

ACTA No. 45

- - - - En la ciudad de Tecomán, Cabecera del Municipio del mismo nombre del Estado de Colima, siendo las 18:30 horas del día **LUNES 18 DE ABRIL DE 2011 (dos mil once)**, reunidos en el Recinto Oficial del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Col., para celebrar la **VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA** del H. Cabildo, (2009-2012). El ciudadano Presidente Municipal, presentó el siguiente:

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.- Lectura y aprobación en su caso de las actas pendientes de lectura, por lo tanto anexo, la No. 41 Y 43.
- 5.- Presentación de las cuentas públicas correspondientes a los meses de ENERO y FEBRERO de 2011.
- 6.- Dictamen que presenta la Comisión de Gobernación y Reglamento, respecto al Reglamento de la Dirección Municipal de la Mujer del H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima.
- 7.- Dictamen que presenta la Comisión de Gobernación y Reglamento, respecto al Manual de Organización y procedimientos de la Dirección de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima.
- 8.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, para la firma de un Convenio de Colaboración Interinstitucional que celebran el sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima y el H. Ayuntamiento de Tecomán, el cual forma parte del Proyecto Lider "Desaliento del Trabajo Infantil".
- 9.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, respecto a la autorización del Programa Parcial de Urbanización del CENTRO DEPORTIVO LITECO.
- 10.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, la firma de DOS Convenio de Colaboración, con la Comisión Federal de Electricidad, UNO respecto al Derecho de Alumbrado Público, D.A.P. y el otro sobre el pago de contratos.
- 11.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, para el cambio de propietario de un predio en la Colonia Emiliano Zapata, de la Comunidad de Caleras a favor de la C. MARIA CONCEPCION FARIAS FARIAS.
- 12.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, respecto la donación de un terreno para la Construcción de un Comedor Comunitario, en la Comunidad de Madrid, Col., así como también se solicita la demolición del antiguo Mercado.
- 13.- Punto de acuerdo que presenta el Presidente Municipal, para aprobación la Minuta Proyecto de Decreto que adiciona una Fracción XV al artículo 1°, y se

Legal Carmen Gutierrez

[Signature]

Felicitas Parra C.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

adiciona un segundo párrafo de la Fracción X, del artículo 33, ambos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.

14.- Dictamen que presenta la Comisión de Gobernación y Reglamento, respecto al Reglamento interno del Consejo Consultivo Turístico del Municipio de Tecomán, Col.

15.- Dictamen que presenta la Comisión de Gobernación y Reglamento, respecto al Manual de Operaciones del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, SARE.

16.- Punto de acuerdo que presenta el Presidente Municipal para proponer la aportación económica, de trece Escuelas Ganadora en el Programa "ESCUELAS DE CALIDAD" por la cantidad de \$ 20,000.00 cada una, a fin de dar cumplimiento a la Aportación Municipal.

17.- Punto de Acuerdo que presenta el Presidente Municipal para la autorización a fin de que se solicite al IVECOL, escriture directamente el terreno que les fue donado a favor de la ASOCIACION DE PERIODISTAS DE TECOMAN, ARMERIA E IXTLAHUACAN, APTAI, A.C

18.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, para la transferencia de presupuestal, dentro del centro de costos 06-03 Dirección de Obras Públicas, correspondiente a la partida de "MANTENIMIENTO"

19.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, para la disminución de la partida presupuestal 15 01 005 001 0003 PENSIONES Y JUBILACIONES SINDICATO, así como la creación de la partida presupuestal 15 01 005 001 0004 PENSIONES Y JUBILACIONES SEGURIDAD PUBLICA.

20.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, para la creación de la partida presupuestal 16-01-006-001-002, con el propósito de realizar trabajos de construcción de Muro Perimetral en el Panteón Municipal de Tecomán, Col., en el rubro de inversiones y obras.

21.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, para cubrir la cantidad convenida, generado del expediente 1228/2009 de la parte actora SURTIDORA DE FERRETERIA Y MATERIALES, S.A.DE C.V.

22.- Propuesta y autorización en su caso de la solicitud que presenta la C. FRANCISCA PARRA MENDOZA, COMISARIA MUNICIPAL DE COFRADIA DE HIDALGO, para salir fuera del País, por un tiempo de aproximadamente 40 días.

23.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, para la autorización de un contrato de prestación de servicios profesionales del Licenciado en derecho y Contador Público CLAUDIO JASSO GONZALEZ, para proceder jurídicamente, en las instancias los medios de defensa que sean necesarios en materia fiscal enunciativa, derivado de la Auditoria Fiscal.

24.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, para la disminución del presupuesto de Ingresos y Egresos por la cantidad de \$66,268.70, de la partida presupuestal 19 01 010 001 0001.

25.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, para la autorización de incremento del presupuesto de Ingresos y Egresos por la cantidad de \$1'729,978.49, del FOFAMUN 2011, PROVEEDORES Y OTROS REQUERIMIENTOS.

26.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, para la autorización de dos jubilaciones de trabajadores que laboran en la Dirección de Seguridad Publica.

Francisco U.R.

[Handwritten marks and signatures on the left margin]

[Handwritten marks and signatures on the right margin]

27.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, para autorización convenio de colaboración con la Secretaria General de Gobierno, en el que se pretende se celebre con el Consejo Estatal para la prevención y atención a la violencia intrafamiliar (CEPAVI).

28.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaria del Ayuntamiento en el cual se autorice que todas las obras que se realicen en el Municipio que contemplen la instalación de alumbrado, cumplan con los requisitos establecidos.

29.- Punto de Acuerdo que presenta la Comisión de Educación, cultura y Recreación de este H. Cabildo para la aprobación de la convocatoria del Cabildo Infantil 2011.

30.- Dictamen que presenta la Comisión de Comercio, Mercados y Restaurantes del H. Cabildo con relación a las solicitudes aprobación de licencias para funcionamiento de establecimientos comerciales.

31.- Dictamen que presenta la Comisión de Hacienda Municipal, respecto a la autorización para el incremento de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos 2011, por la cantidad de \$4'000,000.00 (CUATRO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.).

32.- Dictamen que presenta la Comisión de Hacienda Municipal, respecto a la autorización de la Construcción de Muro en el Callejón Valle Querido, esquina con Independencia.

33.- Asuntos Generales.

34.- Clausura de la sesión.

- - - En el desahogo del **PRIMER** punto del orden del día, el **Presidente Municipal C.P. SAÚL MAGAÑA MADRIGAL** solicitó al Secretario del H. Ayuntamiento realizar pase lista de asistencia, correspondiente, procediendo en consecuencia el C. L.A.E. PABLO CEBALLOS CEBALLOS, contando con la asistencia del C.P. SAÚL MAGAÑA MADRIGAL, PRESIDENTE MUNICIPAL, L.A. MA. ELENA AMEZCUA GARZA, SINDICO MUNICIPAL, LICDA. MARISA RAMÍREZ FERNÁNDEZ, REGIDORA, C. FRANCISCO UVALLE ROJAS, REGIDOR, C. RUBÉN RUIZ NAVA, REGIDOR, L.E. ADRIANA LÓPEZ GONZÁLEZ, REGIDOR, ING. PABLO OCHOA MENDOZA, REGIDOR, ING. FLAVIO CASTILLO PALOMINO, REGIDOR, LIC. NOE PINTO DE LOS SANTOS, REGIDOR, C. MA. DE JESÚS PEÑA PARRA, REGIDOR, C. FELICITAS PEÑA CISNEROS, REGIDOR, C. LUZ DEL CARMEN GUTIÉRREZ NAVARRETE, REGIDOR, informando el Secretario del Ayuntamiento que se ha comprobado la asistencia de 12 Múicipes, por lo tanto existe quórum legal, el Presidente Municipal, pasó al desahogo del segundo punto del orden del día. -----

----- Para el desahogo del **SEGUNDO** punto del orden del día, el C.P. SAÚL MAGAÑA MADRIGAL 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 manifestó: "hoy Lunes 18 de Abril del año 2011, siendo las 18:42 horas del día, declaro legalmente instalada esta **VIGESIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA** del H. CABILDO. -----

Handwritten signature

- - - - Para el desahogo del **TERCER** punto del orden del día, el **Presidente Municipal**, solicitó al Secretario, diera lectura al orden del día propuesto en la convocatoria que se les hizo llegar para celebrar la presente sesión, procediendo en consecuencia el Secretario del Ayuntamiento **L.A.E. Pablo Ceballos Ceballos**, y una vez que terminó, el **Presidente Municipal**, solicitó la modificación del punto No.21, en los términos que aparecen, a continuación instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación correspondiente, procediendo el **LAE. Pablo Ceballos Ceballos**, sometió a la consideración el orden del día en los términos que se transcribe, informando que resultó aprobado por unanimidad.

ORDEN DEL DÍA CON LA MODIFICACION DEL PUNTO 21

- 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.- Lectura y aprobación en su caso de las actas pendientes de lectura, por lo tanto anexo, la No. 41 Y 43.
- 5.- Presentación de las cuentas públicas correspondientes a los meses de ENERO y FEBRERO de 2011.
- 6.- Dictamen que presenta la Comisión de Gobernación y Reglamento, respecto al Reglamento de la Dirección Municipal de la Mujer del H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima.
- 7.- Dictamen que presenta la Comisión de Gobernación y Reglamento, respecto al Manual de Organización y procedimientos de la Dirección de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima.
- 8.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, para la firma de un Convenio de Colaboración Interinstitucional que celebran el sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima y el H. Ayuntamiento de Tecomán, el cual forma parte del Proyecto Líder "Desaliento del Trabajo Infantil".
- 9.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, respecto a la autorización del Programa Parcial de Urbanización del CENTRO DEPORTIVO LITECO.
- 10.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, la firma de DOS Convenio de Colaboración, con la Comisión Federal de Electricidad, UNO respecto al Derecho de Alumbrado Público, D.A.P. y el otro sobre el pago de contratos.
- 11.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, para el cambio de propietario de un predio en la

Handwritten signature

Colonia Emiliano Zapata, de la Comunidad de Caleras a favor de la C. MARIA CONCEPCION FARIAS FARIAS.

12.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, respecto la donación de un terreno para la Construcción de un Comedor Comunitario, en la Comunidad de Madrid, Col., así como también se solicita la demolición del antiguo Mercado.

13.- Punto de acuerdo que presenta el Presidente Municipal, para aprobación la Minuta Proyecto de Decreto que adiciona una Fracción XV al artículo 1°, y se adiciona un segundo párrafo de la Fracción X, del artículo 33, ambos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.

14.- Dictamen que presenta la Comisión de Gobernación y Reglamento, respecto al Reglamento interno del Consejo Consultivo Turístico del Municipio de Tecomán, Col.

15.- Dictamen que presenta la Comisión de Gobernación y Reglamento, respecto al Manual de Operaciones del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, SARE.

16.- Punto de acuerdo que presenta el Presidente Municipal para proponer la aportación económica, de trece Escuelas Ganadora en el Programa "ESCUELAS DE CALIDAD" por la cantidad de \$ 20,000.00 cada una, a fin de dar cumplimiento a la Aportación Municipal.

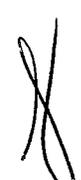
17.- Punto de Acuerdo que presenta el Presidente Municipal para la autorización a fin de que se solicite al IVECOL, escriture directamente el terreno que les fue donado a favor de la ASOCIACION DE PERIODISTAS DE TECOMAN, ARMERIA E IXTLAHUACAN, APTAI, A.C

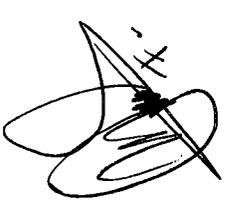
18.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, para la transferencia de presupuestal, dentro del centro de costos 06-03 Dirección de Obras Públicas, correspondiente a la partida de "MANTENIMIENTO"

19.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, para la disminución de la partida presupuestal 15 01 005 001 0003 PENSIONES Y JUBILACIONES SINDICATO, así como la creación de la partida presupuestal 15 01 005 001 0004 PENSIONES Y JUBILACIONES SEGURIDAD PUBLICA.

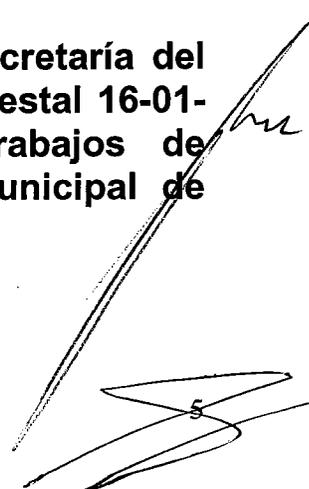
20.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, para la creación de la partida presupuestal 16-01-006-001-002, con el propósito de realizar trabajos de construcción de Muro Perimetral en el Panteón Municipal de Tecomán, Col., en el rubro de inversiones y obras.

Farias V.F.






A.T.A.

21.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, para la actualización de intereses a la SURTIDORA DE FERRETERIA Y MATERIALES, S.A.DE C.V.

22.- Propuesta y autorización en su caso de la solicitud que presenta la C. FRANCISCA PARRA MENDOZA, COMISARIA MUNICIPAL DE COFRADIA DE HIDALGO, para salir fuera del País, por un tiempo de aproximadamente 40 días.

23.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, para la autorización de un contrato de prestación de servicios profesionales del Licenciado en derecho y Contador Público CLAUDIO JASSO GONZALEZ, para proceder jurídicamente, en las instancias los medios de defensa que sean necesarios en materia fiscal enunciativa, derivado de la Auditoria Fiscal.

24.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, para la disminución del presupuesto de Ingresos y Egresos por la cantidad de \$66,268.70, de la partida presupuestal 19 01 010 001 0001.

25.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, para la autorización de incremento del presupuesto de Ingresos y Egresos por la cantidad de \$1'729,978.49, del FOFAMUN 2011, PROVEEDORES Y OTROS REQUERIMIENTOS.

26.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, para la autorización de dos jubilaciones de trabajadores que laboran en la Dirección de Seguridad Publica.

27.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, para autorización convenio de colaboración con la Secretaria General de Gobierno, en el que se pretende se celebre con el Consejo Estatal para la prevención y atención a la violencia intrafamiliar (CEPAVI).

28.- Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaria del Ayuntamiento en el cual se autorice que todas las obras que se realicen en el Municipio que contemplen la instalación de alumbrado, cumplan con los requisitos establecidos.

29.- Punto de Acuerdo que presenta la Comisión de Educación, cultura y Recreación de este H. Cabildo para la aprobación de la convocatoria del Cabildo Infantil 2011.

30.- Dictamen que presenta la Comisión de Comercio, Mercados y Restaurantes del H. Cabildo con relación a las solicitudes aprobación de licencias para funcionamiento de establecimientos comerciales.

Francisca P. Mendoza

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]
Adj 10

31.- Dictamen que presenta la Comisión de Hacienda Municipal, respecto a la autorización para el incremento de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos 2011, por la cantidad de \$4'000,000.00 (CUATRO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.).

32.- Dictamen que presenta la Comisión de Hacienda Municipal, respecto a la autorización de la Construcción de Muro en el Callejón Valle Querido, esquina con Independencia.

33.- Asuntos Generales.

34.- Clausura de la sesión.

- - - - En el desahogo del **CUARTO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal**, manifestó que ya les fueron enviadas las dos actas pendientes de lectura que son la 41 y 43, por lo tanto pregunta si hay alguna observación respecto al acta No.41. Hizo uso de la voz la **Síndico Municipal, Lic. Ma. Elena Amezcua Garza**, para manifestar que en el acta No.41, se justificó la inasistencia de ella, en esa sesión misma en la página No.2, el Regidor Flavio Castillo Palomino, le aclaró al Cabildo, que en ciertas ocasiones no se integran los miembros de las comisiones y en este caso estuvo esperando la presencia justificada de la Síndico y es por eso que no se pudo presentar a tiempo las 9 solicitudes que él (como Presidente de la Comisión de Hacienda), está presentando y es lo que hace la mayor cantidad de puntos, le dice al Regidor que no es culpa de ella, y que si ve el Reglamento que Rige el Funcionamiento de la Sesiones y comisiones del Cabildo de Tecomán, en su artículo 97, dice, Las sesiones de las Comisiones serán convocadas por su Presidente o mayoría de sus integrantes, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación, y en el mismo artículo dice, que se va a debatir el asunto del expediente por esa razón le pregunta al Regidor Flavio que en lo personal le diga cuando los convocó a esa reunión, argumenta que al principio de la administración si lo hacía por escrito en tiempo y en forma, después lo hacía vía telefónica y posteriormente el Regidor Pablo Ochoa le hablaba para avisarle de la reunión de la comisión de Hacienda y últimamente ya desde varias ocasiones nada más presentan el dictamen antes de la sesión, comenta que ella, si lo firmó con gusto, pero no se vale que digan que la culpa es mía el no presentar esos asuntos, cuando jamás se le convoco a esa reunión. Hizo uso de la voz el **Regidor Flavio Castillo Palomino**, para exponer que si la estuvo buscando por aproximadamente un mes que por motivos personales no asistía al Ayuntamiento, ni tampoco contestaba el teléfono, fue en ese tiempo, pero no va a entrar en detalles. Nuevamente la Síndico Municipal, expone que el Reglamento dice que debe citar 24 horas antes y también dice que se debe debatir y votar y que la mayoría de integrantes va a decidir cómo queda el asunto que se está tratando en la comisión, para que, si gusta lo lea, y se aplique. En su intervención hizo uso de la voz la **Regidora Luz del Carmen Gutiérrez Navarrete**, para manifestar que efectivamente la Síndico estaba tomando nota de los dictámenes que le pasa la comisión y cree que por eso existen comisiones, por eso se le a pedido muchas veces al Presidente que, por ejemplo viene un asunto de la Dirección de la Mujer, expone que también a ella nunca la convocan por esa

Handwritten signature

Handwritten scribbles and marks on the left margin

Handwritten scribbles and marks on the right margin

Dirección y piensan que no quiere dar el apoyo, pero lo cierto es que no conoce el asunto por eso no vota, para eso son las comisiones, termino diciendo que, en lo referente a la Comisión de Educación y Cultura si trabajan las tres compañeras.

El **Presidente Municipal** preguntó si hubiera más observaciones, no habiendo instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación respectiva, procediendo el **LAE. Pablo Ceballos Ceballos**, sometió a la consideración el **ACTA No. 41** de fecha 18 de febrero de 2011. Informando que resultó aprobado por mayoría con nueve votos a favor uno en contra del Regidor Noé Pinto de los Santos y dos abstenciones de la Síndico Municipal Lic. Ma. Elena Amezcua Garza y la Regidora Luz del Carmen Gutiérrez Navarrete.-----

A continuación el **Presidente Municipal**, sometió a la consideración el Acta No.43, preguntando si hubiera alguna observación, no habiendo instruyó al Secretario del Ayuntamiento, para que reciba la votación respectiva, procediendo el **LAE. Pablo Ceballos Ceballos**, informó que resultó aprobado por unanimidad, el **ACTA No. 43, de fecha 14 de Marzo de 2011.**-----

----- En el desahogo del **QUINTO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal**, presentó las cuentas públicas correspondientes a los meses de ENERO y FEBRERO de 2011, mismas que ya fueron entregadas al H. Congreso del Estado.-----

Hizo uso de la voz el **Regidor Rubén Ruiz Nava**, para solicitar permiso para salir a atender un asunto, permiso que le fue autorizado, por lo tanto se retiró.-----

----- En el desahogo del **SEXTO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal**, manifestó que la Comisión de Gobernación y Reglamentos, presentó un dictamen respecto al Reglamento de la Dirección Municipal de la Mujer del H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima, mismo que se transcribe a continuación:

DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS RESPECTO AL "REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER DEL H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN, COLIMA".

**HONORABLE CABILDO
DE TECOMÁN**
Presente.

La Comisión de Gobernación y Reglamentos integrada por CC. Presidente Municipal **C. C.P. Saúl Magaña Madrigal**, presidente, **C. ING. Flavio Castillo Palomino**, **C. LIC. Pablo Ochoa Mendoza** secretarios, con fundamento en las facultades que nos otorga el artículo 42 de la Ley del Municipio Libre en el cual se nos concede la competencia para estudiar, examinar asuntos municipales y vigilar que se ejecuten, así como el artículo 45 fracción VI de la misma ley, el artículo 81 fracción II inciso B), 95, 98, 99 y 100 del Reglamento que Rige las Sesiones y Comisiones del Ayuntamiento. Por lo que esta Comisión somete al pleno del H. Cabildo el dictamen correspondiente, para que este apruebe o niegue las mismas, y

CONSIDERANDO:

Acuerdo C.P.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

PRIMERO. Que con fecha 27 de enero de 2011, en la Décima Octava Sesión Ordinaria, el H. Cabildo turnó a esta Comisión de Gobernación y Reglamentos para su estudio y dictamen correspondiente la propuesta del **REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER DEL H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN, COLIMA.** .

SEGUNDO. Que conforme a lo establecido en los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 45 fracción I inciso a) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, el H. Ayuntamiento de Tecomán a través de su Cabildo se encuentra facultado para reglamentar las disposiciones de carácter general de competencia municipal.

TERCERO. Que el Artículo 4 cuatro de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Colima dispone que en el ámbito municipal deberán expedirse las normas legales correspondientes, las medidas presupuestales y administrativas que permitan garantizar el derecho de las mujeres colimenses a una vida libre de violencia.

CUARTO. Que el Artículo 81 fracción I inciso C) del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del Ayuntamiento de Tecomán, Colima, esta Comisión dictaminadora es la facultada para dictaminar y someter a consideración de este H. Cabildo la aprobación, en su caso, del **REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER DEL H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN, COLIMA.**

Por lo anteriormente expuesto, esta Comisión Dictaminadora pretende que la Dirección de la Mujer del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima, cuente de manera inmediata con un Reglamento para que opere con perspectiva de género, una política integral de promoción, apoyo y asesoría a las mujeres del municipio; por lo que se tiene a bien someter a la consideración del H. Cabildo el siguiente:

DICTAMEN:

PRIMERO- La Comisión que suscribe considera que el contenido del Reglamento que se analiza regula con puntualmente y con suficiencia el objeto, las atribuciones y responsabilidades y los objetivos generales y específicos de la Dirección Municipal de la Mujer del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima.

SEGUNDO.- Previo el análisis de los 14 artículos distribuidos en 4 capítulos y 2 artículos transitorios contenidos en el Reglamento a estudio, la Comisión que suscribe dictamina que **ES DE APROBARSE Y SE APRUEBA LA PROPUESTA QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER DEL H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN, COLIMA,** en los términos siguientes:

C.P. SAÚL MAGAÑA MADRIGAL, Presidente Municipal de Tecomán, Colima, a los habitantes del mismo, hace saber:

Que el H. Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima, se ha servido dirigirme el siguiente:

"REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER DEL H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN, COLIMA".

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, interés social, de observancia general y regula el funcionamiento de la dirección Municipal de la Mujer del Municipio de Tecomán, Colima.

ARTÍCULO 2.- Este Reglamento complementa y desarrolla, la Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres, la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Colima, Ley para la Prevención y Atención a la Violencia Intrafamiliar y demás disposiciones relativas a la equidad de género.

ARTÍCULO 3.- Las disposiciones de este ordenamiento deberán interpretarse de acuerdo con los principios consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y los instrumentos internacionales suscritos y ratificados por México, que protejan la integridad de las garantías y derechos humanos de las mujeres y niñas.

ARTÍCULO 4.- Se aplicará supletoriamente a este Reglamento, la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Colima, la Ley para la Prevención y Atención a la Violencia Intrafamiliar, la Ley que Previene, Combate y Elimina la Discriminación en el Estado de Colima, la Ley Orgánica de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Colima, el Código Civil para el Estado de Colima, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Colima, el Código Penal para el Estado de Colima y el Código de Procedimientos Penales para el Estado de Colima.

ARTÍCULO 5.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I.- Ley PAVI: Ley para la Prevención y Atención a la Violencia Intrafamiliar;

II.- Ley Federal: Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación;

III.- Ley General: Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia;

IV.- Ley para la Igualdad: Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

V.- DIF Estatal: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Colima;

VI.- DIF Municipal: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Tecomán, Colima;

VII.- Dirección: Dirección Municipal de la Mujer

VIII.- Instituto: Instituto Colimense de las Mujeres;

IX.- Programa Integral Estatal: Programa Integral Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en el Estado;

X.- Reglamento: El presente ordenamiento.

XI.- Sistema Estatal: Sistema Estatal de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres;

XII.- Ejes de Acción: líneas operativas en torno a las cuales se articulan las políticas públicas en materia de violencia de género;

XIII.- Violencia contra las Mujeres: cualquier acción u omisión, basada en su género, que cause muerte, daño o sufrimiento psicológico, emocional, verbal, físico, patrimonial, laboral, económico o sexual en la mujer, tanto en el ámbito privado como en el público;

XIV.- Género: Al concepto que refiere los valores, características y cualidades que desarrollan mujeres y hombres en la sociedad.

XV.- Perspectiva de Género: busca entender las diferencias socialmente construidas entre hombres y mujeres e incorporarlas en el diseño de las políticas, programas, proyectos y presupuestos gubernamentales para superar las inequidades.

XVI.- Perspectiva de Género: Conjunto de programas y acciones con definición de objetivos y metas específicos, que constituyen el documento que oriente la conducción de la tarea que impulse la Dirección en beneficio de las mujeres de este Municipio.

XVII.- DIRECTORA.- A la Directora Municipal de la Mujer del Municipio de Tecomán, Colima.

XVIII.- AYUNTAMIENTO.- El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima.

XIX.- CABILDO.- El Honorable cabildo Constitucional de Tecomán, Colima.

ARTICULO 6.- La Dirección, tendrá autonomía técnica y de gestión para el pleno cumplimiento de sus atribuciones y objetivos.

ARTÍCULO 7.- Las dependencias del Ayuntamiento, a solicitud de la Dirección deberán en la medida de sus capacidades apoyar a la misma en los asuntos que le sean requeridos para su óptimo funcionamiento.

CAPÍTULO II DE LA NATURALEZA Y OBJETO DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 8.- La Dirección tiene como objetivo general: Operar con perspectiva de género y Establecer una política integral de promoción, apoyo y asesoría en beneficio de las mujeres del municipio; así como impulsar su desarrollo para lograr e incrementar su integración y participación plena y eficaz en la vida económica, laboral, política, cultural, científica y social, y en general, en todos los ámbitos de la vida acordes a la equidad de género. Así mismo implementar las políticas públicas con enfoque de género y programas de evaluación, instrumentos, servicios y acciones interinstitucionales relativas a la prevención, atención, sanción y coadyuvar en la eliminación de la violencia contra las mujeres y las niñas del Municipio.

ARTÍCULO 9.- La Dirección, verificará que las medidas que se lleven a cabo en el Municipio deberán ser realizadas sin discriminación alguna, y que no tenga el objetivo de impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades en el acceso a las políticas públicas municipales de las mujeres y niñas.

Artículo 10.- La Dirección tendrá como objetivos específicos:

- I. Definir y ejecutar el Plan Municipal de las Mujeres, distinguiendo los programas que serán ejecutados por la Dirección y los que serán llevados a cabo en coordinación con otras dependencias.
- II. Crear, promover y ejecutar acciones y programas para impulsar el desarrollo integral de las mujeres del municipio.
- III. Promover a las mujeres del municipio mediante acciones y programas para generar condiciones de igualdad en el mercado de trabajo y así impulsar el desarrollo de su vida laboral, profesional y de familia.
- IV. Promover la participación activa de las mujeres del municipio en el proceso de toma de decisiones en cualquier forma de organización de la vida económica, política, comunitaria y social.
- V. Crear, promover y ejecutar acciones y programas para garantizar el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres y las niñas.
- VI. Fomentar una cultura de respeto a la dignidad de las mujeres en todos los ámbitos de vida en sociedad para superar toda forma o práctica de discriminación o exclusión.
- VII. Coadyuvar para el diseño y aplicación de la política pública municipal en materia de equidad de género.
- VIII. Ser un vínculo entre las mujeres y las instancias estatales, nacionales e internacionales.
- IX. Las demás que les confiera las leyes, reglamentos, el Cabildo y el Presidente Municipal.

CAPÍTULO III FACULTADES Y RESPONSABILIDADES

ARTICULO 11.- Para efecto del cumplimiento de sus objetivos, la Dirección tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- I. Investigar, sistematizar, documentar, elaborar, actualizar un diagnóstico de la realidad de la condición de las mujeres en las distintas zonas y colonias del municipio, así como en los diversos estratos socioculturales, económicos, laborales y profesionales. Que será el que oriente la conducción del quehacer público, privado, social, político, económico, académico y cultural para mejorar la condición de las mujeres en un marco de equidad.
- II. Capacitar, asesorar, orientar y apoyar a las mujeres del municipio para mejorar su condición social en un marco de equidad y lograr su integración con una participación total y efectiva en todos los órdenes.
- III. Elaborar, actualizar, coordinar e instrumentar con base en el diagnóstico de la mujer en el municipio, el Plan Municipal de las Mujeres así, como evaluar periódica y sistemáticamente su ejecución.
- IV. Asesorar a las dependencias y entidades del gobierno municipal respecto a las acciones y programas que se implementarán en forma conjunta, a fin de dar cumplimiento a los objetivos del Plan Municipal de las Mujeres.
- V. Proteger y difundir los derechos de las mujeres consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás ordenamientos legales, así como dar orientación sobre las políticas y programas que existen en relación con la igualdad de derechos, oportunidades y condiciones entre mujeres y varones.
- VI. Establecer, promover, dar seguimiento y evaluar los programas del gobierno municipal a favor de las mujeres, mediante la participación de la sociedad y, en particular, de las propias mujeres.
- VII. Promover la suscripción de convenios y acuerdos de apoyo y colaboración con las instancias gubernamentales de los tres ámbitos de gobierno, así como con los órganos no gubernamentales, sociales y privados, nacionales e internacionales, a fin de unir esfuerzos de participación, para el desarrollo de programas y proyectos a favor de las mujeres; a través del Presidente Municipal y del Representante Legal de este Ayuntamiento.
- VIII. Promover y establecer vínculos de coordinación y colaboración con instancias gubernamentales de los tres ámbitos de gobierno, con la finalidad de fomentar y apoyar las políticas, programas y acciones en materia de desarrollo y superación integral de la mujer.
- IX. Actuar como órgano de consulta, capacitación y asesoría del Ayuntamiento, Presidente Municipal, dependencias de la administración pública municipal, de organizaciones sociales, asociaciones civiles y de empresas, en materia de equidad de género y superación integral de la mujer en todos los ámbitos de la vida.

- X. Impulsar y proponer ante el Ayuntamiento y/o Presidente Municipal, las acciones, reformas y adiciones correspondientes a la legislación estatal o a la reglamentación municipal en materia de atención a la mujer y de equidad de género, con el fin de asegurar el marco legal que garantice la superación integral de la mujer.
- XI. Fomentar en coordinación con las autoridades del sector salud, la educación para la salud, la salud reproductiva, así como fortalecer las campañas de prevención y atención de las enfermedades propias de las mujeres.
- XII. Promover la realización de programas de atención para las niñas, las mujeres de la tercera edad, las mujeres con capacidades diferentes y de otros grupos vulnerables.
- XIII. Crear programas educativos y de investigación para fortalecer la condición de las mujeres en cualquier ámbito de la sociedad.
- XIV. Impulsar y estimular la capacidad productiva de las mujeres, promoviendo sus oportunidades de empleo y poniendo en marcha proyectos productivos que contribuyan a la elevación de sus condiciones socioeconómicas.
- XV. Participar, organizar y coordinar toda clase de actos y eventos en los que se trate la problemática de las mujeres, a nivel municipal, regional, estatal, nacional o internacional.
- XVI. Diseñar y promover los mecanismos de consulta y vigilancia de las políticas de la Dirección para lograr la participación e intervención de las mujeres del municipio en la ejecución de sus programas y acciones.
- XVII. Difundir e informar del conjunto de acciones y programas de la Dirección.
- XVIII. Producir, promover, difundir y publicar obras y materiales impresos o electrónicos que contengan estudios e investigaciones sobre la problemática y situación de las mujeres en el municipio y en los diversos ámbitos de sociedad.
- XIX. Establecer comunicación con las autoridades municipales, estatales y federales de procuración, impartición de justicia y de seguridad pública para proponer medidas de prevención, atención y sanción contra cualquier forma de violación de los derechos de las mujeres, con especial énfasis en los de la niñez.
- XX. Promover el desarrollo integral de las mujeres a través de la educación y capacitación mediante la organización de seminarios, cursos, congresos o conferencias.
- XXI. Formular e impulsar estrategias de comunicación social, que permitan promover la integración y participación plena y efectiva de las mujeres a la vida económica, laboral, política, cultural, científica y social, en condiciones de equidad.
- XXII. Promover y gestionar las aportaciones de recursos provenientes de gobiernos, dependencias e instituciones públicas y de organizaciones privadas y sociales y de empresas, interesadas en apoyar el logro de la equidad de género y el desarrollo integral de las mujeres.
- XXIII. Otorgar reconocimientos a personas físicas, organizaciones privadas, sociales y empresas que hayan destacado por la implementación de políticas internas de equidad de género o por su labor en beneficio de las mujeres.
- XXIV. Recibir y canalizar, por cualquier medio, propuestas, sugerencias e inquietudes de las mujeres del municipio.
- XXV. Investigar sobre las políticas y programas que en materia de promoción de equidad de género y de desarrollo integral de las mujeres se llevan a cabo en otras entidades, a nivel nacional e internacional, buscando su implementación práctica en el municipio.
- XXVI. Crear y mantener un sistema de información a través de un banco de datos de consulta impresa y electrónica que permita obtener, procesar, intercambiar y difundir información actualizada en relación con la situación de la mujer en el municipio, en el estado y en el país y sobre el Plan Municipal de las Mujeres y de los demás programas y acciones de la Dirección.
- XXVII. Implementar, mediante convenios con las universidades, programas permanentes de servicio social, en apoyo a los programas y acciones de la Dirección para el mejor cumplimiento de sus objetivos.
- XXVIII. Presentar iniciativas y propuestas para la educación en la igualdad y equidad de género en los planes de estudio de instituciones educativas públicas o privadas de cualquier nivel escolar.
- XXIX. Establecer Comisiones de Participación Ciudadana integradas por mujeres para lograr una mejor vinculación con la comunidad en la ejecución de los programas o acciones que realice el Instituto.
- XL. Brindar a cualquier ciudadano, organización o institución que lo solicite por escrito, información del desarrollo y trabajo de la Dirección.
- XLI. Prestar todos aquellos servicios e implementar los demás programas que estén encaminados al cumplimiento de los objetivos de la Dirección.
- XLII. Cursos de sensibilización y capacitación para los servidores públicos;
- XLIII. Talleres para servidores públicos que tengan contacto con víctimas de violencia intrafamiliar ya sean Especialistas o quienes tienen primer contacto con las partes como lo son el cuerpo de policía del Municipio;
- XLIV. Foros en las diferentes localidades del Municipio a fin de conocer las problemáticas de la Población y establecer posibles soluciones;

Adriana U.P.

XLV. Difusión de información sobre lo que es la violencia hacia las mujeres y niñas, así como de Instituciones donde pueden ayudarlas, atenderlas, orientarlas a ellas y a los generadores de violencia.

XLVI. Promover que las escuelas y los institutos dedicados a la enseñanza y la investigación del derecho, así como las ONG establezcan programas de divulgación de los derechos y recursos legales que tienen las personas afectadas por el fenómeno de la violencia de género.

XLVII. Revisión y actualización del presente Reglamento.

XXXVIII. La elaboración e implementación de políticas públicas destinadas a atender, apoyar y mejorar las condiciones de vida y la no discriminación de las mujeres y niñas del municipio en todos sus ámbitos.

XLVIII. Actuar como órgano de consulta y asesoría de las dependencias del Ayuntamiento, así como promover información para la toma de decisiones e implementación de programas y acciones que involucre las mujeres y niñas del Municipio, cuando le sea solicitada.

XLIX.- Buscar la celebración de convenios de colaboración para el desarrollo de proyectos que propicien la equidad de género en el ámbito académico, social, cultural, político, económico y de salud.

L. Implementar los instrumentos de evaluación y seguimiento para conocer y medir la cobertura e impacto social de las acciones y programas que se lleven a cabo por la dirección.

LI. Recabar la información y elementos estadísticos sobre la cobertura e impacto social de las acciones y programas de la dirección.

LII. Elaborar y proponer acuerdos, circulares, manual de organización y procedimiento, proyectos de reglamentos, y disposiciones administrativas que regulen el funcionamiento de la Dirección.

LIII. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeñe el la Dirección.

LIV. Promoción de una administración municipal con visión de género; y

LV. Las demás acciones que la Presidenta o Presidente Municipal le determine.

ARTÍCULO 12.- La Dirección Municipal de la Mujer apoyará en la canalización de eventos de violencia hacia las mujeres o niñas, a las dependencias e instituciones que correspondan y apoyará a fin de que cesen los actos.

ARTÍCULO 13.- La Directora General, estará a cargo de la ejecución de los programas y acciones y de la coordinación de los programas y acciones que se realicen conjuntamente con otras dependencias del Gobierno Municipal.

CAPÍTULO IV DIF MUNICIPAL

ARTÍCULO 14.- La Dirección apoyará al DIF Municipal, en el ámbito de su competencia, para que se promuevan los derechos de las mujeres y las niñas con la equidad de género y demás establecidas en las acciones contenidas en el presente Reglamento.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo Segundo.- Quedan abrogadas todas las demás disposiciones administrativas anteriores al presente Reglamento y que contrapongan las disposiciones de este. El Presidente Municipal dispondrá se publique, circule y observe.

Se autoriza al Presidente Municipal y Secretario del Ayuntamiento para que, una vez aprobado el presente dictamen, solicite la publicación del REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECOMÁN, COLIMA en el "Periódico Oficial del Estado de Colima".

ATENTAMENTE

LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS

Trinidad Urrutia

[Handwritten marks]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten marks]

C.P. SAÚL MAGAÑA MADRIGAL
PRESIDENTE.- rubrica.

ING. FLAVIO CASTILLO PALOMINO
SECRETARIO.- rubrica.

LIC. PABLO OCHOA MENDOZA
SECRETARIO.- rubrica.

No habiendo comentarios el **Presidente Municipal**, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación correspondiente, procediendo el **LAE. Pablo Ceballos Ceballos**, sometió a la consideración el Dictamen que presenta la Comisión de Gobernación y Reglamento, respecto al Reglamento de la Dirección Municipal de la Mujer del H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima. Informando que resultó aprobado por unanimidad. -----

- - - - En el desahogo del **SEPTIMO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal**, manifestó que la Comisión de Gobernación y Reglamentos, presentó un dictamen, respecto al Manual de Organización y procedimientos de la Dirección de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima, mismo que se transcribiéndose a continuación en los términos expuestos:

DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISION DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS RESPECTO AL "MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS" DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECOMÁN, COLIMA.

**HONORABLE CABILDO
DE TECOMÁN**
Presente:

La Comisión de Gobernación y Reglamentos integrada por los **CC. C.P. SAÚL MAGAÑA MADRIGAL**, Presidente, **ING. FLAVIO CASTILLO PALOMINO** y **LIC. PABLO OCHOA MENDOZA** secretarios, con fundamento en las facultades que nos otorga el artículo 42 de la Ley del Municipio Libre en el cual se nos concede la competencia para estudiar, examinar los asuntos Municipales; así como los artículos 42 y 81 fracción I inciso C) del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Ayuntamiento de Tecomán. Por lo que esta Comisión dictaminadora somete al pleno del H. Cabildo el dictamen correspondiente, para que este apruebe o niegue el mismo,

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que con fecha 21 de febrero de 2011, en la Vigésima Primera Sesión Extraordinaria, se turnó a esta Comisión de Gobernación y Reglamentos para su estudio y dictamen correspondiente la propuesta del C. Director de Asuntos Jurídicos para la autorización del Manual de Organización y Procedimientos de dicha dirección.

SEGUNDO.- Que de acuerdo al artículo 81 fracción I inciso C) del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Ayuntamiento de Tecomán, esta comisión está facultada para formular el presente dictamen.

TERCERO.- Que es imperante y necesario tener de manera sistemática un instrumento que permita conocer el funcionamiento interno de la Dirección de Asuntos Jurídicos que describa en forma detallada las actividades de cada uno de los puestos que la conforman y facilite las labores al personal de nuevo ingreso que en un futuro se integre a la Dirección antes mencionada, y se pueda utilizar como herramienta para alcanzar los objetivos en el desempeño de sus actividades.

CUARTO.- Que se requiere sistematizar el procedimiento interno de los asuntos que se conocen en la Dirección Jurídica, se considera relevante contar con un manual que sea una herramienta básica que ofrezca de manera esquemática la descripción de los puestos así como las responsabilidades de sus integrantes.

Por lo anteriormente expuesto y fundado la Comisión de Gobierno y Reglamentos, tiene a bien someter a la consideración del H. Cabildo el siguiente

D I C T A M E N

PRIMERO.- La Comisión que suscribe considera que el contenido del **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS** analiza y describe detalladamente las atribuciones y responsabilidades de los distintos puestos que existen actualmente en esa dependencia municipal.

SEGUNDO.- Previo el análisis de los 13 trece apartados que van desde el marco jurídico de la dependencia municipal, hasta la descripción de las funciones y reglas de operación de los funcionarios que la integran, sistematizando los procedimientos internos necesarios para la atención de los negocios jurídicos en los que el H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima y/o sus dependencias municipales sean parte.

TERCERO.- Previo análisis del contenido esta Comisión Dictaminadora propone al Pleno que es de aprobarse y se apruebe el presente **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECOMÁN, COLIMA**, en los siguientes términos:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECOMÁN, COLIMA.

INDICE

- I. INTRODUCCIÓN.
- II. MARCO JURÍDICO.
- III. ORGANIGRAMA.
- IV. RELACIÓN DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
- V. FUNCIONES DEL DIRECTOR.
- VI. FUNCIONES DEL SUBDIRECTOR.

- VII. FUNCIONES DEL AUXILIAR JURÍDICO.
- VIII. REGLAS DE OPERACIÓN PARA LOS PROCEDIMIENTOS.
- IX. PROCEDIMIENTO DE JUICIOS DE AMPARO.
- X. PROCEDIMIENTOS LABORALES
- XI. PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
- XII. PROCEDIMIENTOS PENALES
- XIII. PROCEDIMIENTOS CIVILES

I.- INTRODUCCIÓN

Sirva el presente manual de organización como instrumento de información y de consulta que habrá de normar el funcionamiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima.

Este manual contiene el Marco Jurídico – Administrativo, atribuciones, la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las atribuciones, estructura organizacional y objetivos de esta Dirección.

El presente ordenamiento permite conocer el funcionamiento interno, en virtud de que describe en forma detallada las actividades de cada puesto, el control de la correspondencia recibida, el control y seguimiento de las demandas entabladas en contra del Ayuntamiento y/o las diversas dependencias del mismo; ubicación de los expedientes, las partes del juicio, Tribunal que conoce del mismo y una breve descripción de los actos reclamados. Facilitando las labores al personal de nuevo ingreso que en lo futuro se integre a la Dirección de Asuntos Jurídicos y lo utilicen como herramienta y guía en su quehacer cotidiano para alcanzar los objetivos en el desempeño de sus actividades, así como aumentar la eficiencia de esta Dirección.

De esta manera, esperando que este Manual de Procedimientos se constituya en una herramienta para la atención, control y seguimiento de los juicios que conoce y sigue esta Dependencia a mí cargo.

II.- MARCO JURÍDICO

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA.
- LEY DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE COLIMA.

- LEY ESTATAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
- REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TECOMÁN, COLIMA.

Ley del Municipio Libre

ARTICULO 65.- Para el estudio y despacho de los diversos ramos de la administración pública municipal, el ayuntamiento establecerá las siguientes dependencias:

I. . . ; II. . . III. . . IV. . . ; y

V. Las demás que el ayuntamiento determine, considerando las condiciones territoriales, socioeconómicas, capacidad administrativa y financiera del municipio, así como el ramo o servicio que se pretenda atender, en los términos de la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables.

Los ayuntamientos, en el reglamento correspondiente, deberán señalar las atribuciones que tendrán las dependencias; asimismo, podrán otorgarles la denominación que corresponda atendiendo a su organización administrativa. (el subrayado es nuestro).

Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Tecomán, Colima

ARTICULO 14.- La Secretaria del Ayuntamiento, para el cabal cumplimiento de sus atribuciones,

tendrá bajo su adscripción las siguientes dependencias:

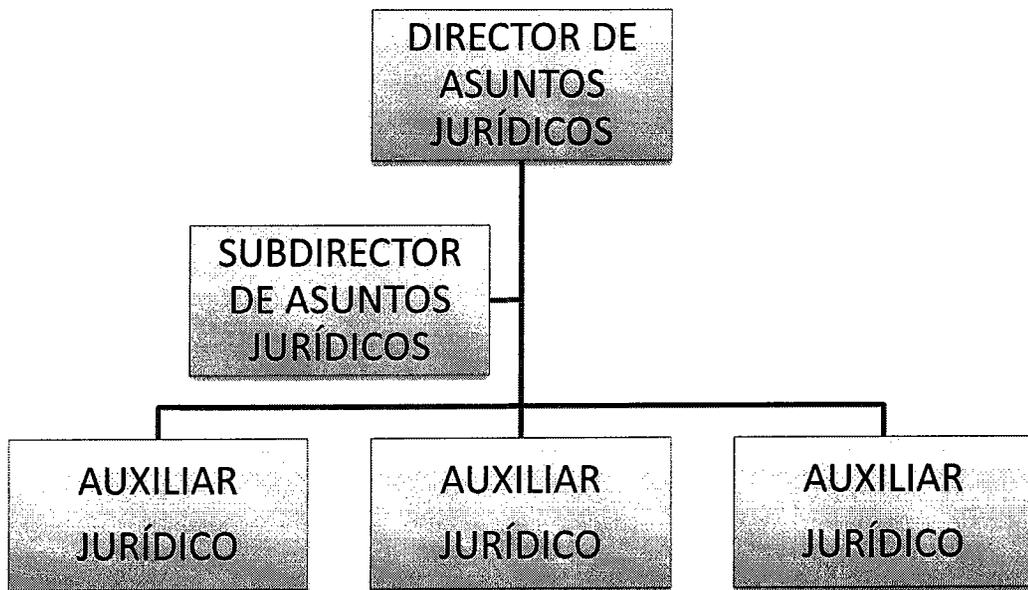
I. . . II. . . III. . . IV. . .

V. Departamento de Asuntos Jurídicos;

VI. . . VII. . . VIII. . . IX. . . y X.

El Reglamento interior de la Secretaria del Ayuntamiento señalará la competencia de cada una de las dependencias que anteceden.

III.- ORGANIGRAMA



EMPLEADOS DE CONFIANZA	5
SINDICALIZADOS	0
TOTAL	5

[Handwritten signatures and marks on the left side of the page]

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

IV.- RELACIÓN DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

PUESTO	EMPLEADO	CONTRATO
DIRECTOR	LIC. JOSÉ LUÍS OCHOA DEL RÍO	CONFIANZA
SUBDIRECTOR		CONFIANZA
AUXILIAR JURÍDICO	P.D. CAROLINA PONCE ALFARO	CONFIANZA
AUXILIAR JURÍDICO	P.D. CARLOS SALAZAR ACEVES	CONFIANZA
AUXILIAR JURÍDICO	E.D. ANA ISABEL MEDRANO ORTEGA.	CONFIANZA

V.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

PUESTO: Director de Asuntos Jurídicos

Jefe Inmediato: Secretario del Ayuntamiento de Tecomán, Colima,

Funciones

- Atiende, dirige, coordina y supervisa el seguimiento de los asuntos jurídicos del H. Ayuntamiento.
- Suscribir oficios, escritos y todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios.
- Contestar oficios y circulares dirigidos a esta Dirección.
- Formula los dictámenes de reglamentos, reformas, abrogaciones, adiciones o derogaciones que le encomiende el Secretario del H. ayuntamiento o el Presidente Municipal.
- Establece las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los convenios, contratos, concesiones, autorizaciones, licencias, permisos y demás instrumentos jurídicos en que intervenga o sean competencia del Municipio de Tecomán, Colima.
- Revisa y emite opinión sobre los convenios, acuerdos y bases de coordinación y concertación, que deban suscribir los servidores públicos de este Ayuntamiento.
- Auxilia en los dictámenes sobre procedencia de concesiones, permisos y demás autorizaciones previstos por las leyes y otros ordenamientos que norman a este Ayuntamiento.
- Asiste en Representación del Presidente Municipal en los actos públicos que le encomiende.
- Tramita y da seguimiento, por instrucciones del Presidente y/o Secretario del H. Ayuntamiento, los expedientes relativos a las expropiaciones solicitadas por el Municipio.
- Suscribe los documentos relativos a sus funciones administrativas de la Dirección.
- Coordina la atención de quejas que se formulen ante la Comisión Estatal de Derechos Humanos y otros Organismos Estatales y Federales en contra de este Ayuntamiento o de sus servidores públicos.
- Emite opinión sobre la interpretación Jurídica sobre las disposiciones jurídicas que corresponda aplicar a este H. Ayuntamiento.

- Supervisa los informes previos y justificados que corresponda rendir a los servidores públicos de este Municipio; así mismo elabora las manifestaciones correspondientes cuando el municipio o sus servidores públicos tengan el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo.
- Determina la interposición de los recursos de revisión, queja o reclamación previstos en la Ley de Amparo en aquellos expedientes en los que se emitan resoluciones contrarias a los intereses de este Municipio.
- Estudia las demandas entabladas contra este H. Ayuntamiento y asigna al responsable de la contestación, presentación de pruebas y alegatos, interrogatorios a peritos y testigos; así mismo como la asistencia ante los tribunales a las audiencias de ofrecimiento, aceptación y desahogo de pruebas.
- Elabora y/o asigna y supervisa las promociones que para la substanciación de los juicios penales, civiles, mercantiles, administrativos, de amparo, fiscales se requieran.
- Atiende y/o supervisa el cumplimiento de los requerimientos formulados por las representaciones sociales o de autoridades judiciales.
- Formula y/o asigna al responsable de las denuncias de hechos por actos cometidos en perjuicio del H. Ayuntamiento. así como el seguimiento a las Averiguaciones Previas que se integren con motivo de las denuncias formuladas y de los procesos penales.
- Promueve juicios de Amparo Directo o indirecto según los actos o resoluciones reclamadas para defender los intereses de este H. Ayuntamiento.
- Establece la línea de acción para la defensa jurídica, procura y obtiene de las demandadas que representa, los medios de prueba que existan y que deben ser ofrecidos en los juicios respectivos.
- Otorga personalmente asistencia técnica-jurídica a los integrantes del Ayuntamiento y a los titulares de las dependencias municipales en aquellos asuntos que expresamente le sean presentados.
- Administra el presupuesto asignado a la Dirección.
- Supervisa el desempeño de la subdirección y de los auxiliares jurídicos.
- Dar respuesta a las consultas jurídicas que le formule el Secretario Municipal sobre la interpretación de las disposiciones aplicables al ámbito municipal.

VI.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

PUESTO: Subdirector de Asuntos Jurídicos

Jefe Inmediato: Director de Asuntos Jurídicos

Funciones:

En ausencia del Director será responsable del área y ejercerá las funciones con las facultades del Director.

- Recibe del Director de Asuntos Jurídicos las distintas demandas interpuestas en contra del Ayuntamiento y/o titulares de las dependencias municipales del mismo y conforme a los lineamientos acordados con la Dirección, formula dentro de los términos legales establecidos, las contestaciones a los juicios entablados.
- Es responsable de la contestación, presentación de pruebas y alegatos, interrogatorios a peritos y testigos; así mismo como la asistencia ante los tribunales a las audiencias de ofrecimiento, aceptación y desahogo de pruebas en los asuntos encomendados.
- Elabora los recursos de revisión, queja o reclamación previstos en la Ley de Amparo en aquellos expedientes en los que se emitan resoluciones contrarias a los intereses de este Municipio.

Tecoman Col

- Formula opinión al Director en aquellos asuntos que se le requiera.
- Elabora proyectos de los escritos mediante los cuales se rendirán los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que el Ayuntamiento de Tecomán y/o las Dependencia Municipales sean señalados como autoridades responsables.
- Representa al Ayuntamiento de Tecomán y/o a las Dependencia Municipales en las audiencias Constitucionales e Incidentales que se celebren en los juicios de garantía, en carácter de delegado de las autoridades señaladas como responsables en los términos de la Ley de Amparo, cuando el asunto así lo requiera.
- Representa en los términos de la Ley de lo Contencioso Administrativo del Estado, al Ayuntamiento de Tecomán y/o a las Dependencia Municipales en las audiencias de pruebas y alegatos, incidentales y de desahogo de pruebas en los Juicios de lo Contencioso Administrativo.
- Representa en los términos de la Ley Burocrática del Estado, al Ayuntamiento de Tecomán en las audiencias trifásicas e Incidentales que se celebren en los juicios laborales seguidos ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón.
- Supervisa a los Auxiliares Jurídicos las tareas de trámite ante los distintos tribunales en la ciudad de Tecomán y Colima (promociones, imposición en autos para verificación de términos, vistas, traslados, inspecciones judiciales, etc.).
- Supervisa a los Auxiliares Jurídicos la elaboración de las denuncias relativas a daños en perjuicio del patrimonio municipal.
- Coordina a los Auxiliares Jurídicos en los asuntos que se requiera acreditar la propiedad y/o la obtención de la recuperación de aquellos bienes del patrimonio municipal que hayan sido consignados ante la Agencia del Ministerio Público y/o otros tribunales.
- Las demás actividades que le asigne la superioridad.
- En faltas temporales del Director jurídico, sustituirlo y a falta de éste el que determine el Secretario Municipal y del Ayuntamiento.

VII.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

PUESTO: Auxiliar Jurídico

Jefe Inmediato: Director de Asuntos Jurídicos

Funciones:

- Por instrucción del Director de Asuntos Jurídicos y/o del Subdirector, formula proyectos de Contestación de Demandas.
- Por instrucción del Director de Asuntos Jurídicos y/o del Subdirector, formula proyectos de Denuncias que presentará el Sindico Municipal en su carácter de representante legal del Ayuntamiento de Tecomán, Colima, ante la Agencia del Ministerio Público.

- Asiste al Síndico Municipal en su carácter de representante legal del Ayuntamiento de Tecomán, Colima para la ratificación de las denuncias presentadas ante la Agencia del Ministerio Público.
- A encomienda del Director y/o del Subdirector de Asuntos Jurídicos, presenta las promociones ante los distintos Tribunales tanto del fuero federal como local ubicados en esta ciudad de Tecomán y de Colima capital.
- Recopila pruebas, información y/o documentación necesaria para exhibir en los diversos juicios en que el Ayuntamiento y/o las Dependencias Municipales sean parte.
- Registra, archiva y controla los diversos expedientes relativos a los juicios que conozca la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Registra, archiva y controla la correspondencia recibida en la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Por instrucción del Director Jurídico asiste y asesora ante la Agencia del Ministerio Público a las personas que solicitan dicho servicio en la presidencia municipal.
- Proyecta escritos de contestación a las demandas que en materia administrativa, laboral, civil o familiar sea parte el Ayuntamiento y/o las Dependencias Municipales.
- Recaba los antecedentes y formula proyecto de informes previos y justificados en los Juicios de Amparo donde sea parte el Ayuntamiento y/o las Dependencias Municipales.
- Elabora actas de hechos circunstanciadas y/o administrativas.
- Brinda asesoría jurídica y proyecta convenios y contratos que soliciten las distintas Dependencias Municipales.
- Elabora y proyecta escritos de demanda y/o de contestación de demanda en los juicios de garantías, laborales, administrativos civiles y mercantiles donde sea parte el Ayuntamiento y/o las Dependencias Municipales.
- Obtiene copias certificadas de las constancias que obren en los archivos del Ayuntamiento para ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas, laborales y en general para cualquier trámite que se requieran.
- Da cuenta al Director de Asuntos Jurídicos y da seguimiento a los recursos administrativos presentados ante el Presidente y/o el Ayuntamiento.
- Registra, abre y archiva el expediente relativo a los distintos juicios donde el Ayuntamiento y/o las Dependencias Municipales sean parte, integrando las actuaciones, acuerdos, proveídos y laudos o sentencias dictadas en los mismos
- Gestiona ante particulares la regularización de las áreas de donación a favor del Ayuntamiento.

VIII.- REGLAS DE OPERACIÓN PARA LOS PROCESOS JUDICIALES.

SECCION PRIMERA.- PROCEDIMIENTO RECEPCION DE DEMANDA

El auxiliar Jurídico responsable de la oficialía de partes, realiza las siguientes actividades en el siguiente orden:

1. Recibe el acuerdo de notificación y emplazamiento de demanda;
2. Registra la notificación en el libro de correspondencia recibida.
3. Realiza la apertura del expediente.
4. Registra el expediente en el libro de expedientes y en el archivo electrónico de expedientes.
5. Agenda, la fecha del término para presentar la contestación.
6. Turna el expediente al Director Jurídico y/o en su ausencia, al Subdirector.
7. El Director Jurídico, recibe, analiza y turna al Subdirector el expediente. En caso de que decida llevar el asunto el Director, será el responsable de ejecutar las actividades del proceso.

SECCION SEGUNDA: PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DE OFICIOS, CIRCULARES Y MEMORANDUMS-

1. El Director firma los oficios, circulares y/o memorándum dirigidos al Presidente Municipal, Secretaria del H. Ayuntamiento, el Honorable Cabildo, Regidor afectado, Oficial Mayor, Sindico Municipal, Dirección o Subdirección del H. Ayuntamiento o, Autoridad Municipal del H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima.
2. Elaborados los proyectos por el Subdirector, debe turnarlo de manera impresa o enviarlo por correo electrónico al Director para su revisión, corrección y/o comentarios.
3. El Director remite las correcciones y/o comentarios, al subdirector, en su caso.
4. Realizadas las correcciones, el subdirector turna el oficio para su rubrica.
5. El director rubrica el oficio, circular y/o memorándum.
6. Se instruye al Auxiliar Jurídico para que entregue y/o envíe el oficio, circular o memorándum.

SECCION TERCERA: PROCEDIMIENTO DE OBTENCION DE RUBRICA.

1. El Director da instrucciones al Auxiliar jurídico responsable de la oficialía de partes para que obtenga la rubrica de la Autoridad Municipal correspondiente.
2. El auxiliar jurídico obtiene la firma de la Autoridad Municipal correspondiente.
3. Por instrucciones del Director o subdirector, el auxiliar jurídico presenta ante la Instancia y/o Autoridad correspondiente el documento en cuestión.

SECCION CUARTA: PROCEDIMIENTO DE OBTENCION DE DOCUMENTACION Y/O INFORMACION.

1. El Auxiliar Jurídico de la Oficialía de Partes es el responsable directo de dar celeridad de entrega, de la información y/o documentación, cuando se solicite a alguna (s) Autoridad Municipal de este Ayuntamiento.
2. El Subdirector, es el responsable directo de dar celeridad de entrega, de la información y/o documentación externa a las Autoridades Municipales del Ayuntamiento.
3. El auxiliar jurídico, remitida por la información y/o documentación por oficio debe realizar el procedimiento de registro de oficios, posteriormente remitirla al responsable de proceso judicial o administrativo.

SECCION QUINTA: PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DE OFICIOS, CIRCULARES Y/O MEMORANDUMS.

El auxiliar Jurídico responsable de la oficialía de partes de la Dirección, realiza las siguientes actividades en el siguiente orden:

1. Recibe el oficio;
2. Registra el oficio en el libro de correspondencia.
3. Integra el oficio al expediente.
4. Da vista con el expediente al Director Jurídico y en su ausencia al Subdirector, para que la revise y de las instrucciones pertinentes.
5. El auxiliar jurídico, entregada la información y/o documentación debe de registrarla en el libro de correspondencia.

SECCION SÉPTIMA: PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DE DEMANDAS, CONTESTACIONES Y/O PROMOCIONES.

1. El subdirector elabora el proyecto correspondiente a demanda y/o Contestación de demanda y/o Ofrecimiento de pruebas y/o Alegatos y/o Todo tipo de

Academia U.P.

R

W

W

H

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Fernando Ueta

promociones procesales necesarias para el seguimiento del juicio respectivo y/o Incidentes y/o Amparo Directo y/o Amparo Indirecto y/o Oficios y/o Circulares y/o el que le solicite el Director Jurídico, respectivamente.

2. Elaborados los proyectos por el Subdirector, debe turnarlo de manera impresa o enviarlo por correo electrónico al Director para su revisión, corrección y/o comentarios.
3. El Director Jurídico recibe y revisa el proyecto remitiendo al Subdirector Jurídico en su caso las correcciones y/o comentarios,
4. El subdirector, en su caso realizadas las correcciones, obtiene rubrica de autorización del Director y posteriormente, ejecuta el procedimiento de obtención de la firma de las autoridad municipal que corresponda demandar o contestar la demanda.

SECCION OCTAVA : PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DE NOTIFICACIONES DE ACUERDOS.

El auxiliar Jurídico responsable de la oficialía de partes, realiza las siguientes actividades en el siguiente orden:

1. Recibe el oficio/acuerdo de notificación;
2. Registra la notificación en el libro de correspondencia recibida..
3. Integra el acuerdo en el expediente.
4. Da vista del acuerdo de notificación al Director Jurídico o Subdirector.
5. En caso de que este concluido el juicio, este procederá a archivar el expediente como asunto concluido y hacer la anotación en el libro de gobierno.

IX.- PROCEDIMIENTO DE JUICIOS DE AMPARO.

Atender los Juicios de Amparo que se promuevan por actos emitidos como autoridad por parte de las diversas dependencias del Ayuntamiento. Esta Dirección, asesora y atiende en los Juicios de Amparo de las dependencias del Ayuntamiento, llevando todo el procedimiento en apego a la normatividad vigente. Generando las estrategias necesarias para la atención de los Juicios de Amparo que se susciten en el Ayuntamiento e implementando las diversas actividades necesarias por parte de la autoridad para la tramitación de los Juicios de Amparo.

Descripción de actividades:

ACT.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y AREA	INSUMO	SALIDA
1	Recibe notificación.	Oficialía de partes.	Notificación.	Recepción de documentos.
2	Se realiza el Procedimiento de Recepción de demanda.	Oficialía de partes.	Recepción de demanda	Registro .
3	Recibe notificación, y realiza el procedimiento de elaboración de oficio en el que solicita información relativa a la dependencia o área demandada, para dar seguimiento al caso. Así mismo solicita en su caso al Secretario del Ayuntamiento certificación de toda la documental soporte, necesaria para elaborar los informes previos y justificados.	Abogado Responsable.	Conocimiento de demanda.	Oficios.
4	El abogado responsable debe valorar si interpone un recurso o incidente. Observando siempre el procedimientos de elaboración de proyectos y el de rubrica.	Abogado Responsable.	Recursos/incidentes.	Presentación de recursos/incidentes.
5	Se Notifica la sentencia, si es a favor se archiva; si es en contra, se elabora el procedimiento de proyecto recurso de revisión.	Abogado Responsable.	Recurso de revisión.	Presenta Recurso de Revisión
6	En caso de causar ejecutoria la sentencia que concede el amparo al demandante, la autoridad responsable deberá dar cumplimiento al fallo.	Abogado Responsable	Cumplimiento	Escrito de cumplimiento al Juzgado
7	En cada promoción o etapa de este juicio, se tendrán que seguir las reglas internas de procedimiento.	Abogado Responsable		

X.- PROCEDIMIENTO LABORAL.

El juicio laboral, es por medio del cual este H. Ayuntamiento resolverá las controversias y los conflictos laborales que se le presenten. El abogado responsable del juicio laboral debe generar las estrategias necesarias para la

atención a los juicios laborales y coordinar las diversas actividades necesarias por parte de la autoridad para la tramitación de los juicios laborales.

Descripción de actividades:

ACT.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y AREA	INSUMO	SALIDA
1	Recibe notificación de demanda interpuesta ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón, notifica a esta Dirección.	Presidente.	Notificación de demanda.	Turnada a la Dirección de Asuntos Jurídicos.
2	Se realiza el Procedimiento de Recepción de demanda.	Oficialía de pates.	Recepción de demanda.	Registro en el libro de correspondencia
3	Recibe demanda y realiza el procedimiento de elaboración de oficio en el que solicita el expediente personal del actor a la Dirección de Recursos Humanos, así como las constancias de servicios.	Abogado Responsable.	Conocimiento de demanda.	Oficios.
4	Se gira oficio para obtener información y/o documentos, dirigido a la dependencia de adscripción del actor, así mismo se deberá realizar el procedimiento de obtención de documentación y/o información, recibidos, se analizan y realizan el procedimiento de elaboración de proyecto, de contestación de la demanda; enseguida realiza el procedimiento de obtención de rubrica de la autoridad competente, anexando copia certificada del carácter de autoridad con el que se ostenta.	Abogado Responsable.	Análisis de la información.	Contestación de demanda dentro del término legal (5 días).
5	Presenta la contestación de demanda y verifica acuerdo para la Audiencia de Conciliación, Demanda y Excepciones y Ofrecimiento y Admisión de Pruebas.	Abogado Responsable.	Contestación de demanda.	Recibe acuerdo para la Audiencia.
6	Elabora proyecto de ofrecimiento de pruebas para acreditar excepciones y defensas;	Abogado Responsable.	Elaboración de pruebas.	Ofrecimiento de pruebas.
7	Atención de las audiencias y diligencias ordenadas en el expediente, observando siempre el procedimientos de elaboración de proyectos y el de rubrica.	Abogado Responsable.	Acuerdos.	Audiencias.
8	Se Notifica el Laudo y se espera que cause ejecutoria si es a favor, en caso de ser en contra se elabora Amparo, dentro del término de 15 días posteriores a la notificación.	Abogado Responsable.	Laudo.	Acuerdo/Amparo Directo.
9	Verifica la resolución recaída al Amparo interpuesto	Abogado Responsable.	Resolución.	Recurso de revisión o Ejecución de la Resolución.
10	En cada promoción o etapa de este juicio, se tendrán que seguir las reglas internas del procedimiento.			

XI.- PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

Se da seguimiento hasta resolución a todas aquellas demandas instauradas en contra del Ayuntamiento de Tecomán en materia administrativa. Se defienden los intereses y patrimonio del Municipio en el ámbito de los actos administrativos que emite, vigilando que se lleven a cabo bajo estricto apego a las leyes correspondientes y verificando y validando durante la substanciación de los juicios, todos aquellos trámites que devengan de los mismos. El procedimiento administrativo jurisdiccional es el que da solución a las controversias de carácter administrativo o fiscal, que se dirimen ante Tribunal Contencioso y Administrativo del Estado de Colima. Esta Dirección deberá registrar y turnar los asuntos, solicitar antecedentes, contestar las demandas y rendir los alegatos. Apelar las sentencias cuando ello procede e informar a las áreas competentes para que en el ámbito de su competencia y en su caso atiendan las resoluciones dando continuidad al procedimiento de cumplimiento de sentencia.

Descripción de actividades:

ACT.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y AREA	INSUMO	SALIDA
1	Recibe notificación de demanda instaurada en contra de la dependencia o área que emitió el acto administrativo.	Oficialía de partes.	Notificación de demanda.	Recepción de documentos.
2	Se realiza el Procedimiento de Recepción de demanda.	Oficialía de pates	Recepción de demanda.	Registro

3	Recibe demanda y realiza el procedimiento de elaboración de oficio en el que solicita información relativa a la dependencia o área con carácter de demanda, para dar seguimiento al caso. Así mismo solicita en su caso al Secretario del Ayuntamiento certificación de toda la documental soporte, necesaria para la contestación de la demanda.	Abogado Responsable.	Conocimiento de demanda.	Oficios.
4	Se realiza el procedimiento de elaboración de oficio para obtener información y/o documentos, dirigido a la dependencia que resulte involucrada, así mismo se deberá realizar el procedimiento de obtención de documentación y/o información, recibidos, se analizan y realizan el procedimiento de elaboración de proyecto, de contestación de la demanda; enseguida realiza el procedimiento de obtención de rubrica de la autoridad competente, anexando copia certificada del carácter de autoridad con el que se ostenta.	Abogado Responsable.	Análisis de la información.	Escrito de Contestación de demanda.
5	Presenta la contestación de demanda, ante el Tribunal de lo Contenciosos y Administrativo del Estado de Colima, dentro del término legal.	Abogado Responsable.	Contestación de demanda.	Presentación ante el Tribunal.
6	Se realiza el procedimiento de proyectos respecto de la elaboración de alegatos y el procedimiento de rubrica.	Abogado Responsable.	Elaboración de alegatos	Manifestación de los alegatos.
7	Asiste a la audiencia de pruebas y alegatos para desahogar las pruebas admitidas y alegar lo que al derecho de su representada corresponda.	Abogado Responsable.	Audiencia de pruebas y alegatos.	Desahogo de pruebas y alegatos.
8	El abogado responsable debe valorar si interpone un recurso o incidente. Observando siempre el procedimientos de elaboración de proyectos y el de rubrica.	Abogado Responsable.	Recursos/incidentes	Presentación de recursos/incidentes.
9	Se Notifica la sentencia y se espera que cause ejecutoria si es a favor, en caso de ser en contra se elabora el procedimiento de proyecto Amparo Directo en caso de que el fallo, contravenga los intereses municipales y previo estudio del asunto en concreto. Amparo, dentro del término de 15 días posteriores a la notificación.	Abogado Responsable.	Sentencia	Ejecución de la sentencia o Amparo Directo
10	En cada promoción o etapa de este juicio, se tendrán que seguir las reglas internas de procedimiento.			

XII.- PROCEDIMIENTOS PENALES.

Se brinda asesoría jurídica a los servidores públicos que por motivo del desempeño de sus funciones tengan en su contra un proceso penal o averiguación previa de hechos presumiblemente delictivos, generando las estrategias necesarias para la atención de los procesos e implementar las diversas actividades necesarias por parte de la autoridad.

Descripción de actividades:

ACT.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y AREA	INSUMO	SALIDA
1	Recibe solicitud de intervención del titular de la dependencia donde el inculcado presta sus servicios. De manera expresa o verbal.	Oficialía de partes.	Solicitud de intervención.	Recepción de solicitud.
2	Se dirige al Ministerio Público Local, Federal o del D.F. Toma conocimiento, valora la situación: homicidio, lesiones, robo, daño en bienes, abuso de autoridad, cohecho, entre otros y designa abogado responsable.	Director.	Valoración.	Asigna Abogado responsable o lleva el asunto el Director.
3	Entrevista con el Ministerio Público para precisar el conocimiento del caso, informándose del tipo de delito, grado y servidor público involucrado.	Abogado responsable.	Entrevista con el M.P.	Información del delito cometido.
4	Asiste al probable responsable previamente al momento de rendir su declaración ministerial.	Abogado responsable.	Información del delito.	Asistencia para la declaración.
5	Si resulta responsable dependiendo del tipo de delito, se solicita su inmediata libertad bajo las reservas de ley o en su defecto se solicita el monto de la caución para liberar al servidor público, en caso de contar el Ministerio Público con los elementos suficientes, consignara la averiguación previa a los Juzgados Penales correspondientes, que de resultar responsable el servidor público, se solicita el monto de la fianza y el monto de la reparación del daño, dependiendo el caso (En caso de sentencia condenatoria en delitos no graves, se solicita permutar la sentencia por algún beneficio que conceda la ley de la materia).	Abogado responsable.	Servidor público como responsable.	Fianza y/_o consignación a Juez Penal correspondiente.
6	En cada promoción o etapa de este juicio, se			

SECCION PRIMERA: DAÑOS AL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO:

1. Por acuerdo del H. Cuerpo Edilicio al dictamen presentado por la Comisión de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, la Dirección de Seguridad Pública Tránsito y Vialidad del Municipio de Tecomán tiene por obligación siempre que ocurra un delito con motivo de tránsito de vehículos en el cual resulten daños al Patrimonio Municipal, indistintamente si hay o no otros terceros perjudicados, remitirá copia del Parte de Accidente a la Sindicatura Municipal y Dirección de Asuntos Jurídicos, en un plazo no mayor a 12 hrs, después de ocurrido el hecho de tránsito.
2. Cuando ocurra un delito con motivo de tránsito de vehículos en el cual **únicamente** resulten daños al Patrimonio Municipal y se materialicen cualquiera de los supuestos por los cuales el delito se persiga solo a petición de parte, la autoridad vial remitirá copia del Parte de Accidente en un lapso no mayor a 12 hrs después de ocurrido el hecho de tránsito a la Sindicatura Municipal y Dirección de Asuntos Jurídico y dejará en el lugar acostumbrado, el vehículo afectable a la reparación del daño a disposición del titular de esa dependencia municipal.
3. La Dirección de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima, al recibir el Parte de Accidente relativo a cualquier delito con motivo de tránsito de vehículos en el cual resulten daños al Patrimonio Municipal, indistintamente si hay o no otros terceros perjudicados, solicitará a la Dependencia Municipal responsable del bien municipal afectado, la elaboración de un avalúo de los daños sufridos.
4. La Dependencia Municipal responsable del bien municipal afectado deberá tener una persona asignada para la realización de dicho avalúo ya que será responsabilidad del Director de dicha Dependencia el remitir la estimación para la reparación del daño al Bien Municipal, en un lapso no mayor a 8 hrs, después de que fuere solicitado por la Dirección de Asuntos Jurídicos.
5. La Dirección de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima, una vez que sea pagado el daño patrimonial, en especie con el Visto Bueno de la Dependencia Oficial a cargo del bien afectado o, en efectivo conforme a avalúo ante la Tesorería Municipal; mediante oficio dirigido a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad, solicitará, dejando a salvo el interés fiscal, se sirva devolver el vehículo detenido en garantía a quien acredite la propiedad del mismo.
6. Si el daño al patrimonio municipal no es reparado dentro del mes siguiente a la fecha del siniestro, la Dirección de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima instrumentará la formal querrela que presentará la Sindica Municipal ante la Agencia del Ministerio Público correspondiente.

XIII.- PROCEDIMIENTOS CIVILES.

Establece las actividades necesarias que debe realizar la autoridad municipal en un Proceso Civil. El servidor público municipal es responsable de la información que se genere durante los diferentes juicios y procesos. El Abogado responsable genera las estrategias necesarias para la atención de los juicios en los cuales el H. Ayuntamiento, sea demandado o actor y deberá coordinar las

diversas actividades en materia de atención de los juicios que posea el H. Ayuntamiento.

Descripción de actividades:

ACT.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y AREA	INSUMO	SALIDA
1	La dependencia Municipal que recibe emplazamiento lo envía a la Dirección de Asuntos Jurídicos o bien, el Juzgado notifica en esta Dirección.	Dependencia Municipal demandada	Notificación de demanda y emplazamiento a juicio.	Turnada a la Dirección de Asuntos Jurídicos.
2	Se realiza el Procedimiento de Recepción de demanda.	Oficialía de partes.	Recepción de demanda.	Registro en el libro de Expedientes
3	Recibe demanda y realiza el procedimiento de elaboración de oficio en el que solicita información relativa a la dependencia o área demandada para dar contestación y seguimiento al caso. Así mismo solicita en su caso al Secretario del Ayuntamiento certificación de toda la documental soporte, necesaria para la contestación de la demanda.	Abogado Responsable	Conocimiento de demanda	Oficios.
4	Se realiza el procedimiento para obtener información y/o documentos de la dependencia demandada, así mismo se deberá realizar el procedimiento de obtención de documentación y/o información, recibidos, se analizan y realizan el procedimiento de elaboración de proyecto, de contestación de la demanda; enseguida realiza el procedimiento de obtención de rubrica del titular de la dependencia, anexando copia certificada del nombramiento.	Abogado Responsable.	Análisis de la información.	Contestación de demanda.
5	Presenta la contestación de demanda, ante el juzgado correspondiente, dentro del término legal.	Auxiliar o Abogado Responsable.	Contestación de demanda.	Presentación ante el juzgado.
6	Se realiza el procedimiento de proyectos respecto de la preparación de pruebas, de acuerdo a la secuela procesal que corresponda y con base a los elementos de prueba con que se cuente, posteriormente realiza el procedimiento de rubrica, y se presentan.	Abogado Responsable.	Preparación de pruebas.	Ofrecimiento de pruebas.
7	Se realiza el procedimiento de proyectos respecto de la elaboración de alegatos y posteriormente realiza el procedimiento de rubrica, y se presentan.	Abogado Responsable.	Elaboración de alegatos.	Ofrecimiento de Alegatos.
8	Atención de las audiencias y diligencias ordenadas en el expediente, observando siempre el procedimientos de elaboración de proyectos y el de rubrica.	Abogado Responsable.	Acuerdos.	Audiencias/Diligencias.
9	Se Notifica la sentencia, en caso de ser en contra se elabora el procedimiento de proyecto de recurso de apelación, el cual se sigue ante el Supremo Tribunal de Justicia del Estado, haciendo valer los agravios procedentes. Se interpone Amparo en caso de que el fallo de la Sala Civil contravenga los intereses municipales y previo estudio del asunto en concreto. Se puede interponer el Juicio de Amparo en contra de dicha resolución ante el Tribunal Colegiado Civil en Turno. Sentencia Ejecutoria y cumplimiento de la misma.	Abogado Responsable.	Sentencia.	Ejecución de la resolución.
10	En cada promoción o etapa de este juicio, se tendrán que seguir las reglas internas de procedimiento.			

CUARTO.- Se autoriza al Presidente Municipal y Secretario del Ayuntamiento para que, una vez aprobado el presente dictamen, solicite la publicación en el Periódico Oficial del Estado "El Estado de Colima", el **"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS" DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECOMÁN, COLIMA.**

ATENTAMENTE
LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS

C.P. SAÚL MAGAÑA MADRIGAL
PRESIDENTE.-rubrica.

ING. FLAVIO CASTILLO PALOMINO
SECRETARIO.- rubrica.

LIC. PABLO OCHOA MENDOZA
SECRETARIO.- rubrica.

No habiendo comentarios el **Presidente Municipal**, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación correspondiente, procediendo el **LAE. Pablo Ceballos Ceballos**, sometió a la consideración el Dictamen que presentó la Comisión de Gobernación y Reglamento, respecto al Manual de Organización y procedimientos de la Dirección de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima. Informando que resultó aprobado por unanimidad. -----

- - - - En el desahogo del **OCTAVO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal**, manifestó que la Secretaría del Ayuntamiento, elaboró un dictamen de procedimiento para la firma de un Convenio de Colaboración Interinstitucional que celebran el sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima y el H. Ayuntamiento de Tecomán, el cual forma parte del Proyecto Lider "Desaliento del Trabajo Infantil", mismo que se transcribe a continuación:

EXPEDIENTE NUM. 029/2011		
NATURALEZA	DE	LA
INICIATIVA: SOLICITUD PARA LA FIRMA DE DOS CONTRATOS CON LA COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD.		

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

Con fundamento en la fracción V del artículo 42 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del Cabildo Municipal, procedo a informar que el día 22 de Marzo del presente año, se recibió en la Dependencia a mi cargo el oficio si número 022/2011, de la misma fecha enviado por el OFICIAL MAYOR LAE. INOCENCIO ESPINOSA HERNANDEZ.

Con apoyo en el precepto antes citado, formulare el dictamen de procedimiento al que deberá sujetarse la presente propuesta, en los términos siguientes:

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Con lo previsto en el párrafo segundo del artículo 43 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima, se recibió la solicitud enviada por el OFICIAL MAYOR LAE.

INOCENCIO ESPINOSA HERNANDEZ, en el cual solicita sea el conducto para presentar al Cabildo la autorización para la firma de dos contratos con la Comisión Federal de Electricidad, UNO respecto al Derecho de Alumbrado Público, D.A.P. y el otro sobre el pago de contratos.

SEGUNDO.- Que según el Periódico Oficial El Estado de Colima, Decreto 134, se aprueba la Ley de Ingresos para los Municipios del Estado de Colima, en los cuales debe obrar el ayuntamiento EL DERECHO DE ALUMBRADO PUBLICO.

TERCERO.- Que como anexo, los dos contratos que propone sean firmados

CUARTO.- En el Artículo 95, inciso a) del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del Ayuntamiento de Tecomán, es facultad de la Comisión de ASUNTOS JURIDICOS, para que conozca y dictaminen el contenido de este asunto.

En mérito de lo antes expuesto y fundado, se .-----

----- RESUELVE :-----

Primero.- que con la finalidad de iniciar con la firma, tomando en cuenta que es un beneficio para el Ayuntamiento.

Segundo.- Se proceda a la discusión.

Tercero.- Que se someta a la consideración.

Atentamente
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION
Tecomán, Col., 29 de Marzo de 2011

LAE. PABLO CEBALLOS CEBALLOS
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.-rubrica.

Hizo uso de la voz la **Regidora Luz del Carmen Gutiérrez Navarrete**, para proponer se turne a Comisión correspondiente, para ponerla a trabajar, y para que se les invite a trabajar a ella.

No habiendo más comentarios el **Presidente Municipal**, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación correspondiente, procediendo el **LAE. Pablo Ceballos Ceballos**, sometió a la consideración el Dictamen de procedimiento que presentó la Secretaría del Ayuntamiento, para la firma de un Convenio de Colaboración Interinstitucional que celebran el sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima y el H. Ayuntamiento de Tecomán, el cual forma parte del Proyecto Lider "Desaliento del Trabajo Infantil". Informando que resultó aprobado por unanimidad el turno a la Comisión de Gobernación y Reglamentos.-----

----- En el desahogo del **NOVENO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal**, manifestó que la Secretaría del Ayuntamiento, presentó Dictamen de procedimiento, respecto a la autorización del Programa Parcial de Urbanización del CENTRO DEPORTIVO LITECO, mismo que se transcribe a continuación.

NATURALEZA DE LA INICIATIVA: SOLICITUD PARA AUTORIZACIONES DEL PROGRAMA PARCIAL DE URBANIZACION DEL CENTRO DEPORTIVO LITECO.

F. 11/10

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

Con fundamento en la fracción V del artículo 42 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del Cabildo Municipal, procedo a informar que en la Secretaría a mi cargo se recibió el Oficio No. 203/2011, enviado por el Arq. Raúl Limón Barajas, Director de Desarrollo Urbano y Ecología.

Con apoyo en el precepto antes citado, formulare el dictamen de procedimiento al que deberá sujetarse la presente propuesta, en los términos siguientes:

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

PRIMERO.- Con lo previsto en el párrafo segundo del artículo 43 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima, se recibió el Oficio No. 203/2011, enviado por el Arq. Raúl Limón Barajas, Director de Desarrollo Urbano y Ecología, en el cual solicita sea el conducto para someter al H. Cabildo la autorización del Programa Parcial de Urbanización del CENTRO DEPORTIVO LITECO.

SEGUNDO.- Que es la facultad de la Comisión de Asentamientos Humanos y Vivienda su intervención para conocer de la presente solicitud y dictaminar lo conducente, en base a lo que establecen los artículo 93, 95 98 99 y 100 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Cabildo.

TERCERO.- Que es facultad del Honorable Cabildo, a la luz del artículo 115 Constitucional y en términos previstos por la fracción II de la Constitución Política del Estado de Colima, concordante con lo que establece el inciso i) de la fracción II del artículo 45 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, para decidir sobre la afectación uso y destino de sus bienes.

En mérito de lo antes expuesto y fundado, se:

R E S U E L V E :

UNICO.- Procede someter al pleno, el presente dictamen, a efecto de que, de aprobarse, se ordene enviar el expediente a las Comisión de ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA, para que dentro del término a que se refiere el párrafo cuarto del artículo 51 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del Ayuntamiento, rinda su dictamen en la próxima sesión de Cabildo.

Atentamente
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
Tecomán, Col., 29 de Marzo de 2011

LAE. PABLO CEBALLOS CEBALLOS

[Handwritten signatures on the left margin]

[Handwritten signature on the right margin]

[Handwritten signature on the right margin]

[Handwritten signatures and the number 30 on the right margin]

[Handwritten signature at the bottom left]

No habiendo comentarios el **Presidente Municipal**, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación correspondiente, procediendo el **LAE. Pablo Ceballos Ceballos**, sometió a la consideración el Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, respecto a la autorización del Programa Parcial de Urbanización del CENTRO DEPORTIVO LITECO. Informando que resultó aprobado por unanimidad el turno a la Comisión de Asentamientos Humanos y Vivienda. -----

- - - - En el desahogo del **DECIMO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal**, manifestó que la Secretaría del Ayuntamiento, presentó Dictamen de procedimiento, para la firma de DOS Convenio de Colaboración, con la Comisión Federal de Electricidad, UNO respecto al Derecho de Alumbrado Público, D.A.P. y el otro sobre el pago de contratos, mismo que se transcribe a continuación:

EXPEDIENTE NUM. 029/2011		
NATURALEZA	DE	LA
INICIATIVA: SOLICITUD PARA LA FIRMA DE DOS CONTRATOS CON LA COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD.		

**H. CABILDO MUNICIPAL
PRESENTE**

Con fundamento en la fracción V del artículo 42 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del Cabildo Municipal, procedo a informar que el día 22 de Marzo del presente año, se recibió en la Dependencia a mi cargo el oficio si número 022/2011, de la misma fecha enviado por el OFICIAL MAYOR LAE. INOCENCIO ESPINOSA HERNANDEZ.

Con apoyo en el precepto antes citado, formulare el dictamen de procedimiento al que deberá sujetarse la presente propuesta, en los términos siguientes:

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Con lo previsto en el párrafo segundo del artículo 43 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima, se recibió la solicitud enviada por el OFICIAL MAYOR LAE. INOCENCIO ESPINOSA HERNANDEZ, en el cual solicita sea el conducto para presentar al Cabildo la autorización para la firma de dos contratos con la Comisión Federal de Electricidad, UNO respecto al Derecho de Alumbrado Público, D.A.P. y el otro sobre el pago de contratos.

SEGUNDO.- Que según el Periódico Oficial El Estado de Colima, Decreto 134, se aprueba la Ley de Ingresos para los Municipios del Estado de Colima, en los cuales debe cobrar el ayuntamiento EL DERECHO DE ALUMBRADO PUBLICO.

TERCERO.- Que como anexo, los dos contratos que propone sean firmados

CUARTO.- En el Artículo 95, inciso a) del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del Ayuntamiento de Tecomán, es facultad de la Comisión de ASUNTOS JURIDICOS, para que conozca y dictaminen el contenido de este asunto.

En mérito de lo antes expuesto y fundado, se

----- RESUELVE: -----

Primero.- que con la finalidad de iniciar con la firma, tomando en cuenta que es un beneficio para el Ayuntamiento.

Segundo.- Se proceda a la discusión.

Tercero.- Que se someta a la consideración.

Atentamente
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION
Tecomán, Col., 29 de Marzo de 2011

LAE. PABLO CEBALLOS CEBALLOS
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.- rubrica.

No habiendo comentarios el **Presidente Municipal**, propone se turne a comisión para que se elabore el dictamen de la comisión, e instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación correspondiente, procediendo el **LAE. Pablo Ceballos Ceballos**, sometió a la consideración el Dictamen que presentó la Secretaría del Ayuntamiento, para la firma de DOS Convenio de Colaboración, con la Comisión Federal de Electricidad, UNO respecto al Derecho de Alumbrado Público, D.A.P. y el otro sobre el pago de contratos. Informando que resultó aprobado por unanimidad el turno a la Comisión de Gobernación y Reglamentos.

----- En el desahogo del **DECIMO PRIMERO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal**, manifestó que la Secretaría del Ayuntamiento, elaboró un dictamen de procedimiento, para el cambio de propietario de un predio en la Colonia Emiliano Zapata, de la Comunidad de Caleras a favor de la C. MARIA CONCEPCION FARIAS FARIAS, mismo que se transcribe a continuación:

EXPEDIENTE NUM. 030/2011
NATURALEZA DE LA INICIATIVA: SOLICITUD PARA EL CAMBIO DE NOMBRE DE UN PREDIO.

**H. CABILDO MUNICIPAL
PRESENTE**

Con fundamento en la fracción V del artículo 42 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del Cabildo Municipal, procedo a informar que el día 17 de Marzo del presente año, se recibió en la Dependencia a mi cargo el escrito firmado por la Sra. Laura Madrigal Ramírez, en el cual solicita el cambio de propietario de un terreno que ella cedió.

Con apoyo en el precepto antes citado, formulare el dictamen de procedimiento al que deberá sujetarse la presente propuesta, en los términos siguientes:

119

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Con lo previsto en el párrafo segundo del artículo 43 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima, se recibió la solicitud la Sra. Laura Madrigal Ramírez, quien era propietaria del lote No.25, de la Manzana No.02, de la Colonia Emiliano Zapata, de la Comunidad de Caleras, mimos que cedió a la **MA. CONCEPCION FARIAS FARIAS**, mediante cesión de derechos privada, toda vez que tuvo una necesidad y era de lo que podía disponer.

SEGUNDO.- Que en la constancia de posesión que le fue entregada por el Ayuntamiento se hace una observación, que dice, **NO PODRAN CEDERSE A TERCEROS POR NINGUN CONCEPTO**, sin previa autorización del Cabildo.

TERCERO.- Que al querer regularizar el predio, a nombre del nuevo propietarios este no se pudo lograr salvo la autorización del Cabildo, como lo señalo en el párrafo anterior.

CUARTO.- Que según lo establece la fracción I del artículo 79 del multicitado Reglamento, son atribuciones de las Comisiones, "proponer, discutir y dictaminar los asuntos municipales".

QUINTO.- Que es facultad del Honorable Cabildo, a la luz del artículo 115 Constitucional y en términos previstos por la fracción II de la Constitución Política del Estado de Colima, concordante con lo que establece el inciso i) de la fracción II del artículo 45 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, para decidir sobre la afectación uso y destino de sus bienes.

OCTAVO.- En el Artículo 87 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del Ayuntamiento de Tecomán, es facultad de la Comisión de BIENES MUNICIPALES Y PANTEONES, para que conozca y dictaminen el contenido de este asunto

En mérito de lo antes expuesto y fundado, se

----- **RESUELVE:** -----

- - - **UNICO.-** Procede someter al Pleno, el presente dictamen, a efecto de que, de aprobarse, se ordene enviar el expediente a la Comisión de Bienes Municipales y panteones para que dictaminen lo conducente.

Atentamente
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION
Tecomán, Col., 29 de Marzo de 2011

LAE. PABLO CEBALLOS CEBALLOS
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.- rubrica.

Hizo de la voz el de manera informativa el Secretario del Ayuntamiento, para aclarar que esos terrenos fueron entregados, cuando se reubicaron las personas de la Colonia Emiliano Zapata I, y este caso es uno de 20 que aproximadamente existen en esa colonia y que están en esta situación los primero ya no son los dueños ya los cedieron a otros. Hizo uso de la voz **el Regidor Noé Pinto de los Santos**, para exponer que esas personas se reubicaron por el peligro, era zona de alto riesgo, les dieron otro lugar y en ese se posesionaron otras personas (nuevas), esto sucede también en la colonia San José, considera que, no tiene ningún caso, propone que se valore, porque no es propiedad del Ayuntamiento, es de IVECOL, **el Regidor Pablo**

Ochoa Mendoza, expone que está de acuerdo en que se turne a la Comisión y esta se encargue de investigar si procede o no.

No habiendo más comentarios el **Presidente Municipal**, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación correspondiente, procediendo el **LAE. Pablo Ceballos Ceballos**, sometió a la consideración el Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, para el cambio de propietario de un predio en la Colonia Emiliano Zapata, de la Comunidad de Caleras a favor de la C. MARIA CONCEPCION FARIAS FARIAS. Informando que resultó aprobado por unanimidad, el turno a la Comisión de Asentamientos Humanos y Vivienda. -----

----- En el desahogo del **DECIMO SEGUNDO** punto del orden del día, el Presidente Municipal, manifestó que la Secretaría del Ayuntamiento, elaboró un dictamen de procedimiento, para la donación de un terreno para la Construcción de un Comedor Comunitario, en la Comunidad de Madrid, Col., así como también se solicita la demolición del antiguo Mercado, mismo que se transcribe a continuación:

EXPEDIENTE NUM. 027/2011
NATURALEZA DE LA INICIATIVA: SOLICITUD PARA LA DONACION DE UN TERRENO PARA CONSTRUCCION DE UN COMEDOR COMUNITARIO EN LA COMUNIDAD DE MADRID, COL.

**H. CABILDO MUNICIPAL
PRESENTE**

Con fundamento en la fracción V del artículo 42 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del Cabildo Municipal, procedo a informar que por instrucciones del C. Presidente Municipal y en atención al Oficio No. 607/2011, de fecha 22 de Marzo de 2011, el Presidente de la H. Junta Municipal de la Comunidad de Madrid, Col., C. Héctor H. de la Mora González, así como el oficio No.545/11/10 que envía la Directora General del DIF Estatal Colima, L.E. GUADALUPE ADRIANA FLORES SANTANA, en los cuales solicitan la donación de un terreno para la Construcción de un Comedor Comunitario, en la Comunidad de Madrid, Col., así como también se solicita la demolición del antiguo Mercado.

Con apoyo en el precepto antes citado, formulare el dictamen de procedimiento al que deberá sujetarse la presente propuesta, en los términos siguientes:

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Con lo previsto en el párrafo segundo del artículo 43 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima, se recibieron DOS oficios enviados por los CC. Presidente de la H. Junta Municipal de la Comunidad de Madrid, Col., Héctor H. de la Mora González, y la Directora General del DIF Estatal Colima, L.E. GUADALUPE ADRIANA FLORES SANTANA, en los cuales solicitan la donación de un terreno para la Construcción de un Comedor Comunitario, en la Comunidad de Madrid, Col., así como también se solicita la demolición del antiguo Mercado, para en el construir dicho centro.

SEGUNDO.- Que como es del conocimiento, este asunto fue presentando en la sesión anterior a través de un dictamen de la Comisión de Bienes Municipales y Panteones, pero dado que la votación no lo favoreció por la falta de documentos, se hace nuevamente esta petición.

TERCERO.- Que el terreno solicitado actualmente, es un foco de infección y refugio para personas con incidencias al alcoholismo y drogadicción.

CUARTO.- Que como lo manifiesta la Directora General del DIF Estatal Colima, L.E. Guadalupe Adriana Flores Santana, en su oficio hace del conocimiento que actualmente se atienden 60 adultos con alimentos y actividades de activación.

QUINTO.- Que es notorio lo benéfico que sería la instalación de este Comedor que mucho apoyaría a los Adultos mayores, ya que actualmente reciben los alimentos en la cancha de la Junta, lugar que no es el adecuado.

SEXTO.- Que únicamente se necesitan 300 metros cuadrados, de los 1,000 que existen, según plano anexo.

SEPTIMO.- Que según lo establece la fracción I del artículo 79 del multicitado Reglamento, son atribuciones de las Comisiones, "proponer, discutir y dictaminar los asuntos municipales".

OCTAVO.- Que en el Artículo 13, fracción VI, de la Ley del Patrimonio para el Estado de Colima, considera que los Bienes inmuebles deben destinarse mediante acuerdo del Cabildo, no debiendo tener fines de lucro:

NOVENO.- Que es facultad del Honorable Cabildo, a la luz del artículo 115 Constitucional y en términos previstos por la fracción II de la Constitución Política del Estado de Colima, concordante con lo que establece el inciso i) de la fracción II del artículo 45 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, para decidir sobre la afectación uso y destino de sus bienes.

DECIMO.- En el Artículo 87 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del Ayuntamiento de Tecomán, es facultad de la Comisión de BIENES MUNICIPALES Y PANTEONES, para que conozca y dictaminen el contenido de este asunto

En mérito de lo antes expuesto y fundado, se

----- -- R E S U E L V E : -----

--- UNICO.- Procede someter al Pleno, el presente dictamen, a efecto de que, de aprobarse, se ordene enviar el expediente a la Comisión de Bienes Municipales y panteones para que REALICE UN NUEVO ANALISIS y dictaminen lo conducente.

Atentamente
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION
Tecomán, Col., 29 de Marzo de 2011

LAE. PABLO CEBALLOS CEBALLOS
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.- rubrica.

No habiendo comentarios el **Presidente Municipal**, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación correspondiente, procediendo el **LAE. Pablo Ceballos Ceballos**, sometió a la consideración el Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, respecto la donación de un terreno para la Construcción de un Comedor Comunitario, en la Comunidad de Madrid, Col., así como también se solicita la demolición del antiguo Mercado. Informando que resultó aprobado por unanimidad, el turno a la Comisión de Bienes Municipales y Panteones.

--- En el desahogo del **DECIMO TERCERO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal**, presentó un punto de acuerdo para la aprobación la Minuta Proyecto de Decreto que adiciona una Fracción XV al artículo 1°, y se adiciona un segundo párrafo de la Fracción X, del artículo 33, ambos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, mismo que se transcribe a continuación:

Ferrari UP

PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL PARA LA APROBACIÓN DE LA MINUTA PROYECTO DE DECRETO QUE ADICIONA UNA FRACCIÓN XV AL ARTÍCULO 1º, Y SE ADICIONA UN SEGUNDO PÁRRAFO DE LA FRACCIÓN X, DEL ARTÍCULO 33, AMBOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA.

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

El suscrito en mi carácter de Presidente Municipal, me dirijo a ustedes, con fundamento en las facultades que me confiere el artículo 47, de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, a efecto de elaborar un acuerdo mediante el cual se le autorice la Minuta Proyecto de Decreto que Adiciona un Segundo Párrafo a la Fracción XV al artículo 1º, y se adiciona un segundo párrafo de la Fracción X, del artículo 33, ambos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; en mérito de lo anterior hago de su conocimiento los siguientes:

CONSIDERANDO:

Primera: Que se recibió el oficio No.1950/011 de fecha 28 de Febrero del presente año, firmado por los CC. Diputado Enrique Rojas Orozco y Diputado Leonel González, en su calidad de Secretarios del H. Congreso del Estado, mediante el cual turna el expediente que contiene la aprobación a la Minuta Proyecto de Decreto que Adiciona un Segundo Párrafo a la Fracción XV al artículo 1º, y se adiciona un segundo párrafo de la Fracción X, del artículo 33, ambos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, el cual turnan a este Ayuntamiento, a fin de que como Ayuntamiento nos pronunciemos respecto de la misma en los términos del artículo 130 de la Constitución referida.

Segunda: Que como anexo remiten la Minuta correspondiente, la cual se propone en los siguientes términos:

**MINUTA
PROYECTO
DE**

DECRETO QUE ADICIONA UNA NUEVA FRACCION XV AL ARTICULO 1º, Y SE ADICIONA UN SEGUNDO PARRAFO A LA FRACCION X, DEL ARTICULO 33, AMBOS DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA.

ARTICULO UNICO.- Se adiciona una nueva fracción XV al artículo XV al artículo 1º, y se adiciona un segundo párrafo a la fracción X, del artículo 33, ambos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, para quedar como sigue:

Artículo 1º.-

.....

[Handwritten marks and signatures on the left margin]

[Handwritten marks and signatures on the right margin]

.....
I a la XVI.-.....

XV.-El acceso al suministro de agua potable y el saneamiento básico es un derecho humano fundamental para el pleno disfrute de la vida y la salud, y a su vez una obligación del individuo en el cuidado y uso racional del mismo, con objeto de asegurar su disfrute para las generaciones presentes y futuras. La ley establecerá la forma, términos y condiciones en que se ejercerá este derecho, cuyo servicio se prestará en los casos que exista la viabilidad técnica y financiera para ello.

Artículo 33.- Son facultades del Congreso:

I a la IX.-.....

X.-.....

Expedir leyes relativas al servicio de agua potable y saneamiento, así como para su cuidado, preservación, extracción sustentable y tratamiento, a fin de fomentar entre la población una cultura del uso y aprovechamiento racional del mismo.

XI a la XLII.-.....

TRANSITORIOS

UNICO.- El presente Decreto entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

El Gobernador del Estado dispondrá que se publique, circule y observe".

SALON DE SESIONES DE LA CAMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA.- Colima, Col., 28 de febrero de 2011.

Diputada Ma. Socorro Rivera Carrillo
Presidenta

Diputado Enrique Rojas Orozco
Secretario

Diputado Leonel González Valencia
Secretario

Se remite a los HH. Ayuntamientos del Estado para los efectos del artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y soberano de Colima.

EL OFICIAL MAYOR DEL H. CONGRESO DEL ESTADO

LAE. ROBERTO ALCARAZ ANDRADE.- rubrica.

Tercera.- Que en base a lo que dispone el Artículo referido, que reza de la siguiente forma:

Artículo 130.- Esta Constitución puede ser adicionada o reformada; pero para que las adiciones o reformas lleguen a formar parte de ella, se necesita:

- I. Que iniciadas las adiciones o reformas, el Congreso del Estado las admita a su discusión.
- II. Que sean aprobadas dichas adiciones o reformas por las dos terceras partes del número total de Diputados que forman la Cámara.
- III. Que cuando sean aprobadas las adiciones o reformas, se pase a los Ayuntamientos del Estado el proyecto que las contenga juntamente con los debates que hubiere provocado, y si entre estos Cuerpos son también aprobadas se declararán por el Congreso parte de esta Constitución y se publicarán en la forma legal. La aprobación o reprobación de parte de los

Ayuntamientos será presentada dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que reciban el proyecto de Ley, y si transcurriere este término sin que los Ayuntamientos remitan al Congreso el resultado de la votación, se entenderá que aceptan las adiciones o reformas.

- IV. Si no se obtuviere el voto de las dos terceras partes de los Diputados y la aprobación de la mayoría de los Ayuntamientos, se entenderá desechado el proyecto de Ley respectivo.

(ADICIONADO, P. O. 11 DE DICIEMBRE DE 1999)

Las reformas o adiciones aprobadas conforme al procedimiento anterior, serán sometidos a referéndum derogatorio, total o parcialmente, si dentro de los 45 días naturales siguientes a la fecha de su publicación así se solicita al congreso del Estado por el 7 % cuando menos, de los ciudadanos del Estado inscritos en el listado nominal de electores, debidamente identificados.

(ADICIONADO, P. O. 11 DE DICIEMBRE DE 1999)

Las reformas o adiciones objetadas serán derogadas si más del 50% de los ciudadanos que participen en el referéndum, votan en tal sentido, siempre y cuando intervengan cuando menos una tercera parte de los inscritos en el listado nominal de electores. En este caso, no podrán ser objeto de nueva iniciativa antes de dos años. Es improcedente el referéndum en materia fiscal o tributaria.

Cuarto.- Que se analizo la minuta proyecto de decreto referido, coincidiendo con el H. Congreso del Estado, en esta adición, a nuestra constitución Política, tomando en consideración las observaciones que se hacen y que se infieren en el diario de debates que se acompañó al expediente respectivo, por lo que por obviedad se omite transcribir en este dictamen.

En merito de lo antes expuesto proponemos a este H. Cuerpo Colegiado el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, es de autorizarse y se **AUTORIZA LA MINUTA PROYECTO DE DECRETO QUE ADICIONA UNA FRACCIÓN XV AL ARTÍCULO 1º, Y SE ADICIONA UN SEGUNDO PÁRRAFO DE LA FRACCIÓN X, DEL ARTÍCULO 33, AMBOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA.**

SEGUNDO.- COMUNIQUESE AL CONGRESO DEL ESTADO PARA LOS EFECTOS DE LEY.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección
Tecomán, Col. A 29 de Marzo del 2011

C.P. SAUL MAGAÑA MADRIGAL
PRESIDENTE MUNICIPAL.- rubrica.

El **Presidente Municipal**, propone que este punto de acuerdo se turne a la Comisión de Gobernación y Reglamentos, para que sea elaborado el dictamen correspondiente.

No habiendo más comentarios el **Presidente Municipal**, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación correspondiente, procediendo el **LAE. Pablo Ceballos Ceballos**, sometió a la consideración el Punto de acuerdo que presentó el Presidente Municipal, para aprobación la Minuta Proyecto de Decreto que

adiciona una Fracción XV al artículo 1°, y se adiciona un segundo párrafo de la Fracción X, del artículo 33, ambos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima. Informando que resultó aprobado por unanimidad. -----

Handwritten signature

--- En el desahogo del **DECIMO CUARTO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal**, manifestó que la Comisión de Gobernación y Reglamento, rindió un dictamen, respecto al Reglamento interno del Consejo Consultivo Turístico del Municipio de Tecomán, Col., mismo que se transcribe a continuación:

DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS INTEGRADA POR CC. PRESIDENTE MUNICIPAL C. C.P. SAÚL MAGAÑA MADRIGAL, PRESIDENTE, C. ING. FLAVIO CASTILLO PALOMINO, C. LIC. PABLO OCHOA MENDOZA SECRETARIOS, SOBRE LA APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO CONSULTIVO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE TECOMAN, COL., CON FUNDAMENTO EN LAS FACULTADES QUE NOS OTORGA EL ARTÍCULO 115 CONSTITUCIONAL, COMO EL 42 DE LA LEY DEL MUNICIPIO LIBRE EN EL CUAL SE NOS CONCEDE LA COMPETENCIA PARA ESTUDIAR, EXAMINAR ASUNTOS MUNICIPALES Y VIGILAR QUE SE EJECUTEN, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 45 FRACCIÓN I INCISO A) DE LA MISMA LEY, EL ARTÍCULO 81 FRACCIÓN II INCISO B), 95, 98, 99 Y 100 DEL REGLAMENTO QUE RIGE LAS SESIONES Y COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO. POR LO QUE ESTA COMISIÓN SOMETE AL PLENO DEL H. CABILDO EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE, PARA QUE ESTE APRUEBE O NIEGUE LAS MISMAS, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el Ayuntamiento tiene la obligación de regular y propiciar la concurrencia activa, comprometida y responsable de los Sectores Público y Privado en el ámbito del turismo, así como la reglamentar la constitución de un Consejo Consultivo Turístico en este Municipio.

SEGUNDO.- Que la Ley de turismo del Estado de Colima, publicada en el Periódico Oficial el 23 de septiembre del 2006, en su Título Primero Capítulo IV, "De los Consejos", Artículos del 13 al 15 establece la constitución de un Consejo Consultivo en cada Municipio como órganos colegiados de consulta, asesoría y apoyo técnico para propiciar la concurrencia activa, comprometida y responsable de los Sectores, cuya actuación incida directa o indirectamente en el turismo del Estado y,

TERCERO.- Que es prioritario que el municipio de Tecomán cuente con un Consejo Consultivo Turístico que regule la consulta y participación ciudadana que facilite la una concurrencia activa, colegiada, interinstitucional, deliberativa mixta y plural, que como órgano de vinculación de la sociedad-gobierno brinde asesoría y evalúe el desempeño de los servicios turísticos del municipio.

CUARTO. Que los integrantes de la Comisión dictaminadora tienen a bien someter a la consideración del H. Cabildo el siguiente

DICTAMEN:

PRIMERO.- Que de conformidad con la disposición contemplada en el artículo 115, así como, 45 fracción I inciso a) de la misma ley, el artículo 81 fracción II

Handwritten mark

inciso b), 95, 98, 99 y 100 del Reglamento que Rige las Sesiones y Comisiones del Ayuntamiento, propone a este H. cabildo la aprobación el:

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO CONSULTIVO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE TECOMÁN.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. El siguiente reglamento tiene por objeto, regular la organización y funcionamiento del Consejo Consultivo Turístico Municipal de Tecomán; lo anterior con base en la Ley de turismo del Estado de Colima, publicada en el Periódico Oficial el 23 de septiembre del 2006. En su Título Primero, Disposiciones Generales; Capítulo IV, de los Consejo I; Artículos del 13 al 15; y en el Reglamento de la Ley de Turismo del Estado de Colima, publicado en el periódico oficial de Estado, el 07 de noviembre de 2009.

Artículo 2°. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Presidente: El Presidente Ejecutivo del Consejo;
- II. Consejo: El Consejo Consultivo Turístico Municipal de Tecomán;
- III. Secretario: El Secretario Técnico Del Consejo; funcionario responsable de la función turística en el Ayuntamiento (Director de Fomento Económico y Turismo).
- IV. Secretaría: La Secretaría de Turismo del Estado;
- V. Municipio: El Municipio de Tecomán, Colima;
- VI. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento de Tecomán, Colima
- VII. Prestador de Servicios Turísticos: La persona física o moral que habitualmente proporcione, intermedie o contrate con el turista, la prestación de algún servicio;
- VIII. Sector: Es el conjunto de organismos públicos, privados y sociales que por sus funciones y objetivos están vinculados al turismo.
- IX. Pleno: Los miembros del Consejo reunidos en sesión formal o de asamblea.
- X. Grupos de Trabajo: Los Órganos Colegiados Permanentes o temporales que se integren para el estudio de asuntos por materia o específicamente encomendados.

CAPITULO II FUNCIONES DEL CONSEJO

Artículo 3°. El Consejo, como un instrumento de participación ciudadana facilitador de una concurrencia activa, colegiada, interinstitucional, deliberativa de participación mixta y plural, será el órgano de vinculación de la sociedad-gobierno tiene por objeto fungir como órgano de consulta para: el análisis, coadyuvancia, opinión, seguimiento, observación, asesoría, valoración y evaluación del desempeño en servicios turísticos del municipio, procurando tener un turismo sustentable basado en tres ejes fundamentales; ambiental, económico y socio-cultural. El Consejo tendrá su jurisdicción dentro de la circunscripción del municipio de Tecomán.

Artículo 4°. El Consejo formalmente integrado tendrá las siguientes facultades y funciones:

- I. Examinar y determinar las prioridades, objetivos y metas que deben ser propuestas al Ejecutivo Estatal en materia de desarrollo turístico, para ser considerados en el Plan Estatal de Desarrollo.
- II. Promover ante el Ayuntamiento planes, acciones lineamientos, proyectos y programas que contribuyan al desarrollo turístico municipal.
- III. Proponer el plan anual de acciones básicas que impliquen un marco de compromisos en el corto plazo para el Ayuntamiento a favor del desarrollo turístico.
- IV. Presentar un pliego de oposición ante cualquier nivel de Gobierno en control de obras o proyectos que sean contrarios al turismo sustentable o a la consolidación el desarrollo de los productos turísticos dentro del municipio.
- V. Proponer al Ayuntamiento una política turística congruente clara y de largo plazo, que incluye entre otras medidas el condicionamiento de licencias, permisos y autorizaciones municipales, a fin de que los giros turísticos desde el momento de su establecimiento sean acordes a la imagen urbana que los

expertos recomienden y a los niveles de calidad esperados de acuerdo a las Normas Oficiales Mexicanas Turísticas en vigor.

- VI. Aportar elementos de apoyo para que el Secretario Técnico elabore los proyectos del programa indicado para el sector, del programa operativo anual y el presupuesto correspondiente.
- VII. Examinar y sancionar los proyectos elaborados por el Secretario Técnico, vigilando que sean congruentes con los objetivos, sustentables, y emitir el dictamen respectivo para su trámite ante el Ayuntamiento.
- VIII. Concertar con la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado una intervención oportuna y sistemática de esta al ejecutarse obras y proyectos en el municipio a fin de que sean evaluados y orientados en todos los aspectos antes de realizarse la promoción de los mismos.
- IX. Promover a nivel estatal la creación de empresas asesoras en materia turística que puedan ser contratadas por los prestadores de servicios turísticos.
- X. Establecer la entrega anual de reconocimientos a prestadores de servicios turísticos y miembros de la comunidad turística que se distinguen por su empeño, iniciativas y dedicación al logro de éstos cometidos.
- XI. Participar a nivel estatal en las evaluaciones que realice el sector turístico en el marco del plan estatal en las evaluaciones que realice el sector turístico en el marco del plan estatal de desarrollo, así como mantener una permanente coordinación con el consejo consultivo turístico estatal y sus comisiones permanentes.
- XII. Efectuar o solicitar investigaciones y estudios que permitan la elaboración de propuestas ante el municipio.
- XIII. Difundir entre todos los prestadores de servicios turísticos la normatividad aplicable en materia de calidad turística y, propiciar los mayores estándares de calidad para la obtención de los distintivos que se otorgan conforme a las Normas Oficiales Mexicanas (NOM).
- XIV. Procurar que el Ayuntamiento se involucre activamente en todas aquellas atribuciones y facultades que la Ley General de Turismo, y sus respectivos reglamentos le conceden a los Ayuntamientos en materia turística.
- XV. Elaborar la proposición de un plan de desarrollo artesanal en el mediano plazo que incluya fuentes de financiamiento.
- XVI. Colaborar con la Secretaría Estatal de Turismo y el Ayuntamiento, para efecto de contar en el Municipio con una adecuada señalización y, el suficiente número de módulos de orientación e información turística.
- XVII. En general todas aquellas funciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos propuestos por el Consejo.

CAPÍTULO III DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 5°. El Consejo será integrado de la siguiente forma:

- I. Un Presidente Ejecutivo que será el Presidente Municipal de Tecomán, Colima.
- II. Un Secretario Técnico, que será el funcionario responsable de la función turística en el Ayuntamiento, (Director de Fomento Económico y Turismo).

LOS SIGUIENTES VOCALES:

- III. Un Regidor de la Comisión de Turismo.
- IV. El Secretario del Ayuntamiento.
- V. El Tesorero Municipal del Ayuntamiento.
- VI. El Director de Planeación del Ayuntamiento.
- VII. El Director de Obras Públicas Municipales del Ayuntamiento.
- VIII. El Director de Cultura del Ayuntamiento.
- IX. El Cronista de la Ciudad.
- X. Un representante de la Secretaría de Turismo del Gobierno Estatal.
- XI. El Presidente de la Asociación de Hoteles del Municipio.
- XII. El Presidente de la CANIRAC en el Municipio.
- XIII. El Presidente de la CANACO en el Municipio.
- XIV. El Presidente de las agencias de viajes en el Municipio.
- XV. El Presidente de la Asociación de Hoteles y Moteles del Municipio.
- XVI. Un representante por cada una de las organizaciones formales o informales de operadoras turísticas en el Municipio.

Los representantes del Consejo se integrarán por invitación expresa del Presidente Municipal de Tecomán.

Los miembros del Consejo contarán con voz y voto en toma de acuerdos y decisiones y para el caso de empate o controversia en alguna deliberación, el Presidente contará con voto de calidad.

Podrán asistir como invitados permanentes o temporales en las sesiones del Consejo con voz pero sin voto, otros representantes de dependencias y Entidades Federales o Estatales que guarden relación con los asuntos que formen parte de la Orden de Día de una sesión en particular, así como los Sectores Públicos, Social y Privado, y los prestadores de servicio turístico que se vean directamente involucrados en el asunto a tratar.

Artículo 6°. Serán funciones del Presidente Ejecutivo:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, orientando los debates que surjan en las mismas, de acuerdo a los criterios y políticas establecidas por el mismo consejo.
- II. Proponer al Consejo los integrantes de las comisiones de trabajo que se hagan necesarias.
- III. Solicitar a los miembros del Consejo la información necesaria para el funcionamiento del mismo.
- IV. Formular a *invitados ocasionales* el oficio para que asistan a las sesiones el consejo, por así estimarlo necesario o por acuerdo del mismo consejo.
- V. Adoptar y proponer las medidas que juzguen convenientes para el cumplimiento de los objetivos y funciones del Consejo.
- VI. Pedir informes especiales a las comisiones de trabajo sobre el avance de las tareas recomendadas.
- VII. Realizar las acciones que de manera particular le encomiende el Consejo.
- VIII. Las demás actividades que en este reglamento se le atribuyan.

Artículo 7°. Al Secretario Técnico le corresponde.

- I. Elaborar la propuesta del Programa de Actividades de cada Sesión y el informe anual del Consejo.
- II. Presidir el Programa de Actividades de cada Sesión, el calendario de sesiones ordinarias previamente con el Presidente Ejecutivo y el informe anual del Consejo.
- III. Por instrucciones del Presidente Ejecutivo convocar a las sesiones de Consejo en la forma y términos previstos en este reglamento.
- IV. Preparar el orden del día y la documentación correspondiente para la celebración de las sesiones.
- V. Asistir a las sesiones con voz y voto.
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo para corroborar su debida ejecución, e informar de ello al Presidente y al Pleno.
- VII. Redactar las actas que deban levantarse de cada sesión ordinaria y extraordinaria que se celebren, someterlas a consideración del Pleno para su aprobación y recabar la firma del Presidente y estampar la suya.
- VIII. Proponer al Consejo los temas o asuntos que por su naturaleza e interés deben ser conocidos por el pleno y coordinar dichas actividades.
- IX. Presentar un informe anual al Presidente Ejecutivo del Consejo para que este a su vez lo someta a consideración del Consejo para su aprobación. Dicho informe contendrá los resultados de las labores realizadas por el Consejo.
- X. Las demás que le sean conferidas por el Presidente Ejecutivo o por el Consejo.

Artículo 8°. Serán funciones de los Consejeros o vocales:

- I. Asistir a las sesiones que convoque el Consejo y participar en las mesas de trabajo de la Comisión técnica a la que pertenezca.
- II. Manejar con discreción la información que se maneje al interior del Consejo.
- III. Conducirse con verdad en las participaciones, exposiciones, comentarios y demás información que proporciones al Consejo.
- IV. Analizar y valorar las políticas, proyectos, programas, estrategias, objetivos y acciones en materia ambiental, propuestas por el Instituto ante el Consejo.
- V. Someter a consideración de sus representados o de las instancias que representan la información proporcionada por el Consejo para su análisis; los convenios, concertaciones, solicitudes de apoyo e información, para ser

portavoces y así poder aportar opiniones, ideas, sugerencias, en relación con los temas tratados en el seno del Consejo y de sus grupos de trabajo.

- VI. Formar parte por lo menos de una Comisión técnica.
- VII. Proporcionar información que se requiera para colaborar en el logro de los objetivos del Consejo.
- VIII. Dar seguimiento y evaluar los resultados, las metas y objetivos planteados ante el Consejo.
- IX. Procurar que por causa de renuncia o inasistencia de algún consejero, sea nombrado nuevamente un representante de la instancia correspondiente y promover que la sustitución sea de forma adecuada.
- X. Valorar periódicamente el resultado de las actividades del Consejo.
- XI. Difundir a sus representados los acuerdos a que se llegue en el Consejo.
- XII. La revisión y actualización del Reglamento Interno de este Consejo.
- XIII. Los demás que se consideren pertinentes dentro del Consejo, para el correcto desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO IV DE LA ACREDITACIÓN DE LOS MIEMBROS

Artículo 9°. La permanencia y renovación de los Consejeros estará sujeta a las políticas internas de cada instancia a la cual representa.

Artículo 10°. Los Consejeros, tendrán voz y voto para tomar decisiones sobre aquellos aspectos que le conciernan directamente al Consejo.

Artículo 11°. Cada Consejo titular podrá designar un representante que lo supla según se requiera para garantizar la representatividad y el funcionamiento del Consejo y sus Comisiones técnicas.

Artículo 12°. Previa acreditación y en usencia del titular, el consejero representante podrá asistir a las sesiones con derecho a voz y voto.

Artículo 13°. En el caso de cambio de Titulares del Consejo, el representante nuevo de la instancia correspondiente, deberá acreditar mediante oficio su nombramiento titular y suplente.

Artículo 14°. El Secretario Técnico o el Presidente Ejecutivo del Consejo podrán solicitar las acreditaciones de cualquiera de los Consejeros cuando así lo considere pertinente. En el caso de que un Consejero no le sea posible comprobar su acreditación, en su participación solo tendrá voz, más no el voto.

Artículo 15°. Cuando algún miembro del Consejo representante de dependencia oficial incurra en una inasistencia le será girado oficio de extrañamiento a la dependencia u organización que represente, en caso de acumular tres inasistencias consecutivas a las sesiones formalmente convocadas sin representar la justificación correspondiente, el Presidente del Consejo girará oficio al titular de la dependencia que lo designó, comunicándole el hecho y solicitándole que se sirva designar nuevo representante.

CAPÍTULO V DE LA OPERATIVIDAD DEL CONSEJO

Artículo 16°. Las Sesiones del Consejo serán de tipo plenario, ordinario, extraordinario y de trabajo de los grupos de trabajo.

Artículo 17°. El Consejo siempre sesionará en pleno, y sus sesiones ordinarias se celebrarán cada dos meses previa convocatoria del Presidente Ejecutivo del Consejo. Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando lo determine el Consejo o cuando así lo acuerde el Presidente y el Secretario Técnico por haber motivos justificados.

Artículo 18°. Las sesiones ordinarias serán convocadas por escrito con quince días naturales de anticipación a la sesión de que se trate, con el señalamiento del lugar, fecha y hora en que tendrá lugar y se acompañará del orden del día que contenga los asuntos a tratar, el acta de la sesión anterior y cuando sea posible, todos los documentos e información correspondiente, cuyo conocimiento previo incida en los asuntos a tratar.

Artículo 19°. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por escrito, con al menos tres días naturales de anticipación a la sesión de que se trate, con el señalamiento del lugar, fecha y hora en que tendrá lugar y se acompañará la orden del día que contenga

los asuntos a tratar y, de ser posible todos los documentos e información correspondiente, cuyo conocimiento previo incida en los asuntos a tratar.

Artículo 20°. Para que el Consejo siempre sesione válidamente en primera convocatoria se requerirá la presencia de por lo menos, la mitad mas uno de sus miembros y, si la sesión no pudiere celebrarse el día señalado en la convocatoria por falta de quórum, se hará una segunda convocatoria con expresión de ésta circunstancia y en la sesión se resolverá sobre los asuntos indicados en el orden del día, cualquiera que sea el número de miembros del Consejo siempre que se encuentren presentes.

Artículo 21°. Las sesiones ordinarias del Consejo se ajustarán al siguiente orden del día:

- I. Lista de asistencia;
- II. Comprobación de quórum y sesión;
- III. Asuntos específicos a tratar;
- IV. Asuntos generales;
- V. Lectura de acuerdos y compromisos;
- VI. Clausura de la sesión.

En las sesiones extraordinarias se observará el mismo orden del día con la exclusión de los asuntos generales.

Artículo 22°. En cada Sesión será levantada una Acta o Minuta por el Secretario Técnico, en la cual se asentarán los informes de los avances de los trabajos ante el Consejo y los acuerdos establecidos en su caso.

Las minutas de cada Sesión se entregarán por escrito a los Consejeros o se enviarán por correo electrónico a mas tardar 8 días después de celebrada la sesión; y se firmará en la siguiente sesión del Consejo.

CAPÍTULO VI GRUPOS DE TRABAJO

Artículo 23°. El Presidente podrá determinar la creación de los grupos de trabajo que estime conveniente establecer con carácter temporal o permanente, enfocados al estudio de asuntos específicos o materias determinadas.

Artículo 24°. Los grupos de trabajo tendrán las siguientes funciones:

1. Constituir un foro participativo y de consulta para el análisis, estudio y propuestas de soluciones sobre los asuntos específicos que les competa según este Reglamento y los encomendados por el Consejo.
2. Elaborar los programas necesarios para cumplir con su objetivo y someterlos al Consejo.
3. Estudiar y emitir el dictamen correspondiente sobre los asuntos que les hayan encomendado.

Artículo 25°. Los grupos de trabajo serán coordinados por quien designe el Presidente Ejecutivo del Consejo.

Artículo 26°. Para todo lo relativo al funcionamiento de los grupos de trabajo, serán aplicables las disposiciones contenidas en el Capítulo II de este ordenamiento.

CAPÍTULO VII

CÓDIGO DE ÉTICA TURÍSTICA DEL ESTADO DE COLIMA

Artículo 1.- Contribución del turismo al entendimiento y al respeto mutuo entre hombres y sociedades.

1.- La comprensión y la promoción de los valores éticos comunes de la humanidad, tolerancia y respeto de la diversidad de las creencias religiosas, filosóficas y morales son, a la vez, fundamento y consecuencia de un turismo responsable. Los agentes de desarrollo turístico y los propios turistas prestarán atención a las tradiciones y prácticas sociales y culturales de nuestro Estado, incluso las de las minorías y poblaciones autóctonas, y reconocerán su riqueza.

2.- Las actividades turísticas se organizarán en armonía con las peculiaridades y tradiciones de las regiones receptoras, y con respeto a sus leyes y costumbres.

3.- Tanto las comunidades receptoras como los agentes profesionales locales deberán aprender a conocer y a respetar a los turistas que los visitan, y a informarse sobre su forma de vida, sus gustos y sus expectativas. La educación y la formación que se imparta a los profesionales contribuirán a un recibimiento hospitalario de los turistas.

4.- Las autoridades públicas tienen la misión de asegurarla protección de los turistas y visitantes y de sus bienes. En ese cometido, prestarán especial atención a la seguridad de los turistas extranjeros por su particular vulnerabilidad. Con este fin, facilitarán el establecimiento de medios de información, prevención, protección, seguro y asistencia específicos que correspondan a sus necesidades. Los atentados, agresiones, secuestros o amenazas dirigidas contra turistas o trabajadores del sector turístico, así como la destrucción intencionada de instalaciones turísticas o de elementos del patrimonio cultural o natural deben condenarse y reprimirse con severidad, de conformidad con la legislación federal y estatal.

5.- En sus desplazamientos, los turistas y visitantes evitaren todo acto criminal o considerado delictivo por las leyes del país y del Estado y cualquier comportamiento que pueda resultar chocante o hiriente para la población local, o dañar el entorno del lugar. Se abstendrán de cualquier tipo de tráfico de drogas, armas, antigüedades, especies protegidas, y productos y sustancias peligrosas o prohibidas por la normatividad legal y reglamentaria federal y estatal.

Artículo 2.- El turismo, instrumento de desarrollo personal y colectivo.

1.- El turismo, que es una actividad generalmente asociada al descanso, a la diversión, al deporte y al acceso a la cultura y a la naturaleza, debe concebirse y practicarse como un medio privilegiado de desarrollo individual y colectivo. Si se lleva a cabo con la apertura de espíritu necesaria, es un factor insustituible de autoeducación, tolerancia mutua y aprendizaje de las legítimas diferencias entre pueblos y culturas y de su diversidad.

2.- Las actividades turísticas respetar la igualdad de hombres y mujeres. Así mismo, se encaminarán a promover los derechos humanos y, en particular, los derechos específicos de los grupos de población más vulnerables, especialmente los niños, las personas mayores, y las personas con discapacidades diferentes, las minorías étnicas y los pueblos autóctonos.

3.- La explotación de seres humanos, en cualquiera de sus formas, especialmente la sexual y en particular cuando afecta a los niños, vulnera los objetivos fundamentales del turismo y constituye una negación de su esencia.

Por lo tanto, conforme al derecho estatal, federal e internacional, debe combatirse sin reservas, con la cooperación de todas las entidades interesadas, y sancionarse con rigor.

4.- Los desplazamientos por motivos de religión, salud, educación e intercambio cultural o lingüístico constituyen formas particularmente interesantes de turismo, merecen fomentarse.

5.- Se favorecerá la introducción en los programas de estudios de la enseñanza del valor de los intercambios turísticos, de sus beneficios económicos, sociales, culturales, y también de sus riesgos.

Artículo 3.- El turismo, factor de desarrollo sostenible.

1.- Todos los agentes del desarrollo turístico tienen el deber de salvaguardar el medio ambiente y los recursos naturales, en la perspectiva de un crecimiento económico saneado, constante y sostenible, que sea capaz de satisfacer equitativamente las necesidades y aspiraciones de las generaciones presentes y futuras.

2.- Las autoridades públicas estatales y municipales favorecerán e incentivarán todas las modalidades de desarrollo turístico que permitan ahorrar recursos naturales escasos y valiosos, en particular el agua y la energía.

3.- Se procurará distribuir en tiempo y espacio los movimientos de turistas y visitantes, en particular por medio de las vacaciones pagadas y de las vacaciones escolares, y equilibrar mejor la frecuentación, con el fin de reducir la presión que ejerce la actividad

turística en el medio ambiente y aumentar sus efectos beneficiosos en el sector turístico y en la economía estatal.

4.- Se concebirá la infraestructura y se programarán las actividades turísticas de forma que se proteja el patrimonio natural que constituyen los ecosistemas y la diversidad biológica, y que preserven las especies en peligro de extinción de la fauna y de la flora silvestres campechana. Los agentes del desarrollo turístico y en particular los profesionales del sector, deben admitir que se impongan limitaciones a sus actividades cuando éstas se ejerzan en espacios particularmente vulnerables: regiones áridas, litorales, selvas tropicales o zonas húmedas, que sean idóneas para la creación de parque naturales o reservas protegidas.

5.- El turismo de naturaleza y el ecoturismo se reconocen como formas de turismo particularmente enriquecedoras y valorizadas, siempre que respeten el patrimonio natural y la población local y se ajusten a la capacidad de ocupación de los lugares turísticos.

Artículo 4.- El turismo, factor de aprovechamiento y enriquecimiento del patrimonio cultural de la humanidad.

1.- Los recursos turísticos pertenecen al patrimonio común de la humanidad. Las comunidades en cuyo territorio se encuentran tienen con respecto a los derechos y obligaciones.

2.- Las políticas y actividades turísticas se llevarán a cabo con respeto al patrimonio artístico, arqueológico y cultural del Estado, que deben protegerse y transmitirse a las generaciones futuras. Se concederá particular atención a la protección y a la rehabilitación de los monumentos, santuarios y museos, así como de los lugares de interés histórico o arqueológico, que deben estar ampliamente abiertos a la frecuentación turística. Se fomentará el acceso del público a los bienes y monumentos culturales de propiedad privada con todo respeto a los derechos de sus propietarios, así como a los edificios religiosos sin perjuicio de las necesidades del culto.

3.- Los recursos procedentes de la frecuentación de los sitios y monumentos de interés cultural habrán de asignarse preferentemente, al menos en parte, al mantenimiento, a la protección, a la mejora y al enriquecimiento de ese patrimonio.

4.- La actividad turística se organizará de modo que permita la supervivencia y el florecimiento de la producción cultural y artesanal tradicional, así como del folklore, y que se conduzca a su normalización y empobrecimiento.

Artículo 5.- El turismo, actividad beneficiosa para el Estado.

1.- Las poblaciones y comunidades locales se asociarán a las actividades turísticas y tendrán una participación equitativa en los beneficios económicos, sociales y culturales que reporten, especialmente en la creación directa e indirecta de empleo a que den lugar.

2.- Las políticas se organizarán en modo que contribuyan a mejorar el nivel de vida de la población de las regiones visitadas y respondan a sus necesidades. La concepción urbanística y arquitectónica y el modo de explotación de las estaciones y de los medios de alojamiento turístico tenderán a su óptima integración en el tejido económico y social local. En igualdad de competencia, se dará prioridad a la contratación del personal local.

3.- Se prestará particular atención a los problemas específicos de las zonas litorales y de los territorios insulares, así como de las frágiles zonas rurales, playas, selvas, donde el turismo representa con frecuencia una de las escasas oportunidades de desarrollo frente al declive de las actividades económicas tradicionales.

4.- De conformidad con la normativa establecida por las autoridades, los profesionales del turismo, y en particular los inversores, llevarán a cabo estudios de impacto de sus proyectos de desarrollo en el entorno y en los medios naturales. Así mismo, facilitarán con la máxima transparencia y la objetividad pertinente toda la información relativa a sus programas futuros y a sus consecuencias previsibles, y favorecerán el diálogo sobre su contenido con las poblaciones interesadas.

Artículo 6.- Obligaciones de los agentes del desarrollo turístico.

1.- Los agentes profesionales del turismo tienen obligación de facilitar a los turistas una información objetiva y veraz sobre los lugares de destino y sobre las condiciones de viaje,

recepción y estancia. Además asegurarán la absoluta transparencia de las cláusulas de los contratos que propongan a sus clientes, tanto en lo relativo a la naturaleza, al precio y a la calidad de las prestaciones que se comprometen a facilitar como las compensaciones financieras que les incumban en caso de ruptura unilateral de dichos contratos por su parte.

2.- En lo que a ellos dependa, y en cooperación con las autoridades estatales y municipales, los profesionales del turismo velarán por la seguridad, la prevención de accidentes, la protección sanitaria y la higiene alimentaria de quienes recurran a sus servicios. Se preocuparán por la existencia de sistemas seguros y de asistencia adecuados. Así mismo, asumirán la obligación de rendir cuentas, conforme a las modalidades que dispongan las leyes y reglamentos estatales y federales, cuando corresponda, la de abonar una indemnización equitativa en caso de incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

3.- En cuanto a ellos dependa, los profesionales del turismo contribuirán al pleno desarrollo cultural y espiritual de los turistas y permitirán el ejercicio de sus prácticas religiosas durante los desplazamientos.

4.- La prensa, en particular la prensa especializada en turismo, y los demás medios de comunicación, incluidos los modernos medios de comunicación electrónica, tendrán el cometido de facilitar indicaciones precisas y fiables a los consumidores de servicios turísticos. Para ese fin, se desarrollarán y emplearán las nuevas tecnologías de comunicación y comercio electrónico que, al igual que la prensa y los demás medios de comunicación, no habrán de facilitar en modo alguno el turismo sexual.

Artículo. 7- Derecho al turismo.

1.- La posibilidad de acceso directo y personal al descubrimiento de las riquezas de nuestro Estado constituirá un derecho abierto por igual a todos los habitantes de nuestro planeta. La participación cada vez más difundida en el turismo nacional e internacional debe entenderse como una de las mejores expresiones posibles del continuo crecimiento del tiempo libre, y no se le opondrá obstáculo ninguno.

2.- El derecho al turismo para todos debe entenderse como consecuencia del derecho al descanso y al ocio, y en particular a la limitación razonable de la duración del trabajo y a las vacaciones pagadas periódicas, que se garantiza en el artículo 24 de la Declaración de los derechos humanos y en el artículo 7 del pacto internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.

3.- Con el apoyo de las autoridades públicas se desarrollará al turismo social, en particular el turismo asociativo, que permite el acceso de la mayoría de los ciudadanos al ocio, a los viajes y a las vacaciones.

4.- Se fomentará y se facilitará el turismo de las familias, de los jóvenes y de los estudiantes, de las personas mayores y de las que padecen discapacidades.

Artículo 8.- Libertad de desplazamiento turístico.

1.- Con arreglo al derecho internacional y a la constitución política de los estados unidos mexicanos. Los turistas y visitantes de beneficiaran de la libertad de circular por el interior del estado y podrán acceder a las zonas de transito y estancia, así como a los sitios turísticos y culturales sin formalidades exageradas ni discriminaciones.

2.- Se reconoce a los turistas y visitantes la facultad de utilizar todos los medios de comunicación disponibles, interiores y exteriores. Se beneficiaran de un acceso rápido y fácil a los servicios administrativos, judiciales y sanitarios locales, y podrán ponerse libremente en contacto con las autoridades consulares el país del que sean ciudadanos conforme a los convenios y tratados suscritos por los Estados Unidos Mexicanos.

3.- Los turistas y visitantes gozaran de los mismos derechos que los ciudadanos del país en cuanto a la confidencialidad de los datos sobre su persona, en particular cuando esa información se almacene en soporte electrónico.

Artículo 9.- Derechos de los trabajadores y de los empresarios del sector turístico

1.- Los profesionales del turismo velaran por que se garanticen especialmente los derechos fundamentales de los trabajadores asalariados y autónomos del sector turístico y de las actividades conexas, habida cuenta de las limitaciones específicas vinculadas a la estacionalidad de su actividad, a la dimensión global de su sector y a la flexibilidad que suele imponer la naturaleza de su trabajo.

2.- Los trabajadores asalariados y autónomos del sector turístico y de las actividades conexas tienen el derecho y el deber de adquirir una formación inicial y continua adecuada. Se les asegura una protección social suficiente y se limitara en todo lo posible la precariedad de su empleo.

3.- Siempre que demuestre poseeré las disposiciones y calificaciones necesarias, se reconocerá a toda persona física y jurídica el derecho a ejercer una actividad profesional en el ámbito del turismo, de conformidad con la legislación estatal y federal vigente. Se reconocerá a los empresarios y a los inversores, especialmente en el ámbito de la pequeña y mediana empresa, el libre acceso al sector turístico con el mínimo de restricciones legales o administrativas.

4.- Los intercambios de experiencia que se ofrezcan a los directivos y otros trabajadores de las demás entidades federativas del país y extranjeros, sean o no asalariados, contribuyen a la expansión del sector turístico nacional y mundial. Por ese motivo, se facilitaran en todo lo posible, de conformidad con la legislación federal y estatal.

5.- Las empresas multinacionales del sector turístico, factor insustituible de solidaridad en el desarrollo y de dinamismo en los intercambios internacionales, no abusarán de la posición dominante que pueda ocupar. Evitarán convertirse en transmisoras de modelos culturales y sociales que se impongan artificialmente a las comunidades receptoras. A cambio de la libertad de inversión y de operación comercial que se debe reconocer plenamente, habrán de comprometerse con el desarrollo local evitando que se repatriación excesiva de sus beneficios o la inducción de importaciones puedan reducir la contribución que aporten a la economía del estado.

6.- La colaboración y establecimiento de relaciones equilibradas entre empresas de otro país y el estado contribuirán al desarrollo sostenible del turismo y a una repartición equitativa de los beneficios de su crecimiento.

Artículo 10.- aplicación de los principios de este código

1.- Los agentes públicos y privados del desarrollo turístico que operan en el Estado de Campeche cooperarán en la aplicación de los presentes principios y controlarán su práctica efectiva.

2.- Los agentes del desarrollo turístico reconocerán el papel de la Secretaria de Turismo de la administración pública del estado de Campeche, la secretaria de turismo de la administración pública Federal, el consejo de promoción turístico de México, la organización mundial del turismo, y de las organizaciones no gubernamentales competentes en los campos de la promoción y del desarrollo del turismo, de la protección de los derechos humanos, del medio ambiente y de la salud, con arreglo a los principios generales del derecho estatal, federal e internacional.

TRANSITORIOS

Primero. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo. Cualquier situación no prevista en el presente, será analizada y discutida al seno del Consejo para su validación.

Tercero. El Consejo Consultivo Turístico Municipal deberá de revisar el contenido de este reglamento, en la última sesión ordinaria que se celebre antes del cambio de administración municipal, con el objeto de adecuarlo a las necesidades.

Cuarto.- El presente reglamento solo puede ser modificado con la aprobación de dos terceras partes de los miembros del Consejo en sesión extraordinaria expresamente convocada para ello.

SEGUNDO.- Se autoriza al Presidente Municipal y Secretario del Ayuntamiento para que, una vez aprobado el presente dictamen, solicite la publicación del REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO CONSULTIVO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE TECOMÁN en el "Periódico Oficial del Estado de Colima".

Dado en el Recinto Oficial, el día ___ de _____ de 2011.

**ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION**

C.P. SAUL MAGAÑA MADRIGAL
Presidente.- rubrica.

ING. FLAVIO CASTILLO PALOMINO
Secretario.- rubrica.

LIC. PABLO OCHOA MENDOZA
Secretario.-rubrica.

No habiendo comentarios al respecto el **Presidente Municipal**, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación correspondiente, procediendo el **LAE. Pablo Ceballos Ceballos**, sometió a la consideración el Dictamen que presenta la Comisión de Gobernación y Reglamento, respecto al Reglamento interno del Consejo Consultivo Turístico del Municipio de Tecomán, Col. Informando que resultó aprobado por unanimidad. - - - - -

- - - - En el desahogo del **DECIMO QUINTO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal**, manifestó que la Comisión de Gobernación y Reglamento, rindió un dictamen, respecto al Manual de Operaciones del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, SARE, mismo que se transcribe a continuación:

DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS RESPECTO A LA APROBACIÓN DEL "MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RAPIDA DE EMPRESAS" (SARE) QUE PRESENTÓ LA DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURISMO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECOMÁN, COLIMA.

HONORABLE CABILDO DE TECOMÁN
Presente.

La Comisión de Gobernación y Reglamentos integrada por CC. Presidente Municipal **C. C.P. Saúl Magaña Madrigal**, presidente, **C. ING. Flavio Castillo Palomino**, **C. LIC. Pablo Ochoa Mendoza** secretarios, con fundamento en las facultades que nos otorga el artículo 42 de la Ley del Municipio Libre en el cual se nos concede la competencia para estudiar, examinar asuntos municipales y vigilar que se ejecuten, así como las que se establecen en los artículos 42 y 81 fracción I inciso C) del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Ayuntamiento de Tecomán, esta Comisión dictaminadora somete al pleno del H. Cabildo para su aprobación, en su caso, el presente dictamen, y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que con fecha 26 de octubre de 2010, en la Décima Novena Sesión Extraordinaria, se turnó a esta Comisión de Gobernación y Reglamentos para su estudio y dictamen correspondiente la propuesta del C. Director de Fomento Económico y Turismo para la autorización del Manual de Operaciones del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) de Tecomán

SEGUNDO.- Que de acuerdo al artículo 81 fracción I inciso C) del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Ayuntamiento de Tecomán, esta comisión está facultada para formular el presente dictamen.

TERCERO.- Que el Artículo 5 fracción IV de la Ley de Fomento Económico para el Estado de Colima establece como objetivo el concertar la incorporación de los Ayuntamientos en las políticas de promoción y fomento derivadas de la aplicación de la misma y que nuestro municipio conjuntamente con los municipios de Manzanillo y de Cuauhtémoc, suscribió el 31 de enero del año 2007 con la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) y el C. Gobernador del Estado de Colima, el Convenio Especifico para la Implementación de un Sistema de Apertura Rápida de Empresas que eleve el índice de competitividad de nuestro municipio y el Estado en su conjunto.

CUARTO.- Que para obtener la validación de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) se debe tener un marco normativo (Manual de Operación) que de certidumbre al inversionista que pretenda iniciar una micro, pequeña o mediana empresa que implique bajo riesgo para la salud, el medio ambiente y la seguridad y, cuyo giro comercial se encuentre previsto en el Reglamento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) con el objeto de que puedan obtener su licencia de Funcionamiento Municipal e iniciar labores en un máximo de cuarenta y ocho horas.

Por lo anteriormente expuesto y fundado la Comisión de Gobierno y Reglamentos, tiene a bien someter a la consideración del H. Cabildo el siguiente

D I C T A M E N

PRIMERO.- La Comisión que suscribe considera que el contenido del **MANUAL DE OPERACIONES DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS, SARE DE TECOMÁN** delimita y describe con precisión, el objetivo y los alcances del mismo; establece su marco jurídico e identifica las dependencias municipales que se interrelacionan con el SARET; describe detalladamente las atribuciones y responsabilidades de éste y esquematiza el Sistema de Gestión de la Operación del SARE con el Proceso de la Prestación del Servicio que brinda.

SEGUNDO.- Previo el estudio y análisis de los 5 cinco grandes apartados que van desde el objetivo y los alcances del manual hasta la descripción detallada del Sistema de Gestión de la Operación y el marco jurídico de la dependencia municipal, hasta las acciones correctivas así como del estudio de los trece anexos que como herramientas controlan el cumplimiento de los objetivos y garantizan una mejora continua, esta Comisión Dictaminadora propone al Pleno que es de aprobarse y se apruebe el presente **MANUAL DE OPERACIONES DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS, SARE**, en los siguientes términos:

C.P. SAÚL MAGAÑA MADRIGAL, Presidente Municipal de Tecomán, Colima, a los habitantes del mismo, hace saber:

Que el H. Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima, se ha servido dirigirme el siguiente:

MANUAL DE OPERACIONES DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS, SARE

ÍNDICE:

I. Introducción.....	5
II. Objetivo del Manual de Operación.....	5

III. Alcance del Manual	5
IV. Marco Jurídico.....	6
V. Sistema de Gestión de la Operación	7
V.1 Generalidades.....	7
V.2. Responsabilidad de la Dirección	10
V.2.1 Política de Operación del SARET(SARET).....	10
V.2.2 Planificación del Sistema de Operación	12
V.2.2.1 Objetivos del Sistema de Operación.....	12
V.2.3 Responsabilidad, Autoridad y Comunicación.....	13
V.2.3.1 Criterios para las Autorizaciones	14
V.2.3.2 Funcionamiento y Operación del Módulo SARET	15
V.2.3.3 Atribuciones y Responsabilidades del Módulo SARET	15
V.3 Gestión de los Recursos	16
V.3.1 Infraestructura	16
V.4 Prestación del Servicio	16
V.4.1 Planificación de la Prestación del Servicio.....	17
V.4.2 Procesos Relacionados con el Solicitante	27
V.4.2.1 Comunicación con el Solicitante.....	27
V.4.3 Prestación del Servicio.....	27
V.4.3.1 Control de la Prestación del Servicio	27
V.4.3.2 Identificación y Trazabilidad	27
V.4.3.3 Documentos e Información del Solicitante.....	28
V.5. Medición, Análisis y Mejora	28
V.5.1 Seguimiento y Medición	28
V.5.1.1 Satisfacción del Solicitante.....	28
V.5.2 Control del Servicio No Conforme	28
V.5.3 Mejora	39
V.5.3.1 Acción correctiva	29
ANEXO 1. "Requisitos para Apertura de Empresa de Bajo Riesgo".....	31
ANEXO 2. "Lista Maestra de Control de Documentos"	32
ANEXO 3. "Lista Maestra de Control de Registros"	33
ANEXO 4. "Encuesta de Servicio"	34
ANEXO 5. "Informe de Servicio No Conforme"	35
ANEXO 6. "Requerimientos de Protección Civil"	36
ANEXO 7. "Formato Único para la Apertura de Empresas"	37

Manuel U. P.

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO 8. "Formato de Acciones Correctivas y Mejora Continua"	39
ANEXO 9. "Cuestionarios de Evaluación SARET"	40
ANEXO 10. "Reporte de Inventario de Insumos del SARET"	43
ANEXO 11. "Flujo de Operaciones del SARET"	45
ANEXO 12. "Reglamento del SARET"	51
ANEXO 13. "Catalogo de giros SARET"	63

Handwritten signature

I. Introducción

Este documento tiene como propósito el proporcionar una guía detallada para llevar a cabo la operación cotidiana del Sistema de Apertura Rápida de Empresas de Tecomán (SARET), además de apoyar a los funcionarios municipales para alcanzar un nivel de desempeño de calidad, conveniente para la atención de los ciudadanos de Tecomán; y con ello lograr la permanencia del mismo. El presente Manual de Operación describe las actividades que se realizan en el SARET del Municipio de Tecomán, Colima, las cuales se apegan totalmente a la normatividad federal, estatal y municipal vigente.

Para cumplir con lo anterior, el municipio de Tecomán ha considerado las recomendaciones de la Secretaría de Fomento Económico (SEFOME) y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), y con ello ha establecido políticas de operación y procedimientos específicos que orientan de manera eficaz el funcionamiento del Módulo SARET, permitiendo de esta manera que las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME) de bajo riesgo puedan recibir su licencia para la apertura de empresas SARET en un tiempo máximo de 48 horas (contabilizadas en días hábiles), realizando todos los trámites en un mismo lugar de forma ágil, transparente y honesta.

II. Objetivo del Manual de Operación

El objetivo del presente manual es el de proveer una guía y procedimientos específicos de operación del SARET que permita el efectivo y ágil otorgamiento de licencias para la apertura de micro, pequeñas y/o medianas empresas de bajo riesgo en un tiempo máximo de 48 horas (contabilizadas en días hábiles), sustentado en el marco regulatorio vigente.

III. Alcance del Manual

El alcance del presente manual contempla las actividades comprendidas desde la recepción de una solicitud de información para la apertura de una empresa de bajo riesgo hasta su resolución.

IV. Marco Jurídico

a) Leyes

- Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Colima.
- Ley del Municipio Libre de Colima.
- Ley de Ingresos del Municipio de Tecomán Colima.
- Ley de la Hacienda Municipal.
- Ley de mejora regulatoria del estado de Colima.
- Ley de Fomento Económico del Estado de Colima.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

b) Reglamentos

- Reglamento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas de Tecomán Colima.
- Reglamento de Desarrollo urbano del Municipio de Tecomán Colima.
- Reglamento de Protección Civil del Municipio de Tecomán.
- Reglamento de expedición de licencias para el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de servicios en el municipio de Tecomán Colima.

Handwritten signature/initials in the top right corner.

V. Sistema de Gestión de la Operación

V.1 Generalidades

Para cumplir con el objetivo de este manual es indispensable que sea conocido, acatado y usado permanentemente por todos los servidores públicos que colaboran en el SARET, por tal motivo las áreas de Fomento Económico, Tesorería, Desarrollo Urbano y Protección Civil deben contar con una copia física del presente documento, además de que exista una copia electrónica en el módulo SARET. Adicionalmente se requiere el establecimiento de un marco de actuación que permita:

a) Asegurar la vigencia y actualización permanente de este documento, lo cual requiere:

1. Que los siguientes documentos estén identificados y ubicados:
 - ✓ Manual de Operación y Procedimientos,
 - ✓ Catálogo de Giros SARET,
 - ✓ Formato Único de Apertura (que incluye lista de verificación de entrega de documentos) y
 - ✓ Copia del Acuerdo de Cabildo que establece la implementación del SARET en el municipio de Tecomán.
2. Que los documentos anteriores estén disponibles en el Módulo SARET tanto en forma física como electrónica y/o digital (lo que implica copias en la computadora del SARET y/o en un disco digital).
3. Que los documentos sean legibles y se encuentren en buenas condiciones.
4. Que los documentos aquí señalados se revisen y actualicen cada vez que sea necesario; el Director General de Fomento Económico previo consenso con las áreas involucradas, deberá proponer al Cabildo las actualizaciones que se requieran a los documentos. Para este punto puede recurrirse a la asesoría externa ya sea con la Secretaría de Fomento Económico (SEFOME) de Gobierno del Estado o con la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER).
5. Que los documentos al archivarse sean fácilmente identificables para su continua consulta. Lo que requiere una organización administrativa que permita la fácil ubicación de los archivos, por lo que la identificación de documentos se realizará de acuerdo a la siguiente codificación

Para identificar el tipo de documento, se utiliza la siguiente tabla:

Tipo de documento	Código a utilizar
Procedimiento	P

Large handwritten scribble on the left side of the page.

Handwritten mark on the right side of the page.

Handwritten signature/initials on the right side of the page.

Handwritten signature/initials on the right side of the page.

Handwritten scribble at the bottom right corner.

Instrucción de trabajo	IT
Plan de calidad	PC
Manual	M
Formato	F
Formato Electrónico	FE
Fundamento Jurídico	FJ
Documentos de difusión de información	I

Mano

Las siglas del SARET permanecerán como identificación de que el documento pertenece a la entidad y el número consecutivo iniciará con el 01 para cada tipo de documento; ejemplo Formato (F- SARET- 008).

- b) Generar evidencia de que el sistema opera de manera efectiva. Para tal propósito, se establecen registros que se mantienen y proporcionan la evidencia de que se opera de conformidad con los requisitos. Los registros permanecen legibles, y son almacenados en FE (Formato Electrónico) en el Sistema y en forma física en el Módulo SARET, son identificables y controlados a través de la Lista Maestra de Control de Registros (F-SARET- 009).

Los registros que deben existir en copia física o electrónica son, al menos:

Generales

- I). Formato de Solicitud debidamente requisitado y firmado.
- II). Identificación oficial del titular del negocio (credencial de elector, cartilla del servicio militar, cédula profesional, o pasaporte).
- III) Acreditar la ocupación legal del local (escrituras, constancias ejidales o comunales, contrato de arrendamiento o de comodato).
- IV). Visto Bueno de Protección Civil (en los giros SARET, se firman Cartas que se proporcionan en el módulo donde el ciudadano se compromete a cumplir con los requerimientos de seguridad y protección civil antes de cumplir 30 días naturales de haber recibido su licencia y que serán verificados por el área competente).
- V) - Dictamen de Vocación de Uso de Suelo, para giros del SARET se tramita desde el módulo, siempre que el local cumpla con los lineamientos de el Plan Directo de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Tecomán; estar construido y tener acceso de manera independiente a cualquier casa habitación y en caso de giro que preparen alimentos para su consumo en el mismo local, cuente con servicios de sanitarios y disponga de agua potable.

Específicos

Personas Morales

- VI). Acta constitutiva.
- VII). Identificación oficial del representante legal.
- VIII). Poder notarial que valide la representación legal (en caso de que no se establezca en el acta constitutiva).

Extranjeros

- X). Si el solicitante es extranjero deberá presentar una autorización expedida por la Secretaría de Gobernación, que le permita realizar dicha actividad (FM3).

El Formato Único de Apertura incluirá la información relativa a:

- 1) La empresa o solicitante,

[Handwritten marks]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten marks]

- 2) El trámite de la Constancia de Uso de Suelo,
- 3) La Licencia de Funcionamiento,
- 4) Un croquis de localización del local,
- 5) Las consideraciones generales de Protección Civil,
- 6) Las declaraciones finales del solicitante,
- 7) Adicionalmente contará con la Lista de verificación de entrega de documentos.

Manuel V. M.

V.2. Responsabilidad de la Dirección

La Dirección General de Fomento Económico es el área responsable de propiciar el cumplimiento de la política de operación señalada en éste manual; por lo que coordinará la planificación de la operación del programa; para garantizar el cumplimiento de objetivos. Promoverá e impulsará estrategias que contemplen mecanismos de mejora continua para la reducción de costos, requisitos y tiempos de respuesta que beneficien a los ciudadanos y a la administración pública municipal.

V.2.1 Política de Operación del SARET

Existe el compromiso de cumplir con las expectativas de los solicitantes en cuanto al tiempo máximo para tramitar una solicitud de apertura de empresa de bajo riesgo en 48 horas y de reducir al mínimo posible los desplazamientos físicos del solicitante para realizar dicho trámite, con el compromiso de:

- a) Que el solicitante al presentar su documentación completa, no realizará más de dos visitas al módulo SARET.
- b) Que el solicitante acudirá únicamente a una sola instalación para iniciar y recibir respuesta de su trámite.
- c) Otorgar el servicio, en un espacio funcional y de fácil acceso al solicitante.

[Handwritten signature]

Este compromiso:

- a) Es conocido por todas las personas que colaboran en el módulo SARET a través de capacitaciones proporcionadas por la Dirección General de Fomento Económico además de la difusión realizada a través de carteles y trípticos (I-SARET-001 y I-SARET-002; documentos de libre diseño del municipio);
- b) Consta que es entendido por todas las personas que colaboran en el módulo del SARET mediante los "Cuestionarios de Evaluación SARET" (Anexo 9) aplicados por el área de Fomento Económico.

Para el cumplimiento del compromiso, el Gobierno Municipal, puede recurrir a la asesoría de la Secretaría de Fomento Económico del Gobierno del Estado de Colima.

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

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

Objetivo	Resultado esperado	Beneficiario	Indicador de desempeño		
			Características de calidad	Indice	Meta / rango
1	Otorgamiento ágil y eficaz de los trámites para la apertura de empresas	Ciudadano	Eficacia	Porcentaje de solicitudes resueltas en un tiempo máximo de 48 horas. Ver nota 1	≥ 80%
			Agilidad	Tiempo promedio de respuestas a las solicitudes de licencias para la apertura de empresas (hrs). Ver nota 1.	≤ 48 hrs.
<p>Nota 1: El tiempo de otorgamiento incluye desde el momento en que el solicitante llega al módulo con la documentación completa, hasta el instante en el que la respuesta está disponible para el solicitante. Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE. Reporte electrónico del Sistema. Reportar medición a SEFOME y COFEMER: Mensualmente.</p>					
2	Atención del proceso de apertura de empresas en el mínimo de instancias	Ciudadano	Conveniencia	Número promedio de dependencias visitadas por el solicitante para obtener la licencia de apertura de empresas. Ver nota 2	1 oficina
				<p>Nota 2: Corresponde al número total de oficinas visitadas por el solicitante desde que inicia el trámite de su licencia de apertura, hasta su recepción (o la respuesta negativa, cuando no se cumplen los requisitos). La información se obtiene de la Encuesta de Servicio (ver anexo 4), que se solicita al ciudadano llene una vez que se le ha entregado su resultado (pregunta 1). Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE Reporte: Informe de Servicio no conforme</p>	
3	Propiciar certidumbre en la información proporcionada.	Ciudadano	Conveniencia	Número de visitas promedio del solicitante para realizar trámite. Ver nota 3	2 visitas (1ª entrega de documentos y la 2ª obtención de respuesta)
				<p>Nota 3: El valor promedio de visitas realizadas al módulo SARE por los solicitantes para obtener su licencia de apertura se calcula a partir de que el solicitante entrega su documentación completa. La información se obtiene de la Encuesta de Servicio (ver anexo 4), que se solicita al ciudadano llene una vez que se le ha entregado su resultado (pregunta 1). Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE. Reportar medición a SEFOME y COFEMER: Mensualmente.</p>	

4	Módulo SARE equipado y de ubicación accesible	Ciudadano	Calidad del servicio	Resultado de Encuesta de Servicio Ver nota 4	Promedia por mes ≥ 3 puntos
				<p>Nota 4: La información se obtiene de la Encuesta de Servicio (ver anexo 4), que se solicita al ciudadano llene una vez que se le ha entregado su resultado (pregunta 2), adicionalmente se apoya en el Reporte de Insumos del SARE (F-SARE-015). Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE. Reportar medición: Trimestralmente. Reportar medición a SEFOME y COFEMER: Trimestralmente.</p>	

Handwritten signature

Handwritten marks and scribbles

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

5	Otorgamiento conveniente del proceso de apertura	Ciudadano	Calidad del Servicio	Resultado de Encuesta de Servicio Ver nota 5	Promedia por mes ≥ 12 puntos
<p>Nota 5: La información se obtiene de la Encuesta de Servicio (ver anexo 4), que se solicita al ciudadano llene una vez que se le ha entregado su resultado (preguntas 3, 4, 5 y 6). Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE. Reportar medición: Trimestralmente. Reportar medición a SEFOME y COFEMER: Trimestralmente.</p>					

Handwritten signature/initials in the top right corner.

V.2.2 Planificación del Sistema de Operación

V.2.2.1 Objetivos del Sistema de Operación

Los objetivos de operación del módulo SARET son coherentes con los compromisos adquiridos previos a su apertura.

Congruentes con los compromisos y propósitos para los cuales el SARET fue creado, los objetivos de operación, en el Municipio de Tecomán, son:

1. Cumplir con el trámite de expedición de licencias para la apertura de empresas de bajo riesgo en un período máximo de 48 horas contadas en días hábiles.
2. Lograr que los trámites municipales requeridos para la apertura de empresas se realicen en el mismo lugar.
3. Lograr que la respuesta a la solicitud de apertura de empresas se otorgue en un máximo de 2 visitas del solicitante. Estas son: 1) Entrega de documentación completa y 2) Obtención de respuesta.
4. Proporcionar el servicio en un espacio funcional y de fácil acceso al ciudadano.
5. Brindar un servicio cordial, eficiente y oportuno que contribuya a los estándares de calidad y a la mejora continua.

El SARET cuenta con indicadores para evaluar los procesos. Cuando no se alcanzan los resultados planificados se llevan a cabo las correcciones convenientes, para asegurarse de la conformidad del servicio.

La forma de evaluar el cumplimiento de los objetivos anteriores es:

V.2.3 Responsabilidad, Autoridad y Comunicación

Las responsabilidades y autoridades del personal que colabora en el SARET están definidas y son conocidas por todos. Dichas responsabilidades y autoridades se describen en el procedimiento de operación del módulo SARET. En relación con este punto se describe la responsabilidad mediante el diagrama de flujo, así como las facultades legales previstas en el marco jurídico vigente (ver apartado IV Marco Jurídico).

El responsable de realizar el reporte mensual será el coordinador del Módulo SARET; que deberá entregarlo al Director General de Fomento Económico; debiendo incluir cada uno de los resultados de los indicadores de desempeño que se mencionan a continuación:

1. Solicitudes
 - a) Porcentaje de solicitudes que fueron resueltas en un tiempo máximo de 48 horas.
 - b) Tiempo promedio de respuesta a las solicitudes de licencias para la apertura de empresas (hrs.).
2. Número promedio de dependencias visitadas por el solicitante para obtener la licencia de apertura de empresas.
3. Número de visitas promedio del solicitante para realizar el trámite.
4. Resultado de Encuesta de Servicio

5. Número de solicitudes de apertura de empresas de giro SARET atendidas.
 - a) Total
 - b) Licencias entregadas
6. Número de empleos generados.
7. Inversión aproximada.

En el marco de la asesoría proporcionada por Gobierno del Estado de Colima, el Módulo SARET del municipio de Tecomán, Colima; provee los días diez, veinte y último de cada mes, a la Subdirección de Promoción para la Mejora Regulatoria la siguiente información:

- 1) Número de solicitudes
- 2) Licencias entregadas
- 3) Tiempo promedio de respuesta
- 4) Inversión estimada
- 5) Empleos generados

De manera recíproca el Gobierno del Estado de Colima, asesorará en la elaboración de propuestas para mantener estándares de calidad y de mejora continua.

El encargado del Módulo SARET, será responsable de promover que el espacio donde se brinda el servicio se encuentre en óptimas condiciones, por lo que deberá llevar un control de los insumos materiales asignados al área, para lo cual utilizará el Reporte de Inventario (F-SARET-015) incluido en los anexos del presente manual; informando al Director General de Fomento Económico de la situación física de los bienes muebles e inmuebles.

La Dirección General de Fomento Económico deberá difundir el programa al interior y exterior de la administración pública municipal; y establecer los canales de comunicación con todas las áreas involucradas de manera directa e indirecta.

V.2.3.1 Criterios para las autorizaciones

Es responsabilidad del personal que colabora en el SARET, tener conocimiento y apearse a los criterios establecidos para las autorizaciones, y el titular de la Dirección General de Fomento Económico o la persona que éste designe será el responsable de vigilar el cumplimiento.

- El plazo máximo de respuesta para la autorización de la Dictamen de Vocación de Uso de Suelo será de 24 horas, contadas a partir de que recibe del Módulo SARET la solicitud del ciudadano junto con el resto de los requisitos, y se tomará en cuenta los siguientes criterios:
 - ✓ Que cumpla con los lineamientos del Plan Directo de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Tecomán;
 - ✓ Estar construido y tener acceso de manera independiente a cualquier casa habitación; y
 - ✓ En caso de giros que preparen alimentos para su consumo en el mismo local, cuenten con servicios de sanitarios y dispongan de agua potable.
- El plazo máximo de respuesta para la autorización de la Licencia de Funcionamiento será de 48 horas a partir de que el Módulo SARET recibe, revisa y valida que la solicitud del ciudadano junto con el resto de los requisitos estén completos, además de la documentación señalada en el apartado de Generalidades del presente manual.

- ✓ El giro solicitado deberá estar contenido dentro del Catálogo de Giros SARET del Municipio, asociado con el dictamen de vocación de uso de suelo;
- ✓ El inmueble deberá encontrarse previamente edificado o construido;
- ✓ El inmueble deberá de contar con servicios básicos de agua potable y luz;
- ✓ El giro solicitado no deberá expedir la venta de bebidas alcohólicas en ningún tipo de presentación (incluye acompañadas de alimentos y envases cerrados).

Municipio U.P.

V.2.3.2 Funcionamiento y Operación del Módulo SARET

La responsabilidad del funcionamiento del programa y de la operación del Módulo SARET estará a cargo de la Dirección General de Fomento Económico del municipio.

La Dirección General de Fomento Económico, establecerá la coordinación de acciones con otras dependencias del municipio que se relacionen con el SARET; asimismo previo acuerdo del H. Ayuntamiento se podrán coordinar acciones con instancias federales y/o estatales para el mismo fin.

Los Horarios de atención y operación serán los siguientes:

- I. Módulo SARET de 8:30 a 15:00.
 - Para la recepción de documentación y solicitudes de 8:30 a 14:30,
 - Entrega de respuestas de 9:00 a 15:00 horas.
 - Para proporcionar informes de 8:30 a 15:00 horas.
- II. Uso de Suelo revisión de bitácora y resoluciones mañanas de 8:30 a 10:00
- III. Protección Civil revisión de Bitácoras de 8:30 a 10:00

V.2.3.3 Atribuciones y Responsabilidades del Módulo SARET

- Proporcionar a los particulares los servicios de orientación, gestoría y resolución de los trámites que se realicen ante las dependencias municipales, para el inicio de operaciones de las empresas susceptibles de incorporarse al SARET y que busquen obtener la Licencia de Funcionamiento;
- Establecer la coordinación de acciones con otras dependencias y entidades del municipio relacionados con la operación del SARET;
- Verificar la documentación entregada por el particular y orientarle en caso de presentar información incompleta;
- Llevar un registro de las solicitudes, el padrón de comerciantes establecidos y las Licencias otorgadas bajo el Programa del SARET del municipio;
- Integrar e ingresar los expedientes y entregar al interesado la Licencia de Funcionamiento;
- Garantizar que los expedientes ingresados, lleguen a cada una de las áreas involucradas en la apertura de negocios;
- Administrar las bases de datos, necesarias para llevar un registro de las empresas establecidas en el marco SARET, el número de empleos generados, la inversión comprometida en cada una de ellas y la demás información y estadística necesaria para llevar un seguimiento de la operación del SARET;

- Llevar a cabo el registro y actualización de los trámites y Licencias entregadas a través del Programa del SARET;
- Promover la mejora continua del programa entre las distintas áreas que intervienen en el proceso (Fomento Económico, Tesorería, Uso de Suelo y Protección Civil).
- Plantear al Titular de la Dirección General de Fomento Económico, estrategias que contemplen mecanismos para la reducción de costos, requisitos y tiempos de respuesta que beneficien a los ciudadanos y a la administración pública municipal.
- V.3 Gestión de los Recursos

Mano U.P.

V.3.1 Infraestructura

La Administración Municipal provee la infraestructura indispensable para cumplir con los objetivos del SARET. Asimismo, los empleados del módulo contarán con los recursos necesarios para la realización eficaz de sus funciones. La infraestructura incluye, al menos, un local compartido con otras dependencias municipales (un Módulo en las instalaciones del Palacio Municipal) en condiciones óptimas de funcionamiento, mobiliario de oficina básico, equipo de cómputo (hardware y software) y servicio de comunicación, así como papelería requerida para su operación eficaz.

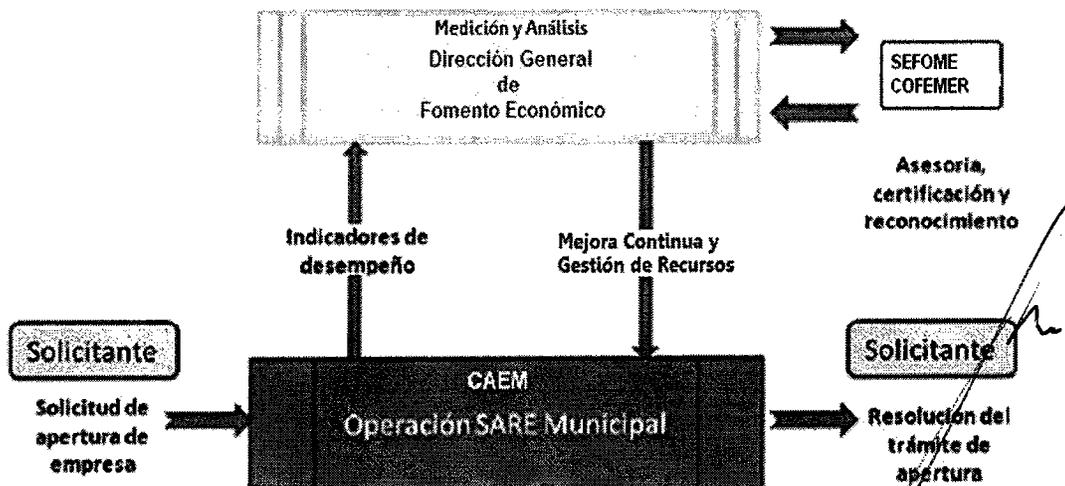
Es condición indispensable que el Módulo SARET se encuentre en una ubicación accesible y que cuente con los materiales necesarios para la prestación del servicio (proceso V.4), garantizando el cumplimiento del objetivo 4 del sistema de operación.

V.4 Prestación del Servicio

El presente apartado muestra cómo el SARET cumple con el compromiso de tramitar el otorgamiento de licencias para la apertura de empresas en un plazo no mayor de 48 horas, en un solo lugar y con un máximo de dos visitas al módulo SARET, prestando el servicio, en un espacio funcional y de fácil acceso al solicitante.

Tal como se describe en el alcance del sistema de operación del SARET, el proceso inicia con la solicitud entregada por el ciudadano al funcionario del Módulo SARET, y finaliza con el otorgamiento de la correspondiente licencia para la apertura de empresas (en su caso).

En éste proceso la Dirección General de Fomento Económico mide el cumplimiento de los objetivos establecidos; a través de evaluar y analizar los indicadores de desempeño señalados en el apartado V.2.2.1 del presente manual.



La medición de análisis de los indicadores de desempeño permitirá cumplir con los objetivos, además de implementar una mejora continua del proceso. Como una medida complementaria a la medición y análisis del cumplimiento de objetivos, se puede recurrir a la asesoría de SEFOME y COFEMER.

V.4.1 Planificación de la Prestación del Servicio

La Dirección General de Fomento Económico planifica y desarrolla los procesos necesarios para brindar un servicio de calidad al ciudadano y cumplir con los objetivos del SARET. Para ello:

- I) Identifica los procesos de:
 - a) Responsabilidad de la Dirección
 - b) Gestión de los Recursos,
 - c) Prestación del Servicio y
 - d) Medición, Análisis y Mejora

- II) Que son necesarios para cumplir con los requerimientos del:
 - a) Ciudadano (Obtener su Licencia de Funcionamiento),
 - b) Municipio (Compatibilidad de la actividad con el uso de suelo permitido y medidas preventivas de seguridad y protección civil) y
 - c) Programa SARET (proporcionar al ciudadano un servicio integral en un tiempo menor a 48 horas).

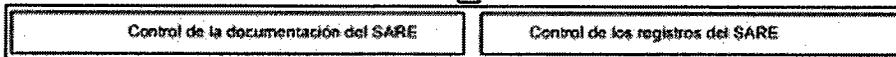
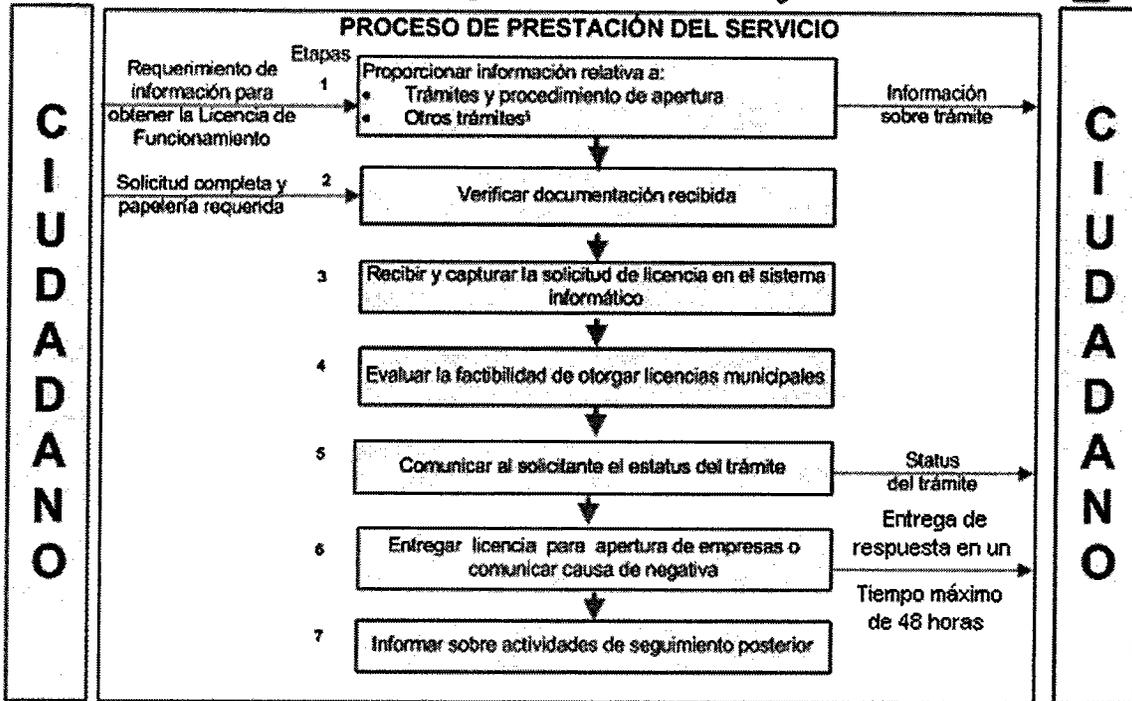
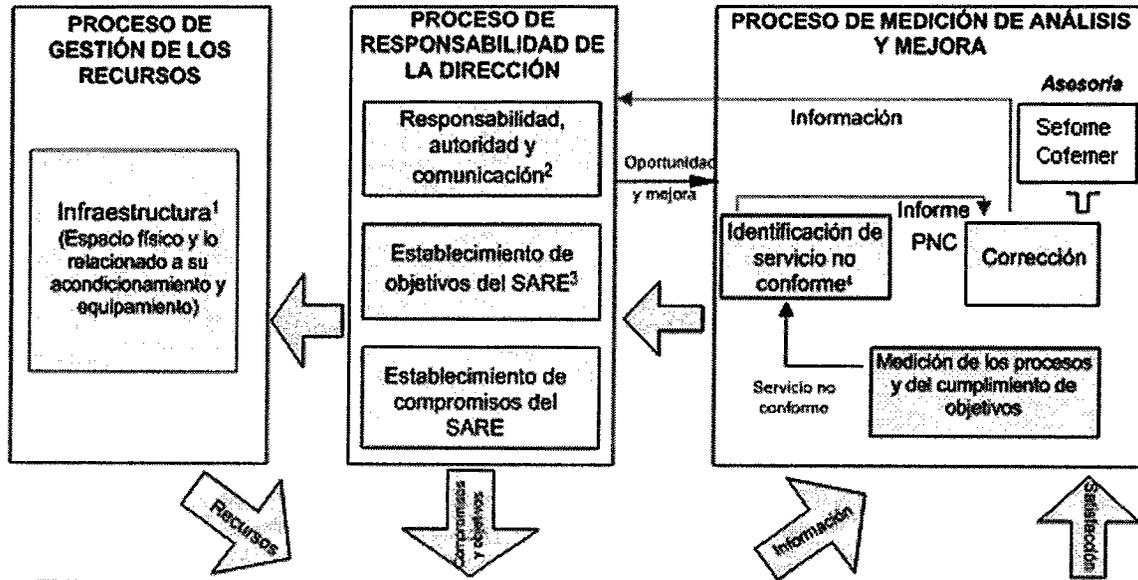
- III) Determinando la secuencia e interacción de estos procesos.

PROCESO EMISOR	TIPO DE INSUMO	PROCESO RECEPTOR
<i>Responsabilidad de la Dirección</i> (Apartado V.2)	Estrategias para vigilar los indicadores e implementar la ejecución del cumplimiento de los objetivos y compromisos del SARET.	<i>Prestación del Servicio</i>
	Reporte de Inventario para el control de las condiciones y uso de los insumos materiales (F-SARET-015).	<i>Gestión de los Recursos</i>
<i>Gestión de los Recursos</i> (Apartado V.3)	Infraestructura consistente en: -Espacio Físico -Mobiliario básico de oficina -Equipo de cómputo -Sistema Informático	<i>Prestación del Servicio</i>
<i>Prestación del Servicio</i> (Apartado V.4)	Información derivada de las siete etapas del proceso.	<i>Medición Análisis y Mejora</i>
<i>Medición Análisis y Mejora</i> (Apartado V.5)	Informe de seguimiento con propuestas sobre las áreas de oportunidad detectadas (F-SARET-012) *.	<i>Responsabilidad de la Dirección</i>

*Para la generación de estos insumos, el municipio puede recurrir a la asesoría externa de la SEFOME del Gobierno del Estado de Colima.

A continuación, se muestra un diagrama de bloques que define y señala los procesos identificados y su interacción:

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA OPERACIÓN DEL SARE



- NOTAS:**
- 1 Ver apartado V.3.1 Infraestructura
 - 2 Ver apartado V.2.3 Responsabilidad, Autoridad y Comunicación
 - 3 Ver apartado V.2.2.1 Objetivos del Sistema de Operación
 - 4 Ver apartado V.5.3 Mejora
 - 5 Ver apartado IV.1.2 De la expedición de la Licencia o autorización

A continuación se describe cada etapa del proceso de *Prestación del Servicio* y se hace referencia al documento que aplica:

Acción U.P.

	Etapa del proceso	Objetivo de operación	Procedimiento o documento que aplica	Seguimiento y medición		Registros que aplican
				Verificación, validación o inspección requerida	Criterio de aceptación	
1	Proporcionar información relativa a: - Trámites y procedimiento de apertura - Otros trámites	Asegurar la entrega de información clara y precisa sobre el proceso y los trámites a cubrir	Diagrama de proceso: Información al solicitante sobre el proceso SARET Documento informativo (folleto, tríptico, etc.)	Número total de visitas del solicitante para conocer el proceso de trámite.	1 visita	Solicitud de apertura
2	Verificar documentación recibida	Asegurar que los requisitos solicitados estén completos	Diagrama de proceso: Recepción de documentos	Verificación de documentación completa	Cumplimiento al 100%	Lista de verificación de entrega de documentos
3	Recibir y capturar solicitud de licencia					Expediente del solicitante
4	Evaluar factibilidad de otorgar licencias municipales	Asegurar una respuesta en un término máximo de 48 horas	Diagrama de proceso: Dictamen y resolución a la solicitud para la apertura de empresas.	Verificación de plazo de apertura	Plazo máximo de 48 horas	Registro de licencias otorgadas (incluye solicitante, fecha de entrega, vo.bo. de recibido, plazo de apertura y resultados de Encuesta de Servicio)
5	Comunicar al solicitante estatus del trámite	Asegurar se brinde un servicio cordial, en un espacio funcional y de fácil acceso.				
6	Entregar licencia o comunicar causa de negativa					
7	Informar al solicitante sobre actividades de seguimiento posterior	Asegurar que se brinde información sobre actividades de seguimiento posteriores. Esta debe ser clara y precisa	Diagrama de proceso: Información de trámites posteriores. Documento informativo que describe las actividades de seguimiento posteriores (Ejemplo: inspecciones pendientes a realizarse).	Carta compromiso y Anexo	Información entregada junto con cada licencia expedida.	Acuse de recibo de documento informativo.

8

6

28

Información del Solicitante		
Descripción	Responsable	Registro / Documentos
1) El ciudadano acude al modulo SARE a solicitar información sobre los trámites para obtener su licencia de funcionamiento; debiendo informar sobre el tipo de giro, ubicación exacta del local.	Ciudadano	
2) Informa que bajo este esquema el giro deberá encontrarse dentro del catalogo de giro SARE, además de cumplir con todos los requisitos establecidos en el FUA	Responsable de la atención modulo SARE	
3) Verifica si el giro se encuentra dentro del catalogo de giros SARE a) Si es giro SARE pasa a la actividad 5 b) NO es giro SARE pasa a la actividad 4	Responsable de la atención modulo SARE	Catalogo de Giro SARE
4) Informar al ciudadano que el trámite deberá realizarse por el conducto normal	Responsable de la	

A

Adm

63

5) Informa de los requisitos y entrega FUA	atención modulo SARE	
6) Recibe el FUA y procede a su llenado	Responsable de la atención modulo SARE	
	Ciudadano	

Adriana UP

Recepción de documentos		
Descripción	Responsable	Registro / Documentos
7) Reúne los requisitos y acude al Modulo SARE a entregarlos junto con el FUA	Ciudadano	FUA
8) Recibe la documentación, revisa y valida que los requisitos estén completos y el llenado del FUA sea correcto. a) Si la documentación esta completa pasa a la actividad 10 b) No cumple con la documentación pasa a la actividad 9	Responsable de la atención modulo SARE	FUA
9) La devuelve al ciudadano indicándole los requisitos que le hicieron falta y aclara inconsistencia	Responsable de la atención modulo SARE	FUA
10) Remite expediente al Responsable de Desarrollo Urbano. Continúa procedimiento de de Resolución de la compatibilidad	Responsable de la atención modulo SARE	Expediente

[Handwritten marks]

[Handwritten mark]

Inspección SARE		
Descripción	Responsable	Registro / Documento
12) Ciudadano espera en su establecimiento, la visita del inspector	Ciudadano	
13) Recibe expediente, Realiza la inspección y elabora el dictamen de Desarrollo Urbano Y lo turna a la dirección de Desarrollo Urbano.	Inspector	Dictamen

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

Resolución de Dictamen		
Descripción	Responsable	Registro / Documento
14) Revisa que la información y verifica en el dictamen de uso de suelo sea compatible con el giro solicitado		

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten marks]

a) Si el dictamen es procedente pasa a la actividad 16	Encargado de modulo de Desarrollo Urbano	Dictamen
b) Si el dictamen es improcedente pasa a la actividad 15	Director Desarrollo Urbano	Dictamen
15) Firma dictamen improcedente de Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Dictamen
16) Elabora, imprime y envía para firmar el dictamen de Desarrollo	Director Desarrollo Urbano	Dictamen
17) Firma dictamen procedente de Desarrollo Urbano y lo envía al modulo SARET		

[Handwritten signature]

Autorización de Licencia		
Descripción	Responsable	Registro / Documento
18) Recibe respuesta sobre el dictamen de desarrollo urbano a) si es procedente pasa a la actividad 19 b) si es improcedente pasa a la actividad 21	Responsable de la atención modulo SARE	Expediente
19) Se imprime licencia y se envía a tesorería	Responsable de modulo de licencia	Licencia de funcionamiento
20) Firma la licencia de funcionamiento y la devuelve al módulo	Tesorero	Licencia de funcionamiento
21) Integra el expediente con dictamen improcedente y espera la visita del ciudadano	Responsable de la atención modulo SARET	
22) Acude al módulo SARE por el resultado del trámite	ciudadano	
23) Comunica la respuesta a) si la respuesta es positiva pasa a la actividad 24 b) si la respuesta es negativa pasa a la actividad 25	Responsable de la atención modulo SARET	
24) Indica el monto a pagar concepto de dictamen y le entrega la orden de pago	Responsable de la atención modulo SARET	Orden de pago
25) Señala improcedencia del trámite indicando al ciudadano	Responsable de la atención modulo SARET	Dictamen

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Autorización de la Licencia de Funcionamiento		
Descripción	Responsable	Registro / Documento
26) Acude a pagar en caja	Ciudadano	Orden de pago
27) Realiza el cobro correspondiente y entrega comprobante de pago	Responsable de caja	Comprobante de pago
28) Recibe comprobante de pago y regresa al modulo SARE	Ciudadano	Comprobante de pago
29) Recibe comprobante y entrega al ciudadano carta de compromiso de protección civil	Responsable de la atención modulo SARET	Carta compromiso
30) Lee y firma carta de compromiso	ciudadano	Carta de compromiso
31) Entrega la licencia de funcionamiento y dictamen de desarrollo urbano que incluye la compatibilidad del giro con el Uso de suelo	Responsable de la atención modulo SARET	Licencia de funcionamiento
32) Recibe la licencia de funcionamiento y dictamen de Desarrollo Urbano	Ciudadano	Licencia de Funcionamiento y dictamen de Desarrollo Urbano
33) Aplica al ciudadano la encuesta del servicio	Responsable de la atención modulo SARET	Encuesta de servicio

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

34) Envía expediente carta compromiso al área de protección civil para las visitas de inspección	Responsable de la atención modulo SARET	Expediente
--	---	------------

Mano

V.4.2 Procesos Relacionados con el Solicitante

V.4.2.1 Comunicación con el Solicitante

El SARET proporciona al ciudadano información a través de documentos impresos de libre diseño por el municipio tales como: Tríptico SARET (I-SARET-001) y Cartel SARET (I-SARET-002) y/o vía Internet a través del portal del municipio de Tecomán y del portal de la SEFOME del Gobierno del Estado de Colima con el fin de:

- a) Dar a conocer los requisitos para realizar el trámite de apertura de empresas.
- b) Avisar el tiempo de respuesta a la solicitud de apertura de empresas.
- c) Informar las medidas de seguridad requeridas por Protección Civil.
- d) Proporcionar información al solicitante sobre el estatus de su trámite.

V.4.3 Prestación del Servicio

V.4.3.1 Control de la Prestación del Servicio

El SARET planifica y lleva a cabo la prestación del servicio bajo condiciones controladas, las cuales incluyen:

- a) El uso de documentos estandarizados para:
 1. Presentar la solicitud de licencia de apertura, utilizando el Formato Único de Apertura (FUA) (Anexo 8).
 2. Otorgar la licencia de apertura (el formato de este documento cambia cada año por razones de control administrativo y de inspecciones).
 3. Informar al ciudadano de los trámites y requisitos posteriores que la autoridad municipal podría solicitarle.
- b) La disponibilidad y uso de este manual de operación y documentos relacionados.

V.4.3.2 Identificación y Trazabilidad

El SARET identifica a través de un número de folio las solicitudes de inicio, así como las actividades necesarias a realizarse como parte del trámite de apertura de empresas. Además, cuenta con un programa informático de seguimiento denominado Sistema EMPRESS que indica el estado en el que se encuentra cada solicitud ingresada.

V.4.3.3 Documentos e Información del Solicitante

La información y documentación proporcionada por el solicitante como parte del proceso del trámite de apertura, tales como: copia del recibo de agua, copia de identificación oficial, son mantenidos y salvaguardados de forma digital por el módulo SARET a través del Sistema EMPRESS para evitar su daño o extravío.

Handwritten marks and signatures on the left margin.

Handwritten mark on the right margin.

Handwritten marks and signatures on the bottom right margin.

V.5. Medición, Análisis y Mejora

V.5.1 Seguimiento y Medición

En el SARET del municipio de Tecomán, la Dirección de Fomento Económico planifica e implementa procesos de seguimiento, medición, análisis y mejora, necesarios para:

- a) Mantener los estándares de servicio y atención ciudadana establecidos,
- b) Asegurar la conformidad del sistema de operación para cumplir los objetivos establecidos y
- c) Mejorar continuamente la eficacia del mismo.

V.5.1.1 Satisfacción del Solicitante

El SARET aplica encuestas de satisfacción en el servicio al solicitante como una medida de desempeño. La Encuesta de Servicio (F-SARET-010) se aplica a cada solicitante una vez concluido el trámite de licencia para la apertura. Los resultados de las encuestas son procesados y analizados por el Responsable de Módulo SARET quien deberá realizar el reporte mensual para ser entregado al Titular del área de Fomento Económico con el fin de establecer las acciones más apropiadas. En el anexo 4 se encuentra el formato de encuesta de servicio.

V.5.2 Control del Servicio No Conforme

El servicio que no cumple con los requisitos del solicitante o de lo establecido en el programa del SARET se identifica con el fin de tomar acciones para corregir las no conformidades.

Serán considerados servicios no conformes, aquellos que afecten el cumplimiento de los objetivos señalados en el apartado V.2.2.1.

El informe de "servicio no conforme" (Anexo 5) deberá ser llenado por el Director General de Fomento Económico o la persona que designe para apoyarlo y deberá contener:

- Área en la que se detectó el servicio no conforme.
- Descripción del servicio no conforme.
- Acciones realizadas.
- Nombre y firma del responsable de las acciones realizadas.
- Fecha de realización.

Cuando se presenta un servicio no conforme, se registra en el informe correspondiente donde se describe el servicio referido y la acción tomada posteriormente. Los resultados de los servicios no conformes son analizados por el Director de Fomento Económico del municipio, con el fin de evaluar las acciones más apropiadas (Ver Anexo 5 Informe de Servicio No Conforme).

En el marco de la colaboración del SARET, la SEFOME y la COFEMER pueden asesorar y apoyar en la detección de no conformidades, así como en propuestas de mejora continua.

V.5.3 Mejora

V.5.3.1 Acción correctiva

En el SARET se toman acciones apropiadas para corregir ó eliminar los problemas que se presentan.

DESARROLLO

1. Detección de la No Conformidad

Cualquier persona involucrada en el programa del SARET puede identificar “no conformidades” en su área de trabajo, que deberá notificarlas al Director de Fomento Económico para que sean registradas y analizadas para una evaluación de la posible medida a adoptar.

La “No conformidad” refiere al incumplimiento de los objetivos del SARET, así como a una operación estática y monótona que haya dejado de aportar al fortalecimiento del programa. Algunas fuentes de información para la identificación de no conformidades son:

- Las reclamaciones de los solicitantes.
- Los informes de servicios no conformes.
- Los registros de operación.
- Los informes de auditorías.
- Las revisiones de la Dirección.
- Estancamiento del programa (por ejemplo, Catálogo de Giros inicial no se haya incrementado, que los tiempos de respuesta sigan siendo los mismos, aunque cumplan con las 48 horas).

Una vez detectada la No Conformidad, deberá identificarse si requiere una acción inmediata, mediata o a largo plazo, asimismo de existir alguna propuesta de solución deberá mencionarse, todo esto deberá registrarse.

Amerita una **acción de atención inmediata** si afecta en el cumplimiento de cualquiera de los tres primeros objetivos señalados en el apartado V.2.2.1.

Amerita una **acción de atención a mediano tiempo** si afecta en el cumplimiento de los dos últimos objetivos señalados en el apartado V.2.2.1.

Amerita una **acción de atención a largo tiempo** si no afecta de manera significativa en el cumplimiento de los cinco objetivos, pero si indica un estancamiento del programa.

2. Acción Correctiva

El Director General de Fomento Económico registra, y en conjunto con el responsable del Módulo SARET analiza la “no conformidad” para proponer soluciones o medidas correctivas, con el fin de aplicar la medida correctiva y prevenir que vuelva a ocurrir o bien la acción de mejora continua para el mejor funcionamiento del programa SARET.

ANEXO 1. “Requisitos para la Apertura a través del SARET”

GENERALES

- I). Formato Único de Apertura (FUA) debidamente requisitado y firmado.
- II). Identificación oficial del titular del negocio (credencial de elector, cartilla del servicio militar, cédula profesional, o pasaporte).
- III). Visto Bueno de Protección Civil (para giros SARET, firmar Cartas compromiso de cumplimiento que se proporcionan en el módulo).

IV) -**Dictamen de Vocación de Uso de Suelo**, para giros del SARET se tramita desde el módulo, siempre que el local cumpla con los lineamientos de el Plan Directo de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Tecomán; estar construido y tener acceso de manera independiente a cualquier casa habitación y en caso de giro que preparen alimentos para su consumo en el mismo local, cuente con servicios de sanitarios y disponga de agua potable.

ESPECÍFICOS

Personas Morales

V). Acta constitutiva.

VI). Identificación oficial del representante legal.

VII). Poder notarial que valide la representación legal (en caso de que no se establezca en el acta constitutiva).

Extranjeros

VIII). Si el solicitante es extranjero deberá presentar una autorización expedida por la Secretaría de Gobernación, que le permita realizar dicha actividad (FM3).

*La Constancia de Dictamen de Vocación de Uso de Suelo será tramitada a través del módulo, solo para los giros del "Sistema de Apertura Rápida de Empresas" (SARET), los demás se realizarán mediante el procedimiento normal en la Dirección de Desarrollo Urbano de Tecomán

ANEXO 2. "Lista Maestra de Control de Documentos".

		Lista Maestra de Control de Documentos F-SARE-008	
Código - Nombre del documento		Versión	Fecha
M-SARET-001	Manual de Operación.	1	Septiembre de 2010
F-SARET-001	Catálogo de Giros SARET	1	Septiembre de 2010
F-SARET-002	FUA (contiene verificación de documentos entregados).	1	Septiembre de 2010
F-SARET-003	Carta compromiso	1	15 de octubre 2010
F-SARET-004	Hoja de seguimiento	1	15 de octubre 2010
F-SARET-005	Orden de pago	1	15 de octubre 2010
F-SARET-006	Licencia de Apertura.	1	15 de octubre 2010
F-SARET-007	Negativa del trámite.*	1	15 de octubre 2010
F-SARET-008	Lista Maestra de Control de Documentos.	1	Septiembre de 2010
F-SARET-009	Lista Maestra de Control de Registros.	1	Septiembre de 2010
F-SARET-010	Encuesta de Servicio.	1	15 de octubre 2010
F-SARET-011	Informe de Servicio No Conforme.	1	15 de octubre 2010
F-SARET-012	Formato de Acción Correctiva y/o Mejora Continua	1	15 de octubre 2010
F-SARET-013	Cuestionario de evaluación básica SARET	1	15 de octubre 2010
F-SARET-014	Cuestionario de evaluación módulo SARET	1	Septiembre de 2010
F-SARET-015	Reporte de Inventario de insumos SARET	1	Septiembre de 2010
FJ-SARET-001	Acuerdo de Cabildo Costos	1	15 de octubre 2010
FJ-SARET-002	Acuerdo de Cabildo Implementación del SARET	1	15 de octubre 2010
FJ-SARET-003	Síntesis Fundamento Jurídico SARET	1	15 de octubre 2010
I-SARET-001	Tríptico SARET **	1	15 de octubre 2010
I-SARET-002	Cartel SARET**	1	15 de octubre 2010
SC	Dictámen de Vocación de Uso de Suelo	1	15 de octubre 2010
SC	Oficio de improcedencia del trámite	1	15 de octubre 2010
SC	Documento de Información para trámites posteriores.	1	15 de octubre 2010

Handwritten signature

	TOTALMENTE EN DESACUERDO (1 punto)	EN DESACUERDO (2 puntos)	NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO (3 puntos)	DE ACUERDO (4 puntos)	TOTALMENTE DE ACUERDO (5 puntos)
2) Las instalaciones del SARET son funcionales y de fácil acceso.	---	---	---	---	---
3) La información proporcionada para realizar su trámite fue completa y útil.	---	---	---	---	---
4) Cuando solicitó información para conocer el estado de su trámite, ésta le fue debidamente proporcionada.	---	---	---	---	---
5) El personal que lo atendió durante su trámite fue cordial.	---	---	---	---	---
6) El servicio recibido, en general, fue del nivel de calidad que usted esperaba	---	---	---	---	---

7) ¿Le fue solicitado algún pago o "contribución" adicional al que estaba obligado a realizar? Si ___ No ___
Sugerencias para mejora:

¡MUCHAS GRACIAS POR SU AYUDA!

Mes _____ Año 20__ Folio: _____

 SARE <small>Sistema de Apertura Rápida de Empresas</small>	Informe de Servicio No Conforme F-SARE-011	
	AREA EN LA QUE SE DETECTÓ EL SERVICIO NO CONFORME:	FECHA DE LLENADO:
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO NO CONFORME		
ACCIONES REALIZADAS		

Handwritten notes and signatures on the left margin

Handwritten signatures and notes on the right margin

RESPONSABLE DE LAS ACCIONES REALIZADAS		
NOMBRE:	FIRMA:	FECHA:



Todos los establecimientos por normatividad de Protección Civil deberán contar con:

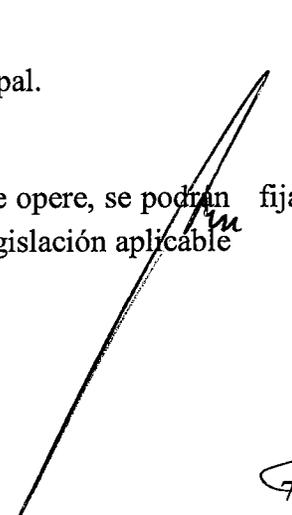
1. Extintor de 4.5 Kg. Polvo Químico Seco Tipo ABC, con carga vigente y señalamiento.
2. Las instalaciones eléctricas deberán estar ocultas, en canaleta o en tubo conduit y en buenas condiciones.
3. Las instalaciones hidráulicas deberán estar en buenas condiciones.
4. Botiquín de primeros auxilios que contenga implementos básicos de curación y primeros auxilios.
5. Señalamientos de Salida de Emergencias, Ruta de Evacuación, Qué Hacer en caso de Incendio y Punto de concentración.
6. Lámpara de Emergencia.
7. En caso de que el establecimiento cuente con instalaciones de Gas LP, deberán estar en tubo de cobre o coflex especiales y exclusivas para gas pintadas con esmalte color amarillo u ocre, en caso de contar con cilindro se deberá instalar en un lugar ventilado y no a menos de 3 metros de contactos eléctricos.
8. El inmueble deberá de contar con servicios básicos de agua potable, drenaje o desechos industriales (deberá contemplarse acceso a un sanitario) y luz.
9. No ocupar la vía pública ni áreas verdes de propiedad municipal.
10. Derivado de las inspecciones y dependiendo del giro que se opere, se podrán fijar requerimientos específicos adicionales de conformidad con la legislación aplicable

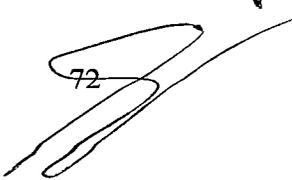












Anexo 7. "Formato Único de Apertura"



DIRECCION DE FOMENTO ECONOMICO

REQUISITOS DESARROLLO URBANO

Copia de Pago Predial (Actualizado)

Copia de Contrato de arrendamiento en su caso

Régimen De Propiedad _____

Uso Actual de Suelo _____

LINEAMIENTOS DE PROTECCION CIVIL

Extintor, Señalización, Ruta de evacuación, Salidas de emergencia, Punto de reunión, Botiquín de primeros Auxilios, Lámpara de emergencia.

NOTA: lo anterior con fundamento en lo dispuesto a los Artículos 1,2,3,4,5,8,16, 24 y 25 DEL REGLAMENTO DE PROTECCION CIVIL para el Municipio de Tecomán, APERCIBIENDOLE QUE DE NO CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO ARRIBA MENCIONADO SE HARA ACREEDOR A LAS SANCIONES PREVISTAS EN EL CAPITULO DECIMO SEXTO del Reglamento Indicado.

CROQUIS DE LOCALIZACION

Diagrama de localización con cuatro cuadros vacíos y una brújula (N, S, E, O).

FIRMA DEL SOLICITANTE

ANEXO 8:

“Formato de Acciones Correctivas y Mejora Continua”

	<p>Formato de Acción Correctiva y/o de Mejora Continua F-SARE-012</p> <p>Fecha de llenado: _____</p>
--	--

Tipo de Acción: Correctiva Preventiva

Área a la que pertenece la no conformidad: _____

Fuente donde se detectó la no conformidad: _____

Handwritten signature/initials at top right.

Handwritten marks on the left side of the page.

Handwritten signature/initials at bottom left.

Handwritten signature/initials at bottom right.

Servicio no conforme
 Auditorías
 Otro: Especificar _____
 Revisión de la Dirección
 Quejas de Solicitantes

2

Descripción de la No Conformidad

Propuesta de Acción

Fecha de la implementación de la medida.	Fecha programada de verificación:
--	-----------------------------------

Resultados de las acciones realizadas

--

Verificación (Revisión de las acciones realizadas)

Fecha real de verificación:
¿Fue efectiva la acción? Sí <input type="checkbox"/> o <input type="checkbox"/>
Breve informe de los resultados de la verificación:
Nombre y firma del responsable de la verificación:

ANEXO 9: "Cuestionarios de Evaluación SARET"
 Código del documento: F-SARET-013



SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN BÁSICA SARET



Fecha de evaluación: ___/___/___
 Para dar seguimiento al proyecto SARET y asegurar que la información proporcionada sea conocida y usada por todas las áreas involucradas en la apertura de empresas, la Secretaría de Fomento Económico dependiente del Gobierno del Estado de Colima le solicita de la manera más atenta responder el siguiente cuestionario.
 Área de trabajo: _____ Puesto de trabajo: _____

Instrucciones: Lea cuidadosamente y conteste las siguientes preguntas.

1. ¿Qué es el SARET?
2. ¿Cuál es el límite de tiempo para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento mediante este Sistema?
3. ¿Cuales son las áreas en el municipio que se involucran en la apertura de empresas consideradas de bajo riesgo (Giros SARET)?
4. ¿Cuáles son las condicionantes para determinar si un giro es SARET o no?
5. ¿Qué formato se usa en caso de que el Sistema falle por cualquier eventualidad (luz, fallas técnicas, etc.)?



**SECRETARIA DE FOMENTO ECONÓMICO
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN MÓDULO SARET**



Antonio USA

Fecha de evaluación: ____/____/____

Para dar seguimiento al proyecto SARET y asegurar que la información proporcionada sea conocida y usada por todas las áreas involucradas en la apertura de empresas, la Secretaría de Fomento Económico dependiente del Gobierno del Estado de Colima le solicita de la manera más atenta responder el siguiente cuestionario.

Puesto de trabajo: _____

Instrucciones: Lea cuidadosamente y conteste las siguientes preguntas.

1. ¿Qué es el SARET?
2. ¿Cuál es la finalidad principal del SARET?
3. ¿Cuáles son las condicionantes para determinar si un giro es SARET o no?
4. ¿Menciona cuales son los requisitos que se solicitan para la apertura de empresas con giro SARET?
5. ¿Cuáles son los documentos que establece el Sistema SARET para su adecuada operación?
6. ¿Cuáles son las áreas en el municipio que se involucran en la apertura de empresas consideradas de bajo riesgo (Giros SARET)?
7. ¿Qué documento se debe consultar para saber si el giro solicitado es considerado giro SARET?
8. ¿Menciona 5 elementos que contiene el FUA (Formato Único de Apertura)?
9. ¿Cuál es el tiempo limite en el que Uso de Suelo deberá emitir resolución para giros SARET?
10. ¿Qué formato se usa en caso de que el Sistema falle por cualquier eventualidad (luz, fallas técnicas, etc.)?

[Handwritten marks and scribbles on the left margin]

[Handwritten mark on the right margin]

[Handwritten signatures and marks on the bottom right]

11. ¿Quién es la persona responsable de efectuar las mediciones mensuales correspondientes al número de solicitudes atendidas por el módulo SARET?

12. ¿Qué formato deberá llenar el solicitante al finalizar el trámite?

Handwritten signature

"POR SU COLABORACIÓN GRACIAS"

ANEXO 10: "Reporte de Inventario de Insumos del SARET"

	Formato Reporte de Inventario de Insumos SARE (F-SARE-015) Mes _____ Año _____ Condiciones
---	---

	No existe	Deficiente	Básico	Óptimo
I) Espacio Físico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observaciones y/o requerimientos: _____

	No existe	Deficiente	Básico	Óptimo	No.
II) Mobiliario de Oficina	<input type="checkbox"/>				
• Escritorio (s)	<input type="checkbox"/>				
Ubicación Física					
• Silla (s)	<input type="checkbox"/>				
Ubicación Física					
• Archivero (s)	<input type="checkbox"/>				
Ubicación Física					
• Papelería	<input type="checkbox"/>				
Ubicación Física					

Observaciones y/o requerimientos: _____

III) Equipo de Computo

	No existe	Deficiente	Básico	Óptimo	No.
• Servidor (s)	<input type="checkbox"/>				
Ubicación Física					

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

Handwritten signatures and a large diagonal line on the bottom right side of the page.

ANEXO 10: "Reporte de Inventario de Insumos del SARET"

	Formato Reporte de Inventario de Insumos SARE (F-SARE-015) Mes _____ Año _____
	Computadora (s) No. <input type="checkbox"/>

Ubicación Física

Impr

IV) Sistema Informático Exi

Se

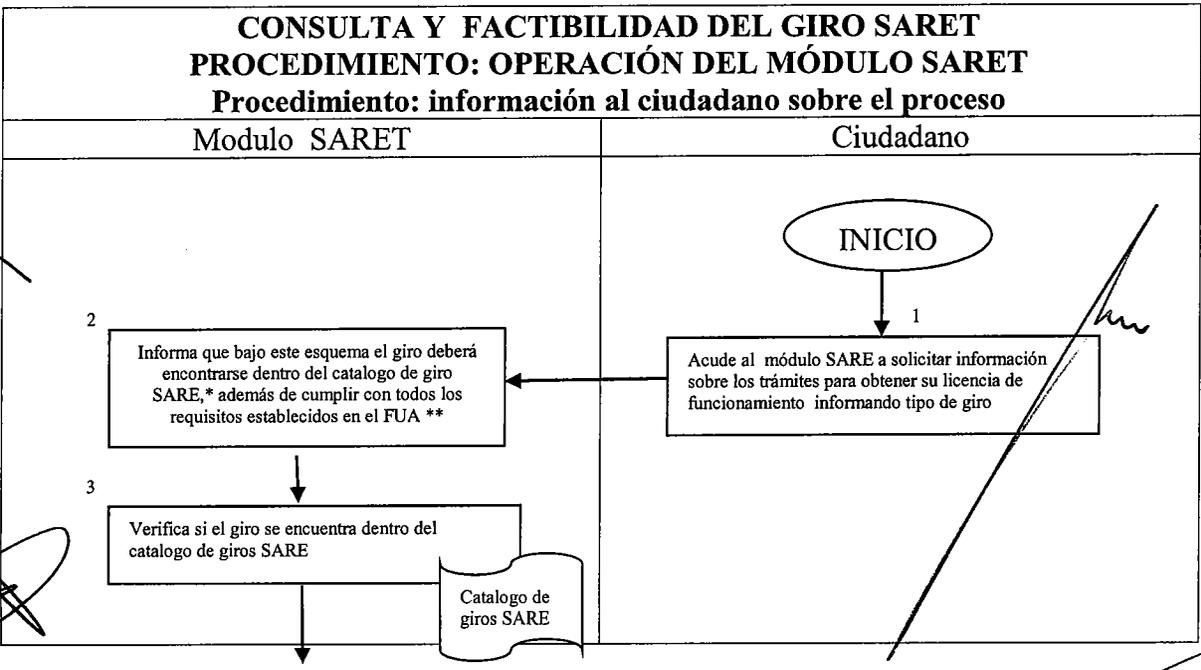
Eficiente	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Actualización	Mes	<input type="checkbox"/>	Año	<input type="checkbox"/>

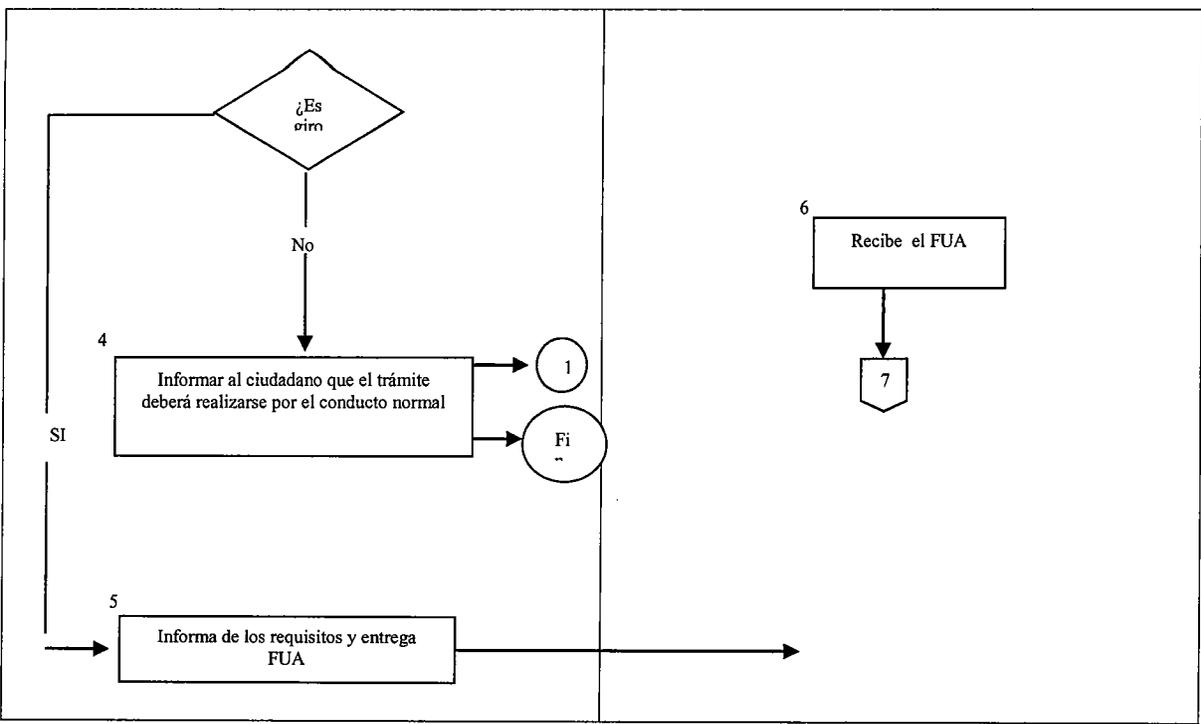
Observaciones y/o requerimientos: _____

Marcar con una cruz si el Sistema funciona para:

- Las Licencias SARET
- Las Licencias en General
- Generar reportes estadísticos
- Generar ordenes de pago
- Comunicación con otras áreas
- Implementar expedientes electrónicos
- Dar seguimiento al trámite

Anexo 11: "Flujo de Operaciones SARET"

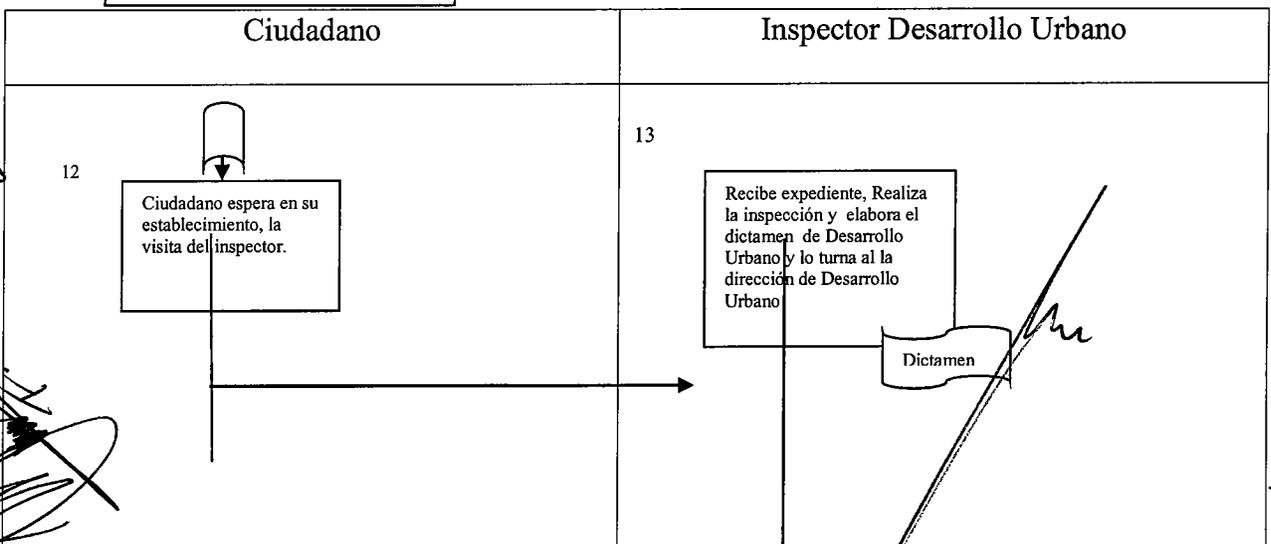
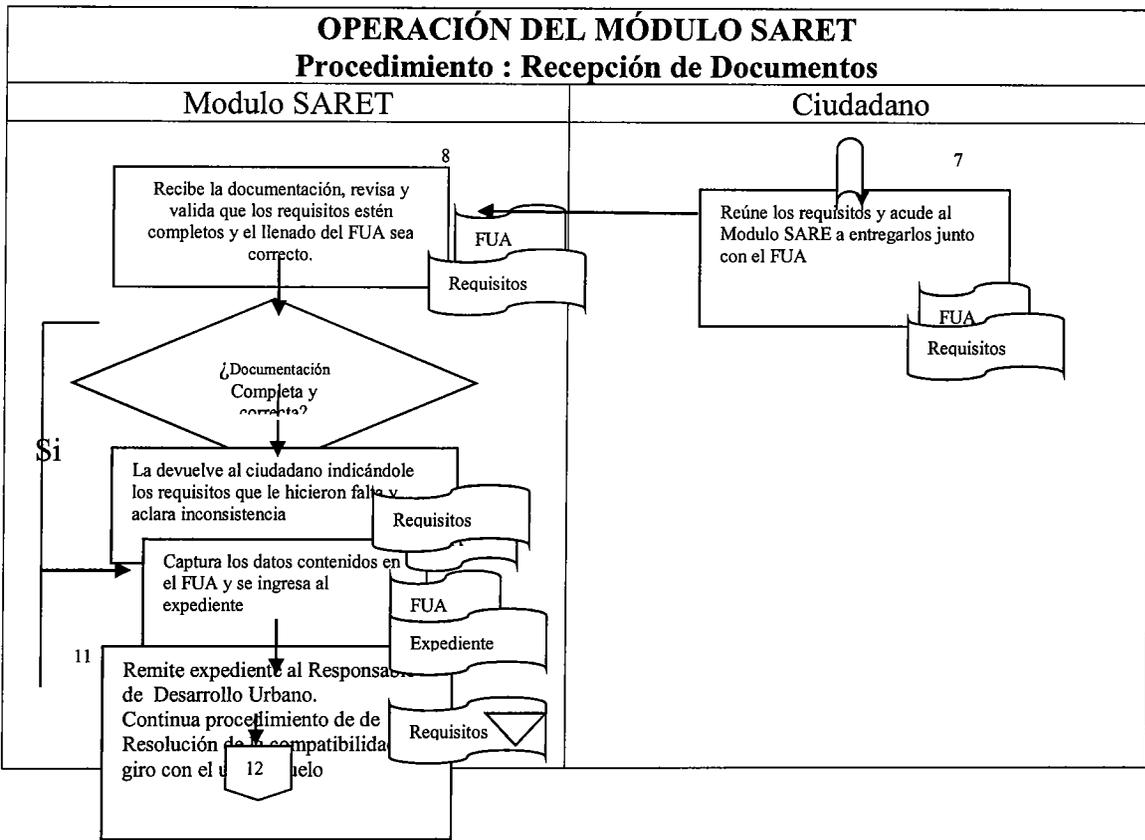




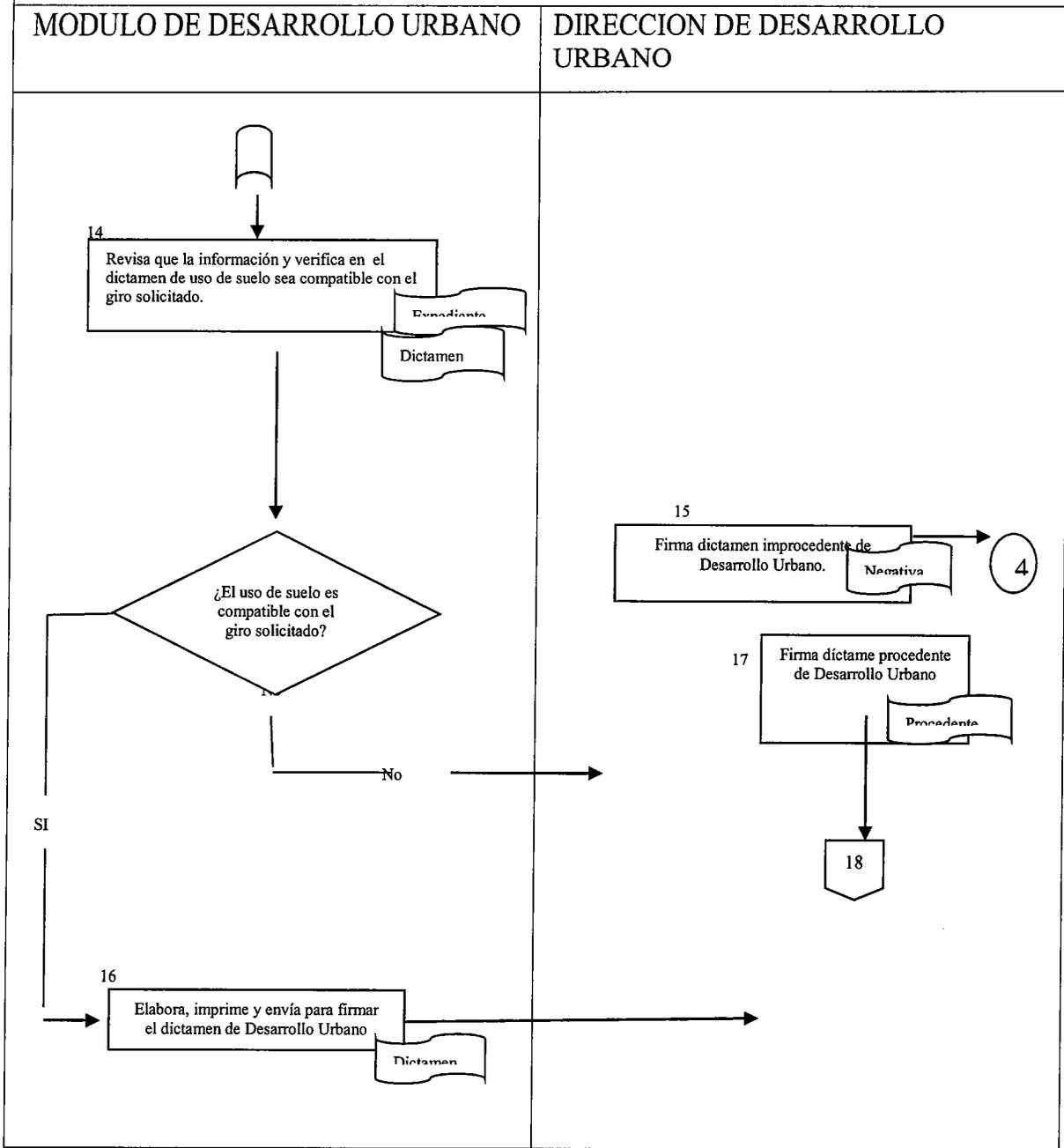
Acción U-17

*SARET: Sistema de Apertura Rápida de Empresas

**FUA: Formato Único de Apertura

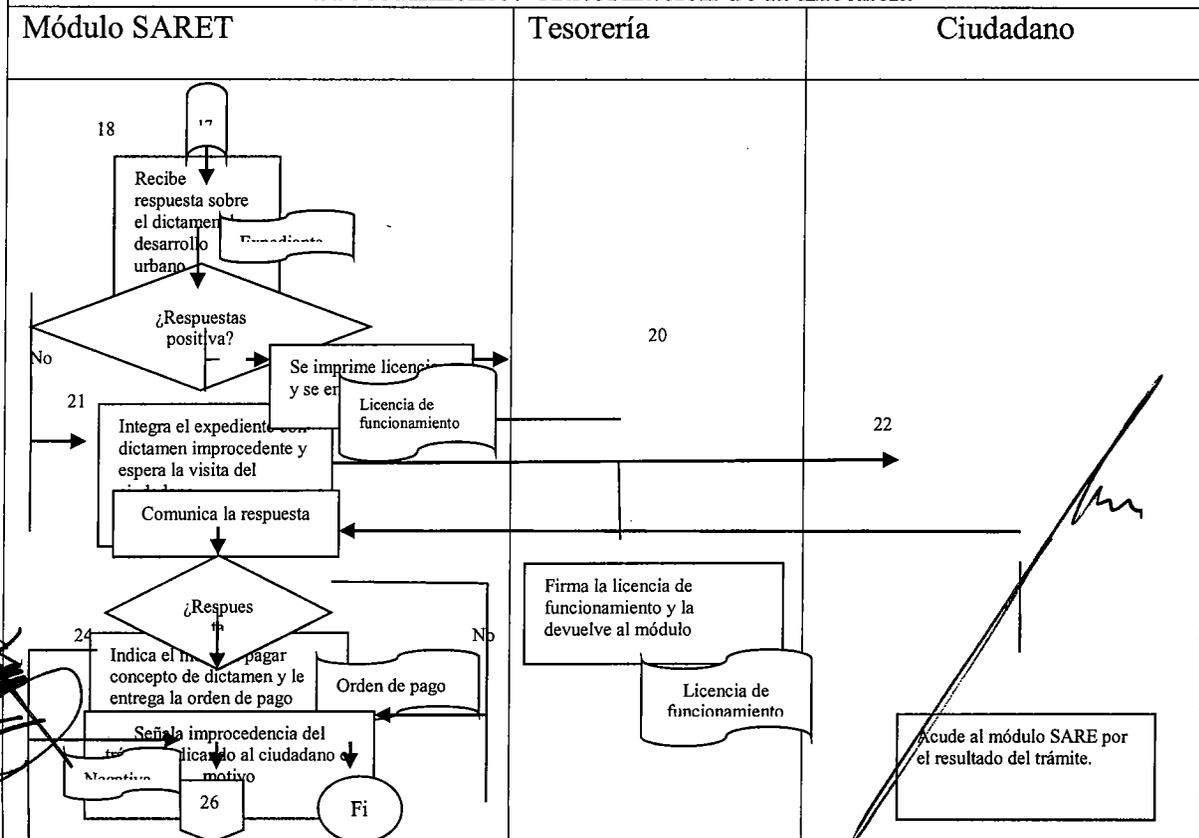


OPERACION DE EL MODULO SARE I
Procedimiento: Resolución del Dictamen



Ferreira J.M.

OPERACIÓN DEL MÓDULO SARET
Procedimiento: Autorización de la Licencia



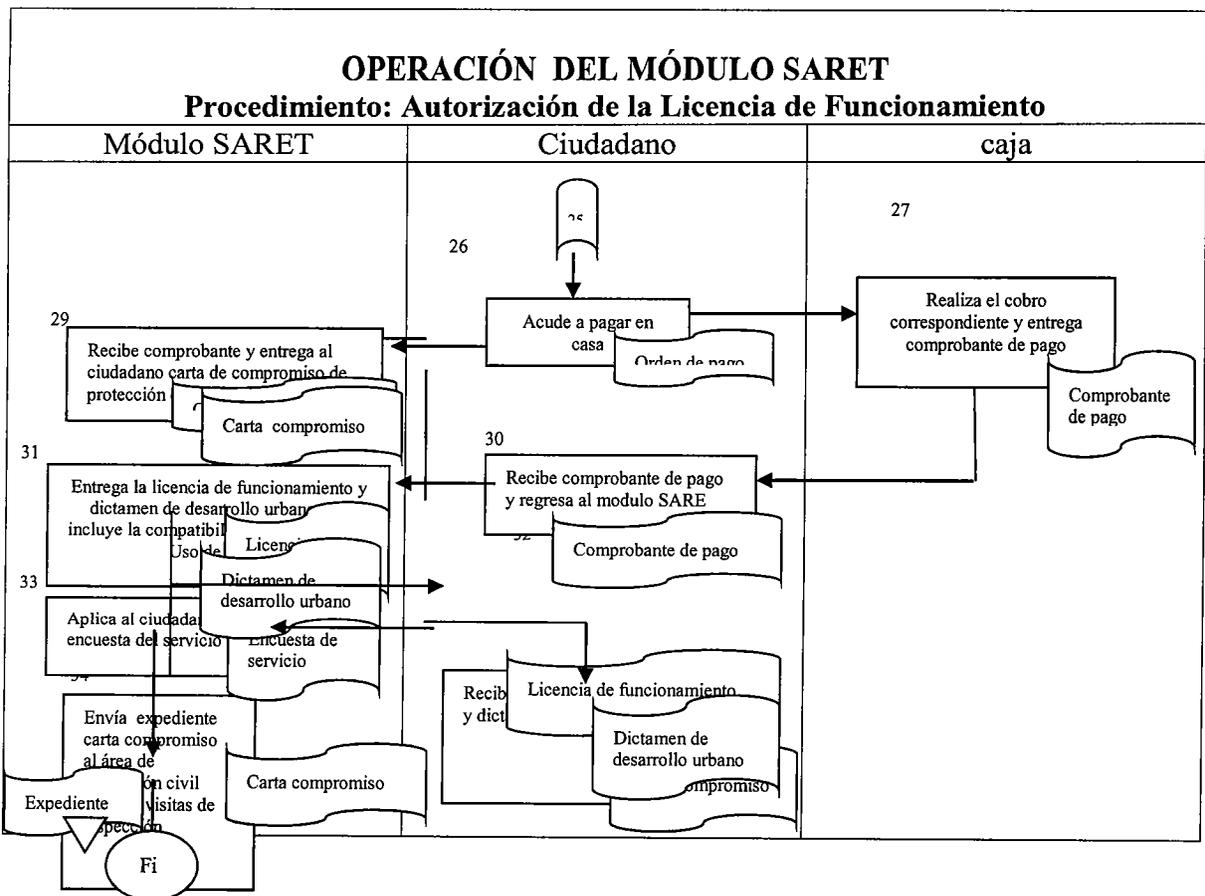
6

8

8

*

A.M.



Anexo 12: "Reglamento del SARET"

Tomo 92 Colima, Col., Sábado 15 de Septiembre del año 2007; Núm. 41; Pág. 2.

DEL GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECOMÁN, COL.

REGLAMENTO

DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE TECOMÁN, COLIMA.

ACUERDO DE CABILDO MEDIANTE EL CUAL SE APROBÓ EL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE TECOMÁN, COLIMA.

L.P. JUAN CARLOS PINTO RODRÍGUEZ, Presidente Municipal de Tecomán, Colima a los habitantes del mismo, hace saber.

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE TECOMÁN, COLIMA.

Que el H. Cabildo Constitucional de Tecomán, se ha servido dirigirme para su publicación y observancia el siguiente:

Que en la Trigésima Quinta Sesión Extraordinaria, celebrada el día 12 de septiembre del 2007, el Honorable Cabildo aprobó por unanimidad de votos el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Es de autorizarse y se autoriza el Reglamento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Tecomán, Colima en los siguientes términos:

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE TECOMÁN, COLIMA.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés social, y tiene por objeto regular el establecimiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas de Tecomán, Col. para que en el Municipio de Tecomán, las micro, pequeñas y medianas empresas, que se encuentren en los supuestos que regula el presente ordenamiento, puedan obtener su Licencia de Funcionamiento e iniciar operaciones en un máximo de cuarenta y ocho horas, en los términos y condiciones que este Reglamento establece.

Artículo 2.- Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

SARET.- Al Sistema de Apertura Rápida de Empresas de Tecomán, Col.

FUA.- Al Formato Único de Apertura.

Formato R1.- A la solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.

CARET.- Al Centro de Apertura Rápida de Empresas de Tecomán, Col.

SAT.- Al Servicio de Administración Tributaria.

Artículo 3.- Compete la aplicación del presente reglamento:

- I.- Al Ayuntamiento de Tecomán, Colima;
- II.- Al Presidente Municipal;
- III.- A la Tesorería Municipal, por sí o a través del Coordinador del CARET, y
- IV.- A los demás servidores públicos que se indiquen en el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

Compete al Ayuntamiento dictar en cualquier tiempo las disposiciones reglamentarias necesarias a efecto de establecer las políticas para el establecimiento del SARET en el Municipio de Tecomán, Colima.

Es competencia de la Tesorería Municipal establecer las estrategias administrativas necesarias con el objeto de lograr la eficiencia del propio SARET.

Artículo 4.- El presente ordenamiento se aplicará a todas las personas físicas o morales que establezcan micro, pequeñas y medianas empresas, en los términos del presente reglamento.

CAPÍTULO II DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Artículo 5.- Se establece el Sistema de Apertura Rápida de Empresas de Tecomán, Col. cuya denominación será: SARET, que es el conjunto de acciones de la administración pública municipal para que en su ámbito de competencia, las micro, pequeñas y medianas empresas que impliquen bajo riesgo para la salud, el medio ambiente y la seguridad, y cuyo giro comercial pretendido esté previsto en este Reglamento, puedan obtener su Licencia de Funcionamiento Municipal e iniciar operaciones en un máximo de cuarenta y ocho horas.

Artículo 6.- Los giros comerciales sujetos al SARE son los siguientes:

Catálogo de Actividades Productivas SARET

1	<i>Abarrotes / Tendejón / mini súper</i>	<i>Venta de productos comestibles, no comestibles, de higiene personal y de aseo para el hogar a granel, envasados, empaquetados, etiquetados y con envoltura; sin venta de bebidas alcohólicas.</i>
2	<i>Accesorios automotrices</i>	<i>Venta de accesorios y auto partes nuevas para vehículos automotrices. Servicio de polarizado de cristales.</i>
3	<i>Acuario</i>	<i>Venta de exhibición de peces, peceras y accesorios.</i>
4	<i>Agencia de publicidad</i>	<i>Servicios de asesoría y/o consultoría en materia de publicidad y mercadotecnia; diseño de material publicitario y de campañas publicitarias.</i>
5	<i>Agencia aduanera</i>	<i>Servicios y asesoría para la importación, exportación y comercialización de mercancías.</i>
6	<i>Agencia de automóviles y/o motocicletas.</i>	<i>Venta de automóviles y motocicletas nuevas.</i>
7	<i>Agencia de colocación de personal.</i>	<i>Servicios de bolsa de trabajo.</i>
8	<i>Agencia de viajes</i>	<i>Servicios de asesoría y elaboración de guías de viajes, organización de excursiones, venta de boletos y paquetes aéreos, terrestres, marítimos nacionales e internacionales.</i>
9	<i>Agencia inmobiliaria</i>	<i>Servicio de compra, venta y arrendamiento de bienes inmuebles.</i>
10	<i>Agencias/ tiendas de telefonía celular.</i>	<i>Compraventa, exhibición, reparación de teléfonos celulares, radio localizadores y sus accesorios así como venta de tarjetas telefónicas.</i>
11	<i>Agencia de seguridad</i>	<i>Prestación de servicios de vigilancia en negocios, locales y edificios gubernamentales y particulares.</i>
12	<i>Agencia aseguradora</i>	<i>Servicios de administración y suscripción de pólizas de seguros.</i>
13	<i>Alquiler de juegos infantiles inflables</i>	<i>Alquiler de juegos infantiles inflables en diferentes formas.</i>
14	<i>Alquiler de mobiliario para fiestas y eventos</i>	<i>Alquiler de mobiliario para fiestas y eventos, tales como sillas, mesas manteles, calentadores, entre otros.</i>

01/11/10

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

Handwritten signature or mark at the bottom left.

Handwritten signature and the number 82 at the bottom right.

15	Alquiler de prendas de vestir	Renta de prendas de vestir para damas, caballeros y niños, para diferentes ocasiones.
16	Alquiler y venta de instrumentos musicales, luz y sonido.	Renta y venta al público de instrumentos musicales, aparatos de sonido y demás aparatos relacionados con la música.
17	Arrendadora de autos	Servicio de arrendamiento de vehículos automotrices.
18	Bonetería y mercería	Venta cierres, encajes, hilos, estambres, hilazas, botones y artículos relacionados para la costura. Bazar compraventa de artículos para costura. Incluye venta y reparación de maquinas de coser, refacciones y aceites.
19	Caja de ahorro	Captación y colocación de recursos económicos del público en el mercado nacional a través de diversos instrumentos como cuentas de ahorro y créditos.
20	Carnicería	Compraventa al público de carnes rojas y sus derivados, así como la venta de verduras y condimentos.
21	Casa de cambio	Servicio de cambio de divisas y cheques
22	Casa de empeño	Desarrollo de actividades pignoratias y subasta
23	Casetas telefónicas	Servicio de teléfono y FAX. Llamadas locales y largas distancias.
24	Centro de educación técnica y de oficios.	Impartición de clases de manera conjunta o indistinta a adultos.
25	Centro de fotocopiado	Prestación de servicios al mayoreo o menudeo de fotocopiado, FAX, engargolado, enmicado, incluye xerografías, heliografías. Venta de artículos de papelería y consumibles.
26	Cerrajería	Servicio de reparación de chapas y elaboración de duplicados de llaves. (permiso de la policía)
27	Ciber	Servicio de Internet, scanner, impresión de documentos
28	Consultorio de especialidades medicas	Consulta medica externa al público en cualquiera de sus especialidades. Consulta homeopática o alternativa. Sin servicio de laboratorio.
29	Corsetería	Establecimiento de venta de corsetería para dama y caballero accesorios.
30	Contratista	Prestación de servicios para contratar obras y servicios diversos de la construcción. Sin maquinaria en el predio destinado para la oficina

31	Comercio al por menor de Balatas	Distribución y venta de Balatas para automóviles. No instalación.
32	Comercio al por menor de Ataúdes	Distribución y Venta de Ataúdes varias presentaciones. No velatorios ni preparación de cuerpos.
33	Confección de Uniformes	Fabricación ligera de ropa (<u>Industria ligera inocua</u>)
34	Comercio al por menor de Desechables	Distribución y venta de productos desechables para toda ocasión.
35	Comercio al por menor de Periódicos y Revistas	Distribución y Venta de Periódicos y Revistas.
36	Servicio de Grúa para vehículos	Prestación de Servicio de grúas para vehículos
37	Dulcería	Venta de dulces, golosinas, botanas, chocolates envasados, empaquetados, etiquetados y con envoltura o a granel. Así como la venta de artículos para fiestas, piñatas y materias primas para la elaboración de gelatinas y pasteles.
38	Escuela de manejo	Servicio de enseñanza para conducir automóviles.
39	Enseres eléctricos y línea blanca	Venta y reparación de enseres eléctricos, línea blanca y aparatos de refrigeración, así como refacciones.
40	Estacionamiento y pensiones	Servicio de renta de espacios de estacionamiento y pensiones para automóviles.
41	Estética de animales	Servicio de limpieza, corte y peinado, tratamientos y cuidado de patas, plumaje y pelaje.
42	Elaboración de sellos metálicos y de Goma	Elaboración y Venta de todo tipo de sellos metálicos y de goma.
43	Escritorio publico	Prestación de servicios de mecanografía, captura y formación de textos, corrección de estilos de estilos, fotocopiado y fax.
44	Farmacia	Venta de vitaminas y medicamentos
45	Ferretería y plomería	Venta de herramientas, material para baños cocinas; Así como artículos de plomería.
46	Fonda, Taquería, Restaurante y Cocina Económica	Establecimientos destinados a la venta y consumo de alimentos.
47	Florería	Venta de flores a granel o arreglos florales, sin almacenamiento.
48	Frutería	Venta de frutas, legumbre y verduras.
49	Fletera / servicios de transporte	Distribución y transportación de mercancías.
50	Granos, Semillas, Cereales y especias.	Distribución y venta de granos, semillas cereales y especias al menudeo y mayoreo. Expendios y bodegas.

51	Galería de arte	Exposición y venta de obras artísticas y antigüedades; así como venta de marcos y bastidores.
52	Imprenta	Servicios de impresión en papel, plástico o vinil.
53	Joyería	Venta de joyas, venta de relojes, platería (joyas artefactos terminados) así como su reparación.
54	Juguetería	Venta de juguetes y juegos infantiles.
55	Librería	Venta de libros y revistas
56	Mensajería y paquetería	Servicio de entrega al destinatario de cartas, sobres y paquetes.
57	Mobiliario de oficina	Venta de mobiliario para oficina
58	Mueblería	Venta de muebles de cualquier material, aparatos electrónicos y electrodomésticos para el hogar, incluyendo cocinas integrales.
59	Muebles y equipo de instrumentales médicos	Compraventa y renta de muebles, equipo, aparatos, material e instrumental para uso médico en cualquiera de sus especialidades.
60	Notaria Pública	Prestación de servicios para dar fe o garantía de actos judiciales y extra judiciales
61	Oficina o despacho de servicios profesionales	Prestación de servicios profesionales
62	Óptica	Compraventa y exhibición de anteojos, lentes y accesorios
63	Papelería	Compraventa de artículos escolares y de oficina. Servicio al menudeo de fotocopiado, engargolado, enmicado, venta de regalos dulces y chocolates, tarjetas telefónicas y pronósticos deportivos.
64	Peletería	Venta y reparación de productos y accesorios de piel y cuero.
65	Peluquería	Servicio de corte de cabello, barba y bigote para caballero

66	Perfumería	Venta de perfumes envasados o a granel, artículos de tocador, cosméticos y similares.
67	Pescadería	Ventas de pescados y mariscos frescos.
68	Pollería	Venta de pollo crudo y huevo.
69	Refaccionaría	Venta de refacciones para automóviles, camiones y maquinaria
70	Refresquería	Venta de refrescos, botanas, helados y paletas
71	Renta de autobuses de pasajeros	Renta de autobuses de pasajeros para llevar a cabo excursiones y viajes.

72	Revelado de Fotografía	Servicio de revelado de fotografía y venta de artículos fotográficos
73	Reparación de Calzad	Servicio de reparación de calzado Reparación de artículos de piel, cuero, mochilas y teñido de los mismos.
74	Reparación de maquinas de escribi	Servicio de reparación de maquina s de escribi
75	Salón de uñas	Servicio de manicura y colocación de uñas
76	Cremería	Venta de carnes frías, salchichas, jamones, quesos, crema chorizos, embutidos y otros productos relacionados. Sin venta de bebidas alcohólicas; así como venta al publico de productos comestibles, embasados, empaquetados, etiquetados y con envoltura, refrescos y botanas. Renta de teléfono.
77	Sastrería	Servicios de confección y compostura de ropa
78	Servicios de limpieza	Servicio de limpieza y mantenimiento de negocios, locales y edificios.
79	Servicios de serigrafía	Servicio de impresión, diseño grafico, serigrafía y rotulación.
80	Sex Shop	Distribución y venta de artículos eróticos para adultos.
81	Servicio de consultoría profesional	Prestación de servicios profesionales en consultoría y asesoría
82	Servicio de reparación de bicicletas	Servicio de reparación de bicicletas
83	Sombrería	Establecimiento de venta de sombreros y accesorios
84	Tabaquería	Compraventa de cigarros, puros, tabaco y accesorios
85	Tienda de artículos deportivos	Venta de ropa deportiva, equipo para ejercicios, balones, pelotas y accesorios para la realización de cualquier deporte
86	Tienda esotérica	Venta de artículos esotéricos, lectura de cartas tarot, mano
87	Foto estudic	Servicio de fotografía, venta de equipo y material fotográfico y sus accesorios, incluye servicios de microfilmado y revelado.

88	Tienda de ropa y boutique	Venta de ropa nueva y accesorios de vestir como <u>sombreros, cinturones, mascadas, bolsos, artículos de pie, y cuero.</u> Venta <u>bisutería y lencería</u>
89	Tienda de artesanías	Venta al público de productos elaborados de <u>cerámica, orfebrería, madera, cuerno de toro y otros materiales hechos a mano como sombreros y los elaborados con hilo de hamaca.</u>
90	Tienda de discos	Venta de <u>discos compactos, cassetes y fonogramas originales</u>
91	Veterinaria	Venta de <u>mascotas, comida para animales y accesorios</u>
92	Tienda regalos y novedades/ miscelánea	Venta de <u>regalos para toda ocasión, servicio de envoltura de los mismo y venta de papelería al menudeo</u>
93	Tienda de telas	Venta de <u>telas, casimires y similares. Accesorios utilizados para la confección de prendas de vestir. Venta de botones, cierres, estambres, encajes, hilazas y artículos relacionados con la costura.-</u>
94	Tintorería	<u>Servicio de limpieza de ropa para dama y caballero</u>
95	Venta de alimento para ganado y aves	Venta de <u>granos, semilla, forrajearia y demás alimento para ganado y aves</u>
96	Venta de artículos de importación	Venta de <u>artículos para el hogar, ropa y calzado de importación</u>
97	Venta de artículos de limpieza	Venta de <u>artículos y accesorios de limpieza para uso domésticos. sin elaboración y fabricación</u>
98	Venta de artículos religiosos	Venta de <u>veladoras, crucifijos, rosarios, libros y demás artículos religiosos.</u>
99	Venta de bombas eléctricas	Ventas y <u>reparación de bombas eléctricas</u>
100	Venta de billetes de lotería, revistas y periódicos	Venta de <u>billetes de lotería, pronósticos deportivos, sorteos tarjetas telefónicas, refrescos, periódicos, revistas y botanas.</u>

100	Venta de billetes de lotería, revistas y periódicos	Venta de billetes de lotería, pronósticos deportivos, sorteos tarjetas telefónicas, refrescos, periódicos, revistas y botanas.
101	Venta de aparatos electrónicos	Venta de aparatos electrónicos, eléctricos y línea blanca, así como muebles y accesorios para los aparatos.
102	Venta de equipo de Computc	Compraventa de equipos de cómputo, consumibles y accesorios. Servicio de reparación y ensamblado.
103	Venta y reparación de aparatos electrodomésticos	Servicio de mantenimiento y reparación de aparatos electrodomésticos
104	Venta de lámparas y candiles	Venta de artículos relacionados con la iluminación de inmuebles
105	Venta de maquinaria agrícola	Venta de maquinaria agrícola
106	Venta de material eléctrico	Venta de material eléctrico para la construcción, casas habitación, etc.
107	Venta de material para construcción	Venta de material para construcción, sin almacenaje de materiales en la vía pública
108	Venta de materia para diseño de interiores y pintura artística	Venta de material para diseño y pintura artística tal como brochas, esponjas, pintura, cenefas, entre otros accesorios de decoración
109	Venta de pisos y azulejos	Venta de pisos y azulejos. Venta de muebles de baños y tinas
110	Venta de productos de belleza	Venta de cosméticos y perfumería, incluye peines, espejos rizadores, uñas postizas, limas, ceras y accesorios.
111	Venta de tornillos	Venta de herramienta, tornillos, birlos
112	Venta de vidrios y espejos	Venta de vidrio plano, liso, labrado, espejos y lunas; así como cancelaría y biseles.
113	Venta y renta de baños móviles y fosas sépticas	Establecimiento de venta, renta e instalación de baños móviles y fosas sépticas.
114	Videoclub	Establecimiento de venta y renta de videos y videojuegos.
115	Zapatería	Venta de calzado, así como la venta de artículos de piel o vinil con bolsas, cinturones y artículos para el calzado.

19/01/2019

**CAPÍTULO III
DEL CENTRO DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS**

Artículo 7.- El SARET será operado por el Centro de Apertura Rápida de Empresas de Tecomán, Col., a cargo de un Coordinador CARET, dependiente de la Tesorería Municipal.

Artículo 8.- Las funciones del CARET son:

- I.- Proporcionar a los particulares los servicios de orientación, gestión y resolución de los trámites que se realicen ante las dependencias municipales para la obtención de la Licencia de Funcionamiento e inicio de operaciones de las empresas susceptibles de incorporarse al SARET;
- II.- Establecer la coordinación de acciones con otras dependencias y entidades del municipio relacionados con la operación del SARET;
- III.- Verificar la documentación entregada por el particular y orientarle en caso de presentar información incompleta;
- IV.- Administrar las bases de datos necesarias para llevar un registro de las empresas establecidas en el marco del SARET, el número de empleos generados y la inversión estimada en cada una de ellas. Además de la información y estadística necesaria para llevar un seguimiento de la operación del SARET;
- V.- Establecer, previo acuerdo con el Presidente Municipal o autorización del Cabildo, la coordinación con los órdenes federal y estatal, así como con los sectores social y privado del municipio para el adecuado funcionamiento del SARET; y
- VI.- Recibir las solicitudes y entregar de la Licencia de Funcionamiento Municipal.
- VII.- Informar periódicamente a la Tesorería Municipal de las Licencias de Funcionamiento entregadas.

El CARET podrá dar cabida a servidores públicos de los órdenes federal y estatal, de conformidad con la coordinación que se establezca para el efecto, con el fin de llevar a cabo las gestiones y la resolución, en su caso, de trámites involucrados en el SARET, con mayor diligencia.

**CAPÍTULO CUARTO
DE LA OPERACIÓN DEL SARE**

Artículo 9.- Para obtener la Licencia de Funcionamiento e iniciar operaciones de una empresa enmarcada en los supuestos del artículo 6 de este ordenamiento, el particular deberá entregar al CARET la FUA debidamente integrada, que se encontrará disponible en la página Web del Ayuntamiento de Tecomán, Col. o en el módulo de información CARET, acompañada de la siguiente documentación:

- 1140
- I. Identificación oficial vigente: Que puede consistir en Credencial para Votar, Pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional;
 - II. Para personas morales. Primer testimonio, o copia certificada del acta constitutiva, así como poder notarial que acredite la legal representación;
 - III. Escritura pública o la documentación que demuestre la legal posesión del local donde se pretende establecer la empresa SARET; y
 - IV. Registro Federal de Contribuyentes o formato R1 con sello de recepción del Servicio de Administración Tributaria;

Los documentos anteriores se deberán presentar en original para su cotejo, junto con dos copias fotostáticas.

Artículo 10.- El horario de recepción de la documentación será de 9:00 a 13:00 horas, en días hábiles. Aquellas solicitudes que se reciban entre las 13:00 y las 15:00 horas se tramitarán con fecha del día hábil siguiente a la fecha de presentación.

El CARET verificará que la actividad productiva que se pretenda desarrollar se encuentre en el Catálogo de Actividades Productivas SARET. En caso de no encontrarse, informará al particular que el trámite de apertura lo deberá realizar bajo el esquema convencional, y se le proporcionará la orientación necesaria.

Artículo 11.- El CARET informará al particular que el SARET opera sólo en predios que cumplan con todas y cada una de las especificaciones estipuladas por el Reglamento de Construcciones, así como con los lineamientos del Programa de Desarrollo Urbano del Municipio.

Artículo 12.- La factibilidad y otorgamiento de la Licencia de uso de suelo se verificará de conformidad con el siguiente procedimiento:

- I. Para iniciar el procedimiento el particular deberá entregar la forma FUA acompañando la documentación establecida en el artículo 9 de este ordenamiento;
- II. El CARET registrará los datos proporcionados por el particular en su base de datos y asignará un folio a la solicitud, instruyendo a la dependencia competente para realizar la visita de inspección;
- III. La visita de inspección deberá constatar únicamente que el local donde se pretende instalar y operar la empresa reúna los requisitos siguientes:
 - a. Cumpla los lineamientos del Plan Director de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Tecomán;
 - b. Estar construido y tener acceso de manera independiente a cualquier casa habitación; y
 - c. En caso de giros que preparen alimentos para su consumo en el mismo local, cuente con servicios sanitarios y disponga de agua potable.

En cada visita de inspección se deberá llenar los espacios designados para ese fin en la Forma Única de Apertura (FUA) la cual será firmada por las personas que intervinieron en ella.

La Dirección de Desarrollo Urbano deberá reportar al CARET a más tardar a las 10:00 horas del día siguiente los resultados de las visitas de inspección realizadas.

IV. En caso de que el local no cumpla con los requisitos señalados en la fracción que antecede, el CARET informará el rechazo al particular al día hábil siguiente al que inició su procedimiento. Las causas deberán ser expuestas claramente al particular e indicarle las opciones que tiene para abrir su empresa.

Artículo 11.- La Licencia de Funcionamiento Municipal se expedirá de acuerdo a lo siguiente: El CARET enviará a la Tesorería Municipal la constancia en donde se establezca que la documentación exhibida por el solicitante reúne los requisitos para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, la cual deberá expedirse en un término máximo de un día hábil y será entregada por el coordinador del CARET, previo pago de los derechos que establezca la Ley de Hacienda para el Municipio de Tecomán, Colima.

Anexo 13: "Catalogo de Giro SARET"

Artículo 12.- El CARET informará a la Unidad Municipal de Protección Civil y a la Jurisdicción Sanitaria dentro de los tres días hábiles siguientes al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, para que realicen las acciones del ámbito de su competencia.

Artículo 13.- En contra de las resoluciones que emitan las autoridades en la aplicación del presente Reglamento, procederán los recursos establecidos en la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Se abroga cualquier ordenamiento de igual o menor jerarquía que se oponga al mismo.

Artículo Segundo.- En tanto no se cuente con el presupuesto para la figura del Coordinador CARET, las funciones encomendadas a éste, serán realizadas por el funcionario que el Presidente Municipal designe por acuerdo escrito.

Artículo Tercero.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

Dado en el Salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento Constitucional, en la Ciudad de Tecomán, Colima, a los doce días del mes de septiembre del año dos mil siete.

L.A.P. JUAN CARLOS PINTO RODRÍGUEZ, Presidente Municipal, Rúbrica y sello de la Presidencia Municipal, LIC. LUIS FERNANDO ALEJANDRO VARGAS CASAS, Síndico Municipal, Rúbrica, ALICIA MANZO MANZO, Regidor, Rúbrica, MA. LUISA VÁZQUEZ MONTES, Regidor, Rúbrica, LUZ ADRIANA ÁVILA ORTIZ, Regidor, Rúbrica, OLIVIA MAGAÑA OCHOA, Regidor, Rúbrica, J. NATIVIDAD SANDOVAL CERVANTES, Regidor, Rúbrica, JOSÉ GUADALUPE GARCÍA NEGRETE, Regidor, Rúbrica, JUAN JOSÉ AGUILERA MACHADO, Regidor, Rúbrica, LUIS JOSUÉ LÓPEZ BAEZ, Regidor, Rúbrica, ING. HUGO SANDOVAL TRUJILLO, Regidor, Rúbrica, LIC. ANTONIO PRIEGO HUERTAS, Regidor, Rúbrica, ARQ. CÉSAR EDUARDO VILLA HINOJOSA, Regidor, Rúbrica, LIC. SALVADOR OCHOA ROMERO, Secretario del H. Ayuntamiento, Rúbrica y sello de la Secretaría del H. Ayuntamiento.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC. JUAN CARLOS PINTO RODRÍGUEZ. Rúbrica.

Catálogo de Actividades Productivas SARET

1	Abarrotes / Tendejón / mini súper	Venta de productos comestibles, no comestibles, de higiene personal y de aseo para el hogar a granel, envasados, empaquetados, etiquetados y con envoltura; sin venta de bebidas alcohólicas.
2	Accesorios automotrices	Venta de accesorios y auto partes nuevas para vehículos automotrices. Servicio de polarizado de cristales.
3	Acuario	Venta de exhibición de peces, peceras y accesorios.
4	Agencia de publicidad	Servicios de asesoría y/o consultoría en materia de publicidad y mercadotecnia; diseño de material publicitario y de campañas publicitarias.
5	Agencia aduanera	Servicios y asesoría para la importación, exportación y comercialización de mercancías.
6	Agencia de automóviles y/o motocicletas.	Venta de automóviles y motocicletas nuevas.
7	Agencia de colocación de personal.	Servicios de bolsa de trabajo.
8	Agencia de viajes	Servicios de asesoría y elaboración de guías de viajes, organización de excursiones, venta de boletos y paquetes aéreos, terrestres, marítimos nacionales e internacionales.
9	Agencia inmobiliaria	Servicio de compra, venta y arrendamiento de bienes inmuebles.
10	Agencias/ tiendas de telefonía celular.	Compraventa, exhibición, reparación de teléfonos celulares, radio localizadores y sus accesorios así como venta de tarjetas telefónicas.
11	Agencia de seguridad	Prestación de servicios de vigilancia en negocios, locales y edificios gubernamentales y particulares.
12	Agencia aseguradora	Servicios de administración y suscripción de pólizas de seguros.
13	Alquiler de juegos infantiles inflables	Alquiler de juegos infantiles inflables en diferentes formas.
14	Alquiler de mobiliario para fiestas y eventos	Alquiler de mobiliario para fiestas y eventos, tales como sillas, mesas manteles, calentadores, entre otros.
15	Alquiler de prendas de vestir	Renta de prendas de vestir para damas, caballeros y niños, para diferentes ocasiones.
16	Alquiler y venta de instrumentos musicales, luz y sonido.	Renta y venta al público de instrumentos musicales, aparatos de sonido y demás aparatos relacionados con la música.
17	Arrendadora de autos	Servicio de arrendamiento de vehículos automotrices.
18	Bonetería y mercería	Venta cierres, encajes, hilos, estambres, hilazas, botones y artículos relacionados para la costura. Bazar compraventa de artículos para costura. Incluye venta y reparación de maquinas de coser, refacciones y aceites.
19	Caja de ahorro	Captación y colocación de recursos económicos del público en el mercado nacional a través de diversos instrumentos como cuentas de ahorro y créditos.
20	Carnicería	Compraventa al público de carnes rojas y sus derivados, así como la venta de verduras y condimentos.
21	Casa de cambio	Servicio de cambio de divisas y cheques
22	Casa de empeño	Desarrollo de actividades pignoraticias y subasta
23	Casetas telefónicas	Servicio de teléfono y FAX. Llamadas locales y largas distancias.
24	Centro de educación técnica y de oficios.	Impartición de clases de manera conjunta o indistinta a adultos.
25	Centro de fotocopiado	Prestación de servicios al mayoreo o menudeo de fotocopiado, FAX, engargolado, enmicado, incluye xerografías, heliográficas. Venta de artículos de papelería y consumibles.
26	Cerrajería	Servicio de reparación de chapas y elaboración de duplicados de llaves. (permiso de la policía)
27	Caber	Servicio de Internet, scanner, impresión de documentos
28	Consultorio de especialidades medicas	Consulta medica externa al público en cualquiera de sus especialidades. Consulta homeopática o alternativa. Sin servicio de laboratorio.
29	Corsetería	Establecimiento de venta de corsetería para dama y caballero accesorios.
30	Contratista	Prestación de servicios para contratar obras y servicios diversos de la construcción. Sin maquinaria en el predio destinado para la oficina

31	Comercio al por menor de Balatas	Distribución y venta de Balatas para automóviles. No instalación.
32	Comercio al por menor de Ataúdes	Distribución y Venta de Ataúdes varias presentaciones. No velatorios ni preparación de cuerpos.
33	Confección de Uniformes	Fabricación ligera de ropa (Industria ligera inocua)
34	Comercio al por menor de Desechables	Distribución y venta de productos desechables para toda ocasión.
35	Comercio al por menor de Periódicos y Revistas	Distribución y Venta de Periódicos y Revistas.
36	Servicio de Grúa para vehículos	Prestación de Servicio de grúas para vehículos
37	Dulcería	Venta de dulces, golosinas, botanas, chocolates envasados, empaquetados, etiquetados y con envoltura o a granel. Así como la venta de artículos para fiestas, piñatas y materias primas para la elaboración de gelatinas y pasteles.
38	Escuela de manejo	Servicio de enseñanza para conducir automóviles.
39	Enseres eléctricos y línea blanca	Venta y reparación de enseres eléctricos, línea blanca y aparatos de refrigeración, así como refacciones.
40	Estacionamiento y pensiones	Servicio de renta de espacios de estacionamiento y pensiones para automóviles.
41	Estética de animales	Servicio de limpieza, corte y peinado, tratamientos y cuidado de patas, plumaje y pelaje.
42	Elaboración de sellos metálicos y de Goma	Elaboración y Venta de todo tipo de sellos metálicos y de goma.
43	Escritorio público	Prestación de servicios de mecanografía, captura y formación de textos, corrección de estilos de estilos, fotocopiado y fax.
44	Farmacia	Venta de vitaminas y medicamentos
45	Ferretería y plomería	Venta de herramientas, material para baños cocinas. Así como artículos de plomería.
46	Fonda, Taquería, Restaurante y Cocina Económica	Establecimientos destinados a la venta y consumo de alimentos.
47	Florería	Venta de flores a granel o arreglos florales, sin almacenamiento.
48	Frutería	Venta de frutas, legumbre y verduras.
49	Fletería / servicios de transporte	Distribución y transportación de mercancías.
50	Granos, Semillas, Cereales y especias.	Distribución y venta de granos, semillas cereales y especias al menudeo y mayoreo. Expendios y bodegas.
51	Galería de arte	Exposición y venta de obras artísticas y antigüedades; así como venta de marcos y bastidores.
52	Imprenta	Servicios de impresión en papel, plástico o vinil.
53	Joyería	Venta de joyas, venta de relojes, platería (joyas artefactos terminados) así como su reparación.
54	Juguetería	Venta de juguetes y juegos infantiles.
55	Librería	Venta de libros y revistas
56	Mensajería y paquetería	Servicio de entrega al destinatario de cartas, sobres y paquetes.
57	Mobiliario de oficina	Venta de mobiliario para oficina
58	Mueblería	Venta de muebles de cualquier material, aparatos electrónicos y electrodomésticos para el hogar, incluyendo cocinas integrales.
59	Muebles y equipo de instrumentales médicos	Compraventa y renta de muebles, equipo, aparatos, material e instrumental para uso medico en cualquiera de sus especialidades.
60	Notaria Pública	Prestación de servicios para dar fe o garantía de actos judiciales y extra judiciales
61	Oficina o despacho de servicios profesionales	Prestación de servicios profesionales
62	Optica	Compraventa y exhibición de anteojos, lentes y accesorios
63	Papelería	Compraventa de artículos escolares y de oficina. Servicio al menudeo de fotocopiado, engargolado, enmicado, venta de regalos dulces y chocolates, tarjetas telefónicas y pronósticos deportivos.
64	Peletería	Venta y reparación de productos y accesorios de piel y cuero.
65	Peluquería	Servicio de corte de cabello, barba y bigote para caballero
66	Perfumería	Venta de perfumes envasados o a granel, artículos de tocador, cosméticos y similares.
67	Pescadería	Ventas de pescados y mariscos frescos.
68	Pollería	Venta de pollo crudo y huevo.
69	Refaccionaria	Venta de refacciones para automóviles, camiones y maquinaria
70	Refresquería	Venta de refrescos, botanas, helados y paletas
71	Renta de autobuses de pasajeros	Renta de autobuses de pasajeros para llevar a cabo excursiones y viajes.

72	Revelado de Fotografía	Servicio de revelado de fotografía y venta de artículos fotográficos
73	Reparación de Calzad	Servicio de reparación de calzado Reparación de artículos de piel, cuero, mochilas y teñido de los mismos.
74	Reparación de maquinas de escribir	Servicio de reparación de maquina s de escribir
75	Salón de uñas	Servicio de manicura y colocación de uñas
76	Cremería	Venta de carnes frías, salchichas, jamones, quesos, crema chorizos, embutidos y otros productos relacionados. Sin venta de bebidas alcohólicas; así como venta al público de productos comestibles, embasados, empaquetados, etiquetados y con envoltura, refrescos y botanas. Renta de teléfono.
77	Sastrería	Servicios de confección y compostura de ropa
78	Servicios de limpieza	Servicio de limpieza y mantenimiento de negocios, locales y edificios.
79	Servicios de serigrafía	Servicio de impresión, diseño grafico, serigrafía y rotulación.
80	Sex Shop	Distribución y venta de artículos eróticos para adultos.
81	Servicio de consultoría profesional	Prestación de servicios profesionales en consultoría y asesoría
82	Servicio de reparación de bicicletas	Servicio de reparación de bicicletas
83	Sombrería	Establecimiento de venta de sombreros y accesorios
84	Tabaquería	Compraventa de cigarros, puros, tabaco y accesorios
85	Tienda de artículos deportivos	Venta de ropa deportiva, equipo para ejercicios, balones, pelotas y accesorios para la realización de cualquier deporte
86	Tienda esotérica	Venta de artículos esotéricos, lectura de cartas tarot, mano
87	Foto estudio	Servicio de fotografía, venta de equipo y material fotográfico y sus accesorios, incluye servicios de microfilmado y revelado.
88	Tienda de ropa y boutique	Venta de ropa nueva y accesorios de vestir como sombreros, cinturones, mascaradas, bolsos, artículos de piel y cuero. Venta bisutería y lencería
89	Tienda de artesanías	Venta al público de productos elaborados de cerámica, orfebrería, madera, cuerno de toro y otros materiales hechos a mano como sombreros y los elaborados con hilo de hamaca.
90	Tienda de discos	Venta de discos compactos, casetes y fonogramas originales
91	Veterinaria	Venta de mascotas, comida para animales y accesorios
92	Tienda regalos y novedades/ miscelánea	Venta de regalos para toda ocasión, servicio de envoltura de los mismo y venta de papelería al menudeo
93	Tienda de telas	Venta de telas, casimires y similares. Accesorios utilizados para la confección de prendas de vestir. Venta de botones, cierres, estambres, encajes, hilazas y artículos relacionados con la costura. -
94	Tintorería	Servicio de limpieza de ropa para dama y caballero
95	Venta de alimento para ganado y aves	Venta de granos, semilla, forrajearia y demás alimento para ganado y aves
96	Venta de artículos de importación	Venta de artículos para el hogar, ropa y calzado de importación
97	Venta de artículos de limpieza	Venta de artículos y accesorios de limpieza para uso domésticos. sin elaboración y fabricación
98	Venta de artículos religiosos	Venta de veladoras, crucifijos, rosarios, libros y demás artículos religiosos.
99	Venta de bombas eléctricas	Ventas y reparación de bombas eléctricas
100	Venta de billetes de lotería, revistas y periódicos	Venta de billetes de lotería, pronósticos deportivos, sorteos tarjetas telefónicas, refrescos, periódicos, revistas y botanas.

F. Ferrer

100	Venta de billetes de lotería, revistas y periódicos	Venta de billetes de lotería, pronósticos deportivos, sorteos tarjetas telefónicas, refrescos, periódicos, revistas y botanas.
101	Venta de aparatos electrónicos	Venta de aparatos electrónicos, eléctricos y línea blanca, así como muebles y accesorios para los aparatos.
102	Venta de equipo de Computc	Compraventa de equipos de cómputo, consumibles y accesorios. Servicio de reparación y ensamblado.
103	Venta y reparación de aparatos electrodomésticos	Servicio de mantenimiento y reparación de aparatos electrodomésticos
104	Venta de lámparas y candiles	Venta de artículos relacionados con la iluminación de inmuebles
105	Venta de maquinaria agrícola	Venta de maquinaria agrícola
106	Venta de material eléctrico	Venta de material eléctrico para la construcción, casas habitación, etc.
107	Venta de material para construcción	Venta de material para construcción, sin almacenaje de materiales en la vía pública
108	Venta de materia para diseño de interiores y pintura artística	Venta de material para diseño y pintura artística tal como brochas, esponjas, pintura, cenefas, entre otros accesorios de decoración
109	Venta de pisos y azulejos	Venta de pisos y azulejos. Venta de muebles de baños y tinas
110	Venta de productos de belleza	Venta de cosméticos y perfumería, incluye peines, espejos rizadores, uñas postizas, limas, ceras y accesorios.
111	Venta de tornillos	Venta de herramienta, tornillos, birlos
112	Venta de vidrios y espejos	Venta de vidrio plano, liso, labrado, espejos y lunas; así como cancelaría y biseles.
113	Venta y renta de baños móviles y fosas sépticas	Establecimiento de venta, renta e instalación de baños móviles y fosas sépticas.
114	Videoclub	Establecimiento de venta y renta de videos y videojuegos.
115	Zapatería	Venta de calzado, así como la venta de artículos de piel o vinil con bolsas, cinturones y artículos para el calzado.

TERCERO.- Se autoriza al Presidente Municipal y Secretario del Ayuntamiento para que, una vez aprobado el presente dictamen, solicite la publicación en el Periódico Oficial del Estado "El Estado de Colima", el "MANUAL DE OPERACIONES DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS, SARE"

Dado en el Salón de Cabildos del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima a los ____ días del mes de _____ de 2011 dos mil once.

ATENTAMENTE

Tecomán, Colima a ____ de _____ de 2011

LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS

C.P. SAÚL MAGAÑA MADRIGAL
PRESIDENTE.-rubrica.

Handwritten signature

No habiendo comentarios el **Presidente Municipal**, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación correspondiente, procediendo el **LAE. Pablo Ceballos Ceballos**, sometió a la consideración el Dictamen que presenta la Comisión de Gobernación y Reglamento, respecto al Manual de Operaciones del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, SARE. Informando que resultó aprobado por unanimidad.-----

----- En el desahogo del **DECIMO SEXTO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal**, presentó un punto de acuerdo, en el cual propone la aportación económica, de trece Escuelas Ganadora en el Programa "ESCUELAS DE CALIDAD" por la cantidad de \$ 20,000.00 cada una, a fin de dar cumplimiento a la Aportación Municipal, mismo que se transcribe a continuación:

Handwritten signature

PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA PROPONER LA APORTACION ECONOMICA, DE TRECE ESCUELAS GANADORA EN EL PROGRAMA "ESCUELAS DE CALIDAD" POR LA CANTIDAD DE \$ 20,000.00 CADA UNA, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA APORTACION MUNICIPAL.

Handwritten signature

H. CABILDO MUNICIPAL
PRESENTE.

El suscrito C. P. SAUL MAGAÑA MADRIGAL en mi carácter de Presidente Municipal, me dirijo a ustedes, con fundamento en las facultades que me concede el artículo 47 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, a efecto de proponerles un acuerdo mediante el cual el H. Cabildo autorice la aportación de un recurso económico por un total de \$260,000.00 para dar cumplimiento al Programa de Escuelas de Calidad, para lo cual hago de su conocimiento los siguientes:

Handwritten signature

ANTECEDENTES:

1. Que la Unidad de Servicios Educativos de Tecomán, de la SEP. mediante oficio No.303/08-09, enviado por el Prof. Felipe de Jesús Ochoa Matías, hace un recordatorio a fin de que este Ayuntamiento realice la aportación de \$20,000.00 a cada una de las Escuelas ganadoras.
2. Que tomando en cuenta la fecha límite para realizar la aportación Municipal, misma que vence el día 18 de Mayo del presente año, y que para tal fin el Tesorero Municipal L.C. OSCAR MIGUEL ARAUJO RINCON, envió el Oficio No.T038-2011, de fecha 01 de Abril de 2011, informa que la partida presupuestal para ejercicio fiscal 2011, contempla los pagos como ESTIMULO A LAS ESCUELAS GANADORAS del Programa Escuela de Calidad, misma que tiene suficiencia presupuestal y no existe inconveniente en la autorización, misma que se encuentra de la siguiente forma:

Handwritten signature

Handwritten signature

PARTIDA	PRESUPUESTO AUTORIZADO
03-02-008-001-0024	300,000.00

Handwritten signature

Handwritten signature

3. Que la aportación que se requiere para dar cumplimiento a las Escuelas beneficiadas es de \$260,000.00 (DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), en atención a la información recibida por la SECRETARIA DE EDUCACION, a través de la Unidad de Servicios Educativos Tecomán, mismas que se mencionan a continuación:

06EJN0007T	LUCIA BAYARDO	2	BELISARIO DOMINGUEZ NUM.1421	TECOMAN	TECOMAN	004 GENERAL NUM.4	PREESCOLAR ESTATAL	PREESCOLAR	VERONICA AMADOR SANCHEZ	JAHEL	1
06EJN0031T	ESTEFANIA CASTAÑEDA NUÑEZ	1	BUGAMBILIAS NUM.211	TECOMAN	TECOMAN	004 ESTATAL NUM.4	PREESCOLAR	PREESCOLAR	DEISY VILLASEÑOR HERNANDEZ	XITLALI	2
06EJN0027G	JOSE ESPINOSA RIVERA	1	AVENIDA SOLIDARIDAD 65	ELBA CECILIA	TECOMAN	004 ESTATAL NUM.4	PREESCOLAR	PREESCOLAR	SONIA RAMOS REYNA	ERNESTINA	3
06EJN0020N	JOSE FRANCISCO RIVERA TORRE	1	ALFREDO S/N	V.BONFIL COLONIA BAYARDO	TECOMAN	004 GENERAL NUM.4	PREESCOLAR ESTATAL	PREESCOLAR	TANIA CHAPULA	CASTRO	4
06EJN0028F	ELSA BERENIE MACEDO GARCIA	1	BELISARIO DOMINGUEZ NUM.1421	TECOMAN	TECOMAN	004 ESTATAL NUM.4	PREESCOLAR	PREESCOLAR	LAURA VILLASEÑOR MAGAÑA	XITLALI	5
06EJN0029E	JULIA PIZA MIRANDA	1	ANDADOR 9 258	TECOMAN	TECOMAN	004 ESTATAL NUM.4	PREESCOLAR	PREESCOLAR	IMELA ZAMORA	VELAZQUEZ	6
06DJN0137N	ANICETO CASTELLANOS	1	18 DE JULIO NUM.159	TECOMAN	TECOMAN	0015 GENERAL NUM.15	PREESCOLAR ESTATAL	PREESCOLAR	MA. DOLORES VARGAS	VERJAN	7
06DPRO374F	CRESCENCIO FIGUEROA DIAZ	1	MANUEL ALVAREZ NUM.155	MADRID	TECOMAN	023 NUM.23	PRIMARIA GENERAL	PRIMARIA	RAFAEL OSEGUERA	VAZQUEZ	8
06DTV0027X	RAMON DELGADILLO SANCHEZ	1	KILOMETRO 3 CARRETERA TECOMAN-PASCUALES	COLONIA "L" MORENO	TECOMAN	002 SECUNDARIA NUM.2	EDUCACION TELE	SECUNDARIA	JAIME HERNANDEZ	SALVADOR PADILLA	9
06DTV0023A	GABINO BARREDA	1	CONOCIDO	CHANCHOPA	TECOMAN	002 SECUNDARIA NUM.2	EDUCACION TELE	SECUNDARIA	RAMON GONZALEZ	MOJARRO	10
06DST0020Q	LAZARO CARDENAS DEL RIO	1	JORGE OCHOA GUTIERREZ NUM.151	TECOMAN	TECOMAN	002 TECNICA NUM.2	SECUNDARIA	SECUNDARIA	TULIO ENRICO ZAMORA	BRAVO	11
06DES002OY	ADALBERTO TORRES GAYTAN	1	AV. MEXICO Y DE LA LA MADRID HURTADO	COLONIA BAYARDO	TECOMAN	002 GENERAL NUM.2	SECUNDARIA	SECUNDARIA	MARIA ESTARRON GARCIA	ESTELA	12
06DST0007W	EMILIANO ZAPATA	1	CARRETERA AZUL S/N.	PLAYA CERRO DE ORTEGA	TECOMAN	002 TECNICA NUM.2	SECUNDARIA	SECUNDARIA	ELIZABETH CRUZ	RAMIREZ	13

4. Que de acuerdo a lo expuesto por la Tesorería Municipal y la Dirección de la Unidad de Servicios Educativos de Tecomán.

Por lo señalado anteriormente respetuosamente, a este H. Cabildo, propongo el siguiente

PROPONGO

SEGUNDO.- ES DE AUTORIZARSE Y SE AUTORIZA LA APORTACION ECONOMICA, DE TRECE ESCUELAS GANADORA EN EL PROGRAMA "ESCUELAS DE CALIDAD" HASTA POR LA CANTIDAD DE \$ 20,000.00 CADA UNA, EN LOS TERMINOS EXPUESTO POR LA TESORERIA MUNICIPAL A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA APORTACION MUNICIPAL.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reección
Tecomán, Col. 04 de Abril de 2011

C.P. SAUL MAGAÑA MADRIGAL
PRESIDENTE MUNICIPAL.- rubrica.

Hizo uso de la voz la **Regidora Adriana López González**, para manifestar que para llevar a cabo este programa son 13 escuelas las ganadoras y ya están considerados los 260 mil, expone que todos conocemos que es un apoyo que da el Ayuntamiento, es un compromiso con el Gobierno del Estado y la Secretaría de Educación Pública, designándoles 20 mil pesos para cada una, hace alusión que el año pasado se dio cumplimiento en tiempo y forma este apoyo. El **Presidente Municipal**, manifiesta que es una petición que hacen las Escuelas ganadoras, y este recurso ya está considerado en el presupuesto de egresos de este año, por tal motivo solicita la dispensa del turno a comisiones y la autorización.

No habiendo más comentarios el **Presidente Municipal**, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación correspondiente, procediendo el **LAE. Pablo Ceballos Ceballos**, sometió a la consideración el Punto de acuerdo que presentó el Presidente Municipal para proponer la aportación económica, de trece Escuelas Ganadora en el Programa "ESCUELAS DE CALIDAD" por la cantidad de \$ 20,000.00 cada una, a fin de dar cumplimiento a la Aportación Municipal. Informando que resultó aprobado por unanimidad. - - - - -

- - - - En el desahogo del **DECIMO SEPTIMO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal**, presentó un Punto de Acuerdo para la autorización a fin de que se solicite al IVECOL, escriture directamente el terreno que les fue donado a favor de la ASOCIACION DE PERIODISTAS DE TECOMAN, ARMERIA E IXTLAHUACAN, APTAI, A.C, mismo que se transcribe a continuación:

PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA PROPONER AL CABILDO, LA AUTORIZACIÓN

A FIN DE QUE SE SOLICITE AL IVECOL, EL TRAMITE DE ESCRITURAS DE UN LOTE.

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

El suscrito C.P. SAUL MAGAÑA MADRIGAL, en mi carácter de Presidente Municipal, me dirijo a ustedes, con fundamento en las facultades que me confiere el artículo 47, fracción II inciso c) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, a efecto de elaborar un acuerdo mediante el cual se autorice al INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO (IVECOL), llevar a cabo el trámite de escrituración de un predio ubicado en la Colonia Palma Real, a favor de la ASOCIACION DE PERIODISTAS DE TECOMAN, ARMERIA E IXTLAUACAN, APTAI, A.C., en mérito de lo anterior hago de su conocimiento los siguientes:

CONSIDERANDO:

1.- Que mediante escrito de fecha 17 de Marzo del presente año, que envía el C. JUVENAL MARTINEZ SANCHEZ, PRESIDENTE DE LA ASOCIACION DE PERIODISTAS DE TECOMAN, ARMERIA E IXTLAUACAN, APTAI, A.C., y recibido en la misma fecha, solicita sea sometido al H. Cabildo la autorización para que el IVECOL pueda hacer el trámite correspondiente a la escrituración, de un terreno que les fue donado para la construcción de sus instalaciones.

2.- Que en el Acta No.54 de fecha 8 de octubre del año 2007, el H. Cabildo, aprobó por mayoría de votos la donación de un terreno, con las siguientes características: Lote uno, manzana 02, del fraccionamiento "PALMA REAL II" de esta ciudad de Tecomán, Col. Con una superficie de 800.00 M2. con Clave Catastral 09-01-04-275-001-000, teniendo las medidas y colindancias siguientes:

- AL NORTE: 25.93 mts. con Calle Palma de la India
- AL SUR: 27.44 mts. Con Parcela Ejidal
- AL ESTE: 28.79 mts. con Área de Cesión
- AL OESTE: 27.44 mts. Con calle Palma Colorada

3.- Que tomando en consideración que el terreno que fue donado a la Asociación de Periodistas, que corresponde al Ayuntamiento, por lo tanto se propone la autorización para que el Instituto de Vivienda del Estado IVECOL, escribure directamente el terreno a favor de la ASOCIACION DE PERIODISTAS DE TECOMAN, ARMERIA E IXTLAUACAN, APTAI, A.C.,

Por lo señalado anteriormente respetuosamente, a este H. Cabildo propongo el siguiente:

ACUERDO:

UNICO.-Con fundamento en el artículo 47, fracción II inciso c) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, SE PROPONE AUTORIZACIÓN A FIN DE QUE SE SOLICITE AL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO IVECOL, ESCRITURE DIRECTAMENTE EL TERRENO QUE LES FUE DONADO A FAVOR DE LA ASOCIACION DE PERIODISTAS DE TECOMAN, ARMERIA E IXTLAUACAN, APTAI, A.C.,

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección
Tecomán, Col., 05 de Abril de 2011

C.P. SAUL MAGAÑA MADRIGAL
PRESIDENTE MUNICIPAL.- rubrica.

El **Presidente Municipal**, manifestó que esta donación, ya está dictaminada y autorizada por un Cabildo anterior, por lo cual solicita se apruebe. Hizo uso de la voz el **Regidor Noé Pinto de los Santos** para comentar que está de acuerdo, en votar a favor, pero pide que todos los puntos de acuerdo deban dictaminarse aunque se vote, toda vez que así lo marca el Reglamento, expone que este punto debe ser un dictamen. **El Secretario del Ayuntamiento** hizo uso de la voz de manera informativa, para manifestar que solo debe ser la instrucción para que el IVECOL pueda elaborar la escritura, porque la donación ya está hecha. **El Regidor Noé Pinto de los Santos**, nuevamente expone que no se debe pasar un punto sin que se dictamine que se vote y se dictamine.

No habiendo más comentarios el **Presidente Municipal**, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación correspondiente, procediendo el **LAE. Pablo Ceballos Ceballos**, sometió a la consideración la autorización a fin de que se solicite al IVECOL, escritura directamente el terreno que les fue donado a favor de la ASOCIACION DE PERIODISTAS DE TECOMAN, ARMERIA E IXTLAHUACAN, APTAI, A.C. Informando que resultó aprobado por unanimidad. -----

----- En el desahogo del **DECIMO OCTAVO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal**, manifestó que la Secretaría del Ayuntamiento, elaboró un dictamen de procedimiento, para la transferencia de presupuestal, dentro del centro de costos 06-03 Dirección de Obras Públicas, correspondiente a la partida de "MANTENIMIENTO", el cual transcribo a continuación:

EXPEDIENTE NUM. 031/2011		
NATURALEZA	DE	LA
INICIATIVA:	SOLICITUD	DE
AUTORIZACION		PARA
TRANSFERENCIA PRESUPUESTAL		

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

Con fundamento en la fracción V del artículo 42 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del Cabildo Municipal, procedo a informar que en la Secretaría a mi cargo se recibió el Oficio No. T 039/2011, el día 01 de Abril del presente año, enviado por el L.C. OSCAR MIGUEL ARAUJO RINCON, Tesorero Municipal, en el que solicita una transferencia de presupuestal, dentro del centro de costos 06-03 Dirección de Obras Públicas, "MANTENIMIENTO".

Con apoyo en el precepto antes citado, formulare el dictamen de procedimiento al que deberá sujetarse la presente propuesta, en los términos siguientes:

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Con lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 43 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima, el L.C. OSCAR MIGUEL ARAUJO RINCON, Tesorero Municipal, envió a la Secretaría a mi cargo el oficio No. T 039/2011, en el que solicita la autorización del Cabildo, para realizar una transferencia presupuestal dentro del centro de costos 06-03 Dirección de Obras Públicas, "MANTENIMIENTO", de acuerdo al oficio que se transcribe a continuación:

Tecomán, Colima. 01 de Abril de 2011

Oficio No.T039/2011

LIC. PABLO CEBALLOS CEBALLOS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE TECOMÁN
PRESENTE.

Por medio del presente y con el propósito de dar seguimiento a los oficios No. 009/2011 y 010/2011 signados por el Director de obras públicas solicito a usted la autorización del H. Cabildo, para la transferencia presupuestal dentro del centro de costo 06-03 Dirección de Obras Públicas Municipales "Mantenimiento", como a continuación se detalla:

TRANSFERENCIA PRESUPUESTAL:

PARTIDAS	PRESUPUESTO AUTORIZADO	AUMENTO	DISMINUCION	PRESUPUESTO MODIFICADO
06-03-001-003-001-0095 MANT. DE LA VIA PUBLICA	\$830,942.04		\$438,455.82	\$392,486.22
06-03-001-003-001-0043 MANT. INMUEBLES	\$50,000.00	\$438,455.82		\$488,455.82
SALDO TOTAL	\$880,942.04	\$438,455.82	\$438,455.82	\$880,942.04

La autorización solicitada en líneas arriba es con el propósito de realizar trabajos consistentes en Reconstrucción de baños en planta baja de la Presidencia Municipal y el Mantenimiento correspondiente del Auditorio de la casa de la cultura.

Sin otro particular que tratar, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
"Sufragio Efectivo, No Reelección".

L.C. OSCAR MIGUEL ARAUJO RINCON
TESORERO MUNICIPAL.- rubrica.

SEGUNDO.- Que es facultad de la Comisiones de Hacienda Municipal, intervenir para conocer de la presente solicitud y dictaminar lo conducente, en base a lo que establecen los artículos 81, 95, 98, 99 y 100 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones.

Con apoyo en el precepto antes citado, procedo a formular el dictamen de procedimiento al que deberá sujetarse el acuerdo del Cabildo, respecto a la solicitud de referencia, en los siguientes términos:

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

PRIMERO.- Con lo dispuesto en el artículo 43 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima, informo que en la Secretaría a mi cargo, se recibieron dos oficios número 120/2011 y 121/2011 de fecha 06 de abril del presente año, en el cual ha propuesta del Oficial Mayor, solicita la jubilación de dos trabajadores que laboran en la Dirección de Seguridad Pública, menciona que uno de ellos podría proceder la pensión.

SEGUNDO.- Que en el caso del C. FERNANDO GARCIA CAZARES, cuenta con 42 años de edad y va a cumplir 19 años de servicios, pero solicita se autorice la pensión, toda vez que se le ha diagnosticado clínicamente la enfermedad de Parkinson, que es un trastorno neurodegenerativo crónico que conduce con tiempo a una incapacidad, por lo que considera que le corresponde una pensión de acuerdo al tiempo laborado.

TERCERO.- Que la otra solicitud es la del C. J. SANTOS RIBERA LEAL, quien ha cumplido con el tiempo de servicio ya que cuenta con 60 años de edad y 27 años de servicio, su nombramiento es de POLICIA SEGUNDO.

el cual se encuentra incapacitado y padece una enfermedad incurable, expediente que fue revisada a través de la Dirección de Recursos Humanos, dependencia adscrita a la Oficialía Mayor, la que cumplen con los requisitos establecidos en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima, así como del Reglamento de Jubilación de Trabajadores, detallándose a continuación, quienes cumplen con el Artículo 4, del Reglamento en la materia, que establece, "solo tendrán derechos a la jubilación los trabajadores que hayan prestado sus servicios ininterrumpidos durante 30 años, en caso de los hombres y 28 años en caso de las mujeres".

Así mismo quienes cumplen de conformidad con lo dispuesto por el artículo 15 del propio reglamento, que a la letra dice, "se concederá la jubilación al trabajador que haya cumplido 60 años de edad y 15 años de servicio".

TERCERO.- Que para tal efecto el reglamento en la materia en su artículo 13 establece que la jubilación que otorgue el H. Ayuntamiento, será el promedio de los sueldos que perciba el trabajador durante su último año de servicio, debiéndosele considerar los mismos derechos que si estuviera en activo.

CUARTO.- Que es la facultad de la Comisión de Hacienda Municipal, intervenir para conocer de la presente solicitud y dictaminar lo conducente, en base a lo que establecen los artículo 80, 95 98 99 y 100 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Cabildo.

En mérito de lo antes expuesto y fundado, se .-----

----- RESUELVE :-----

UNICO.- Procede someter al pleno, el presente dictamen, a efecto de que, de aprobarse, se ordene enviar el expediente a la Comisión de HACIENDA MUNICIPAL para que dictaminen lo conducente.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION"
TECOMAN, COL., 13 DE MARZO DE 2011
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Tecoman Col

No habiendo comentarios el **Presidente Municipal**, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación correspondiente, procediendo el **LAE. Pablo Ceballos Ceballos**, sometió a la consideración el Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, para la disminución de la partida presupuestal 15 01 005 001 0003 PENSIONES Y JUBILACIONES SINDICATO, así como la creación de la partida presupuestal 15 01 005 001 0004 PENSIONES Y JUBILACIONES SEGURIDAD PUBLICA. Informando que resultó aprobado por unanimidad, el turno a la Comisión de Hacienda. -----

- - - En el desahogo del **VIGESIMO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal**, manifestó que la Secretaría del Ayuntamiento, elaboró un dictamen de procedimiento, para la creación de la partida presupuestal 16-01-006-001-002, con el propósito de realizar trabajos de construcción de Muro Perimetral en el Panteón Municipal de Tecomán, Col., en el rubro de inversiones y obras, mismo que transcribo a continuación:

EXPEDIENTE NUM. 033/2011		
NATURALEZA	DE	LA
INICIATIVA:	SOLICITUD	DE
AUTORIZACION PARA LA CREACION		
DE UNA PARTIDA PRESUPUESTAL		
16-01-006-001-002.		

**H. CABILDO MUNICIPAL
PRESENTE**

Con fundamento en la fracción V del artículo 42 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del Cabildo Municipal, procedo a informar que en la Secretaría a mi cargo se recibió el Oficio No. T 040/2011, el día 01 de Abril del presente año, enviado por el L.C. OSCAR MIGUEL ARAUJO RINCON, Tesorero Municipal, en el que solicita el seguimiento para la creación de una partida presupuestal.

Con apoyo en el precepto antes citado, formulare el dictamen de procedimiento al que deberá sujetarse la presente propuesta, en los términos siguientes:

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Con lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 43 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima, el L.C. OSCAR MIGUEL ARAUJO RINCON, Tesorero Municipal en el que solicita la autorización para la creación de la partida presupuestal 16-01-006-001-002, con el propósito de realizar trabajos de construcción de Muro Perimetral en el Panteón Municipal de Tecomán, Col., en el rubro de inversiones y obras, de acuerdo al oficio que se transcribe a continuación:

Tecomán, Colima. 01 de Abril de 2011
Oficio No. 040 /2011

**LIC. PABLO CEBALLOS CEBALLOS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

[Handwritten signatures and marks]
104

**DE TECOMÁN
PRESENTE.**

Con relación al oficio No. 051/2011 signado por el Director de Obras Públicas, por medio del presente, solicito a usted la autorización del H. Cabildo de la creación de la partida presupuestal **16-01-006-001-002** con el propósito de realizar los trabajos consistentes en **"Construcción de Muro Perimetral en el Panteón Municipal de Tecomán, Col."**, en el rubro de Inversiones y Obras; como a continuación se detalla:

CREACION DE PARTIDA

PARTIDA	NOMBRE
16-01-006-001-002	Construcción de muro perimetral en el panteón Municipal de Tecomán, Col.

TRANSFERENCIA PRESUPUESTAL

PARTIDAS	PRESUPUESTO AUTORIZADO	AUMENTO	DISMINUCION	PRESUPUESTO MODIFICADO
16-01-006-001-001 VARIAS OBRAS	500,000.00		369,465.31	130,534.69
16-01-006-001-002 CONSTRUCCION DE MURO PERIMETRAL EN EL PANTEON MUNICIPAL		369,465.31		369,465.31
	500,000.00	369,465.31	369,465.31	500,000.00

Sin otro particular que tratar, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
"Sufragio Efectivo, No Reelección".

L.C. OSCAR MIGUEL ARAUJO RINCON.-RUBRICA.

c.c.p. archivo

SEGUNDO.- Que es facultad de la Comisiones de Hacienda Municipal, intervenir para conocer de la presente solicitud y dictaminar lo conducente, en base a lo que establecen los artículos 81, 95, 98, 99 y 100 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones.

--- En mérito de lo antes expuesto y fundado, se:

----- RESUELVE: -----

UNICO.- Procede someter al pleno, el presente dictamen, a efecto de que, de aprobarse, se ordene enviar el expediente a la Comisión de HACIENDA MUNICIPAL para que dentro del término a que se refiere el párrafo cuarto del artículo 51 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del Ayuntamiento, rinda su dictamen en la próxima sesión de Cabildo.

Atentamente
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION
Tecomán, Col., 07 de Abril de 2011
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LAE. PABLO CEBALLOS CEBALLOS.- rubrica.

Hizo de la voz la **Regidora Luz del Carmen Gutiérrez Navarrete**, para pregunta en cual panteón se va a hacer esa construcción en el nuevo o el viejo porque en el panteón viejo hay algunos trabajos pendientes, en respuesta el **Presidente Municipal** le dice que es en el Panteón Nuevo.

No habiendo más comentarios el **Presidente Municipal**, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación correspondiente, procediendo el **LAE. Pablo Ceballos Ceballos**, sometió a la consideración el Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, para la creación de la partida presupuestal 16-01-006-001-002, con el propósito de realizar trabajos de construcción de Muro Perimetral en el Panteón Municipal de Tecomán, Col., en el rubro de inversiones y obras. Informando que resultó aprobado por unanimidad el turno a la Comisión de Hacienda. -

- - - En el desahogo del **VIGESIMO PRIMERO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal**, manifestó que la Secretaría del Ayuntamiento, elaboró un dictamen de procedimiento, para cubrir la cantidad convenida, generado del expediente 1228/2009 de la parte actora SURTIDORA DE FERRETERIA Y MATERIALES, S.A.DE C.V., el cual se transcribe a continuación:

EXPEDIENTE NUM. 034/2011

NATURALEZA DE LA INICIATIVA:	SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA CUBRIR EL PAGO PARA LA ACTUALIZACION DE INTERESES A LA SURTIDORA DE FERRETERIA Y MATERIALES, S.A.DE C.V.
-------------------------------------	--

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

Con fundamento en la fracción V del artículo 42 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del Cabildo Municipal, procedo a informar que en la Secretaría a mi cargo se recibió el Oficio No. T 037/2011, el día 18 de Abril del presente año, enviado por el L.C. OSCAR MIGUEL ARAUJO RINCON, Tesorero Municipal, en el cual solicita autorización para realizar el pago de actualización de intereses, respecto al expediente 1228/2009.

Con apoyo en el precepto antes citado, formulare el dictamen de procedimiento al que deberá sujetarse la presente propuesta, en los términos siguientes:

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Con lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 43 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima, el L.C. OSCAR MIGUEL ARAUJO RINCON, Tesorero Municipal, envió a la Secretaría a mi cargo el oficio No. T037-A/2011, en el que solicita la autorización del Cabildo, para cubrir el pago de intereses que condenan al ayuntamiento a cubrir y que es por la cantidad de \$3'773,701.02 (TRES MILLONES SETECIENTOS

SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS UN PESOS 02/100 M.N.), hasta el día 7 de enero de 2010.

SEGUNDO.- Que Cantidad a la que desde luego habrá de sumar los intereses a partir del 8 de enero del 2010 hasta el día 24 de marzo de 2011 y considerando que el acreedor se desistió de la acción el día 25 de marzo de 2011 y que resultan ser 440 días que multiplicados por \$3,858.59 (TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS .59/100 M.N.) de interés diario resulta la cantidad de \$1'697,779.60 (UN MILLON SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS .60/100 M.N.).

TERCERO.- que sumados a la cantidad señalada en la sentencia interlocutoria, sumaría la cantidad total de \$5'471,480.62 (CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS .62/100 M.N.)

CUARTO.- Se solicita la erogación POR LA CANTIDAD DE \$3'930,000.00 (TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL 00/100 M.N.) SE PAGÓ A "SURTIDORA DE FERRETERÍA Y MATERIALES" S.A. DE C.V. PARA DAR POR CONCLUIDO EL JUICIO MERCANTIL EJECUTIVO SEGUIDO EN EL EXPEDIENTE 1228/2009 DEL JUZGADO PRIMERO MIXTO CIVIL, FAMILIAR Y MERCANTIL DE TECOMÁN, COLIMA, de acuerdo al oficio que se transcribe a continuación:

Oficio No. T037/2011

**L.A.E PABLO CEBALLOS CEBALLOS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE TECOMAN
P R E S E N T E.**

Considerando que en el expediente 1228/2009 del Juzgado Primero Mixto Civil, Familiar y Mercantil de Tecomán, Colima relativo al Juicio promovido por "Surtidora de Ferreteria y Materiales", S. A. de C. V., en contra del H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECOMÁN, COLIMA; se dictó una sentencia Interlocutoria respecto al Incidente de Actualización de intereses condenando al Ayuntamiento a pagar la cantidad de \$3'773,701.02 (TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS UN PESOS 02/100 M.N.); hasta el día 7 de enero de 2010. Cantidad a la que desde luego habrá de sumar los intereses a partir del 8 de enero del 2010 hasta el día 24 de marzo de 2011 y considerando que el acreedor se desistió de la acción el día 25 de marzo de 2011 y que resultan ser 440 días que multiplicados por \$3,858.59 (TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS .59/100 M.N.) de interés diario resulta la cantidad de \$1'697,779.60 (UN MILLON SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS .60/100 M.N.) y que sumados a la cantidad señalada en la sentencia interlocutoria, sumaría la cantidad total de \$5'471,480.62 (CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS .62/100 M.N.)

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 45 fracción VII de la Ley del Municipio Libre vigente en el Estado; 1, 4, 6, 43, 45, 46 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del Ayuntamiento de Tecomán, Colima, he de agradecer se sirva incluir en la agenda de la próxima sesión del H. Cabildo el siguiente punto de acuerdo:

EL H. CABILDO APRUEBA LA EROGACIÓN QUE POR LA CANTIDAD DE \$3'930,000.00 (TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL 00/100 M.N.) SE PAGÓ A "SURTIDORA DE FERRETERÍA Y MATERIALES" S.A. DE C.V. PARA DAR POR CONCLUIDO EL JUICIO MERCANTIL EJECUTIVO SEGUIDO EN EL EXPEDIENTE 1228/2009 DEL JUZGADO PRIMERO MIXTO

Sin más por el momento, agradezco las atenciones que se sirvan prestar al presente, me es grato reiterarles mis consideraciones más distinguidas.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"
Tecomán, Col., a 12 de Abril de 2011
EL TESORERO MUNICIPAL

L.C. OSCAR MIGUEL ARAUJO RINCÓN.- rubrica.

QUINTO.- Que es facultad de la Comisiones de Hacienda Municipal, intervenir para conocer de la presente solicitud y dictaminar lo conducente, en base a lo que establecen los artículos 80, 95, 98, 99 y 100 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones.

--- En mérito de lo antes expuesto y fundado, se:

----- RESUELVE:-----

UNICO.- Procede someter al pleno, el presente dictamen, a efecto de que, de aprobarse, se ordene enviar el expediente a la Comisión de HACIENDA MUNICIPAL para que dentro del término a que se refiere el párrafo cuarto del artículo 51 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del Ayuntamiento, rinda su dictamen en la próxima sesión de Cabildo.

Atentamente
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION
Tecomán, Col., 18 de Abril de 2011

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LAE. PABLO CEBALLOS CEBALLOS.- RUBRICA.

Hizo uso de la voz la **Síndico Municipal Lic. Ma. Elena Garza Amezcua**, para manifestar que, recibió una notificación, el día 31 de Marzo de 2009, del Juzgado Mixto, Familiar, Civil y Mercantil el cual le hacen del conocimiento, que el día 21 de marzo del 2011, el Lic. Diego Bahama Alcaraz y Marco Vinicio Gómez Terrones, quienes tiene el carácter de apoderado y el segundo con el carácter de Administrador de la Empresa "Surtidora de Ferretería y Materiales S.A. de C.V.", comparecieron ante el Juzgado Mixto, Familiar, Civil y Mercantil, para manifestar su deseo de desistirse de la acción, en virtud de que la parte demandada le ha cubierto las prestaciones reclamadas y expedidas en el expediente 1228/2009, concluyendo así el juicio, acordando el juez quede archivado el expediente como asunto concluido para efectos de control; continua exponiendo que de conformidad con el Artículo 51 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, expone que como Síndico Municipal tiene la facultad de obtener la representación jurídica del Ayuntamiento, en beneficio de que este sea parte. Y el Artículo 52 expone, que la restringe dichas facultades, señalando que el síndico no puede transigir, comprometer en

árbitros o hacer cesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue la Ley o el Cabildo.

Menciona que sea presentado en el orden del día la aprobación del pago de intereses y por el motivo expuesto se abstendrá de votar por desconocimiento del consentimiento, ya que sus facultades como Sindico es vigilar los procedimientos jurídicos que se realicen, manifestando que medición de extracción de un bien inmueble, propiedad de los Tecomenses, siendo un lugar significativo para los festejos anuales, asumiendo las facultades mencionadas en los artículos 51 y 52, por eso se abstiene de votar por desconocimiento del procedimiento que se realizó, para llegar a cada acuerdo, ignorando la cantidad de que se convino en las sesiones de Cabildo que llevaron a cabo durante noviembre, puesto que no hubo sentencia definitiva, fue desistimiento de acción. Continua exponiendo que como son sus facultades y en virtud de lo acordado donde concluye el juicio, solicita al H. Cabildo, su autorización para seguir con los tramites del juicio y girar oficio al Juez primero Mixto, Familiar y Mercantil que haga la entrega al Ayuntamiento, de los documentos fundatorios de la acción, la cual consta de 37 facturas, expedidas por la parte actora, con la leyenda de pagado. También solicita se le autorice nombrar al Lic. José Luis Ochoa del Rio, para que reciba a su nombre los documentos fundatorios de la acción, por haber terminado el juicio y se soliciten las facturas, por eso pide la autorización del Cabildo para que se recojan los documentos del Juzgado.

No habiendo más comentarios el **Presidente Municipal**, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación correspondiente, procediendo el **LAE. Pablo Ceballos Ceballos**, sometió a la consideración el Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, para cubrir la cantidad convenida, generado del expediente 1228/2009 de la parte actora SURTIDORA DE FERRETERIA Y MATERIALES, S.A.DE C.V. Informando que resultó aprobado por unanimidad el turno a la Comisión de Hacienda. -

- - - - En el desahogo del **VIGESIMO SEGUNDO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal**, presento una Propuesta para la autorización de la solicitud que presenta la C. FRANCISCA PARRA MENDOZA, COMISARIA MUNICIPAL DE COFRADIA DE HIDALGO, para salir fuera del País, por un tiempo de aproximadamente 40 días, mismo que se transcribe a continuación:

C.P. SAUL MAGAÑA MADRIGAL
PRESIDENTE MUNICIPAL
PRESENTE.

POR MEDIO DEL PRESENTE ME DIRIJO A USTED, A FIN DE SOLICITARLE UNA LICENCIA PARA SALIR DE VACACIONES FUERA DEL PAIS, ESPECIFICAMENTE A LOS ESTADOS UNIDOS, INFORMANDOLE QUE, ESTARE AUSENTE DE LA COMISARIA MUNICIPAL DE COFRADIA DE HIDALGO, APROXIMADAMENTE 40 DIAS, QUE SERA DEL 26- DE ABRIL AL 7 DE JUNIO, QUEDANDO COMO RESPONSABLE DURANTE MI AUSENCIA, MI SUPLENTE LA SRA. CARLA JANETH LUCATERO SANCHEZ, LA CUAL NO TIENE INCONVENIENTE, POR LO TANTO SOLICITO QUE DICHA LICENCIA SEA SOMETIDA AL H. CABILDO, DE ACUERDO AL ARTICULO 25, INCISO B), DEL

REGLAMENTO DE LA INTEGRACIÓN Y COMPETENCIA DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES EN EL MUNICIPIO DE TECOMAN, COLIMA.

MUCHO AGRADECERE SU COMPRESION, QUEDANDO PENDIENTE DE SU RESPUESTA.

SIN OTRO PARTICULAR POR EL MOMENTO, RECIBA UN CORDIAL SALUDO.

ATENTAMENTE
COFRADIA DE HIDALGO, A 1° DE ABRIL DE 2011
LA COMISARIA MUNICIPAL

C. FRANCISCA PARRA MENDOZA.-RUBRICA.

No habiendo comentarios el **Presidente Municipal**, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación correspondiente, procediendo el **LAE. Pablo Ceballos Ceballos**, sometió a la solicitud que presenta la C. FRANCISCA PARRA MENDOZA, COMISARIA MUNICIPAL DE COFRADIA DE HIDALGO, para salir fuera del País, por un tiempo de aproximadamente 40 días. Informando que resultó aprobado por unanimidad. -----

----- En el desahogo del **VIGESIMO TERCERO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal**, manifestó que la Secretaría del Ayuntamiento, elaboró un dictamen de procedimiento, para la autorización de un contrato de prestación de servicios profesionales del Licenciado en derecho y Contador Público CLAUDIO JASSO GONZALEZ, para proceder jurídicamente, en las instancias los medios de defensa que sean necesarios en materia fiscal enunciativa, derivado de la Auditoria Fiscal, mismo que transcribo a continuación:

EXPEDIENTE NUM. 035 /2011

NATURALEZA DE LA INICIATIVA:
SOLICITUD PARA LA FIRMA DE UN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES DEL
LICENCIADO EN DERECHO Y CONTADOR
PÚBLICO CLAUDIO JASSO GONZALEZ,

**H. CABILDO MUNICIPAL
PRESENTE**

Con fundamento en la fracción V del artículo 42 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del Cabildo Municipal, procedo a informar que se recibió en la Dependencia a mi cargo el oficio si número T041/2011, de fecha 04 de Abril del presente año, enviado por el Tesorero Municipal L.C. OSCAR MIGUEL ARAUJO RINCON.

Con apoyo en el precepto antes citado, formulare el dictamen de procedimiento al que deberá sujetarse la presente propuesta, en los términos siguientes:

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Con lo previsto en el párrafo segundo del artículo 43 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima, se recibió la solicitud enviada por el Tesorero Municipal L.C. OSCAR MIGUEL ARAUJO RINCON, en el cual solicita la firma de un contrato de prestación de servicios profesionales del Licenciado en derecho y Contador Público CLAUDIO JASSO GONZALEZ, para proceder jurídicamente, en las instancias los medios de defensa que sean necesarios en materia fiscal enunciativa, derivado de la Auditoria Fiscal enunciativa mas no limitativa de las dos vías directo o indirecto.

SEGUNDO.- Que la determinación, liquidación y cobro de créditos fiscales derivados de la Auditoria en su modalidad de visita domiciliaria contenida en la orden de visita número 0607/30C/AD/00001/2010 de fecha 25 de Octubre de 2010, Oficio número 069103950110/772/2010 emitida por el Delegado en Colima del Instituto Mexicano del Seguro Social, practicada a nuestro Municipio por el ejercicio fiscal 2008.

TERCERO.- Que derivado de esta Auditoría Fiscal del Instituto Mexicano del Seguro Social, nos emitió la liquidación por la cantidad de \$3'710,575.17 (Tres Millones Setecientos diez mil Quinientos Setenta y cinco pesos 17/100 M. N), notificada el 17 de Marzo del 2011.

CUARTO.- como anexo, el contrato que propone, en el cual establece que el pago de honorarios del profesionista asciende a la cantidad de \$ 381,056.00 (Trescientos Ochenta y un mil, cincuenta y seis pesos 00/100 M.N.), más IVA. Proponiendo pagar \$195,528.00 más IVA a la firma del presente contrato. Y 185,528.00 más IVA al final del resultado favorable para el Municipio.

QUINTO.- Que es la facultad de la Comisión de Hacienda Municipal, intervenir para conocer de la presente solicitud y dictaminar lo conducente, en base a lo que establecen los artículo 80, 98 99 y 100 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Cabildo.

En mérito de lo antes expuesto y fundado, se

----- RESUELVE: -----

UNICO.- Procede someter al pleno, el presente dictamen, a efecto de que, de aprobarse, se ordene enviar el expediente a las Comisión de Hacienda Municipal, para que dentro del término a que se refiere el párrafo cuarto del artículo 51 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del Ayuntamiento, rinda su dictamen en la próxima sesión de Cabildo.

Atentamente
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION
Tecomán, Col., 11 de Abril de 2011

LAE. PABLO CEBALLOS CEBALLOS
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.-rubrica.

No habiendo comentarios el **Presidente Municipal**, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación correspondiente, procediendo el **LAE. Pablo Ceballos Ceballos**, sometió a la consideración el Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, para la autorización de un contrato de prestación de servicios profesionales del Licenciado en derecho y Contador Público CLAUDIO JASSO GONZALEZ, para proceder jurídicamente, en las instancias los medios de defensa que sean necesarios en materia fiscal enunciativa, derivado de la Auditoria Fiscal. Informando que resultó aprobado por unanimidad, el turno a Comisión de Hacienda Municipal.-----

- - - - En el desahogo del **VIGESIMO CUARTO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal**, manifestó que la Secretaría del Ayuntamiento, elaboró un dictamen de procedimiento, para la disminución del presupuesto de Ingresos y Egresos por la cantidad de \$66,268.70, de la partida presupuestal 19 01 010 001 0001, el cual transcribo a continuación:

EXPEDIENTE NUM. 037/2011 NATURALEZA DE LA INICIATIVA: SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA LA DISMINUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS POR LA CANTIDAD DE \$66,268.70.
--

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

Con fundamento en la fracción V del artículo 42 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del Cabildo Municipal, procedo a informar que en la Secretaría a mi cargo se recibió el Oficio No. T043/2011, el día 06 de Abril del presente año, enviado por el L.C. OSCAR MIGUEL ARAUJO RINCON, Tesorero Municipal, en el que solicita se autorice la disminución del presupuesto de Ingresos y Egresos por la cantidad de \$66,268.70, de la partida presupuestal 19 01 010 001 0001.

Con apoyo en el precepto antes citado, formulare el dictamen de procedimiento al que deberá sujetarse la presente propuesta, en los términos siguientes:

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

PRIMERO.- Con lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 43 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima, el L.C. OSCAR MIGUEL ARAUJO RINCON, Tesorero Municipal, envió a la Secretaría a mi cargo el oficio No. T043/2011, en el que solicita la autorización del Cabildo, para realizar la disminución del presupuesto de Ingresos y Egresos por la cantidad de \$66,268.70, de la partida presupuestal 19 01 010 001 0001, de acuerdo al oficio que se transcribe a continuación:

Oficio No. T042/2011

**L.A.E PABLO CEBALLOS CEBALLOS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE TECOMAN
P R E S E N T E.**

Por medio del presente me permito dirigirme a usted, para solicitarle sea considerado en uno de los puntos del orden del día, de la próxima Sesión del H. Cabildo, para su análisis y aprobación LA DISMINUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS por la cantidad de \$ 66,268.70 (Sesenta y Seis Mil Doscientos Sesenta y Ocho Pesos .70/100 M.N.) en la partida presupuestal 19 01 010 001 0001 **FAIS 2011**, como a continuación se detalla.

DISMINUCIÓN AL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2011				
No. PARTIDA	CONCEPTO DE PARTIDA	PRESUPUESTO AUTORIZADO	DISMINUCIÓN	PRESUPUESTO MODIFICADO

8-21-002-001-0000	FAIS 2011	\$21,308,649.34	\$66,268.70	\$21,242,380.64
SUMAS		\$21,308,649.34	\$66,268.70	\$21,242,380.64

PRESUPUESTO DE INGRESOS AUTORIZADO 2011	\$253,185,736.57
DISMINUCIÓN	\$66,268.70
PRESUPUESTO DE INGRESOS MODIFICADO	\$253,119,467.87

DISMINUCIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2011				
No. PARTIDA	CONCEPTO DE PARTIDA	PRESUPUESTO AUTORIZADO	DISMINUCIÓN	PRESUPUESTO MODIFICADO
19-01-010-001-0001	FAIS 2011	\$21,308,649.34	\$66,268.70	\$21,242,380.64
SUMAS		\$21,308,649.34	\$66,268.70	\$21,242,380.64

PRESUPUESTO DE EGRESOS AUTORIZADO 2011	\$253,185,736.57
DISMINUCIÓN	\$66,268.70
PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO	\$253,119,467.87

Lo anterior debido a la publicación del ACUERDO en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Colima, publicado el día 29 de Enero del año 2011, en el cual se dan a conocer la fórmula y metodología para la **DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS DEL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL**, entre los Municipios del Estado de Colima, para el Ejercicio 2011 y en el Artículo Séptimo se da a conocer la distribución que resulta de aplicar dicha fórmula y metodología.

Sin más por el momento, agradezco las atenciones que se sirvan prestar al presente, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto, me es grato reiterarle mis consideraciones más distinguidas.

A T E N T A M E N T E
 "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"
 Tecomán, Col., a 04 de Abril de 2011
EL TESORERO MUNICIPAL

L.C. OSCAR MIGUEL ARAUJO RINCÓN.- Rubrica.

SEGUNDO.- Que es facultad de la Comisiones de Hacienda Municipal, intervenir para conocer de la presente solicitud y dictaminar lo conducente, en base a lo que establecen los artículos 80, 95, 98, 99 y 100 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones.

--- En mérito de lo antes expuesto y fundado, se:

----- RESUELVE: -----

UNICO.- Procede someter al pleno, el presente dictamen, a efecto de que, de aprobarse, se ordene enviar el expediente a la Comisión de HACIENDA MUNICIPAL para que dentro del término a que se refiere el párrafo cuarto del artículo 51 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del Ayuntamiento, rinda su dictamen en la próxima sesión de Cabildo.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LAE. PABLO CEBALLOS CEBALLOS.-rubrica.

No habiendo comentarios el **Presidente Municipal**, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación correspondiente, procediendo el **LAE. Pablo Ceballos Ceballos**, sometió a la consideración el Dictamen de procedimiento que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, para la disminución del presupuesto de Ingresos y Egresos por la cantidad de \$66,268.70, de la partida presupuestal 19 01 010 001 0001. Informando que resultó aprobado por unanimidad, el turno a la comisión de Hacienda Municipal. - - - - -

- - - - En el desahogo del **VIGESIMO QUINTO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal**, manifestó que la Secretaría del Ayuntamiento, elaboró un dictamen de procedimiento, para la autorización de incremento del presupuesto de Ingresos y Egresos por la cantidad de \$1'729,978.49, del FOFAMUN 2011, **PROVEEDORES Y OTROS REQUERIMIENTOS**, mismo que se transcribe a continuación:

EXPEDIENTE NUM. 038/2011		
NATURALEZA	DE	LA
INICIATIVA:	SOLICITUD	DE
AUTORIZACION DE INCREMENTO		
DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y		
EGRESOS.		

**H. CABILDO MUNICIPAL
PRESENTE**

Con fundamento en la fracción V del artículo 42 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del Cabildo Municipal, procedo a informar que en la Secretaría a mi cargo se recibió el Oficio No. T 043/2011, el día 06 de Abril del presente año, enviado por el L.C. OSCAR MIGUEL ARAUJO RINCON, Tesorero Municipal, en el que solicita **autorización de incremento del presupuesto de Ingresos y Egresos por la cantidad de \$1'729,978.49, del FOFAMUN 2011, PROVEEDORES Y OTROS REQUERIMIENTOS.**

Con apoyo en el precepto antes citado, formulare el dictamen de procedimiento al que deberá sujetarse la presente propuesta, en los términos siguientes:

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Con lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 43 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima, el L.C. OSCAR MIGUEL ARAUJO RINCON, Tesorero Municipal, envió a la Secretaría a mi cargo el oficio No. T043/2011, en el que solicita la autorización del Cabildo, para la autorización para el incremento de Presupuesto de Ingresos y

Egresos autorización de incremento del presupuesto de Ingresos y Egresos por la cantidad de \$1'729,978.49, en la partida presupuestal de Ingresos 8 21 002 002 0000 FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FOFAMUN 2011), y en presupuesto de egresos las partidas presupuestales 19 02 011 003 0001 PROVEEDORES y 19 02 011 004 0001 OTROS REQUERIMIENTOS de acuerdo al oficio que se transcribe a continuación:

Oficio No. T043/2011

L.A.E PABLO CEBALLOS CEBALLOS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE TECOMAN
P R E S E N T E.

Por medio del presente me permito dirigirme a usted, para solicitarle sea considerado en uno de los puntos del orden del día, de la próxima Sesión del H. Cabildo, para su análisis y aprobación EL INCREMENTO DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS por la cantidad de \$ 1'729,978.49 (Un Millón Setecientos Veintinueve Mil Novecientos Setenta y Ocho Pesos .49/100 M.N.) en la partida presupuestal de Ingresos 8 21 002 002 0000 **FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FOFAMUN 2011)**, y en presupuesto de egresos las partidas presupuestales 19 02 011 003 0001 **PROVEEDORES** y 19 02 011 004 0001 **OTROS REQUERIMIENTOS**, como a continuación se detalla.

INCREMENTO AL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2011				
No. PARTIDA	CONCEPTO DE PARTIDA	SALDO AUTORIZADO	INCREMENTO	PRESUPUESTO MODIFICADO
8-21-002-002-0000	FOFAMUN 2011	\$45,877,326.51	\$1,729,978.49	\$47,607,305.00
SUMAS		\$45,877,326.51	\$1,729,978.49	\$47,607,305.00
PRESUPUESTO DE INGRESOS AUTORIZADO 2011			\$253,119,467.87	
INCREMENTO			\$1,729,978.49	
PRESUPUESTO DE INGRESOS MODIFICADO			\$254,849,446.36	
INCREMENTO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2011				
No. PARTIDA	CONCEPTO DE PARTIDA	SALDO AUTORIZADO	INCREMENTO	PRESUPUESTO MODIFICADO
19-02-011-003-0001	PROVEEDORES	\$2,000,000.00	\$929,978.49	\$2,929,978.49
19-02-011-004-0001	OTROS REQUERIMIENTOS	\$1,200,000.00	\$800,000.00	\$2,000,000.00
SUMAS		\$3,200,000.00	\$1,729,978.49	\$4,929,978.49
PRESUPUESTO DE EGRESOS AUTORIZADO 2011			\$253,119,467.87	
INCREMENTO			\$1,729,978.49	
PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO			\$254,849,446.36	

Lo anterior debido a la publicación del ACUERDO en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Colima, publicado el día 14 de Enero del año 2011, en el cual se dan a conocer el calendario de entrega, porcentajes, fórmulas y variables utilizadas para el cálculo de los montos estimados distribuibles a los Municipios del **FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011** y en el Artículo Cuarto se da a conocer la distribución a nivel municipal conforme a las cantidades y porcentajes que resulta de aplicar el monto estimado a distribuir del FORTAMUN-DF, la cifra relativa de población correspondiente a cada municipio.

Sin más por el momento, agradezco las atenciones que se sirvan prestar al presente, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto, me es grato reiterarle mis consideraciones más distinguidas.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"
Tecomán, Col., a 04 de Abril de 2011
EL TESORERO MUNICIPAL

L.C. OSCAR MIGUEL ARAUJO RINCÓN.- rubrica.

SEGUNDO.- Que es facultad de la Comisiones de Hacienda Municipal, intervenir para conocer de la presente solicitud y dictaminar lo conducente, en base a lo que establecen los artículos 80, 95, 98, 99 y 100 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones.

--- En mérito de lo antes expuesto y fundado, se:

----- RESUELVE:-----

UNICO.- Procede someter al pleno, el presente dictamen, a efecto de que, de aprobarse, se ordene enviar el expediente a la Comisión de HACIENDA MUNICIPAL para que dentro del término a que se refiere el párrafo cuarto del artículo 51 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del Ayuntamiento, rinda su dictamen en la próxima sesión de Cabildo.

Atentamente
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION
Tecomán, Col., 11 de Abril de 2011

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LAE. PABLO CEBALLOS CEBALLOS.-rubrica.

No habiendo comentarios el **Presidente Municipal**, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación correspondiente, procediendo el **LAE. Pablo Ceballos Ceballos**, sometió a la consideración el Dictamen de procedimiento que presentó la Secretaría del Ayuntamiento, para la autorización de incremento del presupuesto de Ingresos y Egresos por la cantidad de \$1'729,978.49, del FOFAMUN 2011, **PROVEEDORES Y OTROS REQUERIMIENTOS**. Informando que resultó aprobado por unanimidad, el turno a la Comisión de Hacienda Municipal. -----

----- En el desahogo del **VIGESIMO SEXTO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal**, manifestó que la Secretaría del Ayuntamiento, elaboró un dictamen de procedimiento, para la autorización de dos jubilaciones de trabajadores que laboran en la Dirección de Seguridad Publica, mismo que se transcribe a continuación:

EXPEDIENTE NUM. 036/2011		
NATURALEZA	DE	LA
INICIATIVA:	SOLICITUD	
PARA AUTORIZACION DE DOS		
JUBILACIONES		
		DE
TRABAJADORES		QUE
LABORAN EN LA DIRECCION		
DE SEGURIDAD PUBLICA.		

F. Ramos / M

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

[Handwritten mark]

El 012 de Abril del presente año, se recibió en esta Secretaría a mi cargo el oficio No.097/2011, enviado por el Oficial Mayor LIC. INOCENCIO ESPINOSA HERNANDEZ, el cual contiene el trámite para la jubilación de DOS trabajadores que laboran como POLICIA CUARTO Y POLICIA SEGUNDO, en la Dirección de Seguridad Publica.

Con apoyo en el precepto antes citado, procedo a formular el dictamen de procedimiento al que deberá sujetarse el acuerdo del Cabildo, respecto a la solicitud de referencia, en los siguientes términos:

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

[Handwritten mark]
PRIMERO.- Con lo dispuesto en el artículo 43 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima, informo que en la Secretaría a mi cargo, se recibieron dos oficios número 120/2011 y 121/2011 de fecha 06 de abril del presente año, en el cual ha propuesta del Oficial Mayor, solicita la jubilación de dos trabajadores que laboran en la Dirección de Seguridad Publica, menciona que uno de ellos podría proceder la pensión.

[Handwritten mark]
SEGUNDO.- Que en el caso del C. FERNANDO GARCIA CAZARES, cuenta con 42 años de edad y va a cumplir 19 años de servicios, pero solicita se autorice la pensión, toda vez que se le ha diagnosticado clínicamente la enfermedad de Parkinson, que es un trastorno neurogenerativo crónico que conduce con tiempo a una incapacidad, por lo que considera que le corresponde una pensión de acuerdo al tiempo laborado.

[Handwritten mark]
TERCERO.- Que la otra solicitud es la del C. J. SANTOS RIBERA LEAL, quien ha cumplido con el tiempo de servicio ya que cuenta con 60 años de edad y 27 años de servicio, su nombramiento es de POLICIA SEGUNDO.

[Handwritten mark]
el cual se encuentra incapacitado y padece una enfermedad incurable, expediente que fue revisada a través de la Dirección de Recursos Humanos, dependencia adscrita a la Oficialía Mayor, la que cumplen con los requisitos establecidos en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima, así como del Reglamento de Jubilación de Trabajadores, detallándose a continuación, quienes cumplen con el Artículo 4, del Reglamento en la materia, que establece, "solo tendrán derechos a la jubilación los trabajadores que hayan prestado sus servicios ininterrumpidos durante 30 años, en caso de los hombres y 28 años en caso de las mujeres". Así mismo quienes cumplen de conformidad con lo dispuesto por el artículo 15 del propio reglamento, que a la letra dice, "se concederá la jubilación al trabajador que haya cumplido 60 años de edad y 15 años de servicio".

[Handwritten mark]
TERCERO.- Que para tal efecto el reglamento en la materia en su artículo 13 establece que la jubilación que otorgue el H. Ayuntamiento, será el promedio de

[Handwritten mark]

los sueldos que perciba el trabajador durante su último año de servicio, debiéndosele considerar los mismos derechos que si estuviera en activo.

CUARTO.- Que es la facultad de la Comisión de Hacienda Municipal, intervenir para conocer de la presente solicitud y dictaminar lo conducente, en base a lo que establecen los artículo 80, 95 98 99 y 100 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Cabildo.

En mérito de lo antes expuesto y fundado, se .-----

----- RESUELVE :-----

UNICO.- Procede someter al pleno, el presente dictamen, a efecto de que, de aprobarse, se ordene enviar el expediente a la Comisión de HACIENDA MUNICIPAL para que dictaminen lo conducente.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION"
TECOMAN, COL., 13 DE MARZO DE 2011
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LAE. PABLO CEBALOS CEBALLOS.- rubrica.

No habiendo comentarios el **Presidente Municipal**, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación correspondiente, procediendo el **LAE. Pablo Ceballos Ceballos**, sometió a la consideración el Dictamen de procedimiento que presentó la Secretaría del Ayuntamiento, para la autorización de dos jubilaciones de trabajadores que laboran en la Dirección de Seguridad Publica. Informando que resultó aprobado por unanimidad el turno a la Comisión de Hacienda Municipal. -----

----- En el desahogo del **VIGESIMO SEPTIMO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal**, manifestó que la Secretaría del Ayuntamiento, elaboró un dictamen de procedimiento, para la autorización convenio de colaboración con la Secretaria General de Gobierno, en el que se pretende se celebre con el Consejo Estatal para la prevención y atención a la violencia intrafamiliar (CEPAVI), el cual transcribo a continuación:

EXPEDIENTE NUM. 038/2011		
NATURALEZA	DE	LA
INICIATIVA: SOLICITUD PARA LA FIRMA DE UN CONVENIO DE COLABORACION CON LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO.		

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

Con fundamento en la fracción V del artículo 42 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del Cabildo Municipal, procedo a informar que el día 02 de Abril del presente año, se recibió en la Dependencia a mi cargo el oficio si número DGG-299/2011, de fecha 05 de abril del presente año, enviado por el LIC.JOSE ALBERTO PEREGRINA SANCHEZ, Director General de Gobierno, para la firma de un Convenio de Colaboración Institucional.

Con apoyo en el precepto antes citado, formulare el dictamen de procedimiento al que deberá sujetarse la presente propuesta, en los términos siguientes:

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Con lo previsto en el párrafo segundo del artículo 43 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima, mediante oficio enviado por el LIC.JOSE ALBERTO PEREGRINA SANCHEZ, Director General de Gobierno, para la firma de un Convenio, en el que se pretende se celebre con el Consejo Estatal para la Prevención y Atención a la violencia Intrafamiliar CEPAVI y el H. Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Que el hecho de aceptarlo se propone se hagan las modificación que sean consideradas y establecer una fecha para llevar a cabo la firma.

TERCERO.- Que como anexo, el convenio referido.

CUARTO.- En el Artículo 95, inciso a) del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del Ayuntamiento de Tecomán, es facultad de la Comisión de ASUNTOS JURIDICOS, para que conozca y dictaminen el contenido de este asunto.

En mérito de lo antes expuesto y fundado, se

----- **RESUELVE:** -----

UNICO.- Procede someter al pleno, el presente dictamen, a efecto de que, de aprobarse, se ordene enviar el expediente a la Comisión de ASUNTOS JURIDICOS para que dictaminen lo conducente.

Atentamente
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION
Tecomán, Col., 13 de Abril de 2011

LAE. PABLO CEBALLOS CEBALLOS
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.-rubrica.

No habiendo comentarios el **Presidente Municipal**, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación correspondiente, procediendo el **LAE. Pablo Ceballos Ceballos**, sometió a la consideración el Dictamen de procedimiento que presentó la Secretaría del Ayuntamiento, para autorización convenio de colaboración con la Secretaria General de Gobierno, en el que se pretende se celebre con el Consejo Estatal para la prevención y atención a la violencia intrafamiliar (CEPAVI). Informando que resultó aprobado por unanimidad, el turno a la Comisión de Gobernación y Reglamentos.

- - - - En el desahogo del **VIGESIMO OCTAVO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal**, manifestó que la Secretaría del Ayuntamiento, elaboró un dictamen de procedimiento, en el cual se autorice que todas las obras que se realicen en el Municipio que contemplen la instalación de alumbrado, cumplan con los requisitos establecidos, mismo que se transcribe a continuación:

EXPEDIENTE NUM. 039 /2011
NATURALEZA DE LA INICIATIVA: SOLICITUD PARA SE AUTORICE QUE TODAS LAS OBRAS QUE SE REALICEN EN EL MUNICIPIO QUE CONTEMPLAN LA INSTALACION DE ALUMBRADO, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS.

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

Con fundamento en la fracción V del artículo 42 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del Cabildo Municipal, procedo a informar que se recibió en la Dependencia a mi cargo el oficio si número 026/2011, de fecha 31 de Marzo del presente año, enviado por el Oficial Mayor LAE. Inocencio Espinosa Hernández.

Con apoyo en el precepto antes citado, formulare el dictamen de procedimiento al que deberá sujetarse la presente propuesta, en los términos siguientes:

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

PRIMERO.- Con lo previsto en el párrafo segundo del artículo 43 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima, se recibió la solicitud enviada por el Oficial Mayor LAE. Inocencio Espinosa Hernández, en el cual solicita que el H. Cabildo autorice que todas las obras que se realicen en el municipio que contemplen la instalación de alumbrado, cumplan con los requisitos establecidos.

SEGUNDO.- Que dichas propuestas son las siguientes: Buscar una tecnología de bajo consumo y alta eficiencia (leds, focos ahorradores o conducción magnética) que aunque incremente un poco la inversión tenga costos de operación menores.

TERCERO.- Incluir en el costo del proyecto, el inicio de medición y la red para el alumbrado, así como el transformador, el estudio de uvie y contrato de luz adecuado al servicio.

CUARTO.- Como anexo los oficios CP 019/2009, CP 005/2011, CP 043/2011 y CP 065/2011 de la Dirección de Control Patrimonial en el cual se hacen las recomendaciones y se nos informan los saldos entre CFE.

QUINTO.- Se hace la observación que esta obra es apoyada con recursos federales o estatales para su construcción y el Ayuntamiento no cuenta con apoyo para el pago mensual del servicios de energía eléctrica por lo que debemos tomar las medidas necesarias para reducir el gasto de operación.

SEXTO.- Que es la facultad de la Comisión de OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS intervenir para conocer de la presente solicitud y dictaminar lo conducente, en base a lo que establecen los artículo 94, 98 99 y 100 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Cabildo.

En mérito de lo antes expuesto y fundado, se -----

----- RESUELVE: -----

UNICO.- Procede someter al pleno, el presente dictamen, a efecto de que, de aprobarse, se ordene enviar el expediente a las Comisión de OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, para que dentro del término a que se refiere el párrafo cuarto del artículo 51 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del Ayuntamiento, rinda su dictamen en la próxima sesión de Cabildo.

Atentamente
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION
Tecomán, Col., 14 de Abril de 2011

LAE. PABLO CEBALLOS CEBALLOS
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.-rubrica.

No habiendo más comentarios el **Presidente Municipal**, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación correspondiente, procediendo el **LAE. Pablo Ceballos Ceballos**, sometió a la consideración el Dictamen de procedimiento que presentó la Secretaria del Ayuntamiento en el cual se autorice que todas las obras que se realicen en el Municipio que contemplen la instalación de alumbrado, cumplan con los requisitos establecidos. Informando que resultó aprobado por unanimidad, el turno a la Comisión de Obras y Servicios Públicos. -----

----- En el desahogo del **VIGESIMO NOVENO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal**, manifestó que la Comisión de Educación, cultura y Recreación de este H. Cabildo, presentó un punto de acuerdo, para la aprobación de la convocatoria del Cabildo Infantil 2011, en los términos que se transcriben a continuación:

PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN DE ESTE H. CABILDO PARA LA APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA DEL CABILDO INFANTIL 2011.

**H. CABILDO MUNICIPAL
PRESENTE**

Los integrantes de esta Comisión Edilicia integrada por los **CC. REGIDORES L.E. ADRIANA LÓPEZ GONZÁLEZ**, presidente, **L.A. MARÍA ELENA AMEZCUA GARZA**, **C. LUZ DEL CARMEN GUTIÉRREZ NAVARRETE**, nos dirigimos a ustedes con las facultades que me confiere la ley en su artículo 78 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, mediante el cual se propone a este cuerpo Edilicio, **la autorización de la convocatoria para realizar el cabildo infantil en su edición 2011**, en merito de lo anterior hago de su conocimiento los siguientes

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que como es de todos conocido ya es una tradición que año con año se realice el cabildo infantil en nuestro municipio esto en el marco de los festejos del

día del niño, por lo que esta comisión en coordinación con la Unidad de Servicios Educativos en Tecoman y el DIF Municipal, hemos venido trabajando en conjunto para realizar una convocatoria para elegir a los niños que tendrán la oportunidad de participar dentro del cabildo infantil 2011.

SEGUNDO. Por lo ya mencionado es que los integrantes de esta comisión después de varias reuniones con las instituciones ya mencionadas hemos realizado la convocatoria en cuestión la cual se anexa al presente punto de acuerdo, con la única observación de que lo establecido por la cláusula séptima se tendrá que cambiar el día y hora en la que se tendrá que realizar el Cabildo Infantil ya que se tendrá que redefinir por cuestiones de calendario escolar.

En base a los considerandos anteriores es que propongo al pleno de este H. Cabildo el siguiente

ACUERDO

UNICO.- Es de autorizarse y se autoriza la convocatoria del cabildo infantil 2011, con las observaciones mencionadas en el considerando segundo del presente punto de acuerdo.

ATENTAMENTE
TECOMAN, COLIMA A 13 DE ABRIL 2011

L.E. ADRIANA LOPEZ GONZALEZ
PRESIDENTA.-rubrica.

LUZ DEL CARMEN GUTIERREZ NAVARRETE
SECRETARIA.-rubrica.

LA. MARIA ELENA AMEZCUA GARZA
SECRETARIA.-rúbrica.

Hizo uso de la voz la Regidora Adriana López González, para manifestar que la convocatoria de este año, es parecida a la del año pasado, como ya se les hizo llegar, explicó cómo se van a elegir los niños en las Escuelas para que integren el Cabildo Infantil, considerados con mayor problemática de riesgo social, proponiendo aportar la cantidad de un mil pesos para cada niño participante.

No habiendo más comentarios el **Presidente Municipal**, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación correspondiente, procediendo el **LAE. Pablo Ceballos Ceballos**, sometió a la consideración el Punto de Acuerdo que presenta la Comisión de Educación, cultura y Recreación de este H. Cabildo para la aprobación de la convocatoria del Cabildo Infantil 2011. Informando que resultó aprobado por unanimidad. -----

----- En el desahogo del **TRIGESIMO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal**, manifestó que la Comisión de Comercio, Mercados y Restaurantes del H. Cabildo con relación a las solicitudes aprobación de licencias para funcionamiento de establecimientos comerciales, mismo que transcribo a continuación:

DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISION DE COMERCIO, MERCADOS Y RESTAURANTES DEL H. CABILDO CON RELACION A LAS SOLICITUDES APROBACIÓN DE LICENCIAS PARA FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALE.

**HONORABLE CABILDO
DE TECOMÁN
P R E S E N T E.**

La Comisión de Comercio, Mercados y Restaurantes, integrada por los CC. Regidores **C. RUBÉN RUIZ NAVA**, presidente, **FRANCISCO UVALLE ROJAS**, **FLAVIO CASTILLO PALOMINO**, secretarios, con fundamento en las facultades que nos otorga el artículo 42 de la Ley del Municipio Libre en el cual se nos concede la competencia para estudiar, examinar la procedencia de las solicitudes de autorización y traspaso, así como la cancelación y movimiento de licencia para la venta y consumo de bebidas alcohólicas, el artículo 45 fracción I inciso m) de la misma ley; del mismo modo el artículo 8 fracción I del Reglamento para Regular la venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Tecomán, el cual nos concede para dictaminar la procedencia de las solicitudes de autorización y traspaso así como la cancelación de licencias para la venta de bebidas alcohólicas y someter al pleno del H. Cabildo el dictamen correspondiente, para que este de su aprobación o niegue las mismas, y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que se recibió por parte del Director de reglamentos y apremios una relación de solicitudes para licencias de venta y/o consumo de bebidas alcohólicas de nueva autorización las cuales se acompañan del análisis de las mismas hecho por dicha Dirección tal como lo marca el art. 19 primer párrafo del reglamento de expedición de licencias para el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de servicios.

SEGUNDO.- En dicho escrito se presenta el análisis y visto bueno realizado tanto de domicilios, como documentación por parte de la Dirección de Reglamentos y Apremios, así como, de la factibilidad para el otorgamiento de las licencias correspondientes a las solicitudes, turnándole a esta comisión dictaminadora para su análisis, de los movimientos solicitados y se someterá a consideración del pleno de este H. Cabildo.

TERCERO.- La Comisión, con el propósito de contar con los elementos necesarios, para realizar un correcto dictamen conforme a derecho, procederá al estudio de las solicitudes mencionadas en el punto anterior, sometiéndole a este H. cabildo la consideración de dicho dictamen.

CUARTO.- Que dichas solicitudes y el correspondiente domicilio de los referidos peticionarios son las que a continuación se detallan:

SOLICITUD DE LICENCIAS CON GIRO DE ABARROTES CON VENTA DE CERVEZA PARA LLEVAR		
NOMBRE	DOMICILIO	GIRO
MICAELA DURON RODRIGUEZ	CUBA # 251, ENTRE NICARGUA Y URUGUAY, EN LA COMUNIDAD DE MADRID	ABARROTES O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO P/LLEVAR
EPIFANIA GARCIA VELAZCO	BELISARIO DOMINGUEZ # 1653, COL. SANTA ELENA	ABARROTES O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO P/LLEVAR
URBANO CONTRERAS HERNANDEZ	ARGENTINA # 199, ENTRE EL SAVADOR Y GUATEMALA EN LA COMUNIDAD DE MADRID	ABARROTES O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO P/LLEVAR
ARNULFO COLORADO PAEZ	CALLE 5 # 403, COL. COL. ESTATUTO JURIDICO.	ABARROTES O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO P/LLEVAR

REYES CANDELARIO MEZA FUENTES	AGUSTIN MELGAR # 989, ENTRE PASEO DEL OLMO Y CANAL AMELA, COL. INFONAVIT LAS PALMAS	ABARROTOS O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO P/LLEVAR
MARIA GUADALUPE HUERTA ARROYO	RIO BALSAS # 18, COL. LIBERTAD	ABARROTOS O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO P/LLEVAR
LUIS ALBERTO MENDEZ GODINEZ	VOLCAN DE COLIMA # 351, ENTRE LOPEZ BELARDE Y LIBERTAD, COL. LA FLORESTA	ABARROTOS O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO P/LLEVAR
MARIA ISLAS LUNA	PALMA KERPIS # 250, COL. PALMA REAL	ABARROTOS O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO P/LLEVAR
CARLOS GARIEL PADILLA	RICARDO SEVILLA DEL RIO # 6, ENTRE ANTONIO GARCIA BRIZUELA Y ANDADOR 18, COL. EL CHAMIZAL	ABARROTOS O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO P/LLEVAR
JOSEFINA OROZCO CARREON	16 DE SEPTIEMBRE # 1, CRUZA CON CHAVEZ CARRILLO EN LA COMUNIDAD DE CALERAS	ABARROTOS O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO P/LLEVAR
MARIA EUGENIA ANGELICA VICARIO CID	GUILLERMO PRIETO ESQ. CON GUADALAJARA FRENTE A LA CARNICERIA PUENTE	ABARROTOS O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO P/LLEVAR
LUCINDA RODRIGUEZ ACEVEDO	RIO GRIJALBA # 133, COL. INDECO ENTRE ANDADOR 3 CONTRA ESQ. DE LA CARNICERIA MARIA AUXILIADORA	ABARROTOS O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO P/LLEVAR
ANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	REVOLUCIÓN #276 COL. CENTRO	ABARROTOS O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO P/LLEVAR
SUSANA GUTIERREZ GOMEZ	CAMPANARIO # 350-A COL. MANUEL ALVAREZ	ABARROTOS O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO P/LLEVAR
JUANA GUZMAN CORTEZ	2 DE ABRIL # 290, ENTRE OBREROS Y SARAGOZA, COL. CENTRO	ABARROTOS O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO P/LLEVAR
J. FELIX JIMENEZ HERNANDEZ	BASILIO VADILLO # 809, COL. UNION ENTRE JUAN DE LA BARRERA Y FCO. MARQUEZ	ABARROTOS O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO P/LLEVAR
BLANCA OFELIA MARTINEZ OCHOA	AV. JOSE ESPINOZA RIVERA #302 LOCAL 3 ENTRE PEDRO GUTIERREZ	ABARROTOS O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO P/LLEVAR
LUIS ANTONIO HUERTA ARROYO	LIRIOS #517 COL. NIÑOS HEROES	ABARROTOS O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO P/LLEVAR
MA. DE JESUS JIMENEZ RANGEL	PERU #96 EN LA COMUNIDAD DE MADRID	ABARROTOS O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO P/LLEVAR
AURORA MORENO TORRES	JUAREZ #321 COL. SAN ISIDRO	ABARROTOS O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO P/LLEVAR
HUGO ALBERTO HERNANDEZ FARIAS	CERRO DE TEPEYAC #203 COLONIA MIGUEL HIDALGO	ABARROTOS O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO P/LLEVAR

MA. ANGELICA VANESSA PEÑA LÓPEZ	ALLENDE #239 COLINIA CENTRO	ABARROTOS O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO P/LLEVAR
ROSAURA CRUZ MANZO	J. GUADALUPE CHAVEZ #782 COLONIA SAN JOSE	ABARROTOS O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO P/LLEVAR
RIGEL IVONE LLAMAS GUERRERO	AGUSTIN MELGAR #50 COLONIA UNION	ABARROTOS O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO P/LLEVAR
MARÍA DE LA PAZ MONTELONGO VALENZUELA	BAHÍA DE SALAGUA #10 COLONIA DÍAZ ORDAZ	ABARROTOS O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO P/LLEVAR
MARÍA GERONIMA LINARES MELGAREJO	MARGARITAS #484 COLONIA SANTA ELENA	ABARROTOS O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO P/LLEVAR
LUCELBA ANAYA RAMIREZ		ABARROTOS O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO P/LLEVAR

SOLICITUD DE LICENCIA CON GIRO DE DEPOSITO

NOMBRE	DOMICILIO	GIRO
MARIA ESTHER OCHOA CASTREJON	CALLE 18 # 924, ENTRE LAS CALLES PLAYAS CUYUTLAN Y PLAYAS DE SANTIAGO	DEPOSITO DE CERVEZA CON VENTA EN EMBASE CERRADO PARA LLEVAR
JULIO MICHEL VARGAS	BELISARIO DOMINGUEZ S/N, ENTRE AV. MEXICO Y BENITO JUAREZ, COL. LA ESTACION.	DEPOSITO DE CERVEZA CON VENTA EN EMBASE CERRADO PARA LLEVAR
NORMA ALEJANDRA ZEPEDA CISNEROS	AV. CARLOS DE LA MADRID #933 COL. PALMA REAL	DEPOSITO DE CERVEZA CON VENTA EN EMBASE CERRADO PARA LLEVAR
CARLOS MALDONADO VIRGEN	LAS AMERICAS #303 COLONIA ARTICULO 27 CONSTITUCIONAL, LOCALIDAD DE MADRID	DEPOSITO DE CERVEZA CON VENTA EN EMBASE CERRADO PARA LLEVAR

SOLICITUD DE LICENCIA CON GIRO DE ENRRAMADAS, RESTAURANTES Y BARES

NOMBRE	DOMICILIO	GIRO
HIRLANDA LUA GUIZAR	A UN COSTADO DEL BANCO DEL BAJION FRENTE AL TRINAGULITO	BAR
FRANCISCO LOPEZ RAZO	CARR. PLAYA AZUL COL. VISTA HERMOSA A 300 METROS ANTES DE LLEGAR A LA GASOLINERIA DEL CERRO DE ORTEGA	BAR
GRACIELA IVETT MERCADO SEVILLA	GILDARDO GOMEZ #16 COLONIA CENTRO	BAR
LUIS CESAR SANTIESTEBAN DE LA MORA	FRENTE AL TRIANGULITO COLEGIO MILITAR ESQ. CON BASILIO BADILLO	RESTAURANTE TIPO "C"
HUMBERTO RODRIGUEZ QUIROZ	EN EL ESTERO DEL CHUPADER	RESTAURANTE TIPO "C"

**SOLICITUD DE LICENCIA CON GIRO DE TAQUERIAS, RESTAURANTES Y COCINA
ECONOMICA CON VENTA DE CERVEZA EN LOS ALIMENTOS**

NOMBRE	DOMICILIO	GIRO
MARICELA VELA OLIVAREZ	AV. VICENTE GUERRERO # 100 EN LA COMUNIDAD DE COFRADIA DE MORELOS, CARR. AL CERRO DE ORTEGA	COCINA ECONOMICA CON VENTA DE CERVEZA EN LOS ALIMENTOS

CELIA MARTINEZ	CAMINO REAL # 415, COL. MARIA ESTHER ZUNO	COCINA ECONOMICA CON VENTA DE CERVEZA EN LOS ALIMENTOS
JAKILA ABIZAI GUERRERO VALENCIA	JUAN OCEGUERA # 426, ENTRE ELIAS ZAMORA ESPALDAS VOLCAN DE COLIMA EN LA COL. LA FLORESTA	TAQUERIA CON VENTA DE CERVEZA EN LOS ALIMENTOS
MARIA DE LOURDES CAMPOS MEJIA	LOTE 1, BOCA DE PASCUALES A UN COSTADO DE LA RAMADA KORAL FRENTE AL ESTERO	RESTAURANT "C" CON VENTA DE CERVEZA EN LOS ALIMENTOS
REYNALDO URRIETA SANABRIA	LOTE 01 B, PLAYA DE PASCUALES	ENRRAMADA FAMILIAR CON VENTA DE CERVEZA EN LOS ALIMENTOS

QUINTO.- De igual manera se nos presento un listado por la mencionada dirección para realizar la cancelación de licencias las cuales a continuación se detallan:

SOLICITUD DE CANCELACION DE LICENCIAS		
CANDELARIO JIMENEZ HERNANDEZ	BASILIO VADILLO # 809, COL. UNION	B - 001768
AARON GALILEO ROBLES GIL CASTELLANOS	AV. CAMINO REAL # 70, COL. MA ESTHER ZUNO EN NUEVO CAXITLAN	B - 008847
JOSEFINA GARCIA RODRIGUEZ	VENEZUELA # 140, COMUNIDAD MADRID	B - 003073

SEXTO.- Así mismo se nos presento un listado por la dirección ya mencionada para realizar el cambio de propietario, cambio de giro y cambio de domicilio de licencias las cuales a continuación se detallan:

SOLICITUD DE CAMBIO DE PROPIETARIO		
NOMBRE	DOMICILIO	GIRO
DE: CATARINO GALVAN ESPINOZA A: MARIA ISABEL CAZARES GALVAN	MIGUEL HIDALGO # 1126, COL. LAS PALMAS ENTRE ENSENADA DE CARRIZALES Y HIGUERAS	ABARROTES O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO PARA LLEVAR
DE: PATRICIA MARIA ORDAZ GONZALEZ A: EVA RAMOS FARIAS	GRISelda ALVAREZ # 699, ESQ. AV. MIGUEL DE LA MADRID COL. SANTA ELENA	DEPOSITO DE CERVEZA
DE: CALIXTO REYES SIERRA A: OFELIA REYES ANGULO	MORELOS # 39, DE LA COMUNIDAD DE TECOLAPA	ABARROTES O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO PARA LLEVAR
DE: MARIA DEL ROCIO TOSCANO LARA A: ANA LILIA LÓPEZ MORALES	LUAGUNA DE CHAMELA #157 EN LA COLONIA PRIMAVERAS DEL REAL	ABARROTES O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO PARA LLEVAR
DE:JUANA RAMIREZ RODRIGUEZ A: SUSANA RODRIGUEZ MALDONADO	RIO BALSAS #103 COLONIA INDECO	ABARROTES O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO PARA LLEVAR
DE: ALICIA REYNA MAGAÑA A: NEREYDA REYNA MAGAÑA	18 DE JULIO #37 COLONIA CENTRO	ABARROTES O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO PARA LLEVAR
SOLICITUD DE CAMBIO DE DOMICILIO		
NOMBRE	DOMICILIO	GIRO
TERESA GONZALEZ HERNANDEZ	DE: A: DIAZ MIRON # 133, COL. LA FLORESTA ENTRE VOLCAN DE COLIMA Y LERDO DE TEJADA	ABARROTES O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO PARA LLEVAR

EVA RAMOS FARIAS	A: JOSE ANTONIO TORRES #353	ABARROTES O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO PARA LLEVAR
JUAN JOSE LARIOS ENCISO	A: EL SALVADOR #86 EN LA COMUNIDAD DE NADRID	ABARROTES O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO PARA LLEVAR
SOLICITUD DE CAMBIO DE GIRO		
NOMBRE	DOMICILIO	GIRO
OFELIA LUNA DIAZ	LOZANO ELIAS # 1-A, EN NUEVO CAXITLAN	DE: AUTO SERVICIO CON VENTA DE CERVEZA VINOS Y LICORES A TIENDA DE ABARROTES O MINI SUPER CON VENTA DE CERVEZA EN EMBASE CERRADO PARA LLEVAR

SÉPTIMO.- Los integrantes de esta Comisión atendiendo al análisis hecho por la Dirección de Reglamentos y Apremios para la aceptación de otorgamiento de licencias para los establecimientos señalados en el considerando que antecede, hemos realizado la correspondiente visita de inspección en cada uno de los establecimientos citados en los cuadros que anteceden, con la finalidad de verificar personalmente los domicilios de los respectivos negocios de los solicitantes, los cuales se comprobó que todos reúnen las condiciones y los requisitos de estipulados en el artículo 19 del Reglamento para Regular la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Tecomán, a fin de que se les autorice las correspondientes licencias de funcionamiento.

Por lo anteriormente expuesto y fundado la Comisión de Comercio, Mercados y Restaurantes, tiene a bien someter a la consideración del H. Cabildo el siguiente

DICTAMEN:

PRIMERO.- De conformidad a las facultades que nos otorga el artículo 45 fracción I inciso m) de la misma ley; del mismo modo el artículo 8 fracción I del Reglamento para Regular la venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Tecomán, se propone autorizar por parte de este H. cabildo la expedición de licencias para la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas para establecimientos de nueva creación, así como la cancelación y cambio de propietario, conforme a las solicitudes a que se refieren los considerandos **CUARTO, QUINTO Y SEXTO** respectivamente del presente dictamen, en los términos que se mencionan.

Toda persona física o moral tendrá derecho a denunciar todas las violaciones al Reglamento y a la Ley.

Dado en el recinto Oficial, el día 05 de Abril de 2011.

**ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION
LA COMISION DE COMERCIO, MERCADOS Y RESTAURANTES**



C. RUBÉN RUIZ NAVA
Presidente.-rubrica.

El Presidente Municipal, declaro un receso por 5 minutos, y una vez reanudada la sesión.

Hizo uso de la voz la **Regidora Luz del Carmen Gutiérrez Navarrete**, para manifestar que observa que cada día quieren poner más tiendas con venta de bebidas, aun sabiendo cómo está la inseguridad y no está de acuerdo en tantas licencias, que está dando este Cabildo. En respuesta el **Regidor Francisco Uvalle Rojas**, como integrante de la comisión de Comercio, manifiesta que no es, que se estén dando tantas licencias, simplemente están regularizando a quienes ejercen el giro y no pagan la licencia, aclara que él personalmente está investigando los negocios para que trabajen como marca la Ley. Nuevamente la **Regidora Luz del Carmen Gutiérrez** le pregunta cuales son las nuevas, ya que hay algunas que tienen 5 meses afuera. También intervino la **Síndico Municipal Lic. Ma. Elena Amezcua Garza** para manifestar que ella cree que los integrantes de la Comisión han revisado los lugares y está de acuerdo en que todos los negocios tengan su licencia municipal, en lo que no está de acuerdo es en los permisos, ni en las multas que muchas de ella se cancelan, coincide con la compañera Luz de que se haga una revisión de las multas que se levantan, folios por día y las cancelaciones, para pedirles a quienes tienen esos permisos los regularicen y que sea a través de una licencia en todos los giros.

No habiendo más comentarios el **Presidente Municipal**, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación correspondiente, procediendo el **LAE. Pablo Ceballos Ceballos**, sometió a la consideración el Dictamen que presenta la Comisión de Comercio, Mercados y Restaurantes del H. Cabildo con relación a las solicitudes aprobación de licencias para funcionamiento de establecimientos comerciales. Informando que resultó aprobado por mayoría de SIETE votos a favor y CUATRO en contra de los Regidores: Luz del Carmen Gutiérrez Navarrete, Felicitas Peña Cisneros, Ma. de Jesús Peña Parra y Lic. Noé Pinto de los Santos. -----

----- En el desahogo del **TRIGESIMO PRIMERO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal**, manifestó que la Comisión de Hacienda Municipal, respecto a la autorización para el incremento de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos 2011, por la cantidad de \$4'000,000.00 (CUATRO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), mismo que se transcribe a continuación:

DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISION DE HACIENDA MUNICIPAL RESPECTO A LA AUTORIZACIÓN PARA EL INCREMENTO DE LA LEY DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS 2011 POR LA CANTIDAD DE \$4,000,000.00 (CUATRO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.).

**H. CABILDO MUNICIPAL
PRESENTE**

La comisión de Hacienda Municipal, integrada por los CC. Munícipes: C. ING. FLAVIO CASTILLO PALOMINO, Regidor; C. C.P. SAUL MAGAÑA MADRIGAL, Presidente Municipal; C. LIC. NOE PINTO DE LOS SANTOS, Regidor; C. LIC. PABLO OCHOA MENDOZA, Regidor; C. L.A. MARIA ELENA AMEZCUA GARZA, Sindico Municipal; el primero de los citados con carácter de Presidente y los demás como Secretarios de la Comisión, con fundamento en las facultades que nos otorga el artículo 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 42 y 45 fracción IV de la Ley de Municipio Libre; así como, el artículo 13 fracción III de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico para el Estado de Colima; el artículo 80 del Reglamento que Rige las Sesiones y Comisiones del Ayuntamiento de Tecoman, Colima y

CONSIDERANDO

- I. Que dentro de la Vigésima Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo, se presento por parte de la Secretaria del Ayuntamiento un Dictamen de Procedimientos en relación a la **autorización de la solicitud hecha por el Tesorero Municipal respecto del incremento de la ley de ingresos y presupuesto de egresos 2010 por la cantidad de \$4,000,000.00 (CUATRO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.).**
- II. Esta Comisión de conformidad con las facultades que nos han sido conferidas por el artículo 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 42 y 45 fracción IV de la Ley del Municipio Libre, así como, el artículo 13 fracción III de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico para el Estado de Colima; el artículo 80 del Reglamento que Rige las Sesiones y Comisiones del Ayuntamiento de Tecoman, Colima, es la competente para discutir, analizar los asuntos correspondientes a la hacienda municipal.
- III. Que esta comisión en consideración al Oficio No.T019/2011, que remite el Tesorero Municipal T.C.OSCAR MIGUEL ARAUJO RINCON, recibido con fecha 18 de Febrero por la Secretaria del Ayuntamiento, en el cual solicita la autorización del Cabildo para que se lleve a cabo una ampliación a la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos por la cantidad de \$4,000,000.00 (CUATRO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), es que llevamos a cabo el presente dictamen.
- IV. Dentro de dicha solicitud hecha por el Tesorero Municipal se nos detalla de buena manera en que partidas presupuestales se deberá hacer el incremento a la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos por la cantidad de \$4,000,000.00 (CUATRO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) tal y como se puntualiza a continuación:

INCREMENTO PRESUPUESTO DE INGRESOS 2011				
NO. DE PARTIDA	CONCEPTO DE PARTIDA	PRESUPUESTO AUTORIZADO	INCREMENTO	SALDO
	REMANENTES BANOBRAS 2010	0	4,000,000.00	4,000,000.00
	SALDOS INGRESOS \$	0	4,000,000.00	4,000,000.00

PRESUPUESTO DE INGRESOS AUTORIZADO DEL 2011	249'185,736.57
INCREMENTO	4,000,000.00
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS MODIFICADO 2011	253'185,736.57

INCREMENTO PRESUPUESTO DE EGRESOS 2011 REMANENTES CREDITO BANOBRAS 2010				
NO. DE PARTIDA	CONCEPTO DE PARTIDA	PRESUPUESTO AUTORIZADO	INCREMENTO	SALDO
23-01-012-001-0001	REMANENTES BANOBRAS 2010	0	4,000,000.00	4,000,000.00
SALDOS EGRESOS \$		0	4,000,000.00	4,000,000.00

PRESUPUESTO DE EGRESOS AUTORIZADO DEL 2011	249'185,736.57
INCREMENTO	4,000,000.00
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO 2011	253'185,736.57

V. Que los integrantes de esta Comisión después de realizar un correcto y puntual análisis sobre la presente solicitud hecha por el Tesorero Municipal, hemos concluido que dichos incrementos a la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos son muy favorables para seguir realizando una correcta gestión como Ayuntamiento, por lo que consideramos procedente dicha solicitud.

VI. Así mismo debemos puntualizar que los integrantes de esta Comisión Edilicia hemos conocido el incremento ya señalado será utilizado única y exclusivamente conforme a la tabla que se anexa al presente dictamen.

Por lo cual con base en los considerandos anteriormente expuestos se propone a este H. Cabildo el siguiente

ACUERDO

Primero. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 42 Y 45 fracción IV de la Ley del Municipio Libre, así como, el artículo 13 fracción III de la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Publico; el artículo 80 del Reglamento que Rige las Sesiones y Comisiones del Ayuntamiento de Tecoman, Colima, **ES DE AUTORIZARSE Y SE AUTORIZA EL INCREMENTO A LA LEY DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS 2010 POR LA CANTIDAD DE \$4,000,000.00 (CUATRO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), de conformidad a lo detallado en el considerando IV en los términos plasmados en el presente dictamen.**

Segundo. Que el recurso se deberá distribuir de acuerdo a la tabla que se anexa al presente dictamen.

Tercero. Que la aplicación de los recursos es responsabilidad de los directores que tendrán a su cargo el ejercicio del mismo.

Dado en el recinto oficial, el día 07 de Abril del año 2011.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN
LA COMISION DE HACIENDA MUNICIPAL

ING. FLAVIO CASTILLO PALOMINO
PRESIDENTE.-rubrica.

C.P. SAUL MAGAÑA MADRIGAL
SECRETARIO.-rubrica.

LIC. NOE PINTO DE LOS SANTOS
SECRETARIO.-rubrica.

LIC. PABLO OCHOA MENDOZA
SECRETARIO.-rubrica.

MARIA ELENA AMEZCUA GARZA
SECRETARIA.-rubrica.

Hizo uso de la voz el **Regidor Flavio Castillo Palomino**, en su carácter de comisión para manifestar que este dictamen ya se desarrolló en el Acta No.41 y se decidió en la Comisión porque corresponde al crédito 2010, estamos en abril del 2011; hace un llamado a la Tesorería Municipal y a la Oficialía Mayor para que apresuren los tramites de licitación, expone que ya se tiene la autorización, inclusive si no está dispuesto el dinero estará cobrando intereses, si ya se dispuso de él, el Ayuntamiento estará pagando los recargos correspondientes por el uso de ese dinero, pide al Cabildo se autorice ya que estos 4 millones serán convertidos en obras, sobre todo en oficinas como **Registro Civil**, en áreas que quien haya hecho la licitación de esta obras, se dará cuenta que debe arreglarse para que se tenga un lugar digno donde resguarden las actas de nacimiento y defunción, así como el material insustituible, que no cuenta con lugar apropiado para el resguardo de libros, ya que se caen al suelo, se maltratan y llegan a humedecerse y sobre todo que no tienen protecciones en las ventanas; existiendo el recurso para algunas otras áreas, que ya fueron autorizadas por este Cabildo, desde el año pasado, concluyó.

No habiendo más comentarios el **Presidente Municipal**, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación correspondiente, procediendo el **LAE. Pablo Ceballos Ceballos**, sometió a la consideración el Dictamen que presenta la Comisión de Hacienda Municipal, respecto a la autorización para el incremento de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos 2011, por la cantidad de \$4'000,000.00 (CUATRO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.). Informando que resultó aprobado por unanimidad. -----

----- En el desahogo del **TRIGESIMO SEGUNDO** punto del orden del día, el **Presidente Municipal**, manifestó que la Comisión de Hacienda Municipal, respecto a la autorización de la Construcción de Muro en el

Callejón Valle Querido, esquina con Independencia. Hizo uso de la voz el **Regidor Flavio Castillo Palomino**, en su carácter de Comisión para manifestar que este dictamen es para que inicie con la construcción del Muro que describe el dictamen que a continuación se transcribe:

DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISION DE HACIENDA MUNICIPAL RESPECTO A LA AUTORIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE MURO EN EL CALLEJO VALLE QUERIDO ESQUINA CON INDEPENDENCIA.

**H. CABILDO MUNICIPAL
PRESENTE**

La comisión de Hacienda Municipal, integrada por los CC. Munícipes: C. ING. FLAVIO CASTILLO PALOMINO, Regidor; C. C.P. SAUL MAGAÑA MADRIGAL, Presidente Municipal; C. LIC. NOE PINTO DE LOS SANTOS, Regidor; C. LIC. PABLO OCHOA MENDOZA, Regidor; C. L.A. MARIA ELENA AMEZCUA GARZA, Sindico Municipal; el primero de los citados con carácter de Presidente y los demás como Secretarios de la Comisión, con fundamento en las facultades que nos otorga el artículo 42 y 45 fracción IV de la Ley de Municipio Libre; así como, el artículo 80 inciso C) del Reglamento que Rige las Sesiones y Comisiones del Ayuntamiento de Tecoman, Colima y

CONSIDERANDO

- VII. Que dentro de la Decimo Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 21 de Diciembre del 2010, se presento por parte de la Secretaria del Ayuntamiento un Dictamen de Procedimientos correspondiente **A LA AUTORIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE MURO EN EL CALLEJO VALLE QUERIDO ESQUINA CON INDEPENDENCIA.**
- VIII. Esta Comisión de conformidad con las facultades que nos han sido conferidas por el artículo 42 y 45 fracción IV de la Ley del Municipio Libre, así como, el artículo 80 inciso C) del Reglamento que Rige las Sesiones y Comisiones del Ayuntamiento de Tecoman, Colima, es la competente para discutir, analizar los asuntos correspondientes a la hacienda municipal, por tal motivo esta Comisión Edilicia es la facultada para dictaminar sobre la solicitud hecha por el Director de Desarrollo Urbano y Ecología referente la autorización de **DE LA CONSTRUCCIÓN DE MURO EN EL CALLEJO VALLE QUERIDO ESQUINA CON INDEPENDENCIA.**
- IX. Que dentro del expediente turnado a esta comisión se muestra la solicitud hecha por el director de Desarrollo Municipal el ARQ. Raúl Limón Barajas en la cual se plasma que solicita la autorización de este H. Cabildo para continuar con los trabajos de pavimentación de concreto hidráulico, machuelos y banquetas en el callejón valle querido e Independencia de esta ciudad, así mismo marca que se acordó con los vecinos beneficiados por la ampliación del are de concreto, para que en reposición, se les haga la limpieza de los predios y retiro de escombro en la superficie completa, para su delimitación estacado de cada uno de ellos y el bardeo, portón.
- X. La solicitud ya señalada nos detalla los trabajos a ejecutar en la obra denominada construcción de muro en el callejón valle querido esquina con Independencia, la será de 45 metros lineales de muro de 2.20 metros de altura con cimentación de piedra braza con sección de 70cm de base, 30 cm de corona y 70cm de altura, con cadena de desplante y cerramiento aplanado por ambas caras y tres portones de 2.10mts por 2.85mts de herrería.

- XI. De igual manera se nos anexa un presupuesto hecho por la Dirección de Obras Públicas Municipal en el cual se detalla de buena manera los conceptos y el importe que se deberá de gastar por parte de este Ayuntamiento para cumplir con lo acordado con los vecinos beneficiados por esta obra, que dicho presupuesto asciende con IVA ya incluido a \$97,828.92 (NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS 92/100 M.N.).
- XII. En base a los considerandos ya establecidos los integrantes de esta Comisión después de realizar un correcto y puntual análisis creemos procedente la solicitud materia del presente dictamen

Por lo cual con base en los considerandos anteriormente expuestos se propone a este H. Cabildo el siguiente

ACUERDO

Primero. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 42 Y 45 fracción IV de la Ley del Municipio Libre, así como, el artículo 80 del Reglamento que Rige las Sesiones y Comisiones del Ayuntamiento de Tecoman, Colima, **ES DE AUTORIZARSE Y SE LA REALIZACIÓN DE LA OBRA DENOMINA CONSTRUCCIÓN DE MURO EN EL CALLEJÓN VALLE QUERIDO ESQUINA CON INDEPENDENCIA DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO POR EL CONSIDERANDO IV Y EL PRESUPUESTO DE OBRA QUE SE ANEXA AL PRESENTE DICTAMEN.**

Segundo. La aplicación de los recursos es total responsabilidad del funcionario que los ejerce.

Dado en el recinto oficial, el día 8 de Abril del año 2011.

ATENTAMENTE SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN LA COMISION DE HACIENDA MUNICIPAL

ING. FLAVIO CASTILLO PALOMINO
PRESIDENTE.- rubrica.

C.P. SAUL MAGAÑA MADRIGAL
SECRETARIO.-rubrica.

LIC. NOE PINTO DE LOS SANTOS
SECRETARIO.-rubrica.

LIC. PABLO OCHOA MENDOZA
SECRETARIO.-rubrica.

MARIA ELENA AMEZCUA GARZA
SECRETARIA.-rubrica.

No habiendo comentarios el **Presidente Municipal**, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación correspondiente, procediendo el **LAE. Pablo Ceballos Ceballos**, sometió a la consideración el Dictamen que presenta la Comisión de Hacienda Municipal, respecto a la autorización de la Construcción de Muro en el

Callejón Valle Querido, esquina con Independencia. Informando que resultó aprobado por unanimidad. -----

----- En el desahogo del **TRIGESIMO TERCERO** punto del orden del día, se trataron los siguientes asuntos generales:

PRIMER ASUNTO GENERAL.- Hizo uso de la voz la **Regidora Felicitas Peña Cisneros**, para presentar un punto de acuerdo, en el que solicita la donación de un predio ubicado en la Colonia Palma Real, para la construcción una iglesia para San Miguel de la Mora, el cual transcribo a continuación:

PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA REGIDORA LIC. FELICITAS PEÑA CISNEROS, RESPECTO A LA AUTORIZACION DEL TURNO A COMISION PARA LA DONACION DE UN PREDIO UBICADO EN LA COLONIA PALMA REAL A FAVOR DE LA PARROQUIA SAN MIGUEL DE LA MORA.
H. CABILDO MUNICIPAL
P R E S E N T E

La suscrita Lic. Felicitas Peña Cisneros en mi carácter de Regidora, me dirijo a ustedes con las facultades que me confiere la ley en su artículo 53 fracción XI de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, mediante el cual se propone a este cuerpo Edificio, la autorización del turno a comisión de Bienes Municipales y Panteones dictaminar sobre la aprobación para la donación de un predio de la Colonia Palma Real a favor de la Parroquia San Miguel de la Mora, y tomando en cuenta los siguientes

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

PRIMERO. Que en días anteriores llego a mis manos una solicitud por parte del Pbro. J. Jesús Ortiz Álvarez mediante la cual expone su deseo para que se haga la donación por parte de este H. Ayuntamiento del predio en el cual se encuentra establecida la parroquia de San Miguel de la Mora.

SEGUNDO. Dicho predio se encuentra ubicado en la Colonia Palma Real IV, con una clave catastral 09-01-05-278-001-000, con las medidas y colindancias siguientes:
NORTE.- 40.95 M2 CON CALLE PALMA KERPIS
SUR.- 40.26 M2 CON CALLE PALMA DE LA INDIA
ORIENTE.- 30.00 M2 CON CALLE PALMA CAMBRAY
PONIENTE.- 33.01 M2 CON CALLE PALMA REAL

TERCERO. De igual manera se integra al expediente que me han entregado, planos y oficios en referencia al predio que pretenden se les haga la donación y el cual quedo señalado en el considerando anterior. Que dicho expediente se anexa al presente punto de acuerdo.

En base a los considerandos anteriores es que propongo al pleno de este H. Cabildo el siguiente

A C U E R D O

UNICO.- Es de autorizarse y se autoriza el turno a Comisión de Bienes Municipales y Panteones para dictaminar lo conducente a la aprobación de la donación de un predio

ubicado en la colonia Palma Real IV, de acuerdo al expediente que se anexa en el presente punto de acuerdo.

ATENTAMENTE
TECOMAN, COLIMA A 26 DE ENERO 2011

LIC. FELICITAS PEÑA CISNEROS
REGIDORA.- RUBRICA.

No habiendo comentarios el **Presidente Municipal**, manifestó que este asunto se turne a la Comisión de Asentamientos Humanos y Vivienda, para que investigue si es procedente o no, e instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación correspondiente, procediendo el **LAE. Pablo Ceballos Ceballos**, sometió a la consideración el Punto de acuerdo que presentó la Regidora Felicita Peña Cisneros, en el que solicita la donación de un predio ubicado en la Colonia Palma Real, para la construcción una iglesia para San Miguel de la Mora. Informando que resultó aprobado por unanimidad. -

SEGUNDO ASUNTO GENERAL.- Hizo uso de la voz la **Regidora Adriana López González**, Para manifestar que se le acercaron a ella personas de la colonia Santa Elena, (atrás del panteón), quienes expresaron su inconformidad por la instalación de algunos gitanos que ya tienen tiempo. El Regidor Noé Pinto, propone se le mande oficio a Reglamentos y apremios par que verifique. En respuesta el Presidente Municipal manifiesta que instruirá a Desarrollo Urbano para que cheque el permiso. -

TERCER ASUNTO GENERAL.- Hizo uso de la voz el **Regidor Noé Pinto de los Santos**, en su carácter de Presidente de la Comisión de Asentamientos Humanos y Vivienda, para presentar un dictamen de la Comisión respectiva, para la solicitud de autorización de modificación de programa parcial de urbanización denominado LUIS DONALDO COLOSIO II, ubicado al noroeste de la ciudad de Tecomán, para lo cual dio lectura al resolutivo de este dictamen que se transcribe:

DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA DEL H. CABILDO DE TECOMAN, COLIMA RESPECTO A LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARCIAL DE URBANIZACION DENOMINADO "LUIS DONALDO COLOSIO II", UBICADO AL NOROESTE DE LA CIUDAD DE TECOMAN.

H. CABILDO MUNICIPAL
PRESENTE.

La Comisión de Asentamientos Humanos y Vivienda, integrada por los CC. Lic. Noé Pinto de los Santos, Regidor, Lic. Pablo Ochoa Mendoza, Regidor y Lic. Marisa Ramírez Fernández, 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 dan 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 autorización de Modificación del Programa Parcial de urbanización del fraccionamiento habitacional "Luis Donald Colosio II", para lo cual referimos a ustedes las siguientes;

CONSIDERACIONES

PRIMERO.- Recientemente fue turnado a esta Comisión el expediente que contiene el trámite de autorización de la Modificación del Programa Parcial de urbanización del fraccionamiento habitacional "Luis Donald Colosio II", del cual se desprende la siguiente información:

- 1) Mediante sesión ordinaria del H. Cabildo de Tecomán celebrada el día 22 de agosto del 2003, se aprobó el programa parcial de urbanización "Luis Donald Colosio II"; el cual fue publicado en el periódico oficial "El Estado de Colima", el día 8 de noviembre del 2003.
- 2) El promovente de la autorización es el C. LUIS ALFREDO MERCADO HERRERA; en su carácter de propietario legal de las parcelas ejidales numero 1759 Z-1 P 2/5; 1760 Z-1 P 2/5 y 1767 Z-1 P 2/5, todas pertenecientes al ejido N.C.P.A. Cofradía de Juárez y Anexas; ubicadas al noroeste de la ciudad de Tecomán y el consultor responsable del proyecto es el Arq. Omar Magaña Moreno, quien es perito urbano de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología del H. Ayuntamiento de Tecomán.
- 3) Las parcelas ejidales objeto de aprovechamiento urbano son las parcelas 1759, 1760 y 1767 que se menciona en el párrafo anterior, lo cual se acredita mediante certificados parcelarios: parcela 1759 tiene certificado No. 000000025185 con superficie 0-91-28.63 Has; parcela 1760 tiene certificado No. 000000022607 con superficie 0-94-73.98 Has; y por último la parcela 1767 con No. 000000022437 con superficie de 2-15-15.06 Has; ubicadas al noroeste de la ciudad de Tecomán; de la cual se pretenden incorporar mediante la aplicación del presente programa parcial la totalidad de la superficie de las parcelas para uso habitacional unifamiliar predominante.
- 4) Las medidas y colindancias del área o predio objeto de incorporación son las que a continuación se describen:

LADOS	AZIMUT	DISTANCIA	COLINDANCIAS
1-2	171° 02' 32.44"	119.369	Av. Palma de Castilla
2-3	79° 39' 6.11"	77.769	Fracc. Palma Real
3-4	80° 25' 23.63"	79.112	Fracc. Palma Real
4-5	171° 34' 46.94"	86.258	Fracc. Palma Real
5-6	81° 26' 43.51"	152.947	Colonia Luis Donald Colosio
6-7	05° 16' 9.92"	89.963	Colonia Griselda Alvarez
7-8	02° 51' 35.01"	43.605	Empacadora de Limón
8-9	261° 55' 13.57"	188.201	Parcela 1761
9-10	351° 09' 2.64"	73.946	Parcela 1761
10-11	261° 32' 27.98"	74.721	Parcela 1745
11-1	258° 31' 0.13"	77.345	Parcela 1745

- 5) El terreno objeto de aprovechamiento urbano se encuentra dentro de un área de reserva de crecimiento por expansión urbana para uso habitacional densidad alta tipo H4-U; de conformidad con el dictamen de vocación del suelo No. 201/2001 expedido por la dependencia municipal en materia de desarrollo urbano con fecha 14 de agosto del 2001, con firma de verificación de congruencia ante la SEDUR.
- 6) Los grupos de usos y destinos permitidos en las habitacional unifamiliar densidad alta tipo H4-U; zona MB-3 y son los que se describen a continuación:

Zona	Categoría	Grupos Permitidos
H4-U	Habitacional unifamiliar densidad alta	Predominante Compatible Compatible Condicionado Condicionado Condicionado

Vivienda unifamiliar
 Alojamiento temporal restringido
 Espacios abiertos,
 Comercial y servicios básicos
 Oficinas de pequeña escala
 Manufacturas domiciliarias

- social y popular, el ayuntamiento podrá autorizar la instalación aérea,
- Red de alumbrado público sobre poste metálicos o de Concreto e instalación oculta en vialidades vehiculares y peatonales, y en áreas verdes y áreas de cesión, solo en i desarrollos de interés social y popular, el ayuntamiento podrá autorizar se coloque sobre poste C F E con instalación aérea,
 - Señalamiento, incluyendo placas de nomenclatura, en i vialidades vehiculares y peatonales, y
 - Arbolado y jardinería en vialidades vehiculares y peatonales, áreas verdes y de esparcimiento, y áreas de cesión.
 - Cuando la compañía que presta el servicio telefónico decida introducir su red simultáneamente a la urbanización, la licencia de urbanización cubrirá la totalidad de los trabajos, cuando ésta decida iniciarlos una vez recibida por el municipio, deberá tramitar ante el ayuntamiento la licencia respectiva y cubrir los derechos por la misma, el sistema de canalización será oculto, con acometidas domiciliarias

SEGUNDO.- Que esta comisión es competente para conocer de este asunto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 93 inciso A) y B) del reglamento que rige el funcionamiento de las sesiones y de las comisiones del H. Cabildo de Tecomán, Colima.

TERCERO.- Que se solicito al director de desarrollo urbano su opinión y más información respecto de la viabilidad de este aprovechamiento urbano manifestando su opinión favorable respecto del trámite que se propone.

Por las consideraciones antes expuestas esta Comisión tiene a bien proponer a ustedes el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO.- Con fundamento en las facultades que nos concede el artículo 45 fracción II, inciso b) y d) de la Ley del Municipio Libre, y 21, inciso VIII, de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima, es de aprobarse y se aprueba la Modificación del Programa Parcial de urbanización "Luis Donald Colosio II.", en los términos del presente dictamen y del documento que se anexa al presente y que contiene el mencionado programa tanto en su versión abreviada como la completa.

SEGUNDO.- Se instruye a quien corresponda para que se turne a las autoridades competentes para que previo tramite de ley sea publicado la modificación del Programa Parcial de urbanización del "Luis Donald Colosio II", ubicado al noroeste de la ciudad de Tecomán, Col.

Dado en el recinto oficial el día 18 de abril del 2011

Lic. Noé Pinto de los Santos
Presidente.- rubrica.

Lic. Pablo Ochoa Mendoza
Secretario.- rubrica.

Lic. Marisa Ramírez Fernández
Secretario.- rubrica.

No habiendo comentarios el **Presidente Municipal**, instruyó al **Secretario del Ayuntamiento** reciba la votación correspondiente, procediendo el **LAE. Pablo Ceballos Ceballos**, sometió a la consideración el Dictamen que presentó la Comisión de Asentamientos Humanos y Vivienda del H. Cabildo de Tecomán, Colima respecto a la solicitud de autorización de Modificación del Programa Parcial de Urbanización denominado "**LUIS DONALDO COLOSIO II**", ubicado al noroeste de la ciudad de Tecomán. Informando que resultó aprobado por unanimidad. -----

CUARTO ASUNTO GENERAL.- Hizo uso de la voz el **Regidor Noé Pinto de los Santos**, en su carácter de Presidente de la Comisión de Asentamientos Humanos y Vivienda, para presentar un dictamen de la Comisión respectiva, para la solicitud de autorización de la Modificación del Programa Parcial de urbanización del fraccionamiento habitacional "**Ampliación Hacienda La Loma**", dando lectura al resolutivo, del dictamen que se transcribe:

**H. CABILDO MUNICIPAL
PRESENTE.**

La Comisión de Asentamientos Humanos y Vivienda, integrada por los CC. Lic. Noé Pinto de los Santos, Regidor, Lic. Pablo Ochoa Mendoza, Regidor y Lic. Marisa Ramírez Fernández, 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 dan 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 autorización de la Modificación del Programa Parcial de urbanización del fraccionamiento habitacional "Ampliación Hacienda La Loma", para lo cual referimos a ustedes las siguientes;

CONSIDERACIONES

PRIMERO.- Recientemente fue turnado a esta Comisión el expediente que contiene el trámite de autorización de la Modificación del Programa Parcial de urbanización del fraccionamiento habitacional "Ampliación Hacienda La Loma", del cual se desprende la siguiente información:

- 1) En sesión Ordinaria de H. Cabildo Constitucional de Tecomán, celebrada el día 13 de Octubre de 2009, fue aprobado el Programa Parcial de Urbanización denominado "AMPLIACIÓN HACIENDA LA LOMA" y publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" el sábado 5 de Diciembre de 2009, promovido por los Señores Arq. Víctor Martín Fernández Álvarez y/o Ing. José Manuel Márquez Salazar.

Por así convenir al interés de los promotores se modifican en cuanto al número de lotes las manzanas 1, 3 y 4, y se hacen pequeñas modificaciones a medidas y superficies de algunos lotes de las manzanas 1, 3, 4, 8 y 9.

Finalmente se modifican los números de manzana que originalmente se tenían por las claves catastrales asignadas por la autoridad catastral. En ese sentido el cambio de las manzanas queda como se presenta en el siguiente cuadro.

NUMERO MANZANA (SITUACIÓN AUTORIZADA)	CLAVE CATASTRAL
1	09-01-06-091
2	09-01-06-092
3	09-01-06-093
4	09-01-06-094
5	09-01-06-103
6	09-01-06-104
7	09-01-06-105
8	09-01-06-106
9	09-01-06-057

Con la asignación de claves catastrales, los números de lote de la manzana 9 que ahora tiene la clave catastral 09-01-06-057 se corrigen quedando el número 1 como 30, el número 2 como 29 y el número 3 como 28.

- 2) En la siguiente tabla se comparan las superficies de cada uno de los usos y destinos tanto en la situación autorizada publicada, y la nueva modificación que se plantea. Así mismo se presenta el número de manzana con la clave catastral correspondiente.

MANZANA	NUM. LOTE	SITUACIÓN AUTORIZADA		SITUACIÓN MODIFICADA		DIFERENCIA
		SUPERFICIE	USO	SUPERFICIE	USO	
1 CAT:09-01-06-091	1	411.23	MB-3	442.56	MB-3	AUMENTA 31.33
	2	163.88	MB-3			NO SE MODIFICA
	3	163.91	MB-3	321.71	MB-3	AUMENTA 157.80
	4	181.32	MB-3	167.21	H4-U	DISMINUYE 14.11
	5	175.03	H4-U	147.03	H4-U	DISMINUYE 28.00
	6	147.03	H4-U			NO SE MODIFICA
	7	147.04	H4-U	181.08	H4-U	AUMENTA 34.04
	8	181.08	H4-U	246.37	H4-U	AUMENTA 65.29
	9	246.37	H4-U			SE ELIMINA LOTE
2 CAT:09-01-06-092	1	176.18	MB-3			NO SE MODIFICA
	2	151.01	MB-3			NO SE MODIFICA
	3	151.02	MB-3			NO SE MODIFICA
	4	176.23	MB-3			NO SE MODIFICA
	5	122.50	H4-U			NO SE MODIFICA
	6	122.50	H4-U			NO SE MODIFICA
	7	122.50	H4-U			NO SE MODIFICA
	8	122.50	H4-U			NO SE MODIFICA
	9	122.50	H4-U			NO SE MODIFICA
	10	122.50	H4-U			NO SE MODIFICA
	11	232.60	H4-U			NO SE MODIFICA
	12	198.58	H4-U			NO SE MODIFICA

	13	122.50	H4-U			NO SE MODIFICA
	14	122.50	H4-U			NO SE MODIFICA
	15	122.50	H4-U			NO SE MODIFICA
	16	122.50	H4-U			NO SE MODIFICA
	17	122.50	H4-U			NO SE MODIFICA
	1	494.70	MB-3	1,574.78	EE*	AUMENTA 1080.08
	2	494.79	MB-3	146.32	H4-U	DISMINUYE 348.47
	3	146.32	H4-U			NO SE MODIFICA
3	4	146.32	H4-U			NO SE MODIFICA
CAT:09-01-06-093	5	146.32	H4-U			NO SE MODIFICA
	6	146.32	H4-U			NO SE MODIFICA
	7	146.32	H4-U	143.2	H4-U	DISMINUYE 3.12
	8	146.32	H4-U	143.2	H4-U	DISMINUYE 3.12
	9	146.32	H4-U			NO SE MODIFICA
	10	143.2	H4-U	146.32	H4-U	AUMENTA 3.12
	11	143.2	H4-U	146.32	H4-U	AUMENTA 3.12
	12	146.32	H4-U			NO SE MODIFICA
	13	146.32	H4-U			NO SE MODIFICA
	14	146.32	H4-U			SE ELIMINA LOTE
	15	146.32	H4-U			SE ELIMINA LOTE
	16	146.32	H4-U			SE ELIMINA LOTE
	17	146.32	H4-U			SE ELIMINA LOTE
	18	146.32	H4-U			SE ELIMINA LOTE
4	1	494.92	MB-3	208.92	MB-3	DISMINUYE 286.00
CAT:09-01-06-094	2	495.01	MB-3	190.62	MB-3	DISMINUYE 304.39
	3	146.32	H4-U	190.63	MB-3	AUMENTA 44.31
	4	146.32	H4-U	190.64	MB-3	AUMENTA 44.32
	5	146.32	H4-U	209.13	MB-3	AUMENTA 62.81
	6	146.32	H4-U			NO SE MODIFICA
	7	146.32	H4-U			NO SE MODIFICA
	8	146.32	H4-U			NO SE MODIFICA
	9	146.32	H4-U			NO SE MODIFICA
	10	143.2	H4-U	146.32	H4-U	AUMENTA 3.12
	11	143.2	H4-U	146.32	H4-U	AUMENTA 3.12
	12	146.32	H4-U			NO SE MODIFICA
	13	146.32	H4-U	143.2	H4-U	DISMINUYE 3.12
	14	146.32	H4-U	143.2	H4-U	DISMINUYE 3.12
	15	146.32	H4-U			NO SE MODIFICA
	16	146.32	H4-U			NO SE MODIFICA
	17	146.32	H4-U			NO SE MODIFICA
	18	146.32	H4-U			NO SE MODIFICA
	19			146.32	H4-U	SE AUMENTA LOTE
	20			146.32	H4-U	SE AUMENTA LOTE
	21			146.32	H4-U	SE AUMENTA LOTE
5	1	193.55	H4-U			NO SE MODIFICA
CAT:09-01-06-103						
6	1	143.2	H4-U			NO SE MODIFICA
CAT:09-01-06-104	2	143.2	H4-U			NO SE MODIFICA
	3	146.31	H4-U			NO SE MODIFICA
	4	146.32	H4-U			NO SE MODIFICA
	5	146.32	H4-U			NO SE MODIFICA
	6	162.39	H4-U			NO SE MODIFICA
	7	237.73	H4-U			NO SE MODIFICA
	8	146.32	H4-U			NO SE MODIFICA
7	1	242.78	H4-U			NO SE MODIFICA
CAT:09-01-06-105	2	156.39	H4-U			NO SE MODIFICA
	3	140	H4-U			NO SE MODIFICA
	4	140	H4-U			NO SE MODIFICA
	5	140	H4-U			NO SE MODIFICA
	6	166.38	H4-U			NO SE MODIFICA
8	1	667.14	MB-3	643.25	MB-3	DISMINUYE 23.89
CAT:09-01-06-106	2	2,585.44	EV	2,609.32	EV	AUMENTA 23.88
9	30	732.8	MB-3	787.09	MB-3	AUMENTA 54.29
CAT:09-01-06-057	29	629.92	MB-3	629.69	MB-3	DISMINUYE 0.23
	28	1,736.19	MB-3	1,653.75	MB-3	DISMINUYE 82.44

Amir U.P.

[Handwritten mark]

- A este lote se le modifica la zonificación que establece el PPU Ampliación La Loma de Misto de Barrio a Equipamiento Especial.

SITUACIÓN AUTORIZADA Y PUBLICADA			PROPUESTA DE NUEVA MODIFICACIÓN		
USO	LOTES	SUP.	USO	LOTES	SUP.
H4-U	65	9,795.88	H4-U	61	9,202.38
MB-3	16	7,320.25	MB-3	16	6,286.32
			EE	1	1,574.78
EV	1	2,585.44	EV	1	2,609.32
TOTAL =	82	19,701.57	TOTAL	79	19,672.80

Con la modificación de las superficies en el proyecto, el área de cesión también sufre cambios los cuales se enlistan en la siguiente tabla, tanto de la situación autorizada como de la modificada.

Cabe aclarar que debido a que se está modificando el uso al lote 1 de la manzana 093 de Mixto de Barrio Intensidad Alta a Equipamiento Especial, debido a que el Reglamento de Zonificación establece que los Equipamientos Especiales no generan cesión al H. Ayuntamiento, el presente estudio aplica el cálculo de cesión a la superficie de dicho lote considerándolo de la misma forma que el Mixto de Barrio; es decir 20% de la superficie vendible.

- 3) Se presenta a continuación el Resumen General de Áreas de la modificación autorizada y publicada y el resumen general de áreas de la nueva modificación que se presenta para su autorización.

RESUMEN GENERAL DE ÁREAS AUTORIZADO Y PUBLICADO			RESUMEN GENERAL DE ÁREAS NUEVA MODIFICACIÓN		
ÁREA VENDIBLE	17,116.13	56.12%	ÁREA VENDIBLE	17,063.48	55.94%
ÁREA DE CESIÓN	2,585.44	8.48%	ÁREA DE CESIÓN	2,609.32	8.55%
ÁREA DE VIALIDAD	10,799.23	35.40%	ÁREA DE VIALIDAD	10,828.00	35.50%
	30,500.80	100.0%		30,500.80	100.0%

Finalmente la presente modificación al Programa Parcial de Urbanización "Ampliación Hacienda la Loma" pretende modificar el uso del suelo que se asignó al lote 1 de la manzana 09-01-06-093 que le corresponde de acuerdo al Programa de Desarrollo Urbano, dicho uso es el de Mixto de Barrio Intensidad Alta (MB-3), y que originalmente dicho lote contaba con una superficie de 494,70m², sin embargo con la presente modificación dicho lote resultó con una superficie de 1,574.78 m², y por así convenir a los intereses del promotor, se cambia el uso a Equipamiento Especial "EE" con la finalidad de instalar una Estación de Servicio Urbana (Gasolinera).

- 4) Una vez habiendo cumplido con lo establecido en la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima, el presente estudio concluye con la factibilidad de hacer el cambio a la Estrategia de Zonificación Marcada en el Programa Parcial de Urbanización denominado "AMPLIACIÓN HACIENDA LA LOMA" de Mixto de Barrio (MB-3) a Equipamiento Especial (Estación de Servicio Urbana).

No se hacen cambios a la Estructura Urbana y Clasificación de Áreas establecidas tanto en el Programa Parcial de Urbanización como en el en el Programa de Desarrollo Urbano de Tecomán.

- 5) Finalmente el resumen de la nueva modificación con respecto a la modificación publicada es la siguiente:

- El número de lotes vendibles se disminuye en 3 quedando en 78
- El número de lotes para H4-u se disminuye en 4 quedando 61.
- Se cambia la zonificación del lote 01 de la manzana 093 de mixto de barrio intensidad alta a equipamiento especial con la finalidad de instalar una estación de servicio urbana.
- El área de aplicación del programa se mantiene en 30,500.80m².
- El número de lotes para MB-3 se mantiene en 16.
- Se disminuye la superficie total para el uso H4-u en 593.50m², quedando finalmente en 9,202.38m².
- La superficie total de los lotes MB-3 disminuye en 1,033.93m² quedando en 6,286.32m².
- Se crea un lote con zonificación de equipamiento especial para la instalación de una estación de servicio urbana con una superficie de 1,574.78m².
- Se disminuye el área vendible del fraccionamiento en 52.65m² quedando finalmente en 17,063.48m².
- Se aumenta el área de cesión para destinos de equipamiento en 23.88m² quedando finalmente en 2,609.32m².
- Se aumenta el área de vialidad en 28.77m² quedando finalmente en 10,828.0m².

SEGUNDO.- Que esta comisión es competente para conocer de este asunto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 93 inciso A) y B) del reglamento que rige el funcionamiento de las sesiones y de las comisiones del H. Cabildo de Tecomán, Colima.

TERCERO.- Que se solicitó al director de desarrollo urbano su opinión y más información respecto de la viabilidad de este fraccionamiento habitacional manifestando su opinión favorable respecto del trámite que se propone.

Por las consideraciones antes expuestas esta Comisión tiene a bien proponer a ustedes el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO.- Con fundamento en las facultades que nos concede el artículo 45 fracción II, inciso b) y d) de la Ley del Municipio Libre, y 21, inciso VIII, de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima, es de aprobarse y se aprueba la Modificación del Programa Parcial de urbanización del fraccionamiento habitacional "Ampliación Hacienda La Loma" en los términos del presente dictamen y del documento que se anexa al presente y que contiene el mencionado programa tanto en su versión abreviada como la completa.

SEGUNDO.- Se instruye a quien corresponda para que se turne a las autoridades competentes para que previo trámite de ley sea publicado la aprobación de la Modificación del Programa Parcial de urbanización del fraccionamiento habitacional "Ampliación Hacienda La Loma"

Dado en el recinto oficial el día 18 de Abril del 2011

Lic. Noé Pinto de los Santos Presidente
Presidente

Lic. Pablo Ochoa Mendoza
Secretario

Lic. Marisa Ramírez Fernández
Secretario

No habiendo más comentarios el **Presidente Municipal**, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación correspondiente, procediendo el **LAE. Pablo Ceballos Ceballos**, sometió a la consideración el dictamen que presentó la Comisión de Asentamientos Humanos y Vivienda, respecto a la autorización de la Modificación del Programa Parcial de urbanización del Fraccionamiento habitacional "**Ampliación Hacienda La Loma**", Informando que resultó aprobado por unanimidad. -----

QUINTO ASUNTO GENERAL.- Hizo uso de la voz el Regidor **Noé Pinto de los Santos**, en su carácter de Presidente de la Comisión de Obras y Servicios Públicos, para presentar un punto de acuerdo en el que solicita la nivelación de la calle Antonio Barbosa Held entre Juan Oseguera y Carlos Virgen Banda, el cual transcribo a continuación:

**H. CABILDO MUNICIPAL
PRESENTE.**

**PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA
EL REGIDOR NOÉ PINTO DE LOS
SANTOS SOLICITANDO LA
NIVELACION DE LA CALLE ANTONIO
BARBOSA HELD ENTRE JUAN
OSEGUERA Y CARLOS VIRGEN
BANDA**

El suscrito Lic. Noé Pinto De Los Santos en mi carácter de Regidor, Presidente de la Comisión de Obras y Servicios Públicos me dirijo ante este **H. CUERPO COLEGIADO** con las facultades que me confiere el artículo 53 fracción XI de la ley del municipio libre del estado de Colima, solicitando se autorice la **nivelación** de la calle **ANTONIO BARBOSA HELD ENTRE JUAN OSEGUERA Y CARLOS VIRGEN BANDA**, ya que en tiempo de lluvia esto permite el estancamiento de agua y esta perjudicando e inundando

las viviendas de las familias que viven en esa arteria de la ciudad. esta solicitud se deriva de la petición que nos hicieron en su momento los vecinos de dicha calle

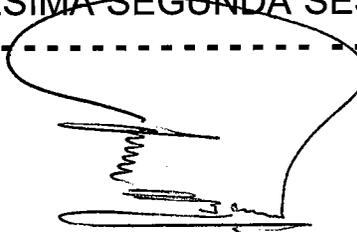
En tal virtud solicito se someta a votación el asunto general planteado, dispensando todo tramite a comisiones, con el fin de que se realicen los trabajos de nivelación. para que allá mejor flujo del agua pluvial y no perjudique a los vecinos de la calle mencionada

ATENTAMENTE.
Tecoman, Colima a 18 de abril del 2011
Regidor

Lic. Noé Pinto De Los Santos
Presidente De La Comisión De Obras y Servicios Publicos.- rubrica.

No habiendo comentarios el **Presidente Municipal**, instruyó al Secretario del Ayuntamiento reciba la votación correspondiente, procediendo el **LAE. Pablo Ceballos Ceballos**, sometió a la consideración del H. Cabildo el punto de acuerdo que presentó el **Regidor Noé Pinto de los Santos**, para que sea turnado a la Comisión de Obras y Servicios Públicos. Informando que resultó aprobado por unanimidad. -----

----- En el desahogo del **TRIGESIMO CUARTO** punto del orden día, el **Presidente Municipal**, manifestó hoy **LUNES 18 de abril del año 2011 (dos mil once)**, siendo las 20:19 horas, declaro formalmente clausurada esta **VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA** .-----


C.P. SAÚL MAGAÑA MADRIGAL,
PRESIDENTE MUNICIPAL

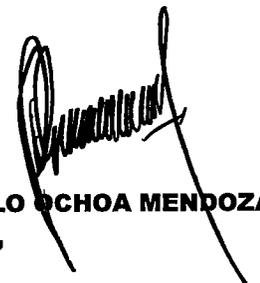
L.A. MA. ELENA AMEZCUA GARZA
SÍNDICO MUNICIPAL,


LIC. MARISA RAMÍREZ FERNÁNDEZ,
REGIDORA,


C. FRANCISCO UVALLE ROJAS,
REGIDOR,


C. RUBÉN RUIZ NAVA
REGIDOR,


L.E. ADRIANA LÓPEZ GONZÁLEZ,
REGIDOR,


ING. PABLO OCHOA MENDOZA,
REGIDOR,

ACTA No.45, de fecha 18 de abril de 2011


ING. FLAVIO CASTELLO PALOMINO,
REGIDOR,

C. MA. DE JESÚS PEÑA PARRA,
REGIDOR,


LIC. NOE PINTO DE LOS SANTOS,
REGIDOR,


C. FELICITAS PEÑA CISNEROS,
REGIDOR


C. LUZ DEL CARMEN GUTIERREZ NAVARRETE
REGIDOR

OPORTUNO E INMEDIATO PARA SU DESARROLLO
EL SECRETARIO DE H. AYUNTAMIENTO


PAULO CEBALLOS CEBALLOS

SECRETARÍA