionales.

Vinculada con:

- Principios: Imparcialidad, Profesionalismo, Integridad y Equidad.
- Valores: Respeto a los derechos humanos, Equidad de género, Cooperación, Igualdad y No discriminación.
- Reglas de Integridad: Desempeño permanente con integridad y Cooperación con la Integridad
- Directriz: Art. 7, fracciones IV y VII de la LGRA.

III. No tolero ni fomento el acoso sexual y el hostigamiento sexual

Es mi compromiso y convicción velar por la integridad y dignidad de mis compañeras y compañeros, y de todas las personas con quienes tengo trato, por lo que, no fomento ni tolero el acoso sexual y hostigamiento sexual, así como ningún acto o tipo de violencia en contra de las personas.

Vinculada con:

- Principios: Profesionalismo, Integridad y Equidad.
- Valores: Respeto a los derechos humanos.
- Reglas de Integridad: Desempeño permanente con la integridad.
- Directriz: Art. 7, fracción VII de la LGRA.

IV. Promuevo un clima organizacional libre de acoso laboral

Contribuyo a mantener un ambiente y clima laboral cordial. Evito y denuncio cualquier acto u omisión que en el trabajo atente contra la igualdad de mis compañeras y compañeros, dañe la autoestima, la salud, integridad y libertades, establecidas para todas y todos los servidores públicos.

Vinculada con:

- Principios: Disciplina, Profesionalismo e Integridad.
- Valores: Respeto a los derechos humanos e Igualdad y No discriminación.
- Reglas de Integridad: Desempeño permanente con integridad y Cooperación con la Integridad.
- Directriz: Art. 7, fracción VII de la LGRA.

c. Compromisos con mi trabajo

a) Generales

I. Conozco mis atribuciones

Actúo conforme a lo que dispongan las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas que regulan, el ejercicio de mis funciones, facultades y atribuciones; siempre con actitud institucional y vocación de servicio. Asimismo, tengo

conocimiento de las conductas que dan lugar a las faltas administrativas y evito incurrir en las mismas.

Vinculada con:

- Principios: Legalidad, Disciplina y Profesionalismo.
- Valores: Interés público.
- Reglas de Integridad: Programas gubernamentales, Recursos Humanos Actuación pública y Procedimiento administrativo. • Directriz: Art. 7, fracción I de la LGRA

## II. Ejercicio adecuadamente el cargo público

Me conduzco con rectitud conforme a mis atribuciones y con imparcialidad, sin utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de mi cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos o civiles, o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o formen parte; ni buscar o aceptar compensaciones o prestaciones adicionales, así como dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, en razón del ejercicio de mis deberes.

Vinculada con:

- Principios: Legalidad, Lealtad, Imparcialidad, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Competencia por mérito e Integridad
- Valores: Interés público y Liderazgo.
- Reglas de Integridad: Actuación pública y Programas gubernamentales.
- Directriz: Art. 7, fracciones I, II, IX y X de la LGRA.

## III. Manejo apropiadamente la información

Garantizo a la sociedad los mecanismos adecuados que permitan verificar el acceso transparente a la información que se encuentre en los archivos del Ente Público, siempre observando el principio de máxima publicidad y las disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; impulsando con ello la rendición de cuentas, así como un gobierno abierto. Asimismo, como excepción a la publicidad, protejo la información confidencial o reservada que detecto, en el ejercicio de mis funciones, a través de los medios y plazos establecidos en la Ley de la materia.

Vinculada con:

- Principios: Legalidad, Objetividad, Transparencia y Rendición de Cuentas.
- Valores: Cooperación e interés público.
- Reglas de Integridad: Información pública y control interno.

- Directriz: Art 7, fracción VI de la LGRA.

#### IV. Hago uso adecuado de los recursos informáticos

Cumplo las indicaciones y la política de seguridad informática de esta Institución, haciendo uso de las herramientas y recursos tecnológicos únicamente para el desempeño de mis funciones, absteniéndome de darles uso distinto al del ejercicio de éstas, así como evitando instalar programas o aplicaciones ajenos a la infraestructura de la Dirección de Sistemas. Uso los medios de comunicación personal de manera responsable, para que no impliquen una distracción a mis actividades, comprometiéndome su uso en horarios laborales a cuestiones de trabajo o personal de carácter urgente o primordial.

Vinculada con:

- Principios: Honradez, Eficiencia y Eficacia.
- Valores: Interés público.
- Reglas de Integridad: Administración de bienes muebles e inmuebles. • Directriz: Art. 7, fracción VI de la LGRA.

#### V. Manejo los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad

Ejercer y administrar con austeridad los recursos públicos que están bajo mi responsabilidad, sujetándome en todo momento a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Asimismo, actuaré con responsabilidad, respeto y cuidado de todos los recursos materiales de la institución.

Vinculada con:

- Principios: Honradez, Eficiencia, Economía, Profesionalismo y Eficacia.
- Valores: Entorno cultural ecológico.
- Reglas de Integridad: Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones, Administración de bienes muebles e inmuebles.
- Directriz: Art. 7, fracciones II y VI de la LGRA.

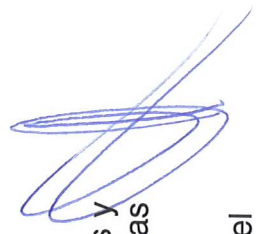



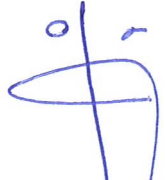

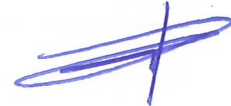
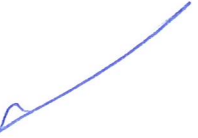

#### VI. Identifico y gestiono los conflictos de intereses

En la atención, tramitación o resolución de asuntos de mi competencia, informo a mi superior jerárquico de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de mis obligaciones, y evito que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten mi compromiso para tomar decisiones o ejercer mis funciones de manera objetiva.

Vinculada con:

- Principios: Imparcialidad, Profesionalismo, Objetividad, e Integridad.
- Valores: Interés público.
- Reglas de Integridad: Desempeño permanente con integridad, y Cooperación con la integridad.
- Directriz: Art. 7, fracción IX de la LGRA.

b) Específicos

- I. En ejercicio de las facultades de control y evaluación de la gestión gubernamental, revisión, verificación, inspecciones, auditorías Y fiscalización, me conduciré conforme lo establece la normativa, de manera objetiva, imparcial e independiente, absteniéndome de omitir los señalamientos por deficiencias, irregularidades, incumplimientos a la normativa, áreas de oportunidad, debilidades de control, ausencias o fallas.  

- II. En la elaboración, promoción y emisión de políticas públicas, estrategias y cualquier normativa, seré imparcial y mi actuar estará sustentado en las normas jurídicas tendientes a beneficiar el interés público.  

- III. Procedo de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del desempeño de la gestión de las instituciones públicas sujetas al control y evaluación, sustentando de manera clara el resultado de mis dictámenes u opiniones, con base en la normatividad que resulte aplicable.  

- IV. Emito señalamientos objetivos, imparciales e independientes sobre las irregularidades, deficiencias, áreas de oportunidad o las fallas en los mecanismos de control, que detecte en las áreas de la Administración Pública Municipal.  

- V. Atiendo de forma pronta y expedita los procedimientos administrativos que son de mi competencia, absteniéndome de realizar actos u omisiones que entorpezcan su trámite. Investigo, sustancio y resuelvo diligentemente, conforme a derecho, actuando siempre de forma objetiva e independiente.  

- VI. Realizo interpretaciones normativas, opiniones u orientaciones objetivas e imparciales, basadas en razonamientos sólidos y fundamentados.  

- VII. Promuevo de forma imparcial, el seguimiento, atención y respuesta, en su caso, remisión oportuna, a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas, de acuerdo con mis responsabilidades y funciones asignadas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.  

- VIII. Cumpro diligentemente y de forma imparcial con la tramitación de los procedimientos administrativos de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias y prórrogas, permisos, autorizaciones y concesiones, dentro de los plazos y términos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables.  

- IX. Actúo con honradez y apego a las normas en las relaciones con proveedores y contratistas que tiene el Ente Público.  


Las nueve conductas específicas de fomento a la integridad en el H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima, y sus Organismos Públicos Descentralizados se encuentran vinculadas con los siguientes:

- Principios: Legalidad, Profesionalismo y Objetividad.
  - Valores: Interés público.
- 



• Reglas de Integridad: Actuación pública, Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, Trámites y servicios, Procesos de evaluación, y Procedimiento administrativo.

• Directriz: Art. 7, fracción I de la LGRA.

**CAPITULO IV. SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA PROPICIAR LA INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN, COLIMA, Y SUS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, A TRAVÉS DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, LAS BASES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ.**

#### **Lineamiento 1. Objeto de los lineamientos**

Los presentes Lineamientos Generales tienen por objeto establecer las bases para la creación, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.

#### **Lineamiento 2. Presencia institucional**

La Administración Pública Municipal de Tecomán, Colima, instalará un Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, que propicie la integridad de las personas servidoras públicas e implementen acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético y el buen desempeño del cargo público que ostentan.

#### **Lineamiento 3. Vinculación y coordinación**

La coordinación entre el Órgano Interno de Control y el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés permitirá la divulgación del Código de Ética y del Código de Conducta, la definición y generación de información y los medios que permitan la evaluación del comportamiento ético de las personas servidoras públicas.

#### **Lineamiento 4. Integración del Comité**

El Comité estará conformado por cinco miembros propietarios con voz y voto, los cuales tendrán el carácter de miembros permanentes por todo el periodo que comprende la administración Pública Municipal de Tecomán 2018-2021.

Tendrá el carácter de miembro propietario permanente el Presidente o Presidenta y las otras cuatro personas Servidoras Públicas elegidas que representen el nivel jerárquico o su equivalente siguiente:

- I. El o la Titular de la dependencia en carácter de Presidente o Presidenta;
- II. Dos Directores o Directoras Generales o titulares de puestos de primer nivel; (Oficial Mayor y Secretario o Secretaria, preferentemente).
- III. Un Director o Directora de Área; A propuesta del Presidente o Presidenta Municipal, siendo la Titular de la Dirección de Recursos Humanos o Área afín, la persona idónea para ocupar el cargo.
- IV. Un Vocal elegido por las y los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima; la persona servidora pública electa deberá tener el rango de titular de jefatura hacia arriba.

V. Un vocal elegido por las personas servidoras públicas que integran el H. Cabildo; la persona servidora pública electa por el cabildo, deberá tener el carácter de munícipe.

IV. Un Jefe o Jefa de Departamento; (Jefatura de Departamento perteneciente a la Dirección General de Asuntos Jurídicos nombrado por su Titular).

La elección del vocal elegido por las y los integrantes del H. Cabildo, deberá realizarse durante los primeros 30 días naturales posteriores a la publicación del presente Código, en el Periódico Oficial el Estado de Colima, debiendo realizarse en Sesión de Cabildo por mayoría simple y notificarlo por conducto del Secretario del Ayuntamiento al Presidente o Presidenta Municipal, la persona electa que fungirá como vocal, teniendo como plazo máximo al día hábil siguiente posterior a los 30 días naturales en que se deberá de elegir el vocal en referencia. Una vez transcurrido ese plazo y el H. Cabildo no haya designado vocal alguno, se tendrá por anulado el respectivo espacio de la integración del Comité y de igual manera, se anulará el espacio del vocal electo por las personas servidoras públicas de este H. Ayuntamiento.

Para el procedimiento de votación del Vocal electo por las personas servidoras públicas, el Comité será el encargado de expedir las bases y convocatoria respectiva, siendo este el encargado de llevar a cabo todo el procedimiento para la debida elección del vocal en referencia, lo anterior, durante la primera sesión del Comité.

Por cada miembro propietario se elegirá una persona suplente que asistirá en su ausencia; la designación de los miembros suplentes se hará por designación directa de cada miembro propietario en la primera sesión del Comité.

En el supuesto de que los Organismos Públicos Descentralizados en un término no mayor a 30 días naturales posteriores a la publicación del presente Código o en su caso, a la toma de protesta del Presidente o Presidenta Municipal, no conformen o den aviso al OIC de que conformarán su propio Comité, se deberá incluir adicionalmente y a petición de este un miembro que lo represente en cualquiera de los niveles jerárquicos señalados, o podrán solicitar al Órgano Interno de Control que auxilie y asesore a conformar su Comité. Tratándose de los Organismos Públicos Descentralizados que no cuenten en su plantilla laboral con un mínimo de 5 personas no será necesario contar con un miembro que los represente en el comité ni tampoco podrán pedir se conforme uno propio, por lo tanto, tendrán que registrarse por el Comité en referencia.

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

#### **Lineamiento 5. Designación de miembros del Comité**

El proceso de designación de los miembros del Comité se llevará a cabo conforme a los presentes lineamientos, en un plazo no mayor a 45 días naturales posteriores a la publicación del Código de Conducta en el Periódico Oficial del Estado de Colima tratándose de la primera integración del Comité, y para subsecuentes, el pronunciamiento de la designación será dentro de los 30 días naturales posteriores a la toma de protesta del Presidente o Presidenta Municipal que entre en funciones. De conformidad a lo siguiente:

- I. Los miembros durarán en su encargo todo el periodo de Tres años que abarca la Administración Pública Municipal de Tecomán, Colima.

- II. Los integrantes del comité deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso;
- III. La designación será notificada por la persona titular de la Presidencia Municipal mediante oficio a las personas que fueron designadas para desempeñar dicho cargo;
- IV. Las y los servidores públicos que fueron designados y decidan declinar su participación en el Comité, deberán manifestarlo por escrito a la persona titular de la Presidencia Municipal durante los primeros 3 días naturales posteriores a la notificación de su designación, los cuales únicamente podrán abstenerse de participar mediando causa justificada para ello la cual deberá ser valorada por el Presidente o Presidenta Municipal.
- V. Cuando un miembro del Comité deje de laborar en la dependencia o entidad respectiva y éste sea propietario, se integrará al Comité con ese carácter la persona servidora pública que ocupe el cargo del anterior titular del área.
- VI. Cuando el miembro del Comité que deje de laborar en la dependencia o entidad respectiva sea el suplente, se integrará al Comité con ese carácter la persona servidora pública que ocupe el cargo del anterior miembro.
- VII. Previamente a la instalación del Comité, el Presidente o Presidenta notificará a través de oficio a las y los servidores públicos que fueron designados como miembros propietarios para que integren el Comité y asistan a la sesión; en la sesión de instalación del Comité el Presidente o Presidenta procederá a tomar la protesta legal a los integrantes del Comité y sus suplentes.
- VIII. El Presidente o Presidenta de entre las y los integrantes designados, elegirá a la persona que deba fungir como Secretario Ejecutivo o Secretaria Ejecutiva del Comité, que será la persona encargada de levantar las actas de sus sesiones y tendrá las atribuciones conferidas en el presente Código y las que le confiera el Presidente o la Presidenta del Comité;
- IX. El Presidente o Presidenta convocará a través de oficio a las y los integrantes seleccionados, recordándoles su participación y compromiso en el Comité;
- X. En caso que las y los integrantes del Comité incumplan las obligaciones señaladas en los presentes lineamientos generales, podrán ser sujetos a responsabilidad administrativa y se deberá presentar la denuncia correspondiente al Órgano Interno de Control, la cual deberá contar con la aprobación de la mayoría simple de los integrantes del comité para que con posterioridad el Secretario Ejecutivo o Secretaria Ejecutiva presente la denuncia pertinente;

- XI. Las y los integrantes cuya remoción del comité haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones siempre y cuando el Órgano Interno de Control así lo estime necesario. En caso de remoción del cargo de manera temporal o definitiva, serán sustituidos por su suplente, quien tendrá que designar a un suplente a la toma de posesión del cargo. En el caso de que la remoción sea sobre un miembro suplente, será sustituido por la persona que designe el miembro propietario.

#### Lineamiento 6. Principios, criterios y funciones

Tomando en cuenta los Principios y Valores contenidos en el Código de Ética y lo establecido por el Código de Conducta, el Comité tendrá un marco de actuación apegado al Código de Conducta, dicho Código tiene como función orientar y dar certeza plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevengan conflicto de intereses y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia u organismo a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

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

Corresponden al Comité, las funciones siguientes:

- I. Establecer las bases en las que podrán adherir lo que no se encuentre regulado y no contravenga los presentes lineamientos, inherente a su integración, organización y funcionamiento, así como las demás que se estimen necesarias para el buen funcionamiento del comité. Las Bases que emita el Comité deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas y procedimientos de comunicación así como los demás aspectos que no se encuentren regulados y que no contravengan el presente Código. Las Bases, en ningún caso podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de las y los servidores públicos ni se otorgan las facultades que posee el Órgano Interno de Control en materia de responsabilidad administrativa sancionatoria;
- II. Elaborar y aprobar, durante el primer Cuatrimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos, los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo al OIC, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación;
- III. Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta;

- IV. Participar en conjunto con el Órgano Interno de Control, en la actualización del Código de Conducta cuando de manera justificada así se requiera;
- V. Determinar en conjunto con el Órgano Interno de Control los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en la página de internet de la dependencia u organismo público descentralizado;
- VI. Participar con el Órgano Interno de Control en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta;
- VII. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta y el Código de Ética;
- VIII. Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta y al Código de Ética;
- IX. Formular observaciones y/o recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética y/o el Código de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento de las y los servidores públicos involucrados y en su caso, de sus superiores jerárquicos;
- X. Formular sugerencias al Órgano Interno de Control para modificar procesos en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y/o al Código de Conducta;
- XI. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y del Código de Conducta;
- XII. Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género y los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética, con el objetivo de identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar las y los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisiones o funciones;
- XIII. Promover en coordinación con el Órgano Interno de Control, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad, corrupción y prevención de conflicto de intereses, entre otras;
- XIV. Dar vista o presentar la denuncia correspondiente al Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de Tecomán de las conductas de servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia; en caso que la conducta señalada ya esté siendo investigada por el Órgano Interno se le informará al comité por conducto del Secretario Ejecutivo o Secretaría Ejecutiva lo acontecido.

XV. Gestionar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre las y los servidores públicos;

XVI. Presentar al Presidente o Presidenta Municipal, a la persona titular del Órgano Interno de Control y, en su caso, a la Comisión Anticorrupción del H. Cabildo de Tecomán, en el mes de enero, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:

A) El seguimiento a las actividades contempladas en el programa anual de trabajo;

B) El número de servidores públicos capacitados en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflicto de intereses u otros temas relacionados.

C) Los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Conducta y Código de Ética;

D) El seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Conducta y Código de Ética, para lo cual deberá considerarse el número de asuntos, fechas de recepción y los motivos, el principio o valor transgredido del Código de Ética, fecha y sentido de la determinación y número de casos en que se dio vista al Órgano Interno de Control respectivo; y

E) Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta. Este informe se difundirá de manera permanente en la página de Internet de la dependencia u organismo, observando los criterios que para tal efecto establezca el OIC;

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

XVIII. Recibir por conducto del Secretario Ejecutivo o Secretaria Ejecutiva, las denuncias, fundadas y motivadas en el presente Acuerdo; y

XIX. Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

El comité, para el cumplimiento de sus funciones, se apoyará de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente el H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán y Organismos Públicos Descentralizados, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

#### Lineamiento 7. Denuncias

Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética, o al Código de Conducta podrá acudir ante el Comité para presentar una denuncia, acompañado preferentemente del testimonio de un tercero, El procedimiento de denuncia podrá ser:

I. Vía oficio o comunicados escritos dirigidos al Comité.

II. El Comité podrá establecer medios electrónicos para la presentación de denuncias y admitir la presentación de éstas de manera anónima, siempre que se identifique de la narrativa al menos a una persona que le consten los hechos o que se aporten los datos o indicios pertinentes que adviertan un incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta. Las denuncias por hostigamiento y acoso sexual, en lo no previsto en estos Lineamientos, se atenderán conforme al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual;

III. El Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia y de los terceros a los que les consten los hechos;

IV. Una vez recibida una denuncia, el Secretario Ejecutivo o Secretaria Ejecutiva le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, una descripción clara de los hechos que dieron origen a la denuncia, los datos de la persona servidora pública involucrada así como los medios probatorios de la conducta, entre éstos, preferentemente los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos. El Secretario Ejecutivo o Secretaria Ejecutiva podrá solicitar por única vez que la denuncia cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité, y de no contar con ellos archivará el expediente como concluido. La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité cuando esta involucre reiteradamente a un servidor público en particular. La documentación de la denuncia se turnará por el Secretario Ejecutivo o Secretaria Ejecutiva a las y los integrantes del Comité para efecto de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento, probable no incumplimiento o de no competencia para conocer de la denuncia. En caso de que se califique como no competencia del Comité para conocer de la denuncia, el Presidente o Presidenta, o el Secretario Ejecutivo o Secretaria Ejecutiva deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente o acuda a la instancia competente que deba conocer el asunto;

V. De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética y/o al Código de Conducta, entrevistará a la persona servidora pública involucrada y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a las y los testigos, así como a la persona que presentó la denuncia. Para esta función, el Comité podrá conformar una comisión, con al menos dos de los miembros, y en su caso las autoridades competentes para el asesoramiento necesario, para que realicen las entrevistas, debiendo estos dejar constancia escrita. La conformación de las comisiones se hará por designación del Presidente o Presidenta quien también podrá formar parte de comisiones. La circunstancia de presentar una denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité. Las y los servidores públicos del área respectiva deberán apoyar a los miembros

del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones; la inobservancia a los requerimientos formulados por el Comité puede dar lugar a Responsabilidad Administrativa, por lo que de ser así, el comité por conducto del Secretario Ejecutivo o Secretaria Ejecutiva deberá presentar la Denuncia correspondiente al Órgano Interno de Control para que inicie con las investigaciones pertinentes y de existir elementos promueva el procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

VI. El Presidente o Presidenta del Comité determinará medidas preventivas si las circunstancias del caso lo ameritan siempre y cuando se acredite y se motive la necesidad de la medida, cuando el hecho narrado en la denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agreda, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos;

VII. Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, y considerando la naturaleza de los mismos, las y los integrantes del Comité designados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética;

VIII. Las y los integrantes del Comité designados para atender una denuncia presentarán sus conclusiones y si estos consideraran un incumplimiento al Código de Ética o al Código de Conducta, el Comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones. De estimar una probable responsabilidad administrativa, el Comité dará vista al Órgano Interno de Control respectivo; y

IX. La atención de la denuncia deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

X. En caso de que el Comité determine no existir un incumplimiento al Código de Ética y/o al Código de Conducta, no se le dará mayor seguimiento a la denuncia y se le notificará al denunciante dicho criterio adoptado, por lo que se procederá de inmediato al archivo del mismo.

XI. También recibirá, analizará y determinará lo conducente en aquellos casos en que las personas servidoras públicas del Municipio de Tecmán podrían ubicarse en conflicto de interés, y que comuniquen a su jefe inmediato.

Al respecto, la persona servidora pública que se ubique en dicha situación, debe actuar con base en el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Dicho precepto dispone cómo se debe actuar, tanto por parte del servidor público como del jefe inmediato, por lo que se deberá de actuar de la siguiente manera:



- a) La persona servidora pública deberá informar, por escrito debidamente fundado y motivando la causa que se origina y que da motivo a situarse en un posible conflicto de interés o en un conflicto de interés, al jefe inmediato.
- b) La o el jefe inmediato remitirá a la brevedad el escrito al Comité para su análisis y determinación correspondiente, en el ámbito de las atribuciones que tenga establecidas en las normas aplicadas. El Secretario Ejecutivo o Secretaria Ejecutiva sin mayor trámite le asignará un número de oficio y en un término de 24 horas contadas a partir de la recepción del posible conflicto de interés, se elaborará el proyecto de determinación por parte del Secretario Ejecutivo o Secretaria Ejecutiva y en el mismo plazo se someterá el proyecto a votación para su aprobación en el Comité de Ética.
- c) El Comité enviará a la o el jefe inmediato la determinación correspondiente, para que éste último, a su vez, la ponga del conocimiento del interesado.
- d) En aquellos casos en que no proceda la situación que se plantea y así lo determine el Comité, la o el jefe inmediato lo comunicará al interesado, a más tardar 48 horas antes del plazo establecido para atender el asunto.
- e) En los casos en que dicho Comité determine que procede la situación planteada por la persona servidora pública, será el comité quien establezca las instrucciones por escrito para que, de acuerdo a las atribuciones o funciones que se tengan asignadas a las personas servidoras públicas adscritas a la unidad administrativa que corresponda, se dé la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva del asunto en cuestión.

#### Lineamiento 8. Funcionamiento del Comité

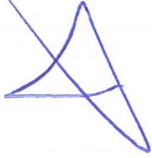
El Comité celebrará por lo menos dos sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo y sesiones extraordinarias en cualquier momento. En ellas se observarán las siguientes disposiciones:

- I. Las convocatorias se enviarán por el Presidente o Presidenta o por el Secretario Ejecutivo o Secretaria Ejecutiva, con una antelación mínima de tres días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y veinticuatro horas hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente. El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, se podrá hacer a través de medios electrónicos;
- II. La convocatoria que se expida para la celebración de sesiones ordinarias deberá ir acompañada del orden del día el cual será elaborado por el Presidente o Presidenta con la ayuda del Secretario Ejecutivo o la Secretaria Ejecutiva, los miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos; deberá contener por lo menos, los siguientes puntos:

- A) Lugar, fecha y hora de la sesión, así como el orden del día con la referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité;

- B) Lista de asistencia;
- C) Declaración de quórum legal e instalación legal de la sesión;
- D) Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
- E) Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- F) Seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores; y
- G) Asuntos generales, en el que solo podrán incluirse temas de carácter informativo.

III.



IV.



El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales;

Los representantes del Órgano Interno de Control, de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de Recursos Humanos, y en su caso, de la persona consejera de prevención y atención de casos de hostigamiento y acoso sexual, asistirán a las sesiones del Comité en calidad de asesores cuando así lo acuerde el comité, contarán sólo con voz durante su intervención o para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados, y se les proporcionará previamente o durante la propia sesión, la documentación de soporte necesaria para su participación;

V.

El Comité por conducto del Secretario Ejecutivo o Secretaria Ejecutiva informará al Órgano Interno de Control, sobre cada una de las sesiones y de los asuntos a tratar, para que éste determine cuáles de ellas presenciará aún sin ser invitado y de ser necesario, para que solicite la documentación soporte correspondiente;

VI.

Cuando el Presidente o Presidenta así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité como invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados;

VII.

En cualquier asunto en el que los invitados tuvieren o conocieren de un posible conflicto de intereses, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención; y

VIII.

Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, el Presidente o Presidenta podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación o en su caso ejercer las medidas que sean necesarias para salvaguardar el buen funcionamiento de las sesiones.

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

Los miembros propietarios del Comité asistirán a las sesiones y sus ausencias serán cubiertas por sus respectivos suplentes, para lo cual, el miembro propietario tendrá la obligación de avisarle a su suplente para que asista en funciones de propietario. Los miembros propietarios, a excepción del Presidente o Presidenta, se obligan a asistir cuando menos al 40% de las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas en el año, en caso de incumplimiento se podrá presentar la denuncia correspondiente al Órgano Interno de Control

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

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

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

- A) Lugar, fecha y hora de la sesión, así como el orden del día con la referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité;
- B) Lista de asistencia;
- C) Declaración de quórum legal e instalación legal de la sesión;
- D) Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
- E) Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- F) Seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores; y
- G) Asuntos generales, en el que solo podrán incluirse temas de carácter informativo.

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

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

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

podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente. En caso de empate, el Presidente o Presidenta del Comité tendrá voto de calidad.

#### **Lineamiento 9. Atribuciones del Presidente o Presidenta**

El Presidente o Presidenta designará a su suplente en caso de ausencia, el cual contará con voz y voto, e igualmente designará al Secretario Ejecutivo o la Secretaria Ejecutiva, quien contará con derecho a voz y voto. Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Presidente o Presidenta será auxiliado cuando lo requiera en sus trabajos por el Secretario Ejecutivo o la Secretaria Ejecutiva. Corresponderá al Presidente o Presidenta las atribuciones siguientes:

- I. Convocar a sesión ordinaria y extraordinaria, por conducto del Secretario Ejecutivo o la Secretaria Ejecutiva;
- II. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, para esto podrá ser auxiliado por el Secretario Ejecutivo o la Secretaria Ejecutiva;
- III. Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el deshago de asuntos;
- IV. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y en su caso, proceder a pedir la votación; y
- V. En general, ejercitar las necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y ejercer medidas de apremio para mantener el orden y buen funcionamiento de las sesiones.

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

#### **Lineamiento 10. Atribuciones del Secretario Ejecutivo o Secretaria Ejecutiva**

Corresponderá al Secretario Ejecutivo o la Secretaria Ejecutiva las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- II. Enviar, con oportunidad, a las y los integrantes del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- III. Verificar el quórum;
- IV. Presentar para aprobación del Comité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;
- V. Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- VI. Recabar las votaciones;

- VII. Auxiliar al Presidente o Presidenta durante el desarrollo de las sesiones;
- VIII. Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité;
- IX. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- X. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- XI. Elaborar el proyecto que resuelva los asuntos que competen al Comité y, en su caso, del documento final que deban firmar los integrantes de este;
- XII. Llevar el registro documental de las denuncias y asuntos tratados en el Comité;
- XIII. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité; y
- XIV. Presentar las denuncias al Órgano Interno de Control cuando derivado de las observaciones y recomendaciones que emita el comité, se apruebe la presentación de denuncias por presunta responsabilidad administrativa.
- XV. Las demás que el Presidente o Presidenta le señale.

#### Lineamiento 11. Obligaciones de los miembros del Comité

Los miembros del Comité deberán:

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

- VII. Capacitarse en los temas propuestos por el Órgano Interno de Control o de carácter institucional.

#### **Lineamiento 12. Reporte de información**

El comité, a través de su Secretario Ejecutivo o Secretaria Ejecutiva, se sujetará a la sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso requiera el OIC.

#### **Lineamiento 13. Divulgación y transparencia**

Corresponderá a la Unidad de Transparencia por conducto de su Titular, emitir los criterios, conforme a la normatividad aplicable, para que la Administración Pública Municipal y los Organismos Públicos Descentralizados publiquen en sus páginas de internet el Código de Conducta, el informe anual y la demás información relacionada con el Comité, y para llevar un registro de su constitución.

Por su parte, todas las áreas que conforman la Administración Pública Municipal y Organismos Públicos Descentralizados deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados del Comité, de los presentes Lineamientos Generales, Código de Conducta y el Código de Ética.

#### **Lineamiento 14. Disposiciones Complementarias.**

- a) El Órgano Interno de Control interpretará para efectos administrativos y controvertidos el presente Acuerdo, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

El Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima, vigilará la observancia del presente Acuerdo teniendo acceso a toda la información que se genere en el Comité, pudiendo de manera oficiosa ejercer acciones de responsabilidad en contra de los integrantes del Comité que incumplan con el marco normativo aplicable.

#### **ANEXO ÚNICO**

#### **CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TECOMÁN**

He recibido por medio electrónico y/o físico y conozco el contenido del Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima, y sus Organismos Públicos Descentralizados por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlo y a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, además de:

1. Manifiestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos ante el Comité o ante el OIC.
2. Identificar situaciones éticas o de conflictos de intereses en las que requiera apoyo o capacitación.
3. No tomar represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a este Código.
4. Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el Comité o el OIC, por posibles vulneraciones al Código de Conducta y al Código de Ética.

5. Evitar cualquier conducta que pueda implicar una conducta antiética o dañar la imagen de la institución.
6. Me comprometo a cumplir cabalmente con los lineamientos del Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tecomán, Colima, así como las disposiciones establecidas en el Código de Ética correspondiente.

Por lo anterior, suscribo la presente.

Nombre:  
Cargo:  
Área Adscrita:

Fecha y firma:

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

**PRIMERO.** El presente Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima, y sus Organismos Públicos Descentralizados entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

**SEGUNDO.** En lo no previsto en este ordenamiento se observarán los lineamientos emanados por las autoridades auxiliares del Sistema Nacional Anticorrupción y del Órgano de Gobierno de éste, así como los principios establecidos en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

**TERCERO.** Se instruye a las autoridades municipales correspondientes la implementación de lo establecido en el Lineamiento 4 Integración de Comité, para los efectos precisados en el mismo.

**CUARTO.** El ayuntamiento deberá crear la Comisión Anticorrupción para los efectos precisados en el presente.

#### ATENTAMENTE Tecomán, Col., 11 de diciembre de 2019.

#### Comisión de Gobernación y Reglamentos

Ing. Elías Antonio Lozano Ochoa  
Presidente

Mtra. Sandra Karent Medina Machuca  
Secretaria

Mtra. Isis Carmen Sánchez Llerenas  
Secretaria

El **Presidente Municipal** preguntó si hubiera algún comentario, no habiendo, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación de forma nominal, procediendo el **Mtro. Humberto Uribe Godínez**, sometió a la consideración el dictamen número 19, de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, correspondiente a la iniciativa para la crear el código de conducta de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima, y sus organismos públicos descentralizados.

Respondiendo de la siguiente forma: C. ING. ELÍAS ANTONIO LOZANO OCHOA PRESIDENTE MUNICIPAL, a favor, LIC. SAMIRA MARGARITA CEJA TORRES, SÍNDICO MUNICIPAL, a favor, LIC. ÁNGEL ANTONIO VENEGAS LÓPEZ, REGIDOR, a favor, Dra. SANDRA KARENT MEDINA MACHUCA, REGIDORA, a favor, C. JOSÉ MA. RODRÍGUEZ SILVA, REGIDOR, a favor, MTRA. MA. ROSA QUINTANA RAMÍREZ, REGIDORA, a favor, ING. SERAPIO DE CASAS MIRAMONTES, REGIDOR, a favor, C. JACCHELY ISABEL BUENROSTRO MACIAS, REGIDORA, a favor, C. SERGIO ANGUIANO MICHEL, REGIDOR, a favor, MTRA. ISIS CARMEN SÁNCHEZ LLERENAS, REGIDORA, a favor, DR. ARTURO GARCÍA NEGRETE, REGIDOR, a favor, MTRO. SANTIAGO CHÁVEZ CHÁVEZ, REGIDOR, a favor. El **Mtro. Humberto Uribe Godínez, Secretario del H. Ayuntamiento, informa que resultó aprobado por unanimidad de votos de los presentes.** . . .

**EN EL DÉCIMO SEGUNDO ASUNTO GENERAL.-** Hizo uso de la voz el **Regidor Angel Antonio Venegas López** para presentar un punto de acuerdo para que se retome el asunto de una trabajadora de seguridad pública, para que se le reconozca el tiempo de antigüedad, ya tiene 2 años que terminó, ya nos hizo llegar una copia a cada uno, se trata de MARTHA ALICIA MADRIGAL ZAMORA. a fin de que se turne a la Comisión de Seguridad pública, tránsito y transporte. **El Secretario del Ayuntamiento** sometió a la consideración para que se turne a la comisión de Seguridad Pública, tránsito y transporte. La solicitud de la C. Martha Alicia Madrigal Zamora quien se identifica como policía tercero de la Dirección de Seguridad Pública de este municipio para que analice la viabilidad de lo solicitado Informando que resultó aprobado por unanimidad. . . . .

**EN EL DÉCIMO TERCERO ASUNTO GENERAL.-** Hizo uso de la voz el **Presidente Municipal** para presentar un punto de acuerdo en el que poner a consideración de este H. Cabildo, la posible aceptación de donación un vehículo Marca FORD, MODELO 2019, LINEA Figo impulse TM AC13 1.5L, color blanco Oxford, con número de serie MAJFP1M17KA185293, factura número CN000000552, de fecha 13 de noviembre de 2019, a nombre del C. TORRES MENDOZA FORTINO, expedida por CAVSA COLIMA AUTOMOTRIZ, S.A.DE C.V. con fundamento en el artículo 45 fracción IV, inciso h) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima a favor del Municipio de Tecomán, Colima.

Toda vez que la Ley del Municipio Libre dice que todos legados, donaciones que recibe el Ayuntamiento son facultades del Cabildo autoritarias, es decir que no se pueden recibir donaciones ni por parte del Presidente, ni de ningún funcionario solamente que el Cabildo lo autorice. Lo cual no es afectación a la finanzas, sino un beneficio al patrimonio municipal. Solicito al Secretario de lectura al punto de acuerdo. **El Secretario del Ayuntamiento** solicitó dar lectura únicamente a los acuerdos, siendo aprobado por unanimidad, transcribiendo a continuación los documentos que presentaron:



**MTRO. HUMBERTO URIBE GODINEZ**

Secretario del H. Ayuntamiento

P r e s e n t e

Por medio del presente y en atención al oficio número OM-325/2019 de fecha 11 de diciembre de 2019, remito a usted el siguiente punto de acuerdo para que sea enlistado en el orden del día de la próxima sesión de cabildo a celebrarse, con el fin de aceptar la donación de un vehículo marca Ford, modelo 2019, línea figo, color blanco donado por el C. FORTINO TORRES MENDOZA a favor del H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima, con fundamento en el artículo 45 fracción IV, inciso h) de la Ley del Municipio del Estado de Colima.

Sin otro particular por el momento, reitero mis más cordiales saludos.

**ATENTAMENTE**

Tecomán, Colima, 12 de Diciembre de 2019.

**ING. ELIAS ANTONIO LOZANO OCHOA**

Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Tecomán, Col.

**ING. ELIAS ANTONIO LOZANO OCHOA**

Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Tecomán

P r e s e n t e

Por el presente conducto, le remito a usted la solicitud de donación de un vehículo Marca FORD, modelo 2019, línea Figo impulse TM AC13 1.5L, color blanco Oxford, con número de serie MAJFP1M17KA185293, a favor del H. Ayuntamiento de Tecomán. Lo anterior con la finalidad de que se ponga a consideración del Honorable Cabildo Municipal para la aceptación de la donación del vehículo en comentario a favor del patrimonio municipal, con fundamento en el artículo 45, fracción IV, inciso h) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.

Acompaño al presente oficio original del escrito de donación de un vehículo marca FORD, línea Figo impulse, modelo 2019 a nombre del C. FORTINO TORRES MENDOZA, recibo con fecha 11 de diciembre de 2019 por esta Oficialía Mayor; copia de la credencial de elector a nombre del donador y copia simple de la Factura CN000000552, de fecha 13 de noviembre de 2019, a nombre del C. TORRES MENDOZA FORTINO, expedida por CAVSA COLIMA AUTOMOTRIZ, S.A. DE C.V., misma que se pone a su disposición para cualquier trámite administrativo la factura original que obra en los archivos de esta Oficialía Mayor. Así mismo, le manifiesto que el vehículo físicamente se encuentra en el estacionamiento oficial de este H. Ayuntamiento de Tecomán, en resguardo.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

Tecomán, Colima, 11 de diciembre de 2019.

**C.P. GABRIELA ALEJANDRA TORRES ALCOCER**

ACTA No.51/2019.-

VIGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA

FECHA 20 DE DICIEMBRE DE 2019

Página 105

Oficial Mayor

H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE TECOMAN

Presente

Asunto: Punto de Acuerdo.

ING. ELIAS ANTONIO LOZANO OCHOA, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima, y con fundamento en los artículos 116, 117 fracción I, 45 fracción IV, inciso h) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; 16, 24, 25, 53 fracción XXXV, 59, 66, 68, 69, 70, 87, 88 del Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, Colima, someto a la consideración del Honorable Cabildo de Tecomán, un punto de acuerdo, de conformidad con la siguiente:

**EXPOSICION DE MOTIVOS**

De conformidad con el escrito recibido con fecha 11 de diciembre de 2019, suscrito por el Ciudadano FORTINO TORRES MENDOZA, dirigido a la Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento de Tecomán, mediante el cual realiza la donación de un vehículo Marca FORD, modelo 2019, línea Figo impulse TM AC13 1.5L, color blanco Oxford, a favor del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, el cual hace del conocimiento la Oficialía Mayor mediante oficio número OM-325/2019 de fecha 11 de diciembre de 2019 a esta Presidencia Municipal.

Con la finalidad de realizar el tramite correspondiente de la donación del vehículo de referencia de conformidad con nuestra Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, la cual en su numeral 45 fracción IV, inciso h) ordena que este Honorable Cabildo debe aceptar dicha donación en favor del patrimonio municipal, que el ciudadano FORTINO TORRES MENDOZA en apoyo a esta Autoridad Municipal pretende llevar a cabo, es necesario poner en consideración de este Cabildo la aceptación del bien mueble donado.

Gracias a las personas como el ciudadano FORTINO TORRES MENDOZA, que tiene la visión de apoyar a la autoridad municipal para que esta pueda seguir funcionando a favor de la población de Tecomán, es de reconocerle y agradecerle la aportación realizada a este municipio.

Por lo antes expuesto y con la facultad legal que me es concedida de conformidad con los ordenamientos legales antes expuesto, pongo a consideración de este Honorable Cabildo, el siguiente:

**PUNTOS DE ACUERDOS:**

**PRIMERO.-** Se ACEPTA la donación del vehículo Marca FORD, modelo 2019, línea Figo impulse TM AC13 1.5L, color blanco Oxford, con número de serie MAJFP1M17KA, Factura número CN00000552, de fecha 13 de noviembre de 2019, a nombre del C. TORRES MENDOZA FORTINO, expedida por CAVSA COLIMA AUTOMOTRIZ, S.A. DE C.V., con fundamento en el artículo 45 fracción IV, inciso h) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima a favor del Municipio de Tecomán, Colima.

**SEGUNDO.-** Se instruye a la Oficialía Mayor para que realice los trámites correspondientes ante las autoridades administrativas y genere la alta del vehículo a nombre del Municipio, debiendo asigna el número económico correspondiente.

ATENTAMENTE

Tecomán, Col., 12 de diciembre de 2019

ING. ELIAS ANTONIO LOZANO OCHOA

ACTA No.51/2019.-

VIGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA

FECHA 20 DE DICIEMBRE DE 2019

Página 106

Presidente Municipal del  
H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán

La **Síndico Municipal** preguntó si ¿la factura original ya está endosada a favor del Ayuntamiento? el **Secretario del Ayuntamiento** solicitó autorización para que la Licda. Yeranía quien está presente representando al Director de Asuntos Jurídicos, haga uso de la voz y aclare este asunto, lo cual fue aprobado por unanimidad, A continuación hizo uso de la voz la **Licda. Yeranía** quien manifestó... Sólo comentar que no se ha hecho esa cesión de derechos todavía, porque primero lo tiene que autorizar el cabildo, sí acepta se hará, sino pues no, quien dona este vehículo es de la Sociedad Civil, no trabaja en el Ayuntamiento. No habiendo más observaciones, el **Secretario del Ayuntamiento** sometió a la consideración la aceptación de donación de un vehículo con las características descritas en el punto de acuerdo, informando que resultó aprobado por mayoría de votos con 10 votos a favor y 2 abstenciones de la Síndico Municipal y la Regidora Isis Carmen Sánchez Llerenas. -----

**EN EL DÉCIMO CUARTO ASUNTO GENERAL.-** Hizo uso de la voz el **Presidente Municipal** para presentar un punto de acuerdo respecto Propuesta que para poner a consideración de este H. Cabildo, la solicitud que me hizo llegar el Director General de la Feria INFELITEC, en el que solicita se fije el tope máximo de precios para la renta de los espacios comerciales de los terrenos de la Feria del Limón de Tecomán, propiedad de este H. Ayuntamiento, de conformidad con la Ley de Hacienda Municipal. Solicitándole al Secretario del Ayuntamiento diera lectura, procediendo el **Secretario** solicitó dar lectura únicamente a los acuerdos, siendo aprobado por unanimidad de votos, el cual transcribo a continuación:

OF. P.M.- 509/2019

**MTRO. HUMBERTO URIBE GODINEZ**  
Secretario del H. Ayuntamiento de Tecomán  
P r e s e n t e

Por medio del presente, le solicito a usted considere en asuntos generales de la siguiente sesión ordinaria, la solicitud que realiza el Director General del INFELITEC, a fin de acordar por este H. Cabildo Municipal de Tecomán, los precios de tope máximo de los precios para la renta de los espacios comerciales en los terrenos de la Feria del Limón de Tecomán, propiedad del Ayuntamiento de Tecomán, Colima, de conformidad con la Ley hacendaria, por tal motivo, acordar asimismo, el uso y disfrute de los terrenos de la Feria al licitante ganador del procedimiento de contratación de la Prestación de Servicios para la organización y ejecución de la Feria del Limón de Tecomán, 2020, en la modalidad de invitación restringida.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**Tecomán, Col., 19 de diciembre de 2019**

**ING. ELIAS ANTONIO LOZANO OCHOA**

OF. INFELITEC - 02/2019

**ING. ELÍAS ANTONIO LOZANO OCHOA**  
Presidente del Ayuntamiento de Tecomán

**Presente**

Por medio del presente, le informo que a usted que en virtud de que fueron aprobadas las bases del procedimiento de contratación de la prestación de servicios para la organización y ejecución de la feria del limón, 2020, en la modalidad de invitación restringida, por parte del Comité de Compras del INFELITEC, en su sesión extraordinaria en el punto número 4 del orden del día.

Por lo anterior, solicito a usted poner en consideración del Honorable Cabildo del Municipio de Tecomán, en la próxima sesión, la fijación del tope máximo de los precios para la renta de los espacios comerciales en los terrenos de la feria del Limón de Tecomán, propiedad del H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima, de conformidad con la Ley de Hacienda del Municipio de Tecomán, Colima.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**Tecomán, Col., 19 de diciembre de 2019**

**LIC. ANDRÉS VAQUERO DIAZ**  
Director General de INFELITEC

**H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE TECOMAN**  
Presente

Asunto: Punto de Acuerdo.

**ING. ELÍAS ANTONIO LOZANO OCHOA.** Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima, y con fundamento en los artículos 116 y 117 fracción I, de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; 16, 24, 25, 53 fracción XXXV, 59, 66, 68, 69, 70, 235 fracción VI, 236, del Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, Colima, someto a la consideración del Honorable Cabildo de Tecomán, un punto de acuerdo, de conformidad con la siguiente:

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El día 17 de diciembre de 2019 en la sesión ordinaria número 2, dentro del punto número siete del orden del día, se aprobó por unanimidad un punto de acuerdo para la contratación de la Prestación de los Servicios de la Feria del Limón a una persona física o moral de los terrenos y su organización de la Feria del Limón de Tecomán en su edición 2020 (dos mil veinte), a quien resulte electo, después de desahogado el procedimiento para su contratación por parte del Comité de Compras del INFELITEC, el cual no debía ser adjudicación directa y deberá tener como base para la contratación aquella persona que cumpla cubriendo con recursos propios del licitante a satisfacción del Comité de Compras, el "Programa y Calendario General de la Feria del Limón, 2020".

También el día 19 de diciembre de 2019, se celebró la sesión extraordinaria número 1 del Comité de Compras del INFELITEC, en el que se aprobaron las bases para el procedimiento de contratación de la prestación de servicios para la organización y ejecución de la feria del limón, 2020, en la modalidad de invitación restringida.

El mismo día 19 de diciembre el Lic. Andrés Vaquero Diaz, Director General de la Feria del Limón, presentó oficio número INFELITEC-02/2019, mediante el cual solicita que este Cabildo Municipal, se acuerde el tope máximo de los precios para la renta de los espacios comerciales en los terrenos de la feria del Limón, propiedad del Ayuntamiento de Tecomán, de conformidad con la Ley de Hacienda.

Por lo anterior, es necesario que este Cabildo acuerde respecto a la petición realizada por el Director General del INFELITEC, asimismo, debemos autorizar el uso y disfrute de los terrenos de la Feria, propiedad del Ayuntamiento de Tecomán, a la persona que resulte electa del procedimiento de contratación de la prestación de servicios para la organización y ejecución de la Feria del Limón, en su edición 2020, procedimiento que está desahogando el Comité de Compras del INFELITEC, aprobado por este Cabildo, con la finalidad de que la persona licitante pueda tener la libertad de ejecutar los actos inherentes a la organización y ejecución de la feria.

Por lo antes expuesto y fundado, con la facultad legal que me es concedida de conformidad con los ordenamientos legales antes expuesto, pongo a consideración de este Honorable Cabildo, los siguientes

#### PUNTOS DE ACUERDOS:

**PRIMERO.** Se aprueba y acuerda el uso y disfrute de los terrenos de la Feria del Limón de Tecomán, propiedad del Ayuntamiento de Tecomán, a la persona que resulte electa del procedimiento de contratación de la prestación de servicios para la organización y ejecución de la Feria del Limón en su edición 2020, por el periodo de la duración del contrato que se firme, resultante del procedimiento de contratación.

**SEGUNDO.** Se aprueba y acuerda el tope máximo de los precios por metro cuadrado, para la renta de los espacios comerciales en los terrenos de la feria del Limón, propiedad del Ayuntamiento de Tecomán, de conformidad con la Ley de Hacienda del Municipio de Tecomán, Colima, y acordado en la sesión ordinaria en la que se presenta.

ATENTAMENTE  
Tecomán, Col. 20 de diciembre de 2019  
ING. ELIAS ANTONIO LOZANO OCHOA  
Presidente Municipal del  
H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán

Hizo uso de la voz la **Síndico Municipal** para solicitar un receso de 5 minutos, toda vez que este asunto no se analizó en la previa. **El Secretario del Ayuntamiento** sometió a la consideración un receso siendo aprobado unanimidad, el cual inicia a las 15:55 p.m. Reanudándose la sesión a las 16:04 p.m. Hizo uso de la voz la **Síndico Municipal** para manifestar que tienen una propuesta para que se cobre \$1,800.00 (un mil ochocientos pesos 00/100 m.n.), por metro cuadrado como tope máximo en los terrenos de la feria para los comerciantes, también se solicita que dentro del convenio que se vaya a firmar con quien resulte ganador se establezca que el uso de los terrenos sea únicamente por el periodo que dure la feria, y tampoco se podrá arrendar o subarrendar para fines distintos de lo que se está contratando, para quien gane el proceso de licitación a 3 que se está realizando.

Una vez que ha sido analizado el punto. **El Secretario del Ayuntamiento.** Sometió a consideración para que se cobre \$1,800.00 (un mil ochocientos pesos 00/100 m.n.), por metro cuadrado como tope

máximo en los terrenos de la feria y que el uso de los terrenos será únicamente por el periodo que dure la feria, esto con relación a la propuesta que presenta el Presidente Municipal, respecto a la solicitud que hizo llegar el Director General de la Feria INFELITEC, en el que solicita se fije el tope máximo de precios para la renta de los espacios comerciales de los terrenos de la Feria del Limón de Tecomán, con la propuesta de la Síndico Municipal. Resultando aprobado por unanimidad de votos. -----

**El Secretario del Ayuntamiento.** Manifiesta. Solo falta un asunto informativo.

**El Secretario del Ayuntamiento.** Manifiesta que la **REGIDORA ISIS CARMEN SÁNCHEZ LLERENAS**, solicitó permiso para retirarse.-----

**EN EL DÉCIMO QUINTO ASUNTO GENERAL.- El Presidente Municipal** presentó una propuesta respecto a un oficio que le hizo llegar el Tesorero Municipal, para la regularización de diversas prestaciones que se vienen otorgando tradicionalmente. Hizo de la voz la **Regidora Sandra karent Medina Machuca** para solicitar un receso, toda vez que no se ha conocido el asunto. Solicitándole al Secretario del Ayuntamiento, para que reciba la votación. **El Secretario del Ayuntamiento** sometió a la consideración un receso siendo aprobado unanimidad, el cual inicia a las 16:00 p.m. Reanudándose la sesión a las 16:20 p.m. **El Secretario del Ayuntamiento** manifiesta que una vez que han conocido este asunto en el receso, lo sometió a la consideración la solicitud que presentó el Tesorero Municipal descrito en el oficio PM-511/2019, respecto a la regularización de diversas prestaciones que se vienen otorgando tradicionalmente. Informando que resultó aprobado por unanimidad de votos, el cual transcribo a continuación:

**MTR. HUMBERTO URIBE GODINEZ**  
**Secretario del H. Ayuntamiento**  
**Presente**

**OF. PM-511/2019**

Por medio del presente, remito a usted el oficio TM-326/2019 del Tesorero Municipal para poner a consideración del Cabildo Municipal la solicitud de regularización de diversas prestaciones que se vienen otorgando tradicionalmente, para que sea considerado en asuntos generales de la siguiente sesión.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**Tecomán, Col., diciembre de 2019**  
**ING. ELÍAS ANTONIO LOZANO OCHOA**  
**Presidente Municipal**

**OFICIO NUMERO TSM/326/2019**

**PRESIDENTE, SÍNDICO Y REGIDORES  
MUNICIPIO DE TECOMÁN, COL.  
P R E S E N T E:**

Por medio de la presente me permito saludarlos muy afectuosamente.

Así mismo deseo solicitar su valiosa intervención con la finalidad de que en la próxima sesión del H. Cabildo sea revisada, analizada y en su caso aprobada la siguiente propuesta que tiene como finalidad regularizar lo que por tradición o costumbre se han venido erogando por concepto de diversas prestaciones de fin de año, en las diferentes administraciones anteriores, dichas prestaciones que son puestas a su consideración son las siguientes:

NOMINA DE CONFIANZA	70 DIAS
NOMINA DE SEGURIDAD PÚBLICA	96 DIAS
NOMINA SEG. PUB. JUBILADOS	96 DIAS
NOMINA SERV. ELECTOS	70 DIAS

Sin otro asunto que tratarles por el momento me despido de ustedes y quedo a sus apreciables órdenes para cualquier duda o aclaración que se tenga con el presente asunto.

**A T E N T A M E N T E:**  
**TECOMAN, COL A 19 DE DICIEMBRE DEL 2019**

**C.P. J JESUS ROJAS FERMIN**  
**TESORERO MUNICIPAL.-rubrica.**

-----  
Por último el **Secretario del Ayuntamiento** les dio una información solamente para que estén enterados, toda vez que el Secretario General de Gobierno nos remitió el periódico oficial El Estado de Colima que contiene el himno del Estado de Colima, publicado el día 27 de septiembre de año en curso, mediante decreto 144 del Congreso del Estado. Del cual les doy copia, para que lo conozcan, y se le de difusión.-----

-----  
En el desahogo del **DÉCIMO SEXTO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal**, Solicitó a los presentes ponerse de pie, quien manifestó .... Hoy **VIERNES 20 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2019 (dos mil diecinueve)**, siendo las **16:17 p. m. (DIECISEIS HORAS CON DIECISIETE MINUTOS)**, declaro formalmente clausurada esta **VIGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA del H. CABILDO**, de la administración 2018-2021.-----

**ING. ELIAS ANTONIO LOZANO OCHOA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**

**LIC. SAMIRA MARGARITA CEJA TORRES**  
**SINDICO MUNICIPAL**

  
LIC. ANGEL ANTONIO VENEGAS LOPEZ  
REGIDOR

  
DRA. SANDRA KARENT MEDINA MACHUCA  
REGIDORA

  
C. JOSE MA. RODRIGUEZ SILVA  
REGIDOR

  
MTRA. MA. ROSA QUINTANA RAMIREZ  
REGIDORA

  
ING. SERAPIO DE CASAS MIRAMONTES  
REGIDOR


  
C. JACCHELY ISABEL BUENROSTRO MACIAS  
REGIDORA


  
C. SERGIO ANGUIANO MICHEL  
REGIDOR

  
MTRA. ISIS CARMEN SANCHEZ LLERENAS  
REGIDORA

  
C. ARTURO GARCIA NEGRETE  
REGIDOR

  
C. ELOISA CHAVARRIAS BARAJAS  
REGIDORA

  
MTR. SANTIAGO CHAVEZ CHAVEZ  
REGIDOR

  
MTR. HUMBERTO URIBE GODINEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO