



**ACTA DE LA VIGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA
CORRESPONDIENTE AL PRIMER AÑO DE EJERCICIO
CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE CABILDO DEL H.
AYUNTAMIENTO 2018-2021 DEL VIERNES 06 DE
SEPTIEMBRE DE 2019. -----**

----- En el Municipio de Comala, cabecera del Municipio del mismo nombre del Estado de Colima, siendo las 16:42 (dieciseis horas con cuarenta y dos minutos) del día viernes 06 de septiembre de 2019 (dos mil diecinueve), reunidos en las instalaciones que ocupa la Sala de Cabildos ubicada en la Presidencia Municipal previamente convocados los **CC. José Donald Ricardo Zúñiga**, Presidente Municipal, **Esther Negrete Álvarez**, Síndica Municipal, **Prof. Jaime Ramos García**, Regidor, **Licda. Elba de la Vega Pascual**, Regidora, **Lic. Urbano Carpio Rincón**, Regidor, **Licda. María Guadalupe Ávila Ramírez**, Regidora, **TA. Lucía Valencia Salazar** Regidora, **TCS. Ramsés Eugenio Díaz Valencia**, Regidor, **Licda. Norma Araceli Carrillo Ascencio**, Regidora, **M. Arq. Omar Edel González Montes**, Regidor; todos ellos integrantes del H. Ayuntamiento Constitucional 2018-2021 del municipio donde se actúa, con el objeto de celebrar la vigésima segunda sesión ordinaria, misma que fue sujeta al orden del día que a continuación se transcribe: -----

ORDEN DEL DÍA

- I.** Lista de Presentes;
- II.** Instalación de la Sesión, previa comprobación del *quórum* legal;
- III.** Consideración del Orden del Día;
- IV.** Dispensa a la lectura y aprobación en su caso, del acta de la sesión vigésima primera ordinaria del 21 de agosto del año 2019, correspondiente al primer año de ejercicio constitucional;
- V.** Propuesta y aprobación en su caso, de la aprobación para enviar al H. Congreso del Estado la iniciativa relativa a reformar el artículo 84 de la Ley de Hacienda del Municipio de Comala;
- VI.** Lectura, discusión y aprobación en su caso, del Código de Conducta de los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Comala;
- VII.** Lectura, discusión y aprobación en su caso, de la Convocatoria Pública para la Selección de Personas Físicas o Morales para integrar el Padrón de Testigos Sociales;
- VIII.** Lectura, discusión y aprobación en su caso, de los manuales de organización y procedimientos de los primeros niveles, así como de Planeación y Obras Públicas;
- IX.** Lectura, discusión y aprobación en su caso, del dictamen elaborado por la Comisión de Gobernación y Reglamentos, en relación a la iniciativa de creación del reglamento del sistema de apertura rápida de empresas del municipio de Comala;
- X.** Asuntos Generales; y
- XI.** Clausura de la sesión.

----- En el desahogo del **primer punto** del orden del día, el Ciudadano Secretario del H. Ayuntamiento, **Lic. Guillermo Ramos Ramírez**, verificó el quórum legal dando cuenta de la presencia de los 9 (nueve) integrantes del Cabildo, con el justificante en tiempo y forma que presentara el Regidor

Jaime Ramos García, por lo que el Ciudadano **Presidente Municipal José Donald Ricardo Zúñiga**, declaró instalada la Sesión Ordinaria; con lo que se consideraron agotados los puntos I y II del orden del día. - - - - -

- - - - Para el desarrollo del **punto tercero** del orden del día, por instrucciones del **Presidente Municipal C. José Donald Ricardo Zúñiga**, el ciudadano Secretario del H. Ayuntamiento **Lic. Guillermo Ramos Ramírez**, sometió a consideración del H. Cabildo la propuesta del orden del día, mismo que no motivo participaciones por tanto el orden del día en votación económica fue aprobado por **UNANIMIDAD**; realizándose la declaratoria correspondiente. - - - - -

- - - - En el desahogo del **punto cuarto** del orden del día, el ciudadano Secretario del H. Ayuntamiento **Lic. Guillermo Ramos Ramírez**, solicitó la dispensa a la lectura y aprobación del acta de la sesión vigésima primera ordinaria del 21 de agosto del año 2019, correspondiente al primer año de ejercicio constitucional; petición que fue aprobada por **UNANIMIDAD**. - - - -

- - - - En el desahogo del **punto quinto** del orden del día, el ciudadano Secretario del H. Ayuntamiento **Lic. Guillermo Ramos Ramírez**, le dio lectura a la siguiente iniciativa: - - - - -

**CC. DIPUTADOS SECRETARIOS DEL
H. CONGRESO DEL ESTADO DE COLIMA.
PRESENTE.**

Asunto: Iniciativa de reforma y adición.

Los suscritos munícipes integrantes del H. Cabildo Constitucional del municipio de Comala periodo 2015-2018, con fundamento en lo dispuesto por los el artículo 87 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; artículos 45 fracción I inciso b) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; artículos 3, 4, 21 fracción III, 24 y 63 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Ayuntamiento de Comala, Colima; sometemos a la consideración de esta Quincuagésima Novena Legislatura del H. Congreso del Estado de Colima la presente iniciativa por medio de la cual se **reforman** los incisos A), B) y C) del numeral 1, los incisos A), B) y C) del numeral 2, los incisos A), B) y C) del numeral 3 todos del inciso a) de la fracción I del artículo 84; y **adiciona** una fracción II al artículo 84 de la Ley de Hacienda para el Municipio de Comala, de conformidad con la siguiente;

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Municipio Libre es una institución de orden público, base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, constituido por una comunidad de personas, establecida en un territorio determinado, cuya finalidad consiste en promover la gestión de sus intereses, proteger y fomentar los valores de la convivencia local y prestar los servicios básicos que ésta requiera. Estará dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, autónomo en su régimen interno y con libre administración de su hacienda.

El Gobierno Municipal de Comala constituye la máxima autoridad del Municipio, le compete la definición de las políticas generales del Municipio y

2

ejerce la administración de su gobierno mediante los acuerdos tomados en el seno del Cabildo.

Es el caso de que actualmente en el Ayuntamiento de Comala, nos encontramos en un proceso de actualización reglamentaria, pero no solo eso ya que nos hemos dado a la tarea de analizar la Ley de Hacienda municipal, para identificar aspectos que no estén acordes a la realidad, o bien, que no estén contemplados y sean necesarios para el desarrollo del trabajo administrativo diario, para consolidar la recaudación, lograr estabilidad en las finanzas municipales, cumplir los compromisos a corto, mediano y largo plazo; y sobre todo, prestar debidamente los servicios públicos que nos corresponden.

Así pues la iniciativa que nos ocupa pretende lograr una actualización a lo que dispone el artículo 84 de la Ley de Hacienda, en torno a todo lo relativo a protección civil en el municipio de Comala, la cual contiene los siguientes aspectos:

- 1) Primeramente la iniciativa que nos ocupa contempla aumentar los parámetros señalados para el registro de siniestralidad, lo anterior ya que los actuales son mínimos y aunque los propuestos son accesibles, se consideran están un poco más adecuados a la realidad económica que priva en el municipio de Comala;
- 2) Por otro lado se contempla la adición de una fracción II al artículo 84 que incluya algunos servicios que actualmente presta la Dirección de Protección Civil del Municipio de Comala, y que ante la falta de reconocimiento en la Ley de Hacienda del Municipio de Comala, nos vemos imposibilitados en realizar un cobro, ya que hay que aclarar que se prestan a los particulares que lo solicitan no obstante lo anterior, pero dejando de recaudar derechos que pudieran ser factibles de cobro y que vendrían a fortalecer la recaudación.

Cabe señalar que en cuanto al otorgamiento del servicio de ambulancia se trata para eventos particulares (donde hay un ingreso para el que lo realiza tales como bailes, noches discos, jaripeos, etc.), mas no así para la atención de emergencias para la ciudadanía en general, ya que dicho servicio se seguirá prestando sin costo alguno; y

- 3) Otro aspecto que contempla la presente iniciativa es que derivado de lo establecido en el artículo 7 del Reglamento de Protección Civil del Gobierno Municipal de Comala, Colima, el cual señala lo siguiente:

"Los Administradores, Gerentes, Poseedores, Arrendatarios o Propietarios de inmuebles, que por su propia naturaleza o por el uso al que son destinados, o reciban una afluencia masiva y permanente de personas, están obligados a contar con un Programa Específico de Protección Civil, contando para ello con la asesoría técnica de la Unidad Municipal.

....."

Es que se prevé que tratándose solo de estos casos se estipule un derecho en favor del Ayuntamiento, esto es primeramente porque tratándose de establecimientos que reciben afluencia masiva y permanente de personas, nos referimos única y exclusivamente a los que perciben un ingreso por dicha concentración, quedando fuera de

dicho derecho aquellos que no presenten esa característica. Así mismo el otro aspecto que consideramos necesario se analice es que dichas capacitaciones implican para el Ayuntamiento un costo económico y humano, el cual aunque con las unidades propuestas no se cubriría en su totalidad, si vendría a aminorar los gastos por el despliegue del personal especializado.

Así pues la presente iniciativa surge de la revisión que se ha realizado de la Ley de Hacienda del Municipio de Comala, ya que nos hemos percatado que se encuentra un poco desfasada de la realidad contemporánea de hoy en día, requiriendo una reforma de gran calado que soslaye las lagunas legales y reglamentarias, esto en el ánimo de tener una debida regulación, una justificación del actuar administrativo y que existan los mecanismos para darle puntual respuesta a las peticiones de la ciudadanía.

Finalmente es preciso establecer que resulta de vital importancia al aprobación de la presente iniciativa, puesto que el municipio de Comala debe contar con mecanismos y herramientas jurídicas que coadyuven de manera importante, en la materialización de políticas públicas y la consecución de los fines, planes y programas que el Ayuntamiento lleve a cabo, para alcanzar el desarrollo y el bien común en el municipio.

En ese sentido por lo anteriormente expuesto y fundado a los Diputados integrantes de la Quincuagésima Novena Legislatura de la Paridad de Género del H. Congreso del Estado de Colima, se les solicita se someta a consideración de la asamblea el siguiente proyecto de:

DECRETO

ARTÍCULO ÚNICO: Se **reforman** los incisos A), B) y C) del numeral 1, los incisos A), B) y C) del numeral 2, los incisos A), B) y C) del numeral 3 todos del inciso a) de la fracción I del artículo 84; y se **adiciona** una fracción II al artículo 84 de la Ley de Hacienda para el Municipio de Comala, para quedar como sigue:

Artículo 84.-

I.

a).

1.- Alta

A) Nivel 1.....	10.00
B) Nivel 2.....	12.00
C) Nivel 3.....	18.00

2.- Media

A) Nivel 1.....	5.00
B) Nivel 2.....	7.00
C) Nivel 3.....	9.00

3.- Baja

A) Nivel 1.....	1.00
B) Nivel 2.....	3.00
C) Nivel 3.....	4.5

en los giros como de hoteles y hostales se establezca un 3% como porcentaje especial en el cobro de licencias, para que se cree una bolsa y se le proporcione específicamente a Protección Civil. - - - - -

5) En uso de la voz la **Regidora Lucía Valencia Salazar**, señaló que es importante que PC este dado de alta en Hacienda como área o en su caso, se constituya como Asociación Civil, esto para que se le puedan enviar más subsidios o bien que ellos mismos puedan gestionar donaciones en instituciones públicas y privadas. - - - - -

- - - - Al no haber más participaciones, inmediatamente se sometió a consideración la iniciativa antes señalada; misma que fue aprobada por **UNANIMIDAD**. - - - - -

- - - - En el desahogo del **punto sexto** del orden del día, el ciudadano Secretario del H. Ayuntamiento **Lic. Guillermo Ramos Ramírez**, le dio lectura a la siguiente propuesta: - - - - -

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COMALA

1.1 OBJETIVO

Definir el actuar de las/os Servidoras/es Públicos del Gobierno Municipal de Comala, regidos por los valores, principios y reglas de integridad que establece el Código de Ética del Gobierno Municipal de Comala, para lograr el desarrollo profesional y personal de la Institución.

1.2 ALCANCE

El presente documento es de carácter general y refleja el compromiso que tiene el personal con el Gobierno Municipal de Comala, éste complementa la normatividad, leyes y reglamentos vigentes y no las sustituye.

Aplica de forma obligatoria para todas/os las/os Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Comala conocer y dar cabal cumplimiento al presente código.

1.3 MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Protección de Datos personales del Estado de Colima.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.
- Ley de Adquisiciones Servicios y Arrendamientos del Sector Público en el Estado de Colima.
- ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Municipal de Comala, los principios rectores del servicio público, los valores y las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública.

1.4 VISIÓN

1.5 MISIÓN

1.6 PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

- a) **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- b) **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- c) **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- d) **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- e) **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- f) **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- g) **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- h) **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- i) **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- j) **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de

manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

k) Rendición de cuentas: Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

l) Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

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

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

o) Equidad: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

1.7 VALORES DE LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

a) Interés Público: Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

b) Respeto: Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

c) Respeto a los Derechos Humanos: Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

d) Igualdad y no discriminación: Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión,

restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

e) Equidad de género: Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

f) Entorno Cultural y Ecológico: Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

g) Cooperación: Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

h) Liderazgo: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

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

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

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

1.8 REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Regla 1. Actuación Pública

Regla 2. Información Pública

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

Regla 4. Programas gubernamentales

Regla 5. Trámites y servicios

Regla 6. Recursos humanos

Regla 7. Administración de bienes muebles e inmuebles

Regla 8. Procesos de evaluación

Regla 9. Control interno

Regla 10. Procedimiento administrativo

Regla 11. Desempeño permanente con integridad

Regla 12. Cooperación con la integridad

Regla 13. Comportamiento digno

1.9 REGLA 1. ACTUACIÓN PÚBLICA

ACCIONES	ABSTENCIONES
Ejerceré las atribuciones y facultades que me impone el servicio público y que me confieran los ordenamientos legales y normativos correspondientes.	No dejaré de ejercer las atribuciones y facultades que me impone el servicio público y que me confieran los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
Realizaré los trámites de adquisiciones para mí para terceros, de bienes o servicios apegado a la normatividad aplicable.	Evitaré adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos estatales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables distintas a las del mercado.
Realizaré mis funciones con calidad y cordialidad atendiendo a las personas y organizaciones, apegado a lo establecido en mis funciones y la normatividad vigente.	Me limitaré de favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
Utilizaré las atribuciones de mi empleo, cargo, comisión o funciones sin beneficio personal o terceros.	No utilizaré las atribuciones de mi empleo cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
Le daré seguimiento o las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.	Evitaré ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
Destinaré mi horario laboral al desempeño de las actividades exclusivas conforme a las establecidas en el Manual de Organización.	Me abstendré de hacer proselitismo en la jornada laboral u orientar mi desempeño laboral hacia preferencias político-electoral.
Utilizaré recursos humanos, materiales o financieros institucionales para los fines asignados y presupuestados.	Nunca utilizaré recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados y presupuestados.

Facilitaré la presentación de denuncias administrativas penales o políticas, por parte de compañera/os de trabajo, subordinadas/os o de ciudadanas/os en general.	Evitaré obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeras/os de trabajo, subordinadas/os o de ciudadanas/os en general.
Asignaré o delegaré responsabilidades y funciones apegándome a las disposiciones normativas aplicables.	No podré asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.
Propiciaré que servidores públicos subordinadas/os cumplan con su jornada u horario laboral.	No permitiré que servidores p
Coadyuvaré en el desempeño de mis funciones y acciones a propiciar un ambiente sin discriminación tanto a otras/os servidores públicos como a toda persona en general.	Me abstendré de realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otra/os servidores públicos como a toda persona en general.
Quando así corresponda realizaré mis funciones como abogada/o o procurador/a en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral de acuerdo a las funciones y atribuciones de mi puesto.	Evitaré actuar como abogada/o o procurador/a en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
Estableceré medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.	No dejaré de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de intereses.
En el desempeño de mis funciones, propiciaré acciones y actitudes que eviten hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeras/os de trabajo.	Me limitaré de hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeras/os de trabajo.
Desempeñaré las funciones de un solo puesto o de un solo contrato de prestación de servicios profesionales, a no ser que cuente con dictamen de compatibilidad.	Me abstendré de desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
Colaboraré con otras/os servidores públicos y propiciaré el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas estatales.	No dejaré de colaborar con otras/os servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas estatales.
Propiciaré la generación de soluciones o dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas estatales.	Nunca obstruiré u obstaculizaré la generación de soluciones a dificultades que se presentan para la consecución de las metas previstas en los planes y programas estatales.
Me conduciré bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio de cargo público.	No me conduciré con otros criterios diferentes a los de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio de cargo

público.

Me conduciré de forma sencilla, congruente y proporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público,

Evitaré actuar de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

1.10 REGLA 2. INFORMACIÓN PÚBLICA

ACCIONES	ABSTENCIONES
Mostraré una actitud de respeto y servicio frente a las personas que requieran de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.	Evitaré asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
Realizaré mis actividades encomendadas a mi puesto, atendiendo de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública.	Me apartaré de retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública.
Seré competente para la atención de una solicitud de acceso a la información pública.	Me abstendré de declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
Realizaré siempre una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo mi resguardo para darle atención a cualquier solicitud de información o documentación pública.	Evitaré declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
Mantendré disponible la información y documentación pública de mis archivos personales.	Me prohibiré ocultar información o documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
Mantendré siempre disponible la información pública bajo mi responsabilidad, completa y sin alteraciones.	Evitaré alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
Propiciaré la correcta utilización, de información o documentación pública, apegado a la normatividad vigente.	Me apartaré de permitir o fa
Proporcionaré la información o	Me prohibiré proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
Utilizaré de manera responsable y transparente la información de las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de mi empleo, cargo comisión o funciones.	Evitaré utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tengo acceso o que haya obtenido con motivo de mi empleo, cargo comisión o funciones.

Propiciaré actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

Me abstendré de obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

Difundiré información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

Evitaré difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos, que de manera deliberada, no permiten su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

1.11 REGLA 3. CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES

ACCIONES

ABSTENCIONES

Declararé conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido personas u organizaciones.

No omitiré declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas y organizaciones.

Aplicaré el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.

No dejaré de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los principales dentro de los procedimientos de contratación.

Formularé requerimientos para el cumplimiento del servicio público, sin provocar gastos excesivos e innecesarios.

Evitaré formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.

Elaboraré y realizaré las invitaciones o convocatorias a las/os licitantes apegado a la normatividad vigente, sin ventajas ni un trato diferenciado a las/os licitantes.

Me abstendré de establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representan ventajas o den un trato diferenciado a las/os licitantes.

Requerir apegado a la normatividad vigente el cumplimiento de los requisitos previstos en las invitaciones o convocatorias, a todas/os los licitantes sin excepción alguna.

Me apartaré de favorecer a las/os licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstas en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.

Cuando así me corresponda revisaré el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización, sin beneficiar a ningún proveedor.

Me abstendré de beneficiar a las/os proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.

Siempre proporcionaré de manera correcta y transparente, la información de las/os particulares que participen en los

Evitaré proporcionar de manera indebida información de las/os particulares que participen en los procedimientos de contrataciones

procedimientos de contrataciones públicas.	públicas.
Seré imparcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación, cuando así lo corresponda.	Me abstendré de actuar de manera parcial en la selección, designación, contratación, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
Realizar mis funciones respetando la normatividad vigente referente a los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.	Evitaré influir en las decisiones de otras/os servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
Propondré la imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables, cuando así me corresponda.	Evitaré no imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
Enviaré correos electrónicos a las/os licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas de correo institucional.	Me abstendré de enviar correos electrónicos a las/os licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
Acudiré a reuniones con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios siempre dentro de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.	Me prohibiré acudir a reuniones con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
Solicitaré requisitos e información para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, apegado a la normatividad vigente.	Evitaré solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
Dar trato igual a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.	Me limitaré a dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
Realizaré mis funciones que tengan que ver con el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, de manera eficiente y apegado a la normatividad vigente, sin recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión.	Me abstendré de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
Observaré el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas	Evitaré dejar de realizar observaciones correspondientes al protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones,

cuando así corresponda.

concesiones y sus prórrogas.

Informaré cuando un familiar hasta el cuarto grado, pueda o quiera ser beneficiada/o de contratos relacionados con la dependencia que dirige o en la que prestó sus servicios.

Abstenerse de ser beneficiaria/o directo o través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos relacionados con la dependencia que dirige o en la que prestó sus servicios.

1.12 REGLA 4. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

ACCIONES	ABSTENCIONES
Realizaré las actividades de los programas de subsidios o apoyos de acuerdo a la normatividad vigente, de la dependencia o en la que prestó sus servicios.	Me abstendré de ser beneficiaria/o directo o través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia que dirige o en la que prestó sus servicios.
Entregaré subsidios o apoyos de programas Gubernamentales, de acuerdo a lo establecido en las reglas de operación.	Me apartaré de permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
Brindaré apoyos a beneficiarias/os de programas gubernamentales, sólo a las personas, agrupaciones que antes cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de Operación.	Evitaré brindar apoyos a beneficiarias/os de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
Proporcionaré los subsidios o apoyos de programas gubernamentales sólo en periodos autorizados por la autoridad electoral.	No proporcionaré los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
Dar trato equitativo a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, sin ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.	Evitaré dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
Permitiré a cualquier interesada/o acceder a los apoyos o beneficios de un programa Gubernamental, sin discriminación alguna.	Me abstendré de discriminar a cualquier interesada/o para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
Propiciaré el control y evaluación, cuando así corresponda, sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.	Me prohibiré alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.

Entregaré, dispondré y haré uso de la información de los padrones de beneficiarias/os de programas gubernamentales de acuerdo a las funciones encomendadas y la normatividad aplicable.

Evitaré entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarias/os de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

1.13 REGLA 5. TRÁMITES Y SERVICIOS

ACCIONES	ABSTENCIONES
Tendré una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, cumpliendo protocolos de actuación y atención al público.	Evitaré ejercer una actitud contraria de respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
Proporcionaré información verídica sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.	Omitiré dar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
Realizaré trámites y otorgaré servicios de forma eficiente, cumpliendo con los tiempos de respuesta, consultas, trámites gestiones y servicios.	Me abstendré de realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
Exigiré sólo los requisitos o condiciones señaladas por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.	Eludiré por cualquier medio, exigir requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
Atenderé consultas para la realización de trámites sin ningún tipo de Discriminación.	Evitaré discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites.
Efectuaré la gestión para el otorgamiento del trámite o servicio sin recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo.	Me abstendré de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

1.14 REGLA 6. RECURSOS HUMANOS

ACCIONES	ABSTENCIONES
Garantizaré la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.	No obstaculizaré la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
Designaré, contrataré o nombraré en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios no se encuentren en contraposición o se puedan percibir como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.	Evitaré designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.

Daré información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo mi resguardo sólo a personal autorizado.

Omitiré proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.

Seleccionaré, contrataré, nombraré o designaré a personas únicamente cuando se haya obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.

En el proceso de Contratación evitaré seleccionar, contratar nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.

Seleccionaré, contrataré, nombraré o designaré sólo a personas que cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos; así como también cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a toda/o ciudadana/o.

Me limitaré de seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a toda/o ciudadana/o.

Seleccionaré, contrataré, designaré o nombraré directa o indirectamente al personal sin ningún grado de parentesco.

No Seleccionaré, contrataré, designaré o nombraré directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.

Permitiré la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.

Durante el proceso de evaluación, no otorgaré a un servidor público subordinada/o, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.

Dispondré de forma debida del personal a mi cargo, para que realicen trámites, asuntos o actividades de carácter que exclusivo al servicio público.

Evitaré disponer en forma indebida del personal a mi cargo, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.

Presentaré información y documentación verídica, sobre el cumplimiento de metas de la evaluación del desempeño.

En el proceso de evaluación del desempeño, sobre el cumplimiento de metas no daré información y documentación falsa o que induzca al error.

Informaré del conocimiento de asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

No me excusaré de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

Realizaré de forma objetiva y en su caso, retroalimentaré sobre los resultados obtenidos en el proceso de evaluación del desempeño de las/os servidores públicos, siempre y cuando el desempeño del servidor público sea el esperado.

En el proceso de evaluación del desempeño de las/os servidores públicos no dejaré de realizar en forma objetiva y en su caso, retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.

Fomentaré, conforme a mis atribuciones, las áreas identificadas con baja incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, y a las Reglas de Integridad.

No evitaré, conforme a mis atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al código de ética y a las reglas de integridad.

1.15 REGLA 7. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ACCIONES	ABSTENCIONES
Solicitaré la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, únicamente cuando éstos se consideren no útiles.	Cuando los bienes sigan siendo útiles, no pediré la baja, enajenación, transferencia o destrucción.
Proporcionaré sólo al personal autorizado, información sobre los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, sin sustituir documentos o alterar éstos.	Evitaré compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
Realizaré los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, sin recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes.	En los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, no deberé recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a las/os participantes
Acataré las decisiones de otras/os servidores públicos siempre y cuando no se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.	En los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles no intervendré o influiré en las decisiones de otras/os servidores públicos para que se beneficie a algún participante.
Tomaré decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, asegurando las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.	No antepondré intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado, respecto a los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
Resguardaré la información proporcionada por las/os particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, para un adecuado uso de ella.	Evitaré manipular la información proporcionada por las/os particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
Utilizaré el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para éste propósito, para uso estricto apegado a la normatividad establecida por el departamento en que laboro.	Me abstendré de utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para éste propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normatividad establecida en el departamento en que laboro.
Utilizaré los bienes inmuebles para su uso adecuado y apegado a la normatividad aplicable.	Evitaré utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
Observaré las normas a los que se encuentran afectos los bienes y demás servicios públicos para destinarlos a los fines establecidos para el servicio público.	No dispondré de los bienes y demás servicios públicos para destinarlos a fines que no disponga lo establecido en la normatividad.

1.16 REGLA 8. PROCESOS DE EVALUACIÓN

ACCIÓNES	ABSTENCIONES
Proporcionaré de forma lícita la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública y accederé a ésta por motivos exclusivos al ejercicio de mis funciones y facultades.	Me abstendré de proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de mis funciones y facultades.
Acataré el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.	Evitaré trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
Atenderé las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.	No omitiré las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
Proporcionaré registros fidedignos de los resultados de las funciones, programas y proyectos.	No alteraré registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos.

1.17 REGLA 9. CONTROL INTERNO

ACCIONES	ABSTENCIONES
Informaré los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.	Los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos no dejaré de comunicarlos.
Realizaré el diseño o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.	No omitiré diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
Generaré información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente.	Impediré que se genere información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
Comunicaré información financiera, presupuestaria y de operación completa y clara.	Seré participe en no comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
Me encargaré de supervisar los planes, programas o proyectos a mi cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que me reporta.	No omitiré supervisar los planes, programas o proyectos a mi cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que me reporta.
Seré impulsor de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.	No dejaré de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, Jurídicos, económicos o de seguridad.

Ejecutaré mis funciones estableciendo las medidas de control que me correspondan.	Me abstendré de ejecutar mis funciones sin establecer las medidas de control que me correspondan.
Participaré en la modificación de los procesos y tramos de control, conforme a mis atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.	No podré negarme a modificar procesos y tramos de control, conforme a mis atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
Seré parte importante en la implementación y en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.	Evitaré omitir por completo el implementar y adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
Crearé las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las/os servidoras públicas.	No ayudaré a inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las/os servidoras públicas.
Estableceré estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público sin dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.	No podré eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

1.18 REGLA 10. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

ACCIONES	ABSTENCIONES
Procederé a notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.	No omitiré el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
Otorgaré la oportunidad de ofrecer pruebas.	No negaré la oportunidad de ofrecer pruebas.
Realizaré defensa el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.	Evitaré prescindir llevar a cabo el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
Propiciaré la oportunidad de presentar alegatos.	No excluiré la oportunidad de presentar alegatos.
Nombraré y señalaré los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.	No omitiré señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
Informaré, declararé o testificaré sobre hechos relacionados con conductas contrarias a la normatividad, observando al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.	Me abstendré de no informar, declarar o testificar sobre hechos relacionados con conductas contrarias a la normatividad.
Proporcionaré documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones, así como	No negaré documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones ni evitar

colaborar con éstos en sus actividades.

colaborar con éstos en sus actividades.

Tendré presentes la aplicación de los criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

Evitaré ser reiterativo en inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

1.19 REGLA 11. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

ACCIONES	ABSTENCIONES
Siempre me apegaré y conduciré con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.	No podré omitir conducirme con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
Seré parte importante en llevar a cabo acciones para evitar cualquier tipo de discriminación tanto a otras/os servidores públicos como a toda persona en general.	Evadiré realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras/os servidores públicos como a toda persona en general.
Estaré pendiente de llevar la revisión y control de las personas que retrasan de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.	No retrasaré de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
Seré una persona que evite y ponga medidas para erradicar el hostigamiento y el agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.	Evitaré ser participe en el hostigamiento y no deberé agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeras/os de trabajo o personal subordinado.
Vigilaré que no se oculte información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.	No ayudaré a que se oculte información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
Gestionaré y otorgaré trámites y servicios sin recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo.	No participaré ni seré cómplice en recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
Realizaré mis actividades con uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.	Me abstendré de realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

Me excusaré de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.

No omitiré excusarme de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.

Verificaré que toda la documentación reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.

No aceptaré documentos que no cumplan con los requisitos fiscales, para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.

Utilizaré el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para éste propósito, para uso estricto apegado a la normatividad establecida por el departamento en que laboro.

Me abstendré de utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para éste propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normatividad establecida en el departamento en que laboro.

Solicitaré la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, únicamente cuando éstos se consideren no útiles.

Cuando los bienes sigan siendo útiles, no pediré la baja, enajenación, transferencia o destrucción.

Permitiré la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.

No obstruiré la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.

Actuaré y me conduciré con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

Evitaré no conducirme con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

Me conduciré de manera sencilla, adecuada y proporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para mi cargo público.

Evitaré conducirme de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para mi cargo público.

1.20 REGLA 12. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

ACCIONES	ABSTENCIONES
Informaré sobre posibles áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.	Buscaré no limitarme en denunciar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
Propondré, en su caso, adoptaré cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.	No podré evadir adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.

Recomendaré, diseñaré y estableceré mejores prácticas a favor del servicio público.

Me abstendré de implementar o sugerir recomendaciones, que sean contrarias al buen diseño y establecer mejores prácticas a favor del servicio público

1.23 REGLA 13. COMPORTAMIENTO DIGNO

ACCIONES	ABSTENCIONES
En caso de requerirlo, utilizaré señas para comunicarme, permitiendo solo aquellas que no causen un doble sentido a la interpretación.	Evitaré realizar señas sexualmente sugerentes con las manos o a través de mis movimientos corporales.
Utilizaré el contacto físico con otro servidor público o particular, evitando el contacto sugestivo o de naturaleza sexual.	No tendré contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones con otro servidor público o particular.
Dirigiré mi actuar con completo apego a las atribuciones que conlleva mi cargo público en los horarios establecidos, dirigiéndome con propiedad a todo compañera/o servidor/a público.	Me abstendré de otorgar cualquier tipo de regalo, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
Mis conductas serán dirigidas sin violentar la libertad de toda persona para la toma de decisiones propiamente personales.	No llevaré a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a mis deseos o intereses sexuales, o de algún otra u otras personas.
Destinaré mi tiempo laboral para ejercer las atribuciones que confiere mi cargo como servidor/a pública/o y con respeto para la privacidad de toda personas.	Descartaré la opción de espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
Cuando dependa de mí por motivo de mi puesto, cargo o comisión, la evaluación y selección de personal o por motivo de cercanía con quien las tenga, me regiré conforme a la normatividad aplicable y sin un trato distinto, preferencial o denigrante.	No condicionaré la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
Encomendaré actividades que competan a las labores, implementando medidas disciplinarias únicamente cuando no se apeguen a las mismas, inobservando rechazo alguno.	Prescindiré de obligar a realizar actividades que no competan a las labores de todo servidor/a pública/o u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
Otorgaré la prestación de un trámite, servicio público o evaluación escolar ofreciendo un trato digno, apegado a respeto y observando un seguimiento sin distingo que favorezca a personas en particular.	No condicionaré la prestación de un trámite, servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.

Seré respetuoso en mis comentarios hacia otra persona referente a la apariencia o anatomía, sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.	Omitiré expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referente a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
Mis comentarios serán respetuosos hacia otra persona referente a su vida sexual, sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.	Evitaré expresar comentarios, burlas, piropos o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
Manejaré la información de carácter personal reservada para ser tratada solo en particular con quienes formen parte de ella.	No expresaré insinuaciones, invitaciones, favores, o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
Mis expresiones y lenguaje será el apropiado para fomentar una sana relación entre todas las personas.	Me abstendré de emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
Cada cuestionamiento a toda persona será meramente laboral, buscando el desarrollo responsable de mis atribuciones.	No preguntaré a una persona sobre historias, fantasías, preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
Enviaré mediante la información que me sea solicitada, limitándome solo a ello.	Evitaré exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
Difundiré información que por motivo de mi cargo público deba hacerse.	Me abstendré de difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
Mi actuación se regirá con respeto a toda persona.	No expresaré insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
Cuidaré la correcta vestimenta y los lugares para mis necesidades fisiológicas.	No mostraré deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

- - - - Posteriormente el Ciudadano Secretario del H. Ayuntamiento, **Lic. Guillermo Ramos Ramírez**, pregunta a los integrantes del Cabildo si es que hay algún comentario respecto a la propuesta anterior; generándose los siguientes: - - - - -

- 1) En uso de la voz la **Regidora Elba de la Vega Pascual**, señaló que le parece muy bien la propuesta y espera que no sea letra muerta y que después de que se autorice solicitó se le de a conocer a todos los servidores públicos, que se les capacite en esa parte y sobre todo se tomen evidencias de dicho hecho. - - - - -
- 2) En uso de la voz la **Regidora Norma Araceli Carrillo Ascencio**, manifestó que es necesario que todos los trabajadores del Ayuntamiento se enteren debidamente del Código, y sobre todo una vez que sepan del contenido se tenga el cuidado se aplique a la letra la propuesta. - - - - -

3) En uso de la voz la **Regidora Lucía Valencia Salazar**, señaló que considera importante que por parte de la Oficialía Mayor se busquen cursos y capacitaciones, en donde se trate de involucrar a todos los trabajadores del Ayuntamiento, esto para que se otorgue un mejor trato a la ciudadanía. - - - - -

- - - - No habiendo más comentarios al respecto, se sometió a consideración el Código antes señalado; mismo que fue aprobado por **UNANIMIDAD**. - - -

- - - - En el desahogo del **punto séptimo** del orden del día, el ciudadano Secretario del H. Ayuntamiento **Lic. Guillermo Ramos Ramírez**, le dio lectura a la siguiente propuesta: - - - - -

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES PARA INTEGRAR EL PADRÓN DE TESTIGOS SOCIALES.

La Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Comala con fundamento en el artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima, CONVOCA a las personas físicas y morales que reúnan los requisitos y documentación que se precisa en la presente convocatoria, a participar en el proceso de selección para obtener la certificación e integrar el padrón de Testigos Sociales, conforme a lo siguiente:

Se otorgarán un total de 02 registros en el padrón de Testigos Sociales a las personas físicas o morales que acrediten los requisitos y presente la documentación solicitada en la presente convocatoria.

Los registros y certificación como Testigo Social tendrá una vigencia de 1 año contados a partir de la expedición de la certificación como Testigo Social.

I. Requisitos para ser Testigo Social:

1. Ser mexicano en ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria le permita desarrollar sus funciones como Testigo Social;
2. Mayor de edad;
3. En caso de las personas morales estar legalmente constituidas conforme a las leyes mexicanas y en el caso de personas morales extranjeras estar legalmente constituidas conforme a sus leyes y reconocidas en México;
4. Cuando se trate de personas propuestas por una organización no gubernamental, acreditar que ésta última se encuentra constituida conforme a las disposiciones legales aplicables y que no persigue fines de lucro, para lo cual deberá anexar a su solicitud copia certificada del acta constitutiva de la organización no gubernamental;
5. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad;
6. No ser servidor público en activo en México o en el extranjero, o no haberlo sido un año previo a la solicitud de registro;
7. No haber sido sancionado durante el ejercicio de un cargo público;
8. Presentar currículum en el que se acrediten los grados académicos, la especialidad correspondiente, la experiencia laboral y, en su caso, docente, así como los reconocimientos que haya recibido a nivel académico y profesional;
9. Asistir a los cursos de capacitación que imparta la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Comala;

10. Presentar manifestación escrita bajo protesta de decir verdad que se abstendrá de participar en contrataciones en las que pudiese existir conflicto de intereses, ya sea porque los participantes o los servidores públicos que intervienen en las mismas tienen vinculación académica, de negocios o familiar con él; y

II. Documentación requerida para el registro:

1. Acta de nacimiento original y copia simple. En el caso de extranjeros documento original y copia simple que acredite su legal estancia en el país;
2. Identificación oficial vigente en original y copia simple por ambos lados;
3. Copia de la CURP;
4. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes;
5. Comprobante de domicilio original y copia simple, con vigencia no mayor de dos meses;
6. Currículum, de acuerdo al numeral 8 del apartado de requisitos;
7. Original y copia simple de la cédula profesional;
8. Original y copia simple del título profesional;
9. Carta de no antecedentes penales, original y copia simple;
10. Constancia original y copia simple de no inhabilitación emitida por la Contraloría General del Estado de Colima;
11. Constancia original y copia simple de no inhabilitación emitida por la Secretaría de la Función Pública;
12. Constancia de asistencia al curso impartido por la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Comala (se entregará con fecha posterior);
13. Escrito bajo protesta de decir verdad que se abstendrá de participar en contrataciones en las que pudiese existir conflicto de intereses, ya sea porque los participantes o los servidores públicos que intervienen en las mismas tienen vinculación académica, de negocios o familiar con él;
14. Escrito bajo protesta de decir verdad que no ser servidor público en activo en México o en el extranjero, y no haberlo sido un año previo a la solicitud del registro;
15. En el caso de aspirantes extranjeros deberán presentar todos los documentos solicitados debidamente legalizados o apostillados por la autoridad competente. Y los documentos deberán presentarse en español acompañados con la traducción correspondiente, la cual deberá ser de perito traductor autorizado; y
16. Escrito libre donde solicite su registro como aspirante al padrón de Testigos Sociales, dirigido al L.F. Alexis Virgen Gudiño, Contralor Municipal de Comala, manifestando el cumplimiento total de la documentación requerida.

II.1 En el caso de las personas morales interesadas en participar deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar constituidas conforme a las disposiciones legales aplicables y no perseguir fines de lucro;
2. Contar con al menos 3 miembros que acredite poseer conocimientos y experiencia en materia de contrataciones para la cual la persona moral solicitada su registro;
3. Los asociados o miembros de la persona moral interesada en integrar el padrón de Testigos Sociales deberán de cubrir los requisitos señalados en la presente convocatoria y presentar los documentos requeridos en el inciso II; y

4. Escritura pública en original y copia, en la que se acredite la calidad de miembros de la personal moral interesados en participar en la selección de Testigos Sociales.

III. Procedimiento

1. Los trámites de inscripción son personales, por lo cual lo deberá realizar el interesado. En el caso de las personas morales deberá realizar el trámite el representante legal o el apoderado legal, debido para ello acreditar su personalidad con escritura pública en original y copia simple;

2. Los interesados deberán presentar la Solicitud de Inscripción y todos los documentos solicitados en la presente convocatoria ante la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Comala, ubicada en calle Leona Vicario número 1, colonia Centro, Comala, Colima, en un horario de 9:00 a 14:30 horas los días 17 y 18 de septiembre de 2019.

La Solicitud de Inscripción se deberá presentar en original y copia debidamente firmada por el interesado. En el caso de las personas morales la Solicitud de Inscripción deberá ser firmada por el representante legal con facultades de administración y dominio, para lo cual deberá presentar la escritura pública en original y copia, en la que se acredite su personalidad.

Las Solicitud de Inscripción y documentos solicitados en la presente convocatoria, presentados fuera de los días señalados anteriormente, es decir, extemporáneos no participarán en el proceso de selección.

Se deberá presentar la Solicitud de Inscripción con todos los documentos solicitados en la presente convocatoria, de faltar algún documento no se recibirá la Solicitud de Inscripción;

3. La Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Comala recibirá solo las Solicitudes de Inscripción que contengan todos los documentos solicitados en la presente convocatoria los días ya precisados punto número 2, y expedirá un folio a los aspirantes en el cual se precisará fecha y hora de la presentación de la solicitud;

4. Una vez que reciba las Solicitudes de Inscripción al padrón de Testigos Sociales, la Contraloría Municipal del

H. Ayuntamiento de Comala revisará las solicitudes y la documentación presentada por los aspirantes, a fin de verificar que los aspirantes cumplan con todos los requisitos y la documentación solicitada.

En el caso de que la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Comala tenga duda sobre la veracidad de la información o de algún documento se dará aviso a la autoridad correspondiente;

5. La Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Comala, una vez que verifique las solicitudes de los aspirantes y el cumplimiento de los requisitos publicará en la página de internet oficial del H. Ayuntamiento de Comala la lista del padrón de los Testigos Sociales acreditados para participar en las contrataciones que lleve a cabo el H. Ayuntamiento de Comala, en términos de lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima;

6. Los interesados que obtuvieron un folio de registro deberán presentarse el día 19 de septiembre de 2019 a las 9:00 horas ante la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Comala, ubicada en calle Leona Vicario número 1, colonia Centro, Comala, Colima, al curso de capacitación. Al terminar el curso, se les extenderá una constancia de asistencia;

7. La Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Comala el día 20 de septiembre de 2019 publicará en la página de internet oficial del H. Ayuntamiento de Comala, la lista de los Testigos Sociales acreditados y entregará la constancia a los seleccionados el mismo día a las 13:00 horas.

La Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Comala, notificará personalmente, en el domicilio que para tal efecto señaló, a los aspirantes que hayan acreditado todos los requisitos y presentado todos los documentos solicitados.

En el caso de que alguno de los aspirantes seleccionado como Testigo Social a pesar de haber sido notificado no se presente el día 20 de septiembre de 2019 a las 13:00 horas, se entenderá que no está interesado por lo que se procederá a seleccionar al siguiente en la lista de los que si acreditaron los requisitos y presentaron la totalidad de los documentos requeridos en la presente convocatoria; y

8. La documentación presentada por los aspirantes que no hayan obtenido su registro como Testigo Social le serán devueltas el día 23 de septiembre de 2019 en un horario de 9:00 a 14:30 horas. La devolución de los documentos solo se realizará a los interesados y de no presentarse en la fecha y horario marcado, la documentación será incinerada.

IV. Criterios de Selección de Testigos Sociales

Primero: Integrarán el padrón de Testigos Sociales solo los aspirantes que cumplan con todos los requisitos y presenten la totalidad de los documentos solicitados.

Segundo: En el caso de que más de 2 aspirantes cumplan con todos los requisitos y presenten la totalidad de los documentos solicitados en la presente convocatoria, se seleccionará a las personas que hayan presentado en tiempo y forma su Solicitud de Inscripción y que cumplan con todos los requisitos y hayan presentado la totalidad de los documentos requeridos.

- - - - Posteriormente el Ciudadano Secretario del H. Ayuntamiento, **Lic. Guillermo Ramos Ramírez**, pregunta a los integrantes del Cabildo si es que hay algún comentario respecto a la convocatoria anterior; no generándose ninguno al respecto, inmediatamente se sometió a su aprobación la misma; la cual que fue aprobada por **UNANIMIDAD**.- - - - -

- - - - En el desahogo del **punto octavo** del orden del día, el Ciudadano Secretario del H. Ayuntamiento, **Lic. Guillermo Ramos Ramírez**, le concedio el uso de la voz al L.P. Fernando Pérez Martínez, Director de Planeación y Desarrollo Social, quien realizó la presentación de los manuales de organización y procedimientos de Tesorería Municipal, Oficialía Mayor, Contraloría y Secretaría, así como de Planeación y Obras Públicas. - - - - -

- - - - Posteriormente el Ciudadano Secretario del H. Ayuntamiento, **Lic. Guillermo Ramos Ramírez**, pregunta a los integrantes del Cabildo si es que hay algún comentario respecto a la solicitud anterior; generándose los siguientes: - - - - -

1) En uso de la voz el **Presidente Municipal José Donaldo Ricardo Zúñiga**, señaló que es importante que se deja de alguna manera al paso de la administración ya un documento que es la base para el funcionamiento interno del Ayuntamiento, por lo que cuando llegué la próxima administración tendrá ya el "a, b, c" de las facultades, funciones y configuración de cada una de las áreas. Además manifestó que es bueno que se dejen documentos de éste tipo como herencia para los Gobiernos venideros. - - - - -

2) En uso de la voz la **Regidora Norma Araceli Carrillo Ascencio**, manifestó que son documentos que se hacen con motivo de una observación de OSAFIG, sin embargo, se debe reconocer que quedaron documentos muy prácticos y legibles, y señaló que en su carácter de Presidenta de la Comisión de Planeación y Desarrollo Social no tiene ninguna observación que realizar. - - - - -

3) En uso de la voz la **Regidora Elba de la Vega Pascual**, manifestó que los manuales sirven para que se puedan llevar controles de calidad en cada una de las áreas, por lo que considera que es importante que en el próximo presupuesto se contemple un área que otorgue capacitaciones a los funcionarios y que le de seguimiento al cumplimiento de las metas que sean planteado. - -

4) En uso de la voz el **Regidor Ramsés Eugenio Díaz Valencia**, realizó una felicitación al Director de Planeación y Desarrollo Social, puesto que es de reconocerle la dedicación que implementó para la elaboración de los manuales, y sobre todo que se está dejando ya un legado para las futuras administraciones. - - - - -

5) En uso de la voz el **Regidor Omar Edel Gonzalez Montes**, se sumó a la felicitación para el Director de Planeación y Desarrollo Social, ya que se nota el compromiso que tiene con su trabajo y sigue poniéndole el ejemplo a los demás funcionarios. - - - - -

6) En uso de la voz la **Regidora Lucía Valencia Salazar**, señaló que es importante que existan este tipo de documentos, ya que vienen a dar un sello real a la administración 2018-2021. - - - - -

7) En uso de la voz la **Regidora María Guadalupe Ávila Ramírez**, manifestó una felicitación al Director de Planeación y Desarrollo Social por el trabajo realizado, y además felicitó al Presidente Municipal por el tino que tuvo al aprobar recurso para que se imprimieran y empastaran dichos documentos. - - - - -

8) En uso de la voz la **Síndica Municipal Esther Negrete Álvarez**, manifestó que los manuales son una muestra del trabajo que pasadas administraciones no habían querido hacer, sin embargo, es de reconocer que en la actual si le están dando la seriedad y la importancia que tienen los manuales de organización para la vida interna del Ayuntamiento. - - - - -

- - - No habiendo más comentarios al respecto, se sometió a consideración la aprobación de los manuales de organización y procedimientos de Tesorería Municipal, Oficialía Mayor, Contraloría y Secretaría, así como de Planeación y Obras Públicas; mismos que fueron aprobados por **UNANIMIDAD**. - - - - -

- - - - En el desahogo del **punto noveno** del orden del día, la **Síndica Municipal Esther Negrete Álvarez**, en su carácter de Secretaria de la Comisión de Gobernación y Reglamentos le dio lectura al siguiente dictamen:

Siendo las 10:00 horas del día 04 de septiembre de 2019, reunidos en las oficinas de la Sala de Regidores del H. Ayuntamiento de Comala, Colima, los **CC. JOSÉ DONALDO RICARDO ZÚÑIGA, ESTHER NEGRETE ÁLVAREZ, NORMA ARACELI CARILLO ASCENCIO** - Presidente y Secretarios

respectivamente, de la Comisión de Gobernación y Reglamentos del H. Cabildo Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Comala, Colima 2018-2021. Nos reunimos para dictaminar lo relativo a la propuesta de la iniciativa de propuesta de creación del Reglamento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Comala, mismas que habrá de regular la actividad y procedimientos del SARE, y:

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Dicha petición fue enviada por la C. María Angélica León Molina, en su carácter de Coordinadora de Fomento Económico, mediante oficio número CM-161/2019 de fecha 31 de julio de 2019, y turnada para su estudio, análisis y dictamen correspondiente a esta comisión dictaminadora, mediante la Secretaría del Ayuntamiento con la petición con número de folio 061/2019.

SEGUNDO.- La Comisión de Gobernación y Reglamentos, se declara competente para resolver sobre la misma, en término de lo dispuesto por el artículo 45 fracción I inciso a) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, así como lo dispuesto por el artículo 128 en su fracción II inciso c), del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Ayuntamiento de Comala, Colima.

TERCERO.- Esta Comisión dictaminadora, reconoce la importancia del ejercicio de las facultades con que cuenta en materia de gobernación y reglamentos, por lo que, en un ejercicio de responsabilidad administrativa, libre deliberación y con un sentido de construcción de consensos, los integrantes de la misma entramos al estudio y análisis de la petición que nos ocupa.

Esta comisión dictaminadora, identifica que la solicitud versa respecto de la propuesta de creación del Reglamento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Comala, mismas que habrá de regular la actividad y procedimientos del SARE, por lo que tiene por objeto regular el establecimiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas de Comala, Col. para que en el Municipio de Comala, las micro, pequeñas y medianas empresas, que se encuentren en los supuestos que regula el presente ordenamiento, puedan obtener su Licencia Municipal de Funcionamiento e iniciar operaciones en un máximo de tres días hábiles, en los términos y condiciones que se indiquen.

CUARTO.- Por las consideraciones antes vertidas esta comisión dictaminadora considera pertinente aprobar la iniciativa de propuesta de creación del Reglamento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Comala, mismas que habrá de regular la actividad y procedimientos del SARE. Lo anterior, puesto que es parte de los requisitos para la certificación ante CONAMER.

Una vez analizada, valorada, y debidamente discutida la solicitud en cuestión, por las anteriores consideraciones legales, reglamentarias, estructurales y presupuestales, los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, teniendo presente cada uno de los aspectos vertidos en el cuerpo del presente dictamen; por lo expuesto y fundado en el artículo 45 fracción I inciso a) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; artículos 12 fracción II del Reglamento de la Administración Pública del

Gobierno Municipal de Comala; y por los artículos 89 fracción I, 90, 109, 111 fracción II, 117, 120, 125 fracción IV, 128 fracción II inciso c), 146 y 147 todos del Reglamento que rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Ayuntamiento de Comala, Colima; ponen a consideración del H. Cabildo, para su análisis, discusión y en su caso, la aprobación o modificación del mismo; aprobándose el presente dictamen por **UNANIMIDAD** de los presentes y emitiendo para tales efectos el siguiente:

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE COMALA

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 Comala, Col., para que en el Municipio de Comala, las micro, pequeñas y medianas empresas, que se encuentren en los supuestos que regula el presente ordenamiento, puedan obtener su Licencia Municipal de Funcionamiento e iniciar operaciones en un máximo de tres días hábiles, en los términos y condiciones que este Reglamento establece.

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

- I. **Catálogo de giros de bajo riesgo:** El listado o concentrado que enlista las actividades económicas que no representan un riesgo por sus implicaciones para la salud humana, animal y vegetal, la seguridad y el medio ambiente y que se encuentran clasificadas de conformidad con el SCIAN;
- II. **CMN.-** Centro Municipal de Negocios del Ayuntamiento de Comala;
- III. **Coordinador/A:** Al representante del Centro Municipal de Negocios y del SARE;
- IV. **Empresa de bajo riesgo:** Persona física o morales que realizan las actividades económicas contempladas en el catálogo de giros de bajo riesgo;
- V. **Formato R1.-** A la solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes;
- VI. **Formato único de apertura (FUA):** Documento único emitido por la autoridad municipal que cuente con el requerimiento de la totalidad de los datos y documentos que las empresas de bajo riesgo deben de presentar a dicha autoridad municipal, a través de la ventanilla única, para iniciar el procedimiento de obtención de la Licencia Municipal de Funcionamiento y sobre los cuales la autoridad municipal se circunscribe;
- VII. **Licencia Municipal de Funcionamiento:** Al acto administrativo que faculta a una persona física o moral para la apertura, el funcionamiento y el desarrollo legal de alguno de los establecimientos comerciales, industriales o de servicios, comprendidos en este ordenamiento;
- VIII. **Manual de operación SARE:** El documento emitido por la autoridad municipal que contiene los procedimientos, unidades administrativas, plazos y características específicas para la operación del SARE;
- IX. **SARE:** El Sistema de Apertura Rápida de Empresas de Comala a través del cual la autoridad municipal ejecuta las acciones para que las empresas de bajo riesgo puedan iniciar operaciones en un

máximo de tres días hábiles a partir del ingreso de su solicitud, otorgándosele la autorización correspondiente;

- X. **SAT:** El Servicio de Administración Tributaria;
- XI. **SIAN:** El sistema de clasificación industrial de América del Norte y sus actualizaciones, que la junta de gobierno del INEGI estableció mediante acuerdo publicado en el DOF el 10 de julio de 2009 como clasificador obligatorio para las unidades del estado que generen u obtengan estadísticas económicas del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- XII. **SEFOME:** La Secretaría de Fomento Económico del Gobierno del Estado de Colima; y
- XIII. **Ventanilla única:** El módulo de atención empresarial, físico, electrónico o una combinación de ambos, operado por la autoridad municipal para la emisión de la autorización.

Artículo 3.- El presente ordenamiento se aplicará a todas las personas físicas o morales que pretendan establecer una micro, pequeñas y medianas empresas, en los términos del presente Reglamento.

CAPÍTULO II AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 4.- Compete la aplicación del presente Reglamento a las siguientes personalidades:

- I. H. Ayuntamiento de Comala;
- II. Presidente Municipal o a quien el designe;
- III. El/la Titular de la Tesorería Municipal;
- IV. El/la Titular de la Dirección de Turismo y Fomento Económico;
- V. El/la Titular del Departamento de Inspección y Licencias;
- VI. El/la Titular de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- VII. El/la Titular de la Dirección de Protección Civil; y
- VIII. El/la Titular de la Dirección de Desarrollo Agropecuario, Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.

Así mismo a los/las demás servidores públicos que se indiquen en el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables; debiendo involucrar preferentemente al Regidor Presidente de la Comisión de Comercio, Mercados y Restaurantes.

Artículo 5.- Facultades de las Autoridades Competentes son:

I. Del H. Ayuntamiento:

- 1. Establecer las condiciones particulares para el funcionamiento y los mecanismos de aplicación del Reglamento;
- 2. Reformar, adicionar y derogar las disposiciones contenidas en este Reglamento; y
- 3. Todas aquellas que le confiere las leyes y el presente Reglamento.

II. Del Presidente Municipal:

- 1. Establecer previo acuerdo y autorización del Cabildo, la coordinación de acciones con otras dependencias y entidades del municipio así como con los órdenes federales y estatales, y en su caso con los sectores social y privado del municipio para el adecuado funcionamiento del SARE.

III. Del/la Titular de la Tesorería Municipal:

1. Es competencia de la Tesorería Municipal, establecer las estrategias administrativas necesarias con el objeto de lograr la eficiencia del propio SARE; y
2. Firmar las licencias (dentro del término estipulado en el SARE).

IV. Del/la titular de la Dirección de Turismo y Fomento Económico:

- 1) Actualizar los trámites que se lleven a cabo en los módulos del sistema, de conformidad a los requisitos previstos en el presente ordenamiento;
- 2) Atender las solicitudes que llegan a las Direcciones involucradas a un plazo no mayor de 24 horas;
- 3) Brindar atención al público en el horario establecido por SARE (8:30 a 15:00 horas);
- 4) Contar con las herramientas adecuadas e insumos suficientes para el desempeño de sus actividades;
- 5) Coordinar con cada uno de los encargados de módulos para la asignación de actividades y/o tareas;
- 6) El Director de Turismo y Fomento Económico, contará con el apoyo de los recursos humanos que le sean asignados por la Tesorería Municipal, la Dirección de Obras Públicas, Planeación y Desarrollo Urbano, la Dirección de Ecología y la Dirección de Turismo y Fomento Económico, y los adscritos por otras dependencias y entidades involucradas en el SARE, en la cantidad necesaria para cumplir adecuadamente con las atribuciones contenidas en este ordenamiento;
- 7) Es deber del Coordinador de SARE vigilar el cumplimiento de los tiempos de respuesta en cada uno de los servicios y trámites prestados;
- 8) Informar a las Direcciones involucradas para atender en el tiempo prometido la solicitud;
- 9) Mantener estrecha relación con los operadores de los módulos del SARE, gestionando los requerimientos de recursos humanos y materiales para su buen funcionamiento;
- 10) Promover ante la ciudadanía los beneficios del SARE, y las de más que para el cabal cumplimiento de sus funciones le señale el Presidente Municipal; y
- 11) Vigilar y coordinar de acuerdo al manual de operación SARE, el correcto funcionamiento del módulo del sistema que se instale en el municipio.

V. El/la Titular del Departamento de Inspección y Licencias:

- 1) Administrar la base de datos necesarios para llevar un registro y seguimiento de las empresas establecidas en el marco del SARE, el número de empleos generados y la inversión estimada en cada una de ellas y comunicarlo mensualmente a la Coordinación de Fomento Económico del Municipio de Comala;
- 2) Establecer un canal de comunicación entre la Coordinación de Fomento Económico, Secretaría de Fomento Económico de Gobierno del Estado y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) informando mensualmente a la Dirección de Turismo y Fomento Económico y a SEFOME de las licencias tipo SARE entregadas, así como la inversión y

empleos estimados así como los avances, resultados e innovaciones del programa SARE;

- 3) Recibir las solicitudes y entregar las licencias de funcionamiento;
- 4) Verificar que la actividad productiva que se pretenda desarrollar se encuentre en el Catálogo de giros de bajo riesgo SARE. 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; y
- 5) Verificar que la documentación entregada por el particular esté completa y orientarle en caso de presentar documentación incompleta o de requerir datos faltantes.

VI. El/la Titular de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano:

- 1) Deberá reportar a la coordinación del SARE los resultados de las visitas de inspección realizadas a las licencias tipo SARE a más tardar a las 12:00 horas del día siguiente los resultados de las visitas de inspección realizadas; y
- 2) En caso de que el local no cumpla con los requisitos señalados en este ordenamiento, la coordinación del SARE a través del encargado de licencias, informará del dictamen improcedente al particular al día hábil siguiente en que lo haya remitido la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y a la Dirección de Desarrollo Agropecuario, Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable. Las causas deberán ser expuestas claramente al particular e indicarle las opciones que tiene para abrir su empresa.

VII. El/la titular de la Dirección Protección Civil:

- 1) La Dirección de Protección Civil deberá reportar a la Coordinación del SARE los resultados de las visitas de inspección a los negocios de las licencias tipo SARE, a más tardar a las 10:00 horas del día siguiente de la visita; y
- 2) En caso de que el local no cumpla con los requisitos señalados en este ordenamiento, el CMN a través del encargado del departamento o coordinación de licencias, informará del dictamen improcedente al particular al día hábil siguiente en que lo haya remitido la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, y/o la Dirección de Desarrollo Agropecuario, Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable. Las cuales deberán ser expuestas claramente al particular e indicarle las opciones que tiene para abrir su empresa.

VIII. El/la Titular de la Dirección de Desarrollo Agropecuario, Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable:

1. La Dirección de Desarrollo Agropecuario, Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como la protección y mejoramiento del medio ambiente del municipio de Comala en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III

DE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Artículo 6.- El Sistema de Apertura Rápida de Empresas de Comala cuya denominación será: SARE, 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 este previsto en este Reglamento, puedan obtener su Licencia Municipal de Funcionamiento e iniciar operaciones en los términos y condiciones que este Reglamento establece.

La información necesaria para obtener la Licencia deberá de asentarse en un Formato Único para la Apertura de Empresas; la licencia deberá entregarse en un máximo de tres días hábiles.

Artículo 7.- El SARE contará con un manual de operación, el cual establece como principios básicos de operación: realizar el procedimiento mediante una ventanilla única y en máximo dos visitas del interesado y el uso del Formato Único de Apertura (la primera para iniciar el trámite y la segunda para recibir la resolución de su petición).

CAPÍTULO IV DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA ENTREGAR LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 8.- En el Municipio de Comala las empresas podrán establecerse e iniciar operaciones en aquellas actividades económicas consideradas de bajo riesgo público a que se refiere este Reglamento, cumpliendo con los requisitos establecidos y resolviendo el trámite en un plazo no mayor a tres días hábiles.

OPERACIÓN DEL SARE

Artículo 9.- Para obtener la licencia municipal de funcionamiento e iniciar operaciones de una empresa enmarcada en los supuestos de este ordenamiento, el particular deberá entregar en el SARE el FUA debidamente integrado y firmado por el solicitante, la cual se encontrara disponible en el módulo de información SARE ubicado dentro del CMN y deberá ser acompañada de la siguiente documentación:

- I. **Identificación oficial vigente:** Que puede consistir en Credencial para Votar, Pasaporte 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; y
- III. **Para personas físicas y morales:**
 1. Escritura pública o la documentación que acredite fehacientemente la posesión del inmueble donde se pretende establecer la empresa SARE;
 2. Registro Federal de Contribuyentes o formato R1 con sello de recepción del Servicio de Administración Tributaria;
 3. Copia del recibo del pago de agua potable y alcantarillado vigente;
 4. Copia del recibo del pago del impuesto predial vigente;

5. Copia del Contrato de arrendamiento acompañado de la copia del recibo de agua potable e impuesto predial (en caso de rentar el local);
6. Dictamen de Vocación de Uso de Suelo;
7. Dictamen de Protección Civil; y
8. Constancia de Salubridad (sólo si vende alimentos).

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 8:30 a 13:00 horas, en días hábiles. Aquellas solicitudes que se reciban entre las 13:00 y las 14:30 horas se tramitarán con fecha del día hábil siguiente a la fecha de presentación.

Artículo 11.- El Coordinador del SARE informará al particular que su área opera sólo en predios que cumplan con todas y cada una de las especificaciones estipuladas por el Reglamento de Construcciones del Municipio de Comala, así como con los lineamientos del Programa de Desarrollo Urbano, Ecología y Turismo 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 el formato FUA acompañando con la documentación establecida en este ordenamiento;
- II. 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 de la Dirección de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Comala;
 - b. En caso de giros que preparen alimentos para su consumo en el mismo local, cuente con servicios sanitarios y disponga de agua potable;
 - c. En cada visita de inspección se deberá llenar los espacios designados para ese fin en el formato Único de Apertura (FUA), la cual será firmada por las personas que intervinieron en ella; y
 - d. La Dirección de Obras Públicas, Planeación y Desarrollo Urbano, deberá reportar al encargado de las licencias a más tardar a las 12:00 horas del día siguiente los resultados de las visitas de inspección realizadas.
- III. En caso de que el local no cumpla con los requisitos señalados en la fracción que antecede, el encargado de licencias informará el rechazo al particular al día hábil siguiente al que inicio su procedimiento. Las causas deberán ser expuestas claramente al particular e indicarle las opciones que tiene para abrir su empresa.

Artículo 13.- La Licencia Municipal de Funcionamiento se expedirá de acuerdo a lo siguiente:

- I. La coordinación del SARE 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 Municipal de Funcionamiento, la cual deberá expedirse en un término de tres días hábiles para el otorgamiento de la licencia

entregada por el coordinador del SARE, previo pago de los derechos que establezca la Ley de Hacienda para el Municipio de Comala, Colima.

Artículo 14.- El encargado de Licencias informará a la Dirección de Protección Civil y a la Jurisdicción Sanitaria dentro del término para el otorgamiento de la Licencia Municipal Comercial, para que realicen las acciones del ámbito de su competencia y en caso de que existan algunas recomendaciones por parte de protección civil, esta deberán ser subsanadas en el término que se establezca en el dictamen que se emita.

Artículo 15.- 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.

Artículo 16.- Las licencias que se expidan por la autoridad municipal tendrán vigencia anual.

Artículo 17.- Los titulares de las licencias respectivas deberán de solicitar mediante formato expedido por la Tesorería Municipal, durante los meses de enero a marzo el refrendo de la misma.

Artículo 18.- Es obligación del titular dar aviso a la coordinación del SARE de la suspensión de actividades.

CAPÍTULO V DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 19.- Serán infracciones al presente Reglamento las siguientes:

- I. Funcionar un establecimiento con una licencia distinta al giro autorizado con actividad económica considerada de bajo riesgo público;
- II. Impedir que se realicen labores de inspección y vigilancia;
- III. Por iniciar el funcionamiento sin haber obtenido previamente la licencia y hacer el funcionamiento de un establecimiento sin licencia;
- IV. Por omitir o proporcionar dolosamente datos falsos o realizar trámites fuera de los términos legales establecidos; y
- V. Por usufructuar una licencia a nombre de otra persona física o moral.

Artículo 20.- La aplicación de las sanciones por las violaciones a este Reglamento corresponde al Presidente Municipal, pudiendo delegar mediante oficio tales atribuciones a favor de la Tesorería.

Artículo 21.- Si de las visitas de inspección se comprueban infracciones al presente Reglamento, el cuerpo de inspectores podrá señalar las faltas que se encuentra cometiendo el propietario del establecimiento.

Artículo 22.- Podrán imponerse las sanciones de carácter pecuniario y aplicar simultáneamente las medidas preventivas y correctivas necesarias.

Artículo 23.- La Tesorería impondrá las sanciones a los infractores, tomando en cuenta la gravedad de la misma, las condiciones del infractor, la reincidencia si la hubiera, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Clausura temporal, total o parcial de las instalaciones, hasta por un término máximo de 3 días hábiles;
- II. Multa por el equivalente (dependiendo el giro del negocio ya sea bebidas alcohólicas categoría A equivale de 5 a 100 UMAS, o giros categoría B es de 5 a 30 UMAS) vigente en la zona económica correspondiente al municipio al momento de imponer la sanción; y
- III. La revocación de oficio de la licencia.

Las sanciones anteriores se aplicarán sin perjuicio de que en caso de ser necesario se formule denuncia ante las autoridades competentes.

Artículo 24.- En caso de reincidencia, el monto de la misma podrá ser hasta por dos tantos del importe originalmente impuesto, sin que exceda del doble del máximo permitido, así como la clausura definitiva, independientemente de las sanciones que correspondan por violación a diversos ordenamientos legales aplicables.

Artículo 25.- Podrán interponer además el recurso de inconformidad previsto en la Ley Orgánica Municipal, las personas que se consideren afectadas por la aplicación de las disposiciones derivadas de este ordenamiento, el que substanciará en la forma y términos señalados en la misma.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- La presente disposición entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

Artículo Segundo.- Se deroga cualquier disposición que se oponga al presente Reglamento.

Artículo Tercero.- Los giros que no se encuentren reconocidos en el Catalogo de Giros del municipio de Comala, deberán ser analizados por la Comisión de Comercio, Mercados y Restaurantes, y ser autorizados por parte del H. Ayuntamiento.

DICTAMEN

PRIMERO.- Los integrantes de la Comisión son competentes para dictaminar lo relativo a la propuesta materia del presente dictamen.

SEGUNDO.- Se pone a consideración del H. Cabildo Municipal, el presente dictamen para su análisis, discusión y, en su caso, la aprobación o modificación del mismo.

TERCERO.- Notifíquese la resolución final del H. Cabildo a los peticionarios, así como a todas las áreas relacionadas con la observancia y cumplimiento del presente dictamen.

- - - - Posteriormente el Ciudadano Secretario del H. Ayuntamiento, **Lic. Guillermo Ramos Ramírez**, pregunta a los integrantes del Cabildo si es que hay algún comentario respecto a la propuesta anterior; generándose los siguientes: - - - - -

- 1) En uso de la voz la **Regidora Norma Araceli Carrillo Ascencio**, señaló que la propuesta se esta realizando para poder acceder a la certificación, hecho que implica que los

plazos se deben acortar lo máximo posible, que implicaría que el Ayuntamiento este resolviendo trámites en un término de 24 horas a partir de la recepción de la solicitud, por lo que con esto se estaría impulsando el desarrollo económico del municipio. - -

2) En uso de la voz el **Presidente Municipal José Donaldo Ricardo Zúñiga**, manifestó que la premura para dar paso a la aprobación del reglamento, es porque se eficientaría el servicio y la atención a la gente, además buscando obtener la certificación y con ello que permita adquirir equipamiento para el SARE. - - - - -

3) En uso de la voz la **Regidora Lucía Valencia Salazar**, manifestó que el SARE es muy importante porque es parte del desarrollo económico del municipio, y sobre todo asegurar que la ciudadanía no abandone sus proyectos por trámites engorrosos. Finalmente la Regidora solicitó que a partir de hoy se integre una bitácora que incluyan las solicitudes de licencias que se otorguen, y que ésta se le de a conocer a los integrantes del Cabildo. - - - - -

4) En uso de la voz la **Síndica Municipal Esther Negrete Álvarez**, señaló que con el Reglamento se está asegurando que se creen los mecanismos para cumplir las metas de recaudación que se establecieron en la Ley de Ingresos del año 2019. - - - -

5) En uso de la voz la **Regidora María Guadalupe Ávila Ramírez**, realizó el cuestionamiento del porque no agregaron al Regidor de la Comisión de Comercio, Mercados y Restaurantes en el capítulo de autoridades competentes; contestando al mismo el Secretario Municipal. Finalmente la Regidora felicitó a la Coordinadora de Fomento Económico por el trabajo realizado por para poder realizar la integración del Reglamento. - - - - -

6) En uso de la voz el **Regidor Ramsés Eugenio Díaz Valencia**, realizó una felicitación a la Coordinadora de Fomento Económico por el trabajo y el compromiso que se vé que tiene hacia la administración y hacia los mismos ciudadanos. Por otro lado el Regidor manifestó que es muy importante que si se pudiera incluir al Regidor Presidente de la Comisión de Comercio, Mercados y Restaurantes sea integrado en el proceso de trámite, esto para que haya un mejor trabajo, pueda aportar de manera sustancial su experiencia y sea el uno de los encargados en acelerar el proceso para la aprobación de la licencia. Finalmente el Regidor señaló que es necesario se analice que en las solicitudes se imprima en el anverso parte de los requerimientos de imagen urbana del municipio en el apartado comercial, esto con la finalidad de que quede asentado que el establecimiento debe observar lineamientos en cuanto a la fachada y los anuncios que coloquen. - - - - -

7) En uso de la voz la **Regidora Elba de la Vega Pascual**, señaló que es necesario se aclare que en los casos en los que el trámite no salga en 24 horas, será porque el solicitante no

cumple todos los requisitos o que sean licencias de bebidas
alcoholicas. -----

- 8) En uso de la voz el **Regidor Urbano Carpio Rincón**, solicitó que en su carácter de Presidente de la Comisión de Comercio, Mercados y Restaurantes se le incluya dentro del proceso de otorgamiento de licencias que otorgue el SARE. -----

----- No habiendo más comentarios al respecto, se sometió a consideración el dictamen antes señalado; mismo que fue aprobado por **UNANIMIDAD**. Particularizando también que se sometió a su vez el catálogo de giros mismo que fue aprobado al igual por **UNANIMIDAD**. -----

----- En el desahogo del **punto décimo** del orden del día, correspondiente a asuntos generales el Ciudadano Secretario del H. Ayuntamiento, **Lic. Guillermo Ramos Ramírez**, pregunta a los integrantes del Cabildo si es que tienen algún tema que tratar, generándose en su orden de aparición las siguientes participaciones: -----

- 1) En uso de la voz la **Regidora Lucía Valencia Salazar**, le dio lectura al siguiente dictamen: -----

Siendo las 10:45 horas del día 04 de Agosto del 2019, reunidos en las oficinas de la Sala de Regidores del H. Ayuntamiento de Comala, Colima, los **CC. T. A. LUCÍA VALENCIA SALAZAR, C.JOSÉ DONALDO RICARDO ZÚÑIGA, C. ESTHER NEGRETE ÁLVAREZ, L.A.E.T. ELBA DE LA VEGA PASCUAL y T.C.S, RAMSÉS EUGENIO DÍAZ VALENCIA**- Regidora Presidenta y Secretarios respectivamente, de la Comisión de Hacienda Municipal del H. Cabildo Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Comala, Colima 2018-2021, Nos reunimos para dictaminar lo relativo a la solicitud de **AUTORIZACION PARA REMITIR LA CUENTA PUBLICA DEL MUNICIPIO DE COMALA, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO 2019, y:**

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Dicha petición fue enviada por la **C.P. ESTHER CASTELLANOS RODRIGUEZ**, en su carácter de **TESORERA MUNICIPAL** Del Municipio de Comala, mediante oficio número Oficio TM 360/2019 de fecha 02 de Septiembre del 2019, y turnada para su estudio, análisis y dictamen correspondiente a esta comisión dictaminadora, mediante la Secretaría del Ayuntamiento con la petición con número de folio 074/2019, fecha 02 de Septiembre y entregada el día 03 de Septiembre del 2019 Comisión de Hacienda.

SEGUNDO.- La Comisión de Hacienda Municipal, se declara competente para resolver sobre la misma, en término de lo dispuesto por el artículo 45 fracción IV inciso a) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, así como lo dispuesto por el artículo 127 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Ayuntamiento de Comala, Colima. , Artículos 8, fracción VII y 14, fracción V, de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal y 8 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado además de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, en su artículo 45, fracción IV, Inciso b), establece entre las facultades y obligaciones del

Ayuntamiento, la es de remitir mensualmente al Congreso, a más tardar el día 15, la cuenta detallada de los ingresos y egresos habidos en el mes anterior

TERCERO.- Que de conformidad con el contenido del artículo 7 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Colima, la cuenta pública mensual, corresponde al reporte de la gestión financiera del mes de Agosto, como parte integral de la cuenta pública anual, que rinden el municipio. Documento que deberán contener: el detalle de los ingresos recaudados, así como el registro de los egresos ejercido de conformidad con el presupuesto anual; el estado de situación financiera, y el estado analítico de activos, pasivos y deuda. Que derivado del análisis realizado por la Comisión de Hacienda Municipal en el municipio de Comala, la situación financiera del 1 al 31 de Agosto y esta comisión dictaminadora, reconoce la importancia del ejercicio de las facultades con que cuenta en materia de hacienda municipal, por lo que, en un ejercicio de responsabilidad administrativa, libre deliberación y con un sentido de construcción de consensos, los integrantes de la misma entramos al estudio y análisis de la petición que nos ocupa.

Esta comisión dictaminadora, identifica que la solicitud, es en el ánimo de tomar una decisión a conciencia y analizar puntualmente las situaciones particulares de cada uno de los temas que nos ocupa esta sesión, **AUTORIZACION PARA REMITIR LA CUENTA PUBLICA DEL MUNICIPIO DE COMALA, CORRESPONDIENTE MES DE AGOSTO 2019** enviada por la C. C. P. Esther Castellanos Rodríguez, Tesorera Municipal y la presente que indica, del H. Ayuntamiento de Comala.

CUARTO.- Por las consideraciones antes vertidas esta comisión dictaminadora considera pertinente otorgarle la **AUTORIZACION PARA REMITIR LA CUENTA PUBLICA DEL MUNICIPIO DE COMALA, MES DE AGOSTO 2019.**

Una vez analizada, valorada, y debidamente discutida la solicitud en cuestión, por las anteriores consideraciones legales, reglamentarias, estructurales y presupuestales, los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal, teniendo presente cada uno de los aspectos vertidos en el cuerpo del presente dictamen; por lo expuesto y fundado en el artículo 45 fracción IV inciso a) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; artículo 69 de la ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima; artículos 12 fracción I del Reglamento de la Administración Pública del Gobierno Municipal de Comala; y por los artículos 89 fracción III, 90, 109, 111 fracción I, 117, 120, 125 fracción I, 146 y 147 todos del Reglamento que rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Ayuntamiento de Comala, Colima, Artículos 8, fracción VII y 14, fracción V, de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal y 8 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado se ponen a consideración del H. Cabildo, para su análisis, discusión y en su caso, la aprobación o modificación del mismo; emitiendo para tales efectos por **UNANIMIDA** el siguiente:

D I C T A M E N

PRIMERO.- Por **UNANIMIDAD** los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal autorizan al Secretario Lic. Guillermo Ramos Ramírez y la Tesorera Municipal, C. P. Esther Castellanos Rodríguez, Remisión de la Cuenta Pública del Mes de Agosto el H. Ayuntamiento de Comala.

SEGUNDO.- Se pone a consideración la **AUTORIZACION PARA REMITIR LA CUENTA PUBLICA DEL H. MUNICIPIO DE COMALA, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL 2019.**

Señalamiento al Presidente Municipal C. José Donald Ricardo Zúñiga y las funcionarias Oficial Mayor y Tesorera que el Artículos 8, fracción VII y 14, fracción V, de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal y 8 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado esta enterado de los temas y de la situación financiera que rige el presupuesto de gasto del municipio, información que a los regidores y regidoras no se les omite temas ej. Nómina. Se remite la cuenta publica al H. Congreso del Estado, para los efectos de cumplimiento en tiempo y forma para su revisión, aprobación y fiscalización correspondientes; Se pide al Órgano Mayor de Fiscalización del Congreso del Estado su apoyo para la fiscalización los Ingresos, Egresos y el Gasto de los recursos financieros del Municipio de Comala.

TERCERO.- Notifíquese la resolución final del H. Cabildo a los peticionarios, **Secretario Lic. Guillermo Ramos Ramírez, C. C.P. Esther Castellanos Rodríguez,** Tesorera Municipio, así como a todas las áreas relacionadas con la observancia y cumplimiento del presente dictamen. La Cuenta Pública que se remite al Congreso del Estado por **Unanimidad** de fecha del 1 al 31 de Agosto del 2019.

- - - - Posteriormente el Ciudadano Secretario del H. Ayuntamiento, **Lic. Guillermo Ramos Ramírez,** pregunta a los integrantes del Cabildo si es que hay algún comentario respecto a la propuesta anterior; no generándose ninguno al respecto, inmediatamente se sometió a consideración el dictamen antes señalado; mismo que fue aprobado por **UNANIMIDAD.**-----

- - - - Continuando con su participación la **Regidora Lucía Valencia Salazar,** le dio lectura al siguiente dictamen: -----

Siendo las 10:50 am horas del día 02 de Septiembre del 2019, reunidos en las oficinas de la Sala de Regidores del H. Ayuntamiento de Comala, Colima, los **CC. T. A. LUCÍA VALENCIA SALAZAR, C. JOSÉ DONALDO RICARDO ZÚÑIGA, C. ESTHER NEGRETE ÀLVAREZ, L.A.E.T. ELBA DE LA VEGA PASCUAL y T.C.S, RAMSÉS EUGENIO DÍAZ VALENCIA-** Presidenta y Secretarios respectivamente, de la COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL del H. Cabildo Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Comala, Colima 2018-2021, nos reunimos de ingreso os para dictaminar lo **Relativo al cuadro presupuestario de aumento al presupuesto de ingreso y egresos para la Feria del Mezcal y su Cultura en Comala Septiembre 2019, Por la Cantidad de \$50,694.00 (Cincuenta Mil Seiscientos Noventa y Cuatro Pesos 00/100)** lo referente ajustes eficientes del presupuesto del H. Ayuntamiento de Comala, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Dicha petición fue enviada por la **C.P. Esther Castellanos Rodríguez**, en su carácter de Tesorera Municipal del Municipio de Comala, mediante oficios número TM 356/2019 de fecha 30 de Agosto del 2019, y turnada para su estudio, análisis y dictamen correspondiente a esta comisión dictaminadora, mediante la Secretaría del Ayuntamiento con la petición con número de folio 072/2019 y fecha 30 de Agosto del 2019 y Turnado a la Comisión el viernes 30 de Agosto del mismo año.

SEGUNDO.- La Comisión de Hacienda Municipal, se declara competente para resolver sobre la misma, en término de lo dispuesto por el artículo 45 fracción IV inciso a) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, así como lo dispuesto por el artículo 127 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Ayuntamiento de Comala, Colima.

TERCERO.- Esta Comisión dictaminadora, reconoce la importancia del ejercicio de las facultades con que cuenta en materia de hacienda municipal, por lo que, en un ejercicio de responsabilidad administrativa, libre deliberación y con un sentido de construcción de consensos, los integrantes de la misma entramos al estudio y análisis de la petición que nos ocupa.

Esta comisión dictaminadora, identifica que la solicitud de tesorería en las redistribuciones presupuestarias, las cuales se tendrán que realizar el mes de Septiembre; **Relativo al cuadro presupuestario de aumento al presupuesto de ingreso y egresos para la Feria del Mezcal y su Cultura en Comala, Col Septiembre 2019, Por la Cantidad de \$50,694.00 (Cincuenta Mil Seiscientos Noventa y Cuatro Pesos 00/100)** En lo referente ajustes eficientes del presupuesto del H. Ayuntamiento de Comala, y Se notifica a la Tesorería Municipal, C. P. Esther Castellanos Rodríguez, para que dé seguimiento la solvencia económica con la que se cuenta el H. Ayuntamiento de Comala y se anexa copia de la solicitud para fundamentar esté dictamen.

CUARTO.- Por las consideraciones antes vertidas esta comisión dictaminadora considera pertinente aprobar los movimientos económicos discutidos en el cuadro presentado por la Tesorera, para lo cual se pide y se anexe una copia del cuadro presentado de acuerdo a esta comisión dictaminadora para fundamentar el proceso.

Una vez analizada, valorada, y debidamente discutida la solicitud en cuestión, por las anteriores consideraciones legales, reglamentarias, estructurales y presupuestales, los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal, teniendo presente cada uno de los aspectos vertidos en el cuerpo del presente dictamen; por lo expuesto y fundado en el artículo 45 fracción IV inciso a) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; artículo 69 de la ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima; artículos 12 fracción I del Reglamento de la Administración Pública del Gobierno Municipal de Comala; y por los

artículos 89 fracción III, 90, 109, 111 fracción I, 117, 120, 125 fracción I, 146 y 147 todos del Reglamento que rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Ayuntamiento de Comala Colima; ponen a consideración del H. Cabildo, para su análisis, discusión y en su caso, la aprobación o modificación del mismo; emitiendo para tales efectos por **UNANIMIDAD** el siguiente

Relativo al cuadro presupuestario de aumento al presupuesto de ingreso y egresos para la Feria del Mezcal y su Cultura Comala, Col 2 de Septiembre 2019, Por la Cantidad de \$50,694.00 (Cincuenta Mil Seiscientos Noventa y Cuatro Pesos 00/100)

Concepto	Aumento al Presupuesto de Ingresos		
	Clasificado por Rubro Ingreso	de	Ampliaciones Redistribuciones
	Permisos Temporales		\$38,020.50
	Uso de la Vía Publica		\$12,637.50
	Total		\$50,694.00

Concepto	Aumento al Presupuesto de Egresos FIMS		
	Clasificado por objeto del gasto	de	Ampliaciones Redistribuciones
03 02 05 01	Arrendamiento de equipo de transporte terrestre		\$4,000.00
02 02 01 01	Productos Alimenticios Derivados de Programas Institucionales.		\$5,000.00
03 08 02 02	Gastos de Celebración de Actos de Orden Social		\$41,694.00
	Total		\$50,694.00

DICTAMEN

PRIMERO.- Los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal autorizan ésta comisión dictaminadora; Por **UNANIMIDAD** la en lo referente ajustes eficientes del presupuesto del H. Ayuntamiento de Comala, se elabora el dictamen el día 02 de Septiembre del 2019, **Relativo al cuadro presupuestario de aumento al presupuesto de ingreso y egresos para la Feria del Mezcal y su Cultura en Comala, Colima Septiembre 2019, Por la Cantidad de \$50,694.00 (Cincuenta Mil Seiscientos Noventa y Cuatro Pesos 00/100)**

SEGUNDO.- Se pone a consideración del H. Cabildo Municipal, el presente dictamen para su análisis, discusión y, en su caso, la aprobación o modificación del mismo.

TERCERO.- Notifíquese la resolución final del H. Cabildo a los peticionarios, **C. Lic. Guillermo Ramos Ramírez**, Secretario General a **C. C.P. Esther Castellanos Rodríguez**, Tesorera Municipal así como a todas las áreas relacionadas con la observancia y cumplimiento del presente dictamen.

- - - Posteriormente el Ciudadano Secretario del H. Ayuntamiento, **Lic. Guillermo Ramos Ramírez**, pregunta a los integrantes del Cabildo si es que hay algún comentario respecto a la propuesta anterior; no generándose ninguno inmediatamente se sometió a consideración el dictamen antes señalado; mismo que fue aprobado por **UNANIMIDAD**. Particularizando que la autorización es encaminada a que todos los ingresos que pudieran entrar durante la Feria del Mezcal, serán destinados también a su vez a los eventos culturales y deportivos de las fiestas patrias; quedando a cargo de la Tesorera Municipal el entregar un informe detallado a los integrantes del Cabildo, que contenga los ingresos extraordinarios en caso de tenerlos. - - - - -

- - - - Por otro lado la **Regidora Lucía Valencia Salazar**, le dio lectura al siguiente dictamen: - - - - -

Siendo las 12:10 horas del día 02 de Septiembre del 2019, reunidos en las oficinas de la Sala de Regidores del H. Ayuntamiento de Comala, Colima, los **CC. T. A. LUCÍA VALENCIA SALAZAR, C. JOSÉ DONALDO RICARDO ZÚÑIGA, C. ESTHER NEGRETE ÀLVAREZ, L.A.E.T. ELBA DE LA VEGA PASCUAL y T.C.S, RAMSÉS EUGENIO DÍAZ VALENCIA-** Presidenta y Secretarios respectivamente, de la COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL del H. Cabildo Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Comala, Colima 2018-2021, nos reunimos de ingreso os para dictaminar lo **Relativo al cuadro presupuestario de aumento al presupuesto de Ingreso y Egresos para el proyecto de Luminarias de alta eficiencia con "Tecnología Led" en Comala, Colima Septiembre 2019, Por la Cantidad de \$5'000,000.00 (Cinco Millones de Pesos 00/100)** lo referente ajustes eficientes del presupuesto del H. Ayuntamiento de Comala, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Dicha petición fue enviada por la **C.P. Esther Castellanos Rodríguez**, en su carácter de Tesorera Municipal del Municipio de Comala, mediante oficios número TM 357/2019 de fecha 30 de Agosto del 2019, y turnada para su estudio, análisis y dictamen correspondiente a esta comisión dictaminadora, mediante la Secretaría del Ayuntamiento con la petición con número de folio 073/2019 y fecha 30 de Agosto del 2019 y Turnado a la Comisión el viernes 30 de Agosto del mismo año.

SEGUNDO.- La Comisión de Hacienda Municipal, se declara competente para resolver sobre la misma, en término de lo dispuesto por el artículo 45 fracción IV inciso a) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, así como lo dispuesto por el artículo 127 del Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Ayuntamiento de Comala, Colima.

TERCERO.- Esta Comisión dictaminadora, reconoce la importancia del ejercicio de las facultades con que cuenta en materia de hacienda municipal, por lo que, en un ejercicio de responsabilidad administrativa, libre deliberación y con un sentido de construcción de consensos, los integrantes de la misma entramos al estudio y análisis de la petición que nos ocupa.

Esta comisión dictaminadora, identifica que la solicitud de tesorería en las redistribuciones presupuestarias, las cuales se tendrán que realizar el mes de Septiembre; **Relativo al cuadro presupuestario de aumento al presupuesto de Ingreso y Egresos para el proyecto de Luminarias de alta eficiencia con "Tecnología Led" en Comala, Colima Septiembre 2019, Por la Cantidad de \$5'000,000.00 (Cinco Millones de Pesos 00/100)** Considerando que el Ayuntamiento solo podrá aportar el 20% del anticipo Considerado en \$1'200,000.00 (Un Millón Doscientos Mil Pesos 00/100 MN) y las parcialidades de 23 mensualidades que corresponden a los meses restantes antes de que termine la Administración; Estos movimientos se efectúan para el ahorro mensual del gasto de consumo de Energía Eléctrica de Alumbrado Público del Municipio de Comala. En lo referente ajustes eficientes del presupuesto del H. Ayuntamiento de Comala, y Se notifica a la Tesorería Municipal, C. P. Esther Castellanos Rodríguez, para que dé seguimiento la solvencia económica con la que se cuenta el H. Ayuntamiento de Comala y se anexa copia de la solicitud para fundamentar esté dictamen.

CUARTO.- Por las consideraciones antes vertidas esta comisión dictaminadora considera pertinente aprobar los movimientos económicos discutidos en el cuadro presentado por la Tesorera, para lo cual se pide y se anexe una copia del cuadro presentado de acuerdo a esta comisión dictaminadora para fundamentar el proceso.

Una vez analizada, valorada, y debidamente discutida la solicitud en cuestión, por las anteriores consideraciones legales, reglamentarias, estructurales y presupuestales, los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal, teniendo presente cada uno de los aspectos vertidos en el cuerpo del presente dictamen; por lo expuesto y fundado en el artículo 45 fracción IV inciso a) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; artículo 69 de la ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de

Colima; artículos 12 fracción I del Reglamento de la Administración Pública del Gobierno Municipal de Comala; y por los artículos 89 fracción III, 90, 109, 111 fracción I, 117, 120, 125 fracción I, 146 y 147 todos del Reglamento que rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Ayuntamiento de Comala Colima; ponen a consideración del H. Cabildo, para su análisis, discusión y en su caso, la aprobación o modificación del mismo; emitiendo para tales efectos por **UNANIMIDAD** el siguiente

Relativo al cuadro presupuestario de aumento al presupuesto de Ingreso y Egresos para el proyecto de Luminarias de alta eficiencia con "Tecnología Led" en Comala, Colima Septiembre 2019, Por la Cantidad de \$5'000,000.00 (Cinco Millones de Pesos 00/100) lo referente ajustes eficientes del presupuesto del H. Ayuntamiento de Comala, y

Concepto	Aumento al Presupuesto de Ingresos		
	Clasificado por Rubro de Ingreso	Ampliaciones	Redistribuciones
	Fondo General de Participaciones	\$1'200,000.00	
	Contratación de Crédito por la Capacidad Financiera Máxima del H. Ayuntamiento de Comala	\$3'800,000.00	
	Total	\$5'000,000.00	

Concepto	Aumento al Presupuesto de Egresos FIMS		
	Clasificado por objeto del gasto	Ampliaciones	Redistribuciones
02 04 06 02	Material Eléctrico para el Sistema de Alumbrado Público.	\$5'000.000.00	
	Total	\$5'000.000.00	

D I C T A M E N

PRIMERO.- Los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal autorizan ésta comisión dictaminadora; Por **UNANIMIDAD** la en lo referente ajustes

eficientes del presupuesto del H. Ayuntamiento de Comala, se elabora el dictamen el día 02 de Septiembre del 2019, **Relativo al cuadro presupuestario de aumento al presupuesto de Ingreso y Egresos para el proyecto de Luminarias de alta eficiencia con "Tecnología Led" en Comala, Colima Septiembre 2019, Por la Cantidad de \$5'000,000.00 (Cinco Millones de Pesos 00/100).**

SEGUNDO.- Se pone a consideración del H. Cabildo Municipal, el presente dictamen para su análisis, discusión y, en su caso, la aprobación o modificación del mismo.

TERCERO.- Notifíquese la resolución final del H. Cabildo a los peticionarios, **C. Lic. Guillermo Ramos Ramírez**, Secretario General a **C. C.P. Esther Castellanos Rodríguez**, Tesorera Municipal así como a todas las áreas relacionadas con la observancia y cumplimiento del presente dictamen.

- - - - Posteriormente el Ciudadano Secretario del H. Ayuntamiento, **Lic. Guillermo Ramos Ramírez**, pregunta a los integrantes del Cabildo si es que hay algún comentario respecto a la propuesta anterior; generándose los siguientes: - - - - -

a) En uso de la voz el **Presidente Municipal José Donaldo Ricardo Zúñiga**, señaló que debe aclararse que no se trata de una línea de crédito con una institución bancaria, que pudiera tener tasas de interés altas y endeudamiento finalmente para el Ayuntamiento, sino que se trata de una autorización para que el Ayuntamiento habrá una línea de crédito con la empresa, y que ésta cambie todas las luminarias del municipio a lámparas tipo led, y que mensualmente como contraprestación el Ayuntamiento le pague a la empresa el mismo monto que se paga actualmente como alumbarado público, esto por un periodo de 23 meses. Finalmente señaló que hay que aclarar que ésta administración no será la que se vea beneficiada con ahorros, ya que se estaría pagando la misma cantidad mensual que actualmente se cubre, será entonces la próxima administración la que si verá reflejado un gran ahorro pues ya tendrán las lámparas y no tendrán que pagar la mensualidad a la empresa. - - - - -

b) En uso de la voz el **Regidor Omar Edel González Montes**, manifestó que hasta el día de hoy no se ha hecho llegar la información de lo que se tiene trabajado de la convocatoria, y por otro lado, es necesario que se sea muy preciso en las especificaciones técnicas que se van a pedir de las lámparas. Además solicitó a los integrantes del Comité de Compras sean muy cuidadosos en el proceso por el monto que se trata. Finalmente el Regidor señaló que se comprometía a que el Colegio de Arquitectos les facilite un perito, para que sea éste quien verifique los materiales que más convengan y las especificaciones mínimas de las luminarias. - - - - -

- - - - Al no haber más participaciones inmediatamente se sometió a consideración el dictamen antes señalado; mismo que fue aprobado por **UNANIMIDAD.** - - - - -

- - - - Finalmente la **Regidora Lucía Valencia Salazar**, le dio lectura al siguiente documento: - - - - -

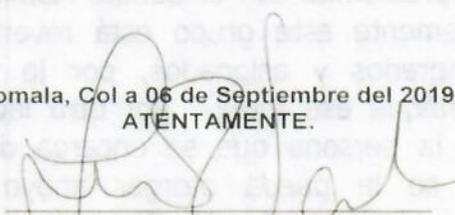
C. JOSÉ DONALDO RICARDO ZUÑIGA.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE COMALA, COLIMA
C. INTEGRANTES DEL CABILDO MUNICIPAL, SÍNDICO Y REGIDORES.
PRESENTE

Por medio del presente me dirijo a usted de la manera más atenta y a su vez, solicitando a Uds. se formen las comisiones para organizar la sesión solemne de fundación del bicentenario (200 años) de fundación de nuestro hermoso Pueblo Blanco de América y Mágico Comala. Ya que es una fecha que tiene mucho que reconocer el gran desarrollo de nuestro pueblo a la fecha, evento que resalte nuestra Tradición, Cultura y Costumbres, y que pasa a ser parte de nuestro educación y acervo cultural.

Por lo cual solicito la participación de los Funcionarios de Primer Nivel, Secretario General, Tesorera, Oficial, Director de Seguridad Pública, Directores de Educación, Turismo, Servicios Públicos además de que se sume el Cabildo Municipal para realizar los equipos de trabajo con la participación de todos así designar fechas y hacer los protocolos debidos para que dicho evento resulte de lo mejor organizado.

Sin otro asunto más por el momento, esperando contar con su visto bueno de los integrantes del Cabildo reiterando mi apoyo y respaldo a la administración 2018-2021.

Comala, Col a 06 de Septiembre del 2019.
ATENTAMENTE.


T.A. Lucia Valencia Salazar.
Regidora del H. Cabildo Municipal de Comala.

2) En uso de la voz la **Regidora María Guadalupe Ávila Ramírez**, dio a conocer que en la comunidad de Nuevo San Antonio solicitan que se les apoye con meter la red de drenaje, ya que ahí todas las casas tienen fosas sépticas y al año le cuesta a cada casa la cantidad de \$4,500.00 (CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M.N.) para que realicen la limpieza, por lo que en ese sentido la Regidora solicitó que en el POA 2020 se considere dicha obra. Además solicitó que se le dé respuesta a la petición que los habitantes de la comunidad presentaron al Ayuntamiento desde el 3 de abril de este año relativo a ese tema. -----

3) En uso de la voz la **Regidora Elba de la Vega Pascual**, solicitó al Presidente Municipal que disponga y de instrucciones a quien corresponda, para que se otorgue apoyo a los organizadores de los festejos patrios de las comunidades, ya que son muchas las necesidades y pocos los recursos con que cuentan. -----

4) En uso de la voz el **Regidor Ramsés Eugenio Díaz Valencia**, recordó que está pendiente la reunión con los agentes de Vialidad del municipio, por lo que en ese sentido solicitó al Presidente Municipal que organice dicha reunión en donde esté presente el Director de dicha área. Además señaló que hay agentes de Seguridad Pública que se han acercado con él, y le han pedido se respete al acuerdo que se tomó con ellos de que se les iba a otorgar un día de descanso, por lo

que solicitan una segunda reunión donde esté presente el Presidente de la Comisión de Seguridad buscando se cumpla dicho acuerdo. Continuando con su participación el Regidor señaló que respecto a las obras de la calle Reforma y las que se están ejecutando en la comunidad de Nogueras, es necesario que se converse con la empresa constructora para que se comprometa a tener listas ambas, antes de que inicien los Festejos Charrotaurinos 2019, buscando con eso evitar se genere en esas fechas caos vial. Por otro lado, el Regidor comentó que se tiene previsto la realización del Festival Mítica Comala, y en ese sentido se encuentra pendiente de que se instale la banca original donde Juan Rulfo estuvo sentado en su visita al Pueblo de Comala, por lo que solicitó al Presidente se le dé seguimiento a dicho tema y se logre el traslado de la banca y la colocación en el Jardín Príncipe de Comala antes del inicio de dicho festival. Finalmente el Regidor señaló que el internet público de la comunidad de Zacualpan no funciona, por lo que en ese sentido solicitó se resuelva a la brevedad porque es una necesidad importante y muy sentida por los estudiantes de dicho lugar. -----

5) En uso de la voz la **Regidora Norma Araceli Carrillo Ascencio**, manifestó que en la comunidad de Cofradía de Suchitlán se están presentando problemas con el Comité Administrador del Panteón, ya que aparentemente este grupo está revendiendo espacios que ya estaban comprados y asignados, por lo que pidió al Presidente Municipal verifique ese tema. Por otro lado, en la comunidad del Remudadero la persona que se encarga de la limpieza del jardín, solicitó que se le pueda otorgar apoyo con gasolina, ya que actualmente está apoyando a la Dirección de Servicios Públicos en la poda de árboles, aún cuando sus funciones no son esas, por lo que es ese sentido solicitó al Presidente Municipal que se le otorgue el apoyo requerido, ya que además apoya a las comunidades de Colomos y Agosto. Finalmente la Regidora dio a conocer que por parte de la Secretaría de Bienestar se habrá de aperturar un Centro de Integración en la comunidad de "La Becerrera" particularmente en la Casa Ejidal, por lo que en ese sentido hizo la invitación para que los integrantes del Cabildo acompañen a ese evento el próximo lunes a las 17:00 horas. -----

6) En uso de la voz el **Regidor Omar Edel Gonzalez Montes**, realizó el cuestionamiento de como va el proceso de escrituración de las áreas de cesión del Ayuntamiento, contestando al mismo la Síndica Municipal. Por otro lado, el Regidor Omar señaló que ya casi van a cumplirse 5 meses de que se realizó la Feria del Ponche, Pan y Café y aún no se ha rendido el informe ni observado el Reglamento en particular, por lo que en ese sentido solicitó al Presidente Municipal dé las instrucciones a quien corresponda para que el informe se rinda a la brevedad. -----

7) En uso de la voz el Ciudadano Secretario del H. Ayuntamiento, **Lic. Guillermo Ramos Ramírez**, le dio lectura al siguiente documento: -

ASUNTO: El que se indica.

C. JOSE DONALDO RICARDO ZUÑIGA
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE COMALA,
PRESENTE.

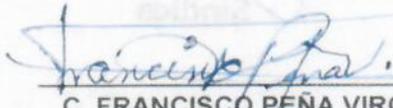
El que suscribe el presente documento, con domicilio para oír y recibir notificaciones en C. Francisco I. Madero # 355, Col. Barrio Alto, C.P. 28450, en el municipio de Comala, acudo ante usted con el objeto de **SOLICITAR** la renovación de la firma del Contrato de Comodato con el H. Ayuntamiento, esto con la finalidad de seguir con los trámites ante la Dependencia Federal de CONAGUA (Comisión Nacional del Agua), para la reubicación del pozo profundo que suministra el agua en el Fraccionamiento "Residencial Campestre Buenos Aires", amparado con la concesión de usos múltiples No. 08COL106368/16IMDL14 otorgada por esta Dependencia.

Se anexa copia de la solicitud anterior, plano de referencia y Contrato de Comodato.

Sin más por el momento y en espera de una respuesta favorable a mi petición, quedo a sus órdenes.

Atentamente

Comala, Col., 21 de agosto de 2019



C. FRANCISCO PEÑA VIRGEN
Representante Legal Fraccionamiento
Residencial Campestre "Buenos Aires"

----- Posteriormente el Ciudadano Secretario del H. Ayuntamiento, **Lic. Guillermo Ramos Ramírez**, pregunta a los integrantes del Cabildo si es que hay algún comentario respecto a la propuesta anterior; generándose los siguientes: -----

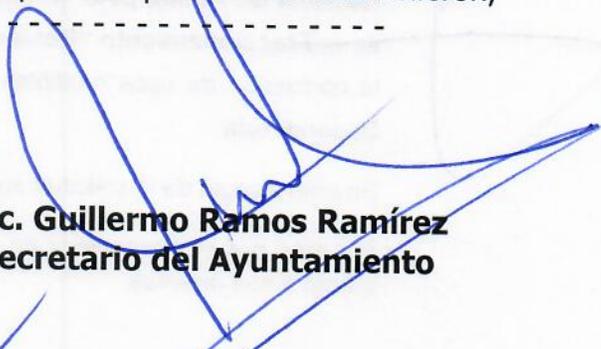
- a) En uso de la voz el **Presidente Municipal José Donaldo Ricardo Zúñiga**, señaló que platicó con el solicitante respecto al tema, donde éste último le comentó que ésta autorización se la está requiriendo CONAGUA para poder concluir los trámites del nuevo pozo. -----
- b) En uso de la voz el **Regidor Omar Edel Gonzalez Montes** manifestó que es necesario se modifique el programa parcial de dicho fraccionamiento, para que éste nuevo pozo quede considerado con la clasificación de equipamiento de infraestructura, y en el otorgamiento del comodato se les condicione a que realicen dicha modificación. -----

----- Al no haber mas participaciones inmediatamente se sometió a consideración la solicitud antes señalada; misma que fue aprobada por **UNANIMIDAD**. Puntualizando se autoriza se suscriba contrato de

comodato con fecha de vencimiento del 15 de octubre del 2021, quedando condicionado que se deberá realizar la modificación del Programa de Desarrollo Urbano del Fraccionamiento Residencial Campestre "Buenos Aires". -----

----- En el desahogo del **punto décimo primero** del orden del día, y al no existir más asuntos que tratar, se procedió a la clausura de la vigésima segunda sesión ordinaria del primer año de ejercicio constitucional por parte del **Ciudadano Presidente Municipal José Donaldo Ricardo Zúñiga**, siendo las 18:43 (dieciocho horas con cuarenta y tres minutos) del día 06 (seis) de septiembre del 2019, en el entendido de que todos los puntos fueron agotados y aprobados para el bien de Comala, levantándose para constancia y efectos la presente acta, misma que previa la aprobación de los miembros de este Honorable Cabildo, es firmada por los que en ella intervinieron, **CONSTE.** -----


C. José Donaldo Ricardo Zúñiga
Presidente Municipal


Lic. Guillermo Ramos Ramírez
Secretario del Ayuntamiento


C. Esther Negrete Álvarez
Síndica

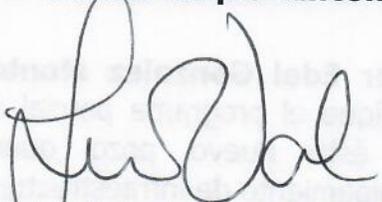
REGIDORES:

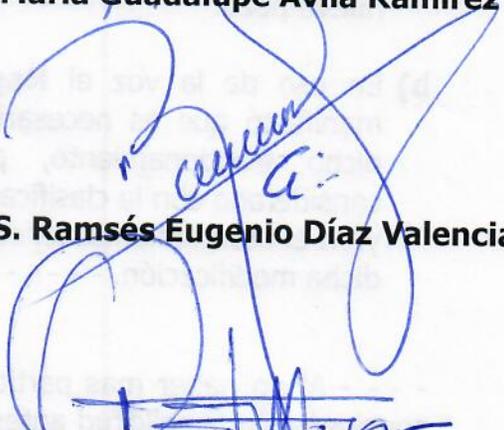

Prof. Jaime Ramos García

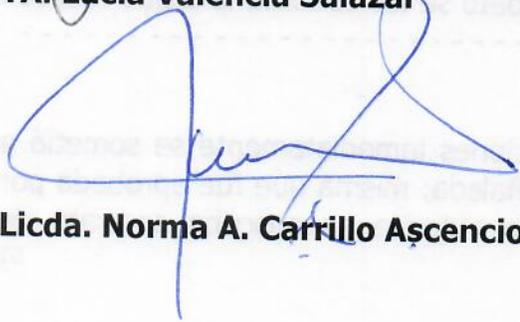

Licda. Elba de la Vega Pascual

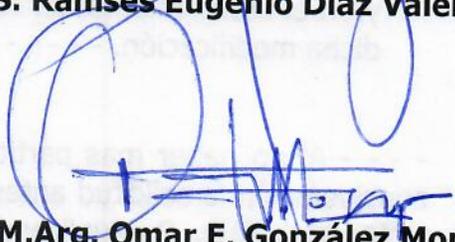

Lic. Urbano Carpio Rincón


Licda. María Guadalupe Avila Ramírez


TA. Lucía Valencia Salazar


TCS. Ramsés Eugenio Díaz Valencia


Licda. Norma A. Carrillo Ascencio


M. Arq. Omar E. González Montes