



Colima

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

GOBERNADORA CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE COLIMA
INDIRA VIZCAÍNO SILVA

SECRETARIA GENERAL DE
GOBIERNO
MA GUADALUPE SOLÍS RAMÍREZ

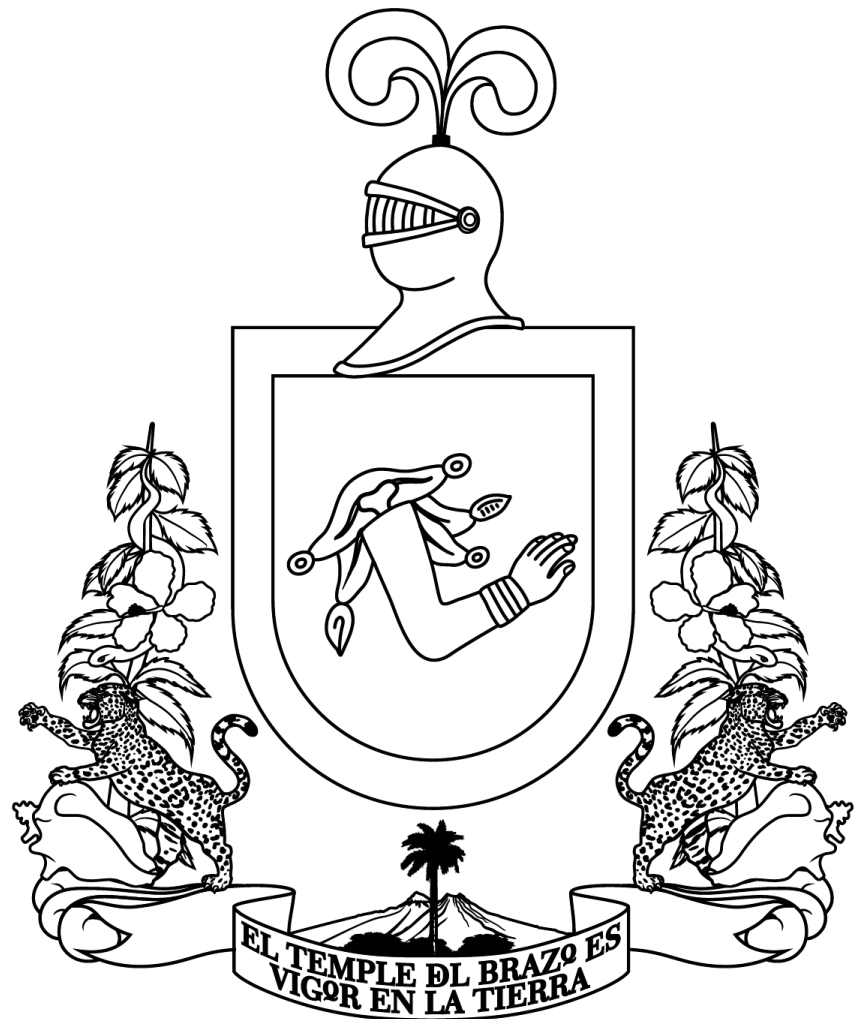
Las leyes, decretos y demás disposiciones obligan y surten sus efectos desde el día de su publicación en este Periódico, salvo que las mismas dispongan otra cosa.



www.periodicooficial.col.gob.mx

EL ESTADO DE COLIMA

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



EDICIÓN ORDINARIA

SÁBADO, 22 DE ABRIL DE 2023

TOMO CVIII

COLIMA, COLIMA

NÚM.

21

46 págs.



EL ESTADO DE COLIMA

SUMARIO

DEL GOBIERNO MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL PROGRAMA DE LAS Y LOS GUARDAPARQUES EN COLIMA Y, SE CREA EL PUESTO DE GUARDAPARQUES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE COLIMA, ADEMÁS, SE REFORMA LA FRACCIÓN XIX Y SE ADICIONA LA FRACCIÓN XX, PASANDO LA ACTUAL XIX A SER XX, DEL ARTÍCULO 254 DEL REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COLIMA, Y SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL PUESTO DE GUARDAPARQUES EN EL MUNICIPIO DE COLIMA. **Pág. 4**

H. AYUNTAMIENTO DE IXTLAHUACÁN

ACUERDO QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS Y REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL "APOYO A PROMOTORES COMUNITARIOS", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023. **Pág. 12**

ACUERDO QUE CREA LOS " LINEAMIENTOS GENERALES DE CONTROL INTERNO Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE IXTLAHUACÁN, COLIMA". **Pág. 18**

DEL GOBIERNO DEL ESTADO INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

ACUERDO IEE/CG/A045/2023.- DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE COLIMA RELATIVO DETERMINACIÓN DE ACCIONES A SEGUIR PARA LA DEFENSA LEGAL DE ESTE ORGANISMO ELECTORAL CONTRA EL DECRETO NÚMERO 262 EMITIDO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE COLIMA. **Pág. 32**

AVISOS GENERALES

Pág. 37

ANEXOS

SUPLEMENTO NÚM. 1 DEL GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

ACUERDO Y DOCUMENTO QUE CONTIENE LA MODIFICACIÓN A LA ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DEL CENTRO DE POBLACIÓN DE MANZANILLO, ESPECÍFICAMENTE EN EL PREDIO IDENTIFICADO CON LA CLAVE CATASTRAL 07-32-90-029-192-000.

SUPLEMENTO NÚM. 2 DEL GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

ACUERDO Y DOCUMENTO QUE CONTIENE EL PROGRAMA PARCIAL DE URBANIZACIÓN PATIO DE ALMACÉN EL COLOMO, UBICADO EN LAS PARCELAS NÚMEROS 434 Z-4 P2/3 Y 435 Z-4 P2/3 DEL EJIDO EL COLOMO Y LA ARENA, DEL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA.

SUPLEMENTO NÚM. 3 DEL GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ESPECIALIZADO EN LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS PARA ADOLESCENTES.

**SUPLEMENTO NÚM. 4
DEL GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA**

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA INCORPORACIÓN MUNICIPAL ANTICIPADA DE LA ETAPA 2 DEL FRACCIONAMIENTO "PEDREGAL RESIDENCIAL", UBICADO AL NORTE DE LA CIUDAD DE COLIMA, EN LA LOCALIDAD DE LA CAPACHA, DEL MUNICIPIO DE COLIMA, ESTADO DEL MISMO NOMBRE.

**SUPLEMENTO NÚM. 5
DEL GOBIERNO DEL ESTADO
TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE COLIMA**

REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE COLIMA.

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA**

ACUERDO

POR EL QUE SE APRUEBA EL PROGRAMA DE LAS Y LOS GUARDAPARQUES EN COLIMA Y, SE CREA EL PUESTO DE GUARDAPARQUES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE COLIMA, ADEMÁS, SE REFORMA LA FRACCIÓN XIX Y SE ADICIONA LA FRACCIÓN XX, PASANDO LA ACTUAL XIX A SER XX, DEL ARTÍCULO 254 DEL REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COLIMA, Y SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL PUESTO DE GUARDAPARQUES EN EL MUNICIPIO DE COLIMA.

ACUERDO PARA LA CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA GUARDAPARQUES DEL MUNICIPIO DE COLIMA, LA EXPEDICIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA SU ORGANIZACIÓN, ASÍ COMO LA REFORMA AL ARTÍCULO 254 DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE COLIMA.

ELIA MARGARITA MORENO GONZÁLEZ, Presidenta Municipal de Colima, a sus habitantes, sabed:

Que el Honorable Cabildo Municipal se ha servido dirigirme para su publicación el siguiente:

ACUERDO PARA LA CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA GUARDAPARQUES DEL MUNICIPIO DE COLIMA, LA EXPEDICIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA SU ORGANIZACIÓN, ASÍ COMO LA REFORMA AL ARTÍCULO 254 DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE COLIMA.

El Honorable Cabildo Municipal de Colima, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 94 fracción I y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 42, 45 fracción I, inciso a) y 47 fracción I, inciso c) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; así como los artículos 97, 105, fracción I y IV, 106, fracción II, 108 fracciones I, III, XII y XV, y 110 fracción V del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima; y conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO. En sesión extraordinaria número 58, celebrada el 14 de febrero de 2023, en el punto XI del orden del día el Cabildo del Ayuntamiento de Colima, autorizó la suscripción de un convenio de colaboración entre los municipios de Colima y Mérida con la finalidad de desarrollar los trabajos que sean necesarios para la implementación administrativa, legal y operativa del programa de Guardaparques en el municipio de Colima.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Mediante memorándum número S-428-BIS/2023, de fecha 09 de marzo de 2023, suscrito por la Secretaria del H. Ayuntamiento, la Mtra. Himelda Meraz Sánchez, se turna a las Comisiones de Gobernación y Reglamentos, el Oficio No. 02-P-038/2023, suscrito por Elia Margarita Moreno González, Presidenta Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Colima, mediante el cual solicita se someta a consideración del H. Cabildo la emisión del "Acuerdo para la creación e implementación del programa Guardaparques en el Municipio de Colima, la expedición de los Lineamientos para las y los Guardaparques, así como la reforma al artículo 254 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima".

SEGUNDO. De la referida solicitud, esta Comisión analizó si legalmente existe la posibilidad de emitir el acuerdo solicitado, para lo cual se encontró tanto en la Ley del Municipio Libre para el Estado de Colima y el Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, la siguiente normativa que se cita a continuación:

1- Ley del Municipio Libre del Estado de Colima:

Artículo 2.- *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. Está dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, autónomo en su régimen interno y con libre administración de su hacienda. Asimismo, tiene la potestad para normar directamente las materias, funciones, procedimientos y servicios de su competencia, así como para establecer órganos de gobierno propios.*

Artículo 3.- *Cada municipio será gobernado y administrado por un ayuntamiento cuyos miembros se elegirán por sufragio universal, libre, secreto y directo, mediante los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, de conformidad con la Constitución Política estatal y el Código Electoral y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno.*

Artículo 42.- Para estudiar, examinar y resolver los asuntos municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos, los cabildos funcionarán mediante comisiones integradas cada una por tres de sus miembros, procurando que reflejen la pluralidad y proporcionalidad de sus integrantes. Cada comisión tendrá un presidente y dos secretarios...

La denominación de las comisiones, sus características, obligaciones y facultades, serán establecidas en el Reglamento del Gobierno Municipal que para tal efecto expida el ayuntamiento. . .

Artículo 45.- Son facultades y obligaciones de los ayuntamientos, que se ejercerán por conducto de los cabildos respectivos, las siguientes:

I. En materia de gobierno y régimen interior:

a) Aprobar los reglamentos, bandos de policía y gobierno, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que sean de competencia municipal;

2.- Respetto del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima:

Artículo 4.- En los términos del artículo 2° de la Ley Municipal, el Municipio Libre es una institución de orden público, que constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Colima, conformado por una comunidad de personas, establecidas en su territorio, 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.

Artículo 6.- Se denomina cabildo, el ayuntamiento reunido en sesión y le compete la definición de las políticas generales del gobierno y de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal, en los términos de las leyes aplicables.

Artículo 7.- En los términos de las fracciones II y IV, del artículo 87 de la Constitución Local, correlativo del artículo 2° de la Ley Municipal; el municipio, está investido de personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual manejan conforme a la ley; es autónomo en su régimen interno y tendrá la libre administración de su hacienda.

Artículo 8.- En el desempeño de sus funciones, conforme al Principio de Legalidad establecido en el párrafo primero del artículo 5° de la Ley Municipal, la autoridad municipal únicamente puede hacer lo que la ley le concede y el gobernado todo lo que ésta no le prohíbe.

Artículo 104.- El Ayuntamiento, por conducto del Cabildo, creará las comisiones permanentes que se requieran para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, las cuales serán de manera enunciativa las siguientes:

II.- Gobernación y Reglamentos.

Artículo 108.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Gobernación y Reglamentos:

I.- Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución Federal, la Constitución Local, las leyes y reglamentos municipales en los actos oficiales del Ayuntamiento;

III.- Formular las iniciativas y dictámenes relativos a los proyectos de reglamentos municipales y disposiciones generales para el Ayuntamiento.

XII.- Estudiar las iniciativas que, en materia reglamentaria municipal, le turne la Secretaría del Ayuntamiento para su análisis y dictamen.

XV.- Las demás que le confieren las leyes y las que se deriven de los acuerdos de cabildo.

TERCERO. Que la iniciativa de acuerdo presentada por Elia Margarita Moreno González, Presidenta Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Colima, tiene los siguientes propósitos:

1. La creación e implementación de la primera etapa del programa de Guardaparques, los cuales tienen como objeto realizar actividades de supervisión, vigilancia, prevención y conservación de los parques, jardines y espacios públicos recreativos en el Municipio. Así como ser un vínculo entre el gobierno municipal y la población, en la atención de las demandas de los servicios públicos de una manera más cercana y eficaz; y además, realizar funciones de proximidad social, prevención del delito y justicia cívica.
2. Que se emitan los Lineamientos para las y los Guardaparques en el Municipio de Colima, con el propósito de: a) establecer la naturaleza y objeto de las y los Guardaparques en relación a la administración municipal; b) señalar la

organización y el funcionamiento de los Guardaparques del Municipio, así como sus facultades, derechos y obligaciones y, c) regular la conducta de los y las Guardaparques del Municipio.

3. Se reforma de la fracción XIX y se adiciona la fracción XX, pasando la actual XIX a ser XX, del artículo 254 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima.

CUARTO. La primera etapa de implementación del programa de Guardaparques en el municipio de Colima, resulta innovadora y funcional para incrementar la prevención del delito y faltas administrativas, vigilar el cuidado y uso de los espacios recreativos del municipio y resguardar a la población que hace uso cotidianamente de los parques, jardines y espacios públicos recreativos del municipio.

El programa de Guardaparques en el municipio de Colima, es novedoso, pues nunca antes se había utilizado una figura semejante en el municipio y en otras administraciones municipales tampoco hay figura similar contemplada.

QUINTO. De la lectura y análisis de los Lineamientos para las y los Guardaparques en el Municipio de Colima que integran la iniciativa, se aprecia la naturaleza y objeto de la figura, y las funciones que desempeñarán frente a la población.

En este sentido, su existencia en la administración pública, concuerda con el Plan Municipal de Desarrollo de Colima 2021-2024 dispone que los ejes de trabajo del H. Ayuntamiento están definidos en torno a cuatro grandes áreas del desarrollo municipal: el desarrollo humano, el desarrollo económico, el medio ambiente y la gobernabilidad. Todos los objetivos y programas de trabajo están orientados por los cuatro pilares de este gobierno: Colima humano, Colima próspero, Colima limpio y Colima ordenado.

Además, del análisis de los citados Lineamientos, no se aprecia que la figura de Guardaparques, por su naturaleza y funciones, contravenga alguna norma de las que conforman el marco jurídico municipal, por tanto, dichos los Lineamientos, se encuentran armonizados con el marco jurídico de este municipio.

SEXTO. Las y los Guardaparques, con base en los Lineamientos que integran la iniciativa, realizarán en los parques, jardines y espacios públicos recreativos del municipio, actividades tendientes a la supervisión, vigilancia, prevención y conservación de los espacios públicos y la biodiversidad, así como de proximidad social, orientación y prevención del delito y de faltas administrativas, frente a la población.

Que si bien es cierto que llevan funciones relacionadas a la prevención y proximidad social en el municipio, no hay duplicidad de funciones con la Policía Municipal de Colima, pues para efectos legales y administrativos, el puesto de Guardaparques no es similar a cualquiera de los que integran la plantilla de la Policía Municipal.

Las y los Guardaparques en esta primera etapa de implementación del programa, serán personas servidoras públicas que se rigen en los términos de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima y, serán clasificados en la administración municipal como trabajadores de confianza, amparados por los derechos y obligaciones que la ley en cita les reconozca.

SÉPTIMO. Con los servidores públicos que formarán parte de la implementación de la primera etapa del programa de las y los Guardaparques, se incrementará en un 350% la actividad de proximidad social y prevención del delito en el municipio de Colima.

El trabajo que realicen las y los Guardaparques, en la vigilancia de los espacios públicos, se suma a los 143 elementos que actualmente conforman la Policía Municipal, por tanto aumentaría en un 13.28% los elementos destinados para este fin.

OCTAVO. Que de acuerdo a las funciones y competencia de las áreas de esta administración pública municipal, es la Policía Municipal, a través del Comisionado Municipal de Seguridad y Justicia Cívica, el área con la capacidad técnica y administrativa, para coordinar y supervisar la primera etapa de implementación del programa de Guardaparques en el municipio.

Por este motivo, para otorgar al Comisionado Municipal de Seguridad y Justicia Cívica las facultades que le permitan dirigir, coordinar y supervisar el desempeño de funciones de las y los Guardaparques en el municipio, es viable y oportuno realizar la reforma del artículo 254 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, la cual consiste en la reforma de la fracción XIX y se adiciona la fracción XX, pasando la actual fracción XIX a ser la fracción XX del numeral en cuestión. Lo anterior, con el propósito de dar certeza y seguridad jurídica, a quien será el responsable de la implementación de la primera etapa del Programa de Guardaparques en el Municipio de Colima.

NOVENO. Para la implementación del programa en cuestión, se tuvo a bien consultar a la Tesorería del Municipio la viabilidad financiera para su ejecución, para lo cual, se dio respuesta mediante Oficio No. 02-TM-0975B/2023, suscrito por

el Tesorero Municipal, el C.P. Héctor Manuel Peregrina Sánchez, en el que el expresa que existe dicha viabilidad a partir de un dictamen de impacto presupuestal positivo.

DÉCIMO. Con la implementación de la primera etapa de Guardaparques, se abonará a la ejecución de los ejes de trabajo del Plan Municipal de Desarrollo para que el municipio de Colima sea un territorio donde se construye la calidad de vida a partir de la innovación y la participación de sus habitantes, en el esfuerzo de construir una comunidad resiliente y abierta al mundo que se prepara para enfrentar amenazas, prospera inclusivamente, se desarrolla de manera sostenible y crece cercana, conectada y cohesiva. Por ende, la resiliencia también implica observar las condiciones que debilitan la estructura municipal de manera continua o cíclica, como la inactividad comunitaria, la contaminación atmosférica, la escasez de agua y otros recursos, por tanto es indispensable alinear este proyecto con la reactivación y renovación de la Oficina de Resiliencia del municipio de Colima, para que ésta pueda utilizar experiencias pasadas para informarse y tomar decisiones acertadas, lo cual fortalecerá la calidad de vida de las familias de Colima, privilegiando la prevención social y la cultura de paz en programas como Guardaparques.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, la COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS, tienen a bien dejar a la consideración de este H. Cabildo el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el programa de las y los Guardaparques en Colima y, se crea el puesto de Guardaparques en la administración pública del Municipio de Colima, con el objeto realizar actividades de supervisión, vigilancia, prevención y conservación de los parques, jardines y espacios públicos recreativos en el municipio; así como ser un vínculo entre el gobierno municipal y la ciudadanía, en la atención de las demandas de los servicios públicos de una manera más cercana y eficaz; y además, realizar funciones de proximidad social y justicia cívica, en términos de los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

SEGUNDO. Se reforma de la fracción XIX y se adiciona la fracción XX, pasando la actual XIX a ser XX, del artículo 254 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, para quedar de la siguiente manera:

Artículo 254.- El Comisionado Municipal de Seguridad y Justicia Cívica tendrá las funciones siguientes:

(..)

XIX. Coordinar y supervisar el desempeño de las funciones de las y los Guardaparques en el municipio y,

TERCERO. Se emiten los lineamientos para el puesto de Guardaparques en el municipio de Colima, con el propósito de establecer la naturaleza y su objeto en relación a la administración municipal, señalando la organización y su funcionamiento, así como las facultades, derechos y obligaciones, regulando la conducta de las y los Guardaparques del municipio.

LINEAMIENTOS DE LAS Y LOS GUARDAPARQUES EN EL MUNICIPIO DE COLIMA.

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones generales

ARTÍCULO 1. Los presentes lineamientos son de orden interno, de observancia general para las y los servidores públicos que integran la estructura de Guardaparques del Municipio de Colima; así como del interés social, teniendo por objeto:

- I. Establecer la naturaleza y objeto del programa de Guardaparques en relación a la administración municipal;
- II. Señalar la organización y el funcionamiento del programa de Guardaparques del Municipio de Colima, así como sus facultades, derechos y obligaciones; y
- III. Regular la conducta de las y los Guardaparques del Municipio de Colima.

ARTÍCULO 2. Sin perjuicio de las definiciones contempladas en el artículo 3 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, para efectos de los presentes Lineamientos, debe entenderse por:

- I. Ayuntamiento: Al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Colima, Colima;
- II. Responsable de célula: La o el Guardaparque encargado de una célula de Guardaparques;
- III. Comisionada o Comisionado: A la Comisionada o Comisionado Municipal de Seguridad y Justicia Cívica del Ayuntamiento;
- IV. Comité: Al Comité del programa de Guardaparques del Municipio de Colima;

- V. Guardaparque: La o el Servidor Público encargada de llevar a cabo funciones de proximidad, prevención y vigilancia de jardines, parques y áreas recreativas, así como gestionar la atención de las demandas de los servicios públicos;
- VI. Ley de los Trabajadores: Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima;
- VII. Lineamientos: a los presentes Lineamientos;
- VIII. Municipio: El Municipio Libre y Soberano de Colima, Colima; y
- IX. Presidente o Presidenta Municipal: A la persona titular de la Presidencia Municipal del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 3. El cumplimiento y la aplicación de los presentes lineamientos le competen:

- I. A la o el Presidente Municipal;
- II. A la Comisionada o Comisionado;
- III. A las y los Guardaparques; y
- IV. A las y los demás servidores públicos que se indiquen en los lineamientos.

ARTÍCULO 4. Las y los Guardaparques tendrán su adscripción en la Dirección de Seguridad Pública y Policía Vial del Municipio.

ARTÍCULO 5. En todo lo que no se encuentre regulado por los presentes Lineamientos, se aplicará en lo pertinente el Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, sin contravenir las disposiciones en materia de prevención del delito y proximidad social del Estado, la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, la Ley de los Trabajadores y las demás leyes aplicables.

ARTÍCULO 6. El plan de trabajo de las y los Guardaparques será definido por el Comité, conforme a las atribuciones de éste.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las y los Guardaparques

ARTÍCULO 7. Las y los Guardaparques tienen por objeto realizar actividades de supervisión, vigilancia, prevención y conservación de los parques, jardines y espacios públicos recreativos en el Municipio. Así como ser un vínculo entre el gobierno municipal y la población, en la atención de las demandas de los servicios públicos de una manera más cercana y eficaz; y además, realizar funciones de proximidad social y justicia cívica, en términos de los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 8. Las funciones a realizar en los parques, jardines y espacios públicos recreativos del Municipio, son las siguientes:

- I. Promover con la población la cultura de la conservación y cuidado de los espacios públicos y de la biodiversidad;
- II. Coadyuvar a preservar el orden y la tranquilidad;
- III. Fomentar los espacios seguros, a partir de la vigilancia y proximidad con la población que hace uso de estos espacios;
- IV. Supervisar y registrar el estado que guardan estos espacios y, en su caso, reportar las posibles alteraciones, daños y necesidades ante las áreas del Ayuntamiento que correspondan;
- V. Coordinar y gestionar ante las áreas del Ayuntamiento las solicitudes y reportes que realice la población sobre las necesidades de estos espacios;
- VI. Coadyuvar en la vigilancia el mantenimiento, conservación y respeto de las áreas verdes;
- VII. Reportar a las instituciones de seguridad pública municipales y estatales, sobre aquellas personas que cometan disturbios y/o se encuentren alterando el orden público;
- VIII. Prestar primeros auxilios a la población que durante su estancia en alguno de los parques, jardines y espacios públicos recreativos del Municipio lo necesite;
- IX. Sensibilizar a la ciudadanía sobre la cultura de la responsabilidad de sus mascotas;
- X. Orientar a la población y a los turistas sobre el Municipio;

- XI. Reportar a la autoridad competente, las faltas que se cometan en su presencia a los Reglamentos de Orden y Justicia Cívica y, Tránsito y Vialidad y demás ordenamientos municipales vigentes;
- XII. Vigilar que el mobiliario existente en los espacios públicos sea utilizado conforme a la normativa municipal; y
- XIII. Las demás que señale la propia normativa municipal.

CAPÍTULO TERCERO **Integración y organización de las y los Guardaparques**

ARTÍCULO 9. Para el cumplimiento del objeto, de las funciones y facultades de las y los Guardaparques, se constituye la siguiente estructura:

- I. Un Comité;
- II. La Comisionada o Comisionado;
- III. Las o los Responsables de célula; y
- IV. Las y los Guardaparques.

ARTÍCULO 10. Para la dirección, coordinación de acciones, actividades y funciones de las y los Guardaparques, así como para establecer las directrices administrativas para la operación de los mismos, se constituye el Comité de Guardaparques del Municipio. El Comité es la instancia superior colegiada, de carácter honorífica, integrada por estos miembros:

- I. Presidenta o Presidente Municipal, quien presidirá el Comité;
- II. Comisionada o Comisionado; quien tendrá el carácter de titular de la Secretaría Técnica;
- III. Regidora o Regidor que presida la Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Movilidad del Ayuntamiento;
- IV. Regidora o Regidor que presida la Comisión de Salud Pública, la Familia y Grupos Vulnerables del Ayuntamiento; y
- V. La o el titular de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento;

Los miembros del Comité tendrán voz y voto, designando por escrito a sus respectivos suplentes, para el caso de los integrantes señalados en las fracciones III y IV, deberá ser señalado como la persona suplente otro miembro de la comisión que corresponda. Serán integrantes el tiempo que duren en su encargo.

La Comisión sesionará por convocatoria de la Secretaría Técnica, por indicación de la Presidencia, sesionando válidamente con la asistencia de la mayoría de sus miembros, las veces que sea necesario; los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes, teniendo su Presidenta o Presidente voto de calidad en caso de empate.

La convocatoria a las sesiones consignará el lugar, fecha y hora previstas para la sesión, y deberá señalar el orden del día; será enviada a través del medio de comunicación que designe el miembro del Comité cuando menos 24 horas antes de la celebración de la sesión.

Para la convocatoria y celebración de las sesiones se podrán utilizar las tecnologías de la información y comunicación, así como los medios remotos de comunicación audiovisual, a efectos de su desahogo.

ARTÍCULO 11. Para el cumplimiento de su objeto, el Comité tendrá las siguientes funciones y facultades:

- I. Suscribir los documentos de acuerdo a sus funciones y facultades;
- II. Emitir normas relativas al ingreso, selección y reconocimiento de las y los Guardaparques;
- III. Autorizar, aplicar y resolver los procedimientos relativos al ingreso, selección y reconocimiento de las y los Guardaparques;
- IV. Declarar la procedencia del ingreso de las y los aspirantes, publicar el listado respectivo y solicitar a la Oficialía Mayor del Ayuntamiento, realice la contratación respectiva;
- V. Definir los parques, jardines y espacios públicos recreativos del Municipio donde operarán las y los Guardaparques;
- VI. Designar a la o el Responsable de los Guardaparques por célula;
- VII. Elaborar el programa anual de trabajo y acciones de las y los Guardaparques, conforme a su naturaleza y funciones;
- VIII. Elaborar, autorizar y modificar el Manual de Operación y el Manual Organizacional de las y los Guardaparques del Municipio de Colima; y

IX. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones, facultades y atribuciones.

ARTÍCULO 12. La Comisionada o Comisionado, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Dirigir y coordinar el trabajo de las y los Guardaparques en el Municipio, de acuerdo al programa anual de trabajo y acciones;
- II. Coordinar y programar capacitaciones constantes para el personal de Guardaparques;
- III. Evaluar constantemente el desempeño del personal de Guardaparques, enfocado en la medición de la percepción, respecto a sus acciones;
- IV. Autorizar y gestionar ante el Comité los recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros o jurídicos que se requieran para el desempeño de funciones de las y los Guardaparques; y
- V. Las demás que le confiera y/o instruya el Comité, las que le señalen las demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación.

ARTÍCULO 13. La o el Responsable de célula entre sus responsabilidades, se encuentran las siguientes:

- I. Cumplir eficientemente con las órdenes que reciba de sus superiores y a su vez, verificar que el personal a su cargo cumpla estrictamente con lo ordenado;
- II. Supervisar a las y los Guardaparques constantemente;
- III. Garantizar un servicio de vigilancia oportuno, calidad y respeto a la población;
- IV. Informar en todo momento las acciones ejecutadas por el medio más expedito;
- V. Mantener en óptimas condiciones de operatividad las unidades y equipo operativo en funciones;
- VI. Garantizar la correcta ejecución de las actividades y la adecuada operación del equipo empleado por las y los Guardaparques; y
- VII. Las demás que le confiera y/o instruya el Comité, la o el Comisionado y las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación.

CAPÍTULO CUARTO **Derechos y obligaciones de las y los Guardaparques**

ARTÍCULO 14. Las y los Guardaparques gozarán de los derechos establecidos en la Ley de los Trabajadores.

ARTÍCULO 15. Las y los Guardaparques, además de las obligaciones contempladas en la Ley de los Trabajadores, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Prestar auxilio y orientación a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito en los parques, jardines y espacios públicos recreativos;
- II. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
- III. Someterse a lo dispuesto por el artículo 19 de los presentes Lineamientos, como requisito de permanencia;
- IV. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro;
- V. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación de los presentes Lineamientos;
- VI. Portar el uniforme con limpieza y respeto;
- VII. Aprobar la capacitación inicial conforme al procedimiento establecido;
- VIII. Elaborar todo tipo de reporte y/o bitácora que de acuerdo a sus funciones debiera realizar;
- IX. Cumplir con lo dispuesto en el Manual de Guardaparques del Municipio de Colima; y
- X. Las demás que determinen el Comité, estos Lineamientos y otras disposiciones jurídicas aplicables en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 16. Para efectos del Capítulo Sexto de los presentes Lineamientos, el no cumplimiento de algunas de las obligaciones enumeradas en el artículo 15 serán consideradas faltas.

CAPÍTULO QUINTO

De la capacitación de Guardaparques

ARTÍCULO 17. La capacitación de las y los Guardaparques tiene por objeto desarrollar y aumentar en el personal, sus conocimientos, habilidades y técnicas, necesarias para el desempeño de sus funciones. Son temas obligatorios en la capacitación, primeros auxilios, protección civil, biodiversidad, proximidad social, defensa personal y acondicionamiento físico.

ARTÍCULO 18. El Comité definirá la periodicidad y el programa de capacitación anual para las y los Guardaparques.

ARTÍCULO 19. Cada dos años, las y los Guardaparques serán evaluados en conocimientos y habilidades, como requisito de permanencia. La o el Guardaparque que no acredite satisfactoriamente dicha evaluación será removido de su cargo.

CAPÍTULO SEXTO

Responsabilidades y Sanciones

ARTÍCULO 20. Las faltas y violaciones realizadas por las y los Guardaparques, se sancionarán conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de los Trabajadores y las demás aplicables al caso en particular.

ARTÍCULO 21. La aplicación de las sanciones deberá registrarse en el expediente laboral de la o el Guardaparque.

ARTÍCULO 22. Las sanciones que se les podrán imponer por faltas o infracciones cometidas serán las señaladas en los artículos 38 y 39 de la Ley de los Trabajadores.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

ARTÍCULO SEGUNDO. Se aprueba la creación del puesto denominado Guardaparques, mismo que deberá ser incluido en el "Tabulador Mensual de las Remuneraciones de los Servidores Públicos del Municipio de Colima" para el ejercicio fiscal 2023, facultando a la Oficialía Mayor del Ayuntamiento, para que realice las modificaciones a dicho tabulador determinando el nivel salarial, sueldo bruto mensual, acordando el número de plazas posibles.

ARTÍCULO TERCERO. Las áreas correspondientes deberán prever en el presupuesto anual los recursos materiales y humanos necesarios para la operación de las y los Guardaparques en el municipio.

ARTÍCULO CUARTO. De conformidad con las modificaciones realizadas en el presente dictamen, de la misma forma, se instruye a la Oficialía Mayor para que realice los ajustes administrativos necesarios para la operación de la plaza correspondiente a la Oficina de Resiliencia, posición ubicada en la fracción I.8 del artículo 179 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, la cual deberá garantizar la permanente coordinación de las dependencias del ayuntamiento de Colima así como el seguimiento puntual de sus políticas, para que éstas se orienten a consolidar una administración eficaz y enfocada a resultados, observando lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como a la disponibilidad presupuestaria del capítulo 1000 "Servicios Personales" del presupuesto de egresos vigente.

Dado en el Salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento, en la Ciudad de Colima, Colima, a los 13 días del mes de abril del año 2023.

C. ELIA MARGARITA MORENO GONZÁLEZ, Presidenta Constitucional del Municipio de Colima; **C. GEORGINA SELENE PRECIADO NAVARRETE**, Regidora; **C. EDGAR OSIRIS ALCARAZ SAUCEDO**, Regidor; **C. ITZEL SARAHÍ ROJAS RIVERA**, Regidora; **C. JONATAN ISRAEL SÁNCHEZ PEREGRINA**, Regidor; **C. ANA PATRICIA ESCOBOSA GALINDO**, Regidora; **C. JUAN ÓSCAR VÁZQUEZ CHÁVEZ**, Regidor; **C. GISELA IRENE MÉNDEZ**, Regidora; **C. JERÓNIMO CÁRDENAS OCHOA**, Regidor; **C. FEDERICO RANGEL LOZANO**, Regidor; **C. MIRYAN ROSENDO LEÓN**, Regidora; **C. JOSÉ MANUEL ROMERO COELLO**, Regidor.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y observe.

ELIA MARGARITA MORENO GONZÁLEZ
Presidenta Municipal
Firma.

HIMELDA MERAZ SÁNCHEZ
Secretaria del H. Ayuntamiento
Firma.

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE IXTLAHUACÁN**

ACUERDO

QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS Y REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “APOYO A PROMOTORES COMUNITARIOS”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

ACUERDO QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS Y REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “APOYO A PROMOTORES COMUNITARIOS”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

CARLOS ALBERTO CARRASCO CHÁVEZ, Presidente Municipal de Ixtlahuacán, con las facultades que me otorga la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima en su artículo 47 fracción I inciso a), a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Cabildo Municipal se ha servido dirigirme para su publicación el siguiente:

ACUERDO QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS Y REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “APOYO A PROMOTORES COMUNITARIOS”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 90, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Colima; 45, fracción I, inciso a), y 116 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; 140 del Reglamento del Gobierno Municipal de Ixtlahuacán; que en la Décima Octava sesión Ordinaria de Cabildo, Acta No. 28, en el punto número 21 veintiuno, celebrada el día 13 trece de enero de 2023 dos mil veintitrés, el H. Cabildo Municipal de Ixtlahuacán aprobó por UNANIMIDAD el presente acuerdo, conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES.

PRIMERO.- Con fecha 09 de enero de 2023 dos mil veintitrés el C. Carlos Alberto Carrasco Chávez, Presidente Municipal de Ixtlahuacán, remitió en lo económico a las Comisiones de Comisión de Gobernación y Reglamentos, así como a la Comisión de Planeación, Desarrollo Social y Atención al Migrante del Honorable Cabildo de Ixtlahuacán, Colima, el expediente que origina el presente Dictamen con iniciativa de lineamientos para implementar el Programa Social Apoyo a Promotores Comunitarios, para el ejercicio fiscal 2023, mismo que contiene:

1. Oficio No. PMI/185/2023 de fecha 09 de enero de 2023 dos mil veintitrés, le informe si dentro del Presupuesto de Egresos del Municipio para el Ejercicio Fiscal 2023, existe suficiencia económica implementar el Programa Municipal “Apoyo a Promotores Comunitarios”.
2. Oficio No. TMI/20232024/008/2023, en el que el M.A.D. José Ignacio Sevilla Carrillo Tesorero Municipal, informa lo solicitado por el C. Carlos Alberto Carrasco Chávez, informando sobre la factibilidad presupuestaria para la implementación del programa social en comento, dentro de la partida presupuestal del cual su objeto de gasto se denominada Ayuda Sociales a Personas 04-04-01-00, con clasificación funcional Servicios Comunes y clave presupuestaria 02-02-06-00.

SEGUNDO.- Como consecuencia del expediente que se turna a los Presidentes de las Comisiones, convocamos a los integrantes a reunión de trabajo el lunes 09 de enero de 2023, a las 09:00 horas, en la Sala de Cabildo, solicitando el apoyo y asesoría de los Titulares de Contraloría Municipal, Tesorería Municipal y la Dirección de Asuntos Jurídicos, para realizar el análisis, discutir y, en su caso, dictaminar la iniciativa que nos ocupa.

Es por ello que los integrantes de las Comisiones que dictaminan, procedemos a realizar el siguiente:

ANÁLISIS DE LA INICIATIVA

I. La iniciativa presentada por el Presidente Municipal C. Carlos Alberto Carrasco Chávez, al H. Pleno del Cabildo es una iniciativa que propone los Lineamientos y Reglas de Operación del Programa Social “Apoyo a Promotores Comunitarios”, para el ejercicio fiscal 2023 y se sustenta en lo siguiente:

Que el Reglamento que Regula la Entrega de Apoyos o Ayudas Sociales que Otorga el Municipio de Ixtlahuacán, Colima, en su artículo 5, establece que los apoyos se entregaran con las siguientes finalidades:

- I. **Usos y costumbres:** los que promuevan las actividades relacionadas con las tradiciones culturales, patronales, sociales, o de otra índole, que forman parte de una comunidad y son el reflejo de su identidad;
- II. **Deportivos y académicos:** aquellos que vayan encaminados a la participación en actividades deportivas, torneos, equipos, entre otros. Asimismo, a la enseñanza, aprendizaje, conocimiento o desarrollo de nuevas habilidades;

- III. **Culturales y artísticos:** los que promueven la participación en actividades tradicionales, culturales, de esparcimiento o recreación cultural;
- IV. **Medicamentos y salud:** destinados al pago de medicamentos, material quirúrgico, insumos médicos, terapias o rehabilitación;
- V. **Pago de necesidades básicas:** utilizados para el pago de servicios básicos como agua potable, luz eléctrica, gas Lp o renta de casa, entre otros;
- VI. **Gastos funerarios:** para cubrir los gastos generados por fallecimiento;
- VII. **Alimentación:** para contribuir a la mejora de la alimentación y estado de nutrición;
- VIII. **Talleres y capacitaciones:** asistencia a foros, congresos o diplomados que faciliten y enriquezcan el descubrimiento de habilidades;
- IX. **Autoempleo:** para la compra de material o insumos para oficios o negocios que generen un medio de subsistencia propio;
- X. **Organizaciones de la sociedad civil:** por concepto de subsidio o para la realización de actividades inherentes a su objeto social, con fines altruistas, culturales, deportivos o sociales, en los montos señalados en este ordenamiento; no podrán recibir apoyos por este concepto las organizaciones de la sociedad civil que ya hubieren sido beneficiadas con financiamiento en términos del Reglamento de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Colima;
- XI. **Caso fortuito o fuerza mayor:** aquellos que cubran una necesidad originada por las circunstancias, ya sea que provengan de sucesos de la naturaleza, hechos del hombre o actos de la autoridad; y
- XII. **Desarrollo comunitario:** aquellos que promueven el desarrollo económico de las comunidades a través de un apoyo a los proyectos comunitarios que aseguren la generación de empleos locales.

Así como que los mismos se pueden otorgar en efectivo o en especie, derivado del análisis de la petición que realice la Dirección de Atención Ciudadana.

Por tal motivo, se busca que los promotores comunitarios sean las personas encargadas de recabar las necesidades y documentación necesaria entre sus cohabitantes, para que éstos puedan tener acceso a los apoyos o subsidios que otorga esta municipalidad, a las diferentes personas en estado de vulnerabilidad social o económica, y que requieren de los apoyos que anuncia el artículo 5 del Reglamento en comento.

Que mediante la implementación del presente programa se pretende coadyuvar al seguimiento y cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, en el Eje V denominado Desarrollo y prosperidad para el municipio, bajo el punto numero 4.- Buen Gobierno, cuyo objetivo planteado es promover el desarrollo humano, para ampliar la visión de oportunidades, destacando que éstas, coadyuvaran al mejoramiento de la calidad de vida de los Ixtlahuacenses, así mismo tengan acceso a los apoyos o estímulos (económico o en especie) y se logre el objetivo del Reglamento que regula la entrega de apoyos o ayudas sociales que otorga el municipio de Ixtlahuacán, Colima, garantizando al derecho humano a tener una vida digna.

I.- CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que, dentro de la exposición de motivos de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Colima, sostuvo el legislador local en los considerandos primero del decreto de ley que:

“El desarrollo social es parte fundamental para garantizar el mejoramiento de la calidad de vida de las personas. No hay desarrollo sostenible sin justicia social y equidad. El tema de desarrollo social, en el mundo, es sumamente sensible, toda vez que se plasman en el ámbito social profundas desigualdades y se ensombrece más el panorama con los elevados niveles de pobreza y marginación, que no siempre tienen que ver con el desarrollo o el subdesarrollo, aun cuando es más visible en la sociedad en esta última condición. Esta situación de desigualdad y exclusión, combinada con las secuelas sociales resultado de las crisis económicas han dejado un profundo deterioro en el tejido social, en todos los países.” (sic)

SEGUNDO.- Que, con la reforma del 10 de junio de 2011, en México se ha positivizado en rango constitucional los derechos humanos, el cual todas las autoridades en el ámbito de su competencia, tiene la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos.

Por lo anterior, y como parte de la comunidad internacional, México ha suscrito la Convención Americana sobre los Derechos Humanos en materia de derechos económicos, sociales y culturales denominado “Protocolo de San Salvador”; dentro de dichas disposiciones se encuentran el derecho al trabajo, salud, medio ambiente sano, alimentación, educación

y Cultura; por lo que sus responsabilidades de lograr progresivamente la plena efectividad de los Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales del cual por sus siglas denominamos los DESCA.

TERCERO.- Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado, el Gobierno Municipal, en el ámbito de su competencia, formula y aplica políticas compensatorias y asistenciales, en beneficio de las personas o grupos sociales en situación de pobreza, destinando los recursos presupuestales necesarios y estableciendo metas cuantificables.

CUARTO.- Que dentro de las finalidades que tiene el municipio de Ixtlahuacán, Colima, son el promover la gestión de sus intereses, proteger y fomentar los valores de la convivencia local y prestar los servicios básicos que ésta requiera, esto de conformidad con el numeral 4 del Reglamento del Gobierno Municipal de Ixtlahuacán, Colima.

QUINTO.- Que, en las diversas comunidades incluida la cabecera municipal, habitan personas con capacidad de gestión, quienes identifican los problemas o necesidades de sus cohabitantes, quienes ayudan a solucionarlos, en lo que respecta a temas de salud, cultura, deporte, alimentación, autoempleo.

SEXTO.- Por tal motivo, podemos señalar que el promotor comunitario son las personas que residen en una determinada localidad dentro del territorio del municipio de Ixtlahuacán, Colima, quienes tienen interés y vocación para contribuir a resolver los problemas o necesidades que enfrenta su comunidad.

Haciendo una labor de recabar la documentación que será llevada a las oficinas de la Dirección de Atención Ciudadana, para que las y los solicitantes a los apoyos o ayudas sociales, puedan tener acceso y evitar así que los beneficiarios tengan gastos económicos.

SÉPTIMO.- Que el presente programa busca revertir la situación de las personas en Situación de Pobreza o Vulnerabilidad Económica por Desempleo, derivadas de las cifras descritas para el Municipio de Ixtlahuacán, por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), denominado "POBREZA A NIVEL MUNICIPIO 2010 y 2015" Colima, el cual indica que el 59.9% de la población se encuentra en situación de Pobreza, en tanto que el 10.3% en situación de Pobreza Extrema, siendo además el Municipio del Estado con mayor índice de pobreza.

OCTAVO.- Que en el mejor ánimo de apoyar a las personas en Situación de Pobreza o Vulnerabilidad Económica por Desempleo y sabiendo de las carencias económicas del municipio, se solicitó previamente por oficio a la Dependencia de Tesorería un análisis financiero a efecto de considerar si dentro del presupuesto de egresos del municipio para el ejercicio fiscal 2023, se cuenta con la suficiencia presupuestaria para implementar el PROGRAMA SOCIAL "APOYO A PROMOTORES COMUNITARIOS", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, resultando favorable la respuesta en términos económicos dentro de la partida presupuestal del cual su objeto de gasto se denominada Ayuda Sociales a Personas 04-04-01-00, con clasificación funcional Servicios Comunes y clave presupuestaria 02-02-06-00.

II.- MARCO LEGAL

Los presentes Lineamientos y Reglas de Operación para generar un apoyo económico a los promotores comunitarios a través del H. Ayuntamiento de Ixtlahuacán, Colima, se expide en términos de lo dispuesto por la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, su correlativa fracción II del artículo 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, así como por los artículos 13, 14, 17, 25 párrafo segundo y 26 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Colima; y por los artículos 2º, 3º, 45, fracción I, inciso d), 47, fracción V, inciso g), 110, 111 y 116 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima y artículos 2, 3 y 5 del Reglamento que regula la entrega de apoyos o ayudas sociales que otorga el municipio de Ixtlahuacán, Colima .

III.- OBJETIVO.

El presente programa Municipal busca a través de este programa de **apoyar a las personas con capacidad de gestión, quienes ayudan a solucionar los problemas o necesidades de sus cohabitantes, en lo que respecta a temas de salud, cultura, deporte, alimentación, autoempleo**, e incrementar su calidad de vida. Así como dar cumplimiento a los objetivos planteados en el Plan Municipal de Desarrollo, entregando resultados a las demandas y aspiraciones de las y los Ixtlahuaquenses.

IV.- LINEAMIENTOS GENERALES

- a). **BENEFICIARIOS O BENEFICIARIAS.-** Personas con capacidad de gestión, quienes ayudan a solucionar los problemas o necesidades de sus cohabitantes, en lo que respecta a temas de salud, cultura, deporte, alimentación, autoempleo, e incrementar **su calidad de vida**.
- b). **REQUISITOS, CONDICIONES Y DOCUMENTACIÓN,** con la que deberá cumplir los/las beneficiarias:

A. Requisitos y condiciones:

- a. Son elegibles todas las personas mayores de 18 años o más de edad, que tenga su residencia en el Municipio de Ixtlahuacán.
- b. Registrarse para participar en el programa de promotores comunitarios en la Dirección de Atención Ciudadana.
- c. Firma de carta compromiso, donde acepta por escrito los lineamientos y reglas de operación del programa y otras disposiciones que le apliquen.
- d. Cuestionario de Información Socioeconómica realizado por personal designado por el H. Ayuntamiento de Ixtlahuacán. (Indispensable en el expediente para el otorgamiento del apoyo).
- e. Contar con habilidades de gestión y vinculación comunitaria e institucional.

B. Documentos:

- a. Identificación oficial vigente (INE, Pasaporte Mexicano y/o Licencia de Conducir). (Original y copia).
- b. Las interesadas o interesados deben acreditar que habitan en el Municipio, con una Constancia de Residencia expedida por la Secretaría del H. Ayuntamiento. (Original).

Nota: Los interesados o interesadas deben acreditar su residencia en el lugar o Comunidad para la cual se gestione el apoyo.

C. Criterios para el otorgamiento:

Los apoyos que el Programa entrega no dan lugar a relación laboral o contractual alguna entre las personas beneficiarias y las Instancias Participantes o Ejecutoras, así mismo los beneficios entregados no pierden el carácter de subsidio.

El apoyo económico será únicamente para las personas beneficiarias, señaladas en el considerando sexto y de los referidos en el artículo 5 del Reglamento de la materia.

- 1.- La vigencia de los presentes lineamientos será a partir de la publicación de los presentes lineamientos en el Periódico Oficial del Estado de Colima al 31 de diciembre de 2023.
- 2.- La entrega del apoyo será de periodicidad mensual, durante la vigencia del programa social denominado promotores comunitarios.
- 3.- Para que los posibles beneficiarios o beneficiarias puedan tener acceso al otorgamiento del apoyo, deberán presentar la documentación completa ante la Dirección de Atención Ciudadana, durante el término establecido en la convocatoria.
- 4.- El número de beneficiarios o beneficiarias al programa se determinará en todas las comunidades, del cual podrá aumentar, dependiendo la demanda que se tenga por las personas que quieran tramitar su apoyo ante dichos promotores comunitarios:

COMUNIDAD	CANTIDADES
Para todas las comunidades que integran el municipio.	Las cantidades podrán otorgárseles a los beneficiados mensualmente entre \$1,000 (MIL PESOS 00/100 M.N) a \$3,500 (TRES MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N), dependiendo al número de participantes que pretenda acceder a los distintos apoyos o en su caso al número de habitantes que pudiera ver en la comunidad o localidad que estén como promotores comunitarios.

- 5.- La selección de los beneficiarios o beneficiarias se hará tomando en cuenta la fecha de presentación de documentos de forma integral y la disposición de recursos.
- 6.- El apoyo se emitirán en efectivo, moneda nacional de curso legal, y será entregado por la instancia liquidadora que designe el Director de Atención Ciudadana, mediante oficio, previo recibo firmado de recibido por el Beneficiarios o Beneficiaria.

- 7.- Cada Apoyo al programa se convocará de manera pública, de conformidad con los presentes lineamientos y requisitos expuestos en el mismo, en los principales puntos de reunión de la población, dentro de cada Comunidad del Municipio.
- 8.- La Tesorería Municipal, entregará el monto total autorizado como apoyo para cada promotor comunitario al Director o Directora de Atención Ciudadana, quien deberá emitir el recibo contable correspondiente, como dependencia encargada de administrar este programa, y deberá conservar la documentación respectiva en su poder a disposición de las autoridades fiscalizadoras correspondientes.
- 9.- Para el caso de que en la Comunidad no se cubra en su totalidad con el número de beneficiarios o beneficiarias convocadas por falta de interés para la ejecución del proyecto, se podrá cubrir con personas de las demás comunidades del Municipio.
- 10.- Dependiendo de la disposición de los recursos, el programa podrá ser activado en cualquier época del año, exceptuándose en aquellos casos en que la Ley lo prohíba o en caso fortuito.

Habilidades que tendrá el beneficiario, el cual gestionará ante la instancia municipal correspondiente:

RUBRO DE ATENCIÓN	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA
Usos y costumbres:	Los que promuevan las actividades relacionadas con las tradiciones culturales, patronales, sociales, o de otra índole, que forman parte de una comunidad y son el reflejo de su identidad.	Dirección de Atención Ciudadana
Deportivos y académicos	Aquellos que vayan encaminados a la participación en actividades deportivas, torneos, equipos, entre otros. Asimismo, a la enseñanza, aprendizaje, conocimiento o desarrollo de nuevas habilidades.	Dirección de Atención Ciudadana
Culturales y artísticos	Los que promueven la participación en actividades tradicionales, culturales, de esparcimiento o recreación cultural.	Dirección de Atención Ciudadana
Medicamentos y salud	Destinados al pago de medicamentos, material quirúrgico, insumos médicos, terapias o rehabilitación.	Dirección de Atención Ciudadana
Pago de necesidades básicas	Utilizados para el pago de servicios básicos como agua potable, luz eléctrica, gas Lp o renta de casa, entre otros.	Dirección de Atención Ciudadana
Gastos funerarios	Para cubrir los gastos generados por fallecimiento.	Dirección de Atención Ciudadana
Alimentación	Para contribuir a la mejora de la alimentación y estado de nutrición.	Dirección de Atención Ciudadana
Talleres y capacitaciones	Asistencia a foros, congresos o diplomados que faciliten y enriquezcan el descubrimiento de habilidades.	Dirección de Atención Ciudadana
Autoempleo	Para la compra de material o insumos para oficios o negocios que generen un medio de subsistencia propio.	Dirección de Atención Ciudadana
Organizaciones de la sociedad civil	Por concepto de subsidio o para la realización de actividades inherentes a su objeto social, con fines altruistas, culturales, deportivos o sociales, en los montos señalados en este ordenamiento; no podrán recibir apoyos por este concepto las organizaciones de la sociedad civil que ya hubieren sido beneficiadas con financiamiento en términos del Reglamento de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Colima.	Dirección de Atención Ciudadana
Caso fortuito o fuerza mayor	Aquellos que cubran una necesidad originada por las circunstancias, ya sea que provengan de sucesos de la naturaleza, hechos del hombre o actos de la autoridad.	Dirección de Atención Ciudadana
Desarrollo comunitario	Aquellos que promueven el desarrollo económico de las comunidades a través de un apoyo a los proyectos comunitarios que aseguren la generación de empleos locales.	Dirección de Atención Ciudadana

c).- GLOSARIO.

Persona Beneficiaria o Beneficiario: Mujer u hombre, de 18 años o más de edad, que recibe el apoyo al Programa por haber cumplido con su corresponsabilidad, así como con los Requisitos y Criterios de Elegibilidad establecidos en la convocatoria a desarrollar.

Dependencia: Dirección de Atención Ciudadana.

d).- Anexos**ANEXO 1. FORMATO DE SOLICITUD****TRANSITORIOS**

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Colima”.

SEGUNDO.- Los proyectos presentados ante la autoridad municipal con anterioridad a la entrada en vigor del presente, serán implementados con base en los **LINEAMIENTOS Y REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “APOYO A PROMOTORES COMUNITARIOS” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.**

TERCERO.- Cualquier aspecto no previsto en estos lineamientos será evaluado y resuelto por la Contraloría.

CUARTO.- Se instruya al Tesorero Municipal, para que suministre el recurso de conformidad a los lineamientos ya autorizados.

QUINTO.- El Presidente Municipal, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 47, fracción I, incisos a) y f) de la Ley del Municipio Libre dispondrá se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Por lo anteriormente expuesto y conforme se establece en los artículos 42, 45 fracción I inciso d), 110, 111 y 116 y demás relativos de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, así como los artículos 97 párrafo quinto, 106, 112 fracción III, del Reglamento del Gobierno Municipal de Ixtlahuacán, Colima, las Comisiones de Gobernación y Reglamentos en conjunto con la de Planeación, Desarrollo Social y Atención al Migrante **solicitamos al H. Cabildo, la autorización del siguiente:**

Dado en el Salón de Cabildo del Municipio de Ixtlahuacán, Colima, a los 11 días del mes de enero del año 2023.

C. CARLOS ALBERTO CARRASCO CHÁVEZ, Presidente Constitucional del Municipio de Ixtlahuacán, C. LICDA. MARÍA ISABEL MARTÍNEZ FLORES, Síndica Municipal, C. JOSÉ MANUEL VERDUZCO EUDAVE, Regidor, C. LICDA. RUBÍ MARÍA GUADALUPE ROMERO MARISCAL, Regidora, C. CRISTIAN GUADALUPE VIRGEN GONZÁLEZ, Regidor, C. ARGELIA PASTOR DIEGO, Regidora, C. BLANCA ESTELA ACEVEDO GÓMEZ, Regidora, C. LICDA. JULIE CONTRERAS BENICIO, Regidora, C. LUIS FERNANDO SALAZAR GONZÁLEZ, Regidor, C. LICDA. SANDRA GUADALUPE MARIANO RAMOS, regidora.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y observe.

C. CARLOS ALBERTO CARRASCO CHÁVEZ

Presidente municipal de Ixtlahuacán
Firma.

LIC. URIEL ACEVEDO RODRÍGUEZ

Secretario del H. Ayuntamiento
Firma.

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE IXTLAHUACÁN**

ACUERDO

QUE CREA LOS " LINEAMIENTOS GENERALES DE CONTROL INTERNO Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE IXTLAHUACÁN, COLIMA".

Carlos Alberto Carrasco Chávez, Presidente Municipal de Ixtlahuacán, Colima, en el ejercicio de las facultades que me confieren la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima en su artículo 47 fracción I incisos a) y f).

Que el Honorable Cabildo Municipal se ha servido dirigirme para su publicación el siguiente:

ACUERDO QUE CREA LOS " LINEAMIENTOS GENERALES DE CONTROL INTERNO Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE IXTLAHUACÁN, COLIMA."

El Honorable Cabildo Municipal de Ixtlahuacán, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 90, fracción II, de la Constitución Política del Estado libre y soberano de Colima; 45, fracción I, inciso a), y 116 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; 140 del Reglamento del Gobierno Municipal de Ixtlahuacán; que en la Vigésima Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 08 de marzo de 2023, Acta No. 30, en el punto número nueve, el H. Cabildo Municipal de Ixtlahuacán aprobó por **MAYORÍA** el presente acuerdo, conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- Que en cumplimiento a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 del Municipio de Ixtlahuacán, Colima, en el **eje V denominado DESARROLLO Y PROSPERIDAD PARA EL MUNICIPIO**, bajo el punto **V.IV. Buen Gobierno**, cuyo objetivo planteado refiere que la ciudadanía de hoy en día necesita un gobierno que escuche e informe, que trabaje en beneficio de todos y todas, que sea transparente en el buen uso de los recursos y que estos siempre vayan destinados a acciones en mejora del municipio. Se necesita contar con un gobierno responsable, eficiente y honesto, en donde la gente pueda confiar y sobre todo creer en que siempre realizará un buen trabajo. También es necesario mantener informada a la población sobre las acciones y compromisos que el gobierno realiza, en donde puedan darse cuenta del trabajo que viene realizando y en donde se está invirtiendo el presupuesto, así como de programas y descuentos sobre el pago de servicios públicos.

SEGUNDO.- Conforme a los resultados obtenidos por las auditorías realizadas por la **Auditoría Superior de la Federación (ASF) y el Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental (OSAFIG)** la importancia de mejorar la implementación del Sistema de Control Interno en este Municipio, con base en el **Marco Integrado de Control Interno (MICI)** emitido por la Auditoría Superior de la Federación, con el objeto de identificar el entorno de control en el que se ejercen los recursos públicos y proponer acciones de mejora para fortalecer dicho Sistema de Control Interno.

El establecimiento de un Sistema de Control Interno Municipal tiene como base fundamental el mandato legal, el Sistema Nacional de Fiscalización y otras disposiciones aplicables que definen su misión y atribuciones, y a partir de esto, se autorizan e implantan las estructuras orgánicas y funcionales, las políticas y procedimientos necesarios para conducir las actividades hacia el logro de objetivos y metas, así como los registros e información que facilitan la debida aplicación y salvaguarda de los recursos que les son autorizados, lo que coadyuva al fortalecimiento del proceso de rendición de cuentas, en un marco de transparencia.

Así también permite obtener, de manera sistemática y ordenada, información acerca de los componentes de ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión, así como de sus principios y puntos de interés asociados.

TERCERO.- El Municipio de Ixtlahuacán, Colima, considera indispensable continuar con el perfeccionamiento del Sistema de Control Interno que se ha ido implementando para que éste cuente con un adecuado Control Interno que impulse la prevención y administración de posibles eventos que obstaculicen o impidan el logro de los objetivos institucionales.

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

ACUERDO QUE CREA LOS " LINEAMIENTOS GENERALES DE CONTROL INTERNO Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE IXTLAHUACÁN, COLIMA."

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los elementos del modelo de control interno y la evaluación al desempeño de la Administración Pública Municipal de Ixtlahuacán, Colima, para permitir la evaluación de todos los Programas, Proyectos y Servicios de este Municipio, con el fin de medir y mejorar los resultados que tienen las políticas públicas en la calidad de vida de los ciudadanos.

Las disposiciones contenidas en los presente lineamientos son de carácter obligatorio en su aplicación para los Titulares que conforman la Administración Pública Municipal, con el fin de implementar los mecanismos de control interno que coadyuvan al cumplimiento de sus metas y objetivos, prevenir los riesgos que puedan afectar el logro de estos, fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas, generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio de la función pública.

Artículo 2. Para efectos del presente lineamientos se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal:** a lo señalado en el título tercero del régimen administrativo de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.
- II. **Actividades de control:** a las políticas, procedimientos, técnicas y mecanismos que forman parte integral de la planeación, implementación, revisión y registro de la gestión de recursos y el aseguramiento de la confiabilidad de los resultados, encaminados al cumplimiento de las directrices de los niveles superiores de la Administración Pública Municipal, a lo largo de toda su operación, con el fin de minimizar la probabilidad de ocurrencia de riesgos potenciales;
- III. **Administración de riesgos:** al proceso constante de identificación y análisis de los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas de la Administración Pública Municipal, previstos en los Programas Sectoriales y Operativos Anuales, con base en el marco jurídico que rige su funcionamiento;
- IV. **Ambiente de control:** al establecimiento de mecanismos y de un entorno que estimule y motive la conducta de las y los servidores públicos con respecto al control de sus actividades;
- V. **Autocontrol:** a la implantación de mecanismos, acciones y prácticas de supervisión o evaluación de cada sistema, actividad o proceso, y que es ejecutado de manera automática por sistemas informáticos, o de manera manual por las y los servidores públicos y que permite identificar, evitar y, en su caso, corregir con oportunidad los riesgos o condiciones que limiten, impidan o hagan ineficiente el logro de los objetivos;
- VI. **Secretaría:** Contraloría Municipal de Ixtlahuacán, Colima;
- VII. **Control Interno:** es un proceso efectuado por el Órgano de Gobierno, el Titular, la Administración y los demás servidores públicos de una institución, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción; El control interno incluye planes, métodos, programas, políticas y procedimientos utilizados para alcanzar el mandato, la misión, el plan estratégico, los objetivos y las metas institucionales;
- VIII. **Control detectivo:** a las actividades de control que descubre cuándo la institución no está alcanzando un objetivo o enfrentando un riesgo antes de que la operación concluya, y corrige las acciones para que se alcance el objetivo o se enfrente el riesgo.
- IX. **Control correctivo:** a los mecanismos de control que operan en la etapa final de un proceso en la Administración Pública Municipal, y que permiten identificar y corregir o, en su caso, subsanar omisiones o desviaciones;
- X. **Control preventivo:** a las actividades que se dirige a evitar o anticipar que la institución falle en alcanzar un objetivo o enfrentar un riesgo;
- XI. **CClyAR:** Comité de Control Interno y de Administración de Riesgos de la Administración Pública Municipal;
- XII. **Eficiencia:** al criterio económico que revela la capacidad administrativa de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo;
- XIII. **Eficacia:** al criterio institucional que revela la capacidad administrativa para alcanzar las metas o resultados propuestos;

- XIV. **Efectividad:** al criterio político que refleja la capacidad administrativa de satisfacer las demandas planteadas por la comunicación externa reflejando la capacidad de respuesta a las exigencias de la sociedad;
- XV. **Informe anual:** al informe anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional;
- XVI. **Lineamientos:** al presente instrumento;
- XVII. **Marco legal:** al conjunto de instrumentos jurídicos que regulan un asunto o materia específica;
- XVIII. **Mapa de riesgos:** a la representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva;
- XIX. **Matriz de administración de riesgos:** al tablero de control que refleja el diagnóstico general de los riesgos para contar con un panorama de los mismos e identificar áreas de oportunidad en la Institución;
- XX. **OIC:** al Órgano Interno de Control de la Administración Pública Municipal de Ixtlahuacán, Colima;
- XXI. **PTAR:** al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- XXII. **PTCI:** al Programa de Trabajo de Control Interno;
- XXIII. **Riesgo:** a la probabilidad de que un evento o acción adversa y su impacto impida u obstaculice el logro de los objetivos y metas institucionales;
- XXIV. **Seguridad razonable:** al Alto nivel de confianza, más no absoluto, de que los objetivos de la institución serán alcanzados, dentro de determinadas condiciones de costos, beneficios y riesgos;
- XXV. **Sistema de Control Interno Institucional:** al conjunto de procesos, mecanismos y elementos de control organizados y relacionados que interactúan entre sí, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas, y
- XXVI. **TIC:** a las Tecnologías de la Información y Comunicación.

CAPÍTULO II

DE LA APLICACIÓN, SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA DE LOS ELEMENTOS Y MODELO DE CONTROL INTERNO

Artículo 3. Es responsabilidad de los Titulares de la Administración Pública Municipal, establecer y mantener el Sistema de Control Interno Institucional necesario para conducir las actividades hacia el logro de los objetivos y metas, evaluar y supervisar su funcionamiento y ordenar las acciones para su mejora continua; asimismo, son los encargados de establecer los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran para la debida observancia de los Lineamientos Generales y del Sistema de Control Interno.

Para la aplicación del presente Lineamiento, los Titulares de Administración Pública Municipal de Ixtlahuacán, Colima, conformaran un **Comité de Control Interno y de Administración de Riesgos** que estará integrado por un Coordinador de Control Interno, cuya función recaerá en el Director General de Desarrollo Municipal o su equivalente, para apoyarse en el ejercicio de sus funciones se nombrara un Enlace de Control Interno y en un Enlace de Administración de Riesgos, quienes deberán ser de nivel jerárquico inmediato inferior al del Coordinador (Jefe o jefa del Departamento de Planeación), debiendo informar por oficio de estas designaciones al Titular de la Contraloría Municipal.

Artículo 4. La Administración Pública Municipal, deberán clasificar los mecanismos de control preventivos, detectivos y correctivos. En ese sentido aquellas deberán implementar, en primer término, los mecanismos preventivos así como privilegiar las prácticas de autocontrol, para evitar que se produzca un resultado o acontecimiento no deseado o inesperado.

Artículo 5. La Contraloría, por sí o por conducto del OIC, conforme a sus atribuciones, verificará el cumplimiento del presente Acuerdo.

Artículo 6. El Control Interno deberá ser desarrollado e instrumentado en atención a las circunstancias y operaciones particulares de la Administración Pública Municipal; su aplicación y operación tendrá como función apoyar el logro de los objetivos institucionales y rendir cuentas a nivel interno y externo.

Las evaluaciones de Control Interno se realizarán a través de un Sistema de Evaluación de Control Interno; los resultados de las evaluaciones contendrán las observaciones, deficiencias o debilidades identificadas y las recomendaciones correspondientes.

Artículo 7. El marco legal para la prestación de los servicios y la realización de trámites de la Administración Pública Municipal, servirá como base del Sistema de Control Interno Institucional, tanto en su entorno general de operación como

en los procesos y actividades específicas establecidas en instrumentos de creación. De igual forma, servirán como base de dicho Sistema, los instrumentos reglamentarios y normas técnicas aplicables a la gestión enfocada al cumplimiento de los objetivos Institucionales y a la rendición de cuentas internas y externas.

CAPÍTULO III DE LOS OBJETIVOS DE LOS ELEMENTOS DEL MODELO DE CONTROL INTERNO

Artículo 8. Son objetivos de los procedimientos de Control Interno los siguientes:

- I. Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones, Programas, Proyectos y calidad de los servicios que se brinden a la sociedad;
- II. Generar información financiera, presupuestal y de operación, veraz, confiable y oportuna;
- III. Propiciar el cumplimiento del marco legal y normativo aplicable a la Administración Pública Municipal, y
- IV. Salvaguardar, preservar y mantener los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines a que están destinados.

Artículo 9. Para el logro de los objetivos previstos en el artículo anterior, el Control Interno deberá proporcionar un nivel de seguridad razonable respecto a que:

- I. Se cuenta con medios o mecanismos para conocer el avance en el logro de los objetivos y metas, así como para identificar, medir y evaluar los riesgos que pueden obstaculizar su consecución;
- II. La información financiera, presupuestal y de gestión, se prepara y obtiene en términos de integridad, confiabilidad, oportunidad, suficiencia y transparencia;
- III. Se cumpla con las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones administrativas que rigen el funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
- IV. Los recursos están protegidos adecuadamente y en condiciones de disponibilidad, y
- V. Los procesos sustantivos y de apoyo para el logro de metas y objetivos, así como para la aplicación de los recursos o aquellos proclives a posibles actos de corrupción, están fortalecidos para prevenir o corregir desviaciones u omisiones que afecten su debido cumplimiento.

CAPÍTULO IV DE LOS NIVELES DE RESPONSABILIDAD Y ELEMENTOS DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE CONTROL INTERNO

Artículo 10. En el establecimiento y actualización del Control Interno en la Administración Pública Municipal, se observarán los siguientes Lineamientos Generales:

- I. Ambiente de Control;
- II. Administración de Riesgos;
- III. Actividades de Control interno;
- IV. Información y Comunicación, y
- V. Supervisión y Mejora continua.

El Sistema de Control Interno Municipal se divide en tres niveles de responsabilidad, cuyos propósitos son los siguientes:

- a) Estratégico:** lograr la misión, visión, objetivos y metas institucionales. Las y los servidores públicos responsables en este nivel son los Titulares de la Administración Pública Municipal, así como las y los servidores públicos del segundo orden jerárquico;
- b) Directivo:** lograr que la operación de los Procesos y Programas se realice correctamente. Las y los servidores públicos responsables en este nivel son del tercer y cuarto orden jerárquico que dependen del Titular de la Administración Pública Municipal de que se trate, y
- c) Operativo:** lograr que las acciones y tareas requeridas en los distintos procesos se ejecuten de manera efectiva. Las y los servidores públicos responsables en este nivel son los del quinto y siguientes órdenes jerárquicos.

En la Administración Pública Municipal cuya estructura orgánica no contemple el número de niveles jerárquicos señalados, su Titular determinará el nivel jerárquico para cada nivel de responsabilidad, atendiendo a la naturaleza de las responsabilidades o funciones de cada uno de ellos.

SECCIÓN I DE LOS ELEMENTOS DE AMBIENTE DE CONTROL

Artículo 11. Corresponde a cada uno de los niveles de responsabilidad de Control Interno asegurarse de que se cumpla con los siguientes elementos:

I. En el nivel estratégico:

- a) La misión, visión, objetivos y metas institucionales, se encuentran alineados al Plan Municipal de Desarrollo y a los Programas Sectoriales, Institucionales y Especiales;
- b) El personal de la Administración Pública Municipal, conoce y comprende la misión, visión, objetivos y metas institucionales;
- c) Existe, se actualiza y difunde un Código de Ética o Código de Conducta de la Administración Pública Municipal;
- d) Se diseñan, establecen y operan los controles con apego al Código de Ética o Código de Conducta;
- e) Se promueve e impulsa la capacitación y sensibilización de la cultura de autocontrol y administración de riesgos y se evalúa el grado de compromiso institucional en la materia;
- f) Se efectúa la planeación estratégica institucional como un proceso sistemático con mecanismos de control y seguimiento, que proporcionen periódicamente información relevante y confiable para la toma oportuna de decisiones;
- g) Existen, se actualizan y difunden políticas de operación que orienten los procesos al logro de resultados;
- h) Se utilizan TIC para simplificar y hacer más efectivo el control;
- i) Se cuenta con un sistema de información integral y preferentemente automatizado que, de manera oportuna, económica, suficiente y confiable, resuelva las necesidades de seguimiento y toma de decisiones, y
- j) Las y los servidores públicos conocen y aplican la normativa en materia de Control Interno;

II. En el nivel directivo:

- a) La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones; evitando que dos o más de éstas se concentren en una misma persona y, además, establece las adecuadas líneas de comunicación e información;
- b) Los perfiles y descripciones de puestos están definidos, alineados y actualizados a las funciones, y se cuentan con procesos para la contratación, capacitación y desarrollo, evaluación del desempeño, estímulos y, en su caso, promoción de los servidores públicos;
- c) Identificar áreas de oportunidad, determina acciones, da seguimiento y evalúa resultados;
- d) Los Manuales de Organización, son acordes a la estructura organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables, así como a los objetivos Institucionales, y
- e) Los Manuales de Organización, y de Políticas y Procedimientos, así como sus modificaciones, están autorizados, actualizados y publicados;

III. En el nivel operativo, que:

- a) Las funciones se realizan en cumplimiento a los Manuales de Organización, y
- b) Las operaciones se realizan conforme a los Manuales de Políticas y Procedimientos autorizados.

SECCIÓN II DE LOS ELEMENTOS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Artículo 12. Corresponde al nivel de responsabilidad estratégico asegurarse de que existe y se realiza la Administración de riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en la normativa en materia de Control Interno.

SECCIÓN III DE LOS ELEMENTOS DE ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO

Artículo 13. Corresponde a cada uno de los niveles de responsabilidad de Control Interno asegurarse de que se cumpla con los siguientes elementos:

I. En el nivel estratégico, que:

- a) Los Comités Institucionales, o el órgano de gobierno funcionan en los términos de la normativa que en cada caso resulte aplicable;
- b) El cuerpo directivo o, en su caso, el órgano de gobierno correspondiente analiza y da seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales, el Sistema de Control Interno Institucional, la Administración de riesgos, la auditoría interna y externa, en los términos de la normativa en materia de Control interno;
- c) Se establecen los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales y analizan las variaciones, y
- d) Se establecen los instrumentos y mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, a efecto de abatir su recurrencia;

II. En el nivel directivo:

- a) Las actividades relevantes y operaciones están autorizadas y ejecutadas por el servidor público facultado para ello conforme al marco legal; y que dichas autorizaciones están comunicadas al personal. En todos los casos, se cancelan oportunamente los accesos autorizados, tanto a espacios físicos como a las TIC del personal que causó baja;
- b) Se encuentran claramente definidas las actividades, para cumplir con las metas comprometidas, con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;
- c) Están en operación los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y se analizan las variaciones por unidad administrativa, y
- d) Existen controles para que los servicios se brinden con estándares de calidad;

III. En el nivel operativo, que:

- a) Existen y operan mecanismos efectivos de control para las distintas operaciones en su ámbito de competencia, entre otras, registro, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones;
- b) Las operaciones relevantes están debidamente registradas y soportadas con documentación, clasificada, organizada y resguardada para su consulta y en cumplimiento de las leyes que le aplican;
- c) Las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, están soportadas con la documentación pertinente y suficiente; y aquéllas con omisiones, errores, desviaciones o insuficiente soporte documental, se aclaran o corrigen con oportunidad;
- d) Existen los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos de valor, inventarios, mobiliario y equipo u otros que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados; y que son oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros contables;
- e) Se operan controles para garantizar que los servicios se brindan con estándares de calidad, y
- f) Existen y operan los controles necesarios en materia de las TIC para:
 - 1. Asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable;
 - 2. Instalación apropiada y con licencia de software adquirido;
 - 3. Plan de contingencias que dé continuidad a la operación de las TIC y de la Administración Pública Municipal respectiva;
 - 4. Programas de seguridad, adquisición desarrollo y mantenimiento de las TIC;

5. Procedimientos de respaldo y recuperación de información, datos, imágenes, voz y video, en servidores y centros de información, y programas de trabajo de los operadores en dichos centros;
6. Desarrollo de nuevos sistemas informáticos y modificaciones a los existentes, que sean compatibles, escalables e interoperables, y
7. Seguridad de accesos a personal autorizado, que comprenda registros de altas, actualización y bajas de usuarios.

SECCIÓN IV DE LOS ELEMENTOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 14. Corresponde a cada uno de los niveles de responsabilidad de Control Interno asegurarse de que se cumpla con los siguientes elementos:

I. En el nivel estratégico, que:

- a) Se cuenta con información periódica y relevante de los avances en la atención de los acuerdos y compromisos de las reuniones del cuerpo directivo, comités institucionales, de alta dirección o del Órgano de Gobierno, a fin de impulsar su cumplimiento oportuno y obtener los resultados esperados;

II. En el nivel directivo, que:

- a. El sistema de información permite conocer si se cumplen los objetivos y metas Institucionales con uso eficiente de los recursos y de conformidad con las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones aplicables;
- b. El sistema de información proporciona información contable y programático-presupuestal oportuna, suficiente y confiable;
- c. Se establecen medidas a fin de que la información generada cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- d. Existe y opera un registro de acuerdos y compromisos de las reuniones del Órgano de Gobierno, comités institucionales, de alta dirección y del cuerpo directivo, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma, y
- e. Existe y opera un mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias;

III. En el nivel operativo, que:

- a) La información que genera y registra en el ámbito de su competencia, es oportuna, confiable, suficiente y pertinente.

SECCIÓN V DE LOS ELEMENTOS DE SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

Artículo 15. Corresponde a cada uno de los niveles de responsabilidad de Control Interno asegurarse de que se cumpla con los siguientes elementos:

I. En el nivel estratégico, que:

- a) Las operaciones y actividades de control se ejecutan con supervisión permanente y mejora continua a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia;
- b) El Sistema de Control Interno Institucional periódicamente se verifica y evalúa por las y los servidores públicos responsables de cada nivel de Control Interno y por los diversos órganos de fiscalización y evaluación, y
- c) Se atiende con diligencia la causa raíz de las debilidades de Control Interno identificadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia. Su atención y seguimiento se efectúa en el PTCl;

II. En el nivel directivo, que:

- a) Realiza la supervisión permanente y mejora continua de las operaciones y actividades de control, y
- b) Se identifica la causa raíz de las debilidades de Control Interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas al PTCl para su atención y seguimiento.

CAPÍTULO V
DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Artículo 16. Dentro del Sistema de Control Interno Institucional, los Titulares de la Administración Pública Municipal tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Establecer el Sistema de Control Interno y mantenerlo actualizado, conforme a lo dispuesto el Capítulo IV del presente Acuerdo;
- II. Supervisar y evaluar periódicamente el funcionamiento del Sistema de Control Interno;
- III. Asegurar que se autoevalúe por nivel de Control Interno e informar anualmente el estado que guarda, en términos de lo previsto en la Sección Primera del Capítulo VI del presente Acuerdo;
- IV. Establecer acciones de mejora para fortalecer el Sistema de Control Interno e impulsar su cumplimiento oportuno;
- V. Aprobar el Informe Anual y las encuestas consolidadas por nivel de responsabilidad;
- VI. Aprobar el PTCI y, en su caso, su actualización, así como difundirlo a los responsables de su implementación, y
- VII. Privilegiar el autocontrol y los controles preventivos.

Artículo 17. Las y los servidores públicos señalados en el artículo 11 del presente Acuerdo, en el nivel de responsabilidad que les corresponde, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Establecer y mantener actualizado el Sistema de Control interno, conforme la atención a los elementos de Control Interno señalados en los artículos 12 al 16 de este instrumento;
- II. Supervisar y autoevaluar periódicamente su funcionamiento;
- III. Proponer acciones de mejora e implementarlas en las fechas y formas establecidas, y
- IV. Informar a su superior inmediato de las debilidades de Control Interno detectadas; las debilidades de Control Interno de mayor importancia, se comunicarán al Titular de la Administración Pública Municipal, conjuntamente con la propuesta de las acciones de mejora correspondientes.

Artículo 18. Los Titulares de las Contralorías o en su caso los OIC, en el Sistema de Control Interno, serán responsables de:

- I. Evaluar el Informe Anual y el PTCI, en apego a lo dispuesto en la Sección Tercera del Capítulo VI del presente Acuerdo, y
- II. Dar seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, con base en lo previsto en la Sección Segunda del Capítulo VI de este instrumento.

Artículo 19. Todos las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal respectiva, incluido su Titular, en el ámbito de su competencia, contribuirán al establecimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional.

Artículo 20. En la implementación y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, el Comité de Control Interno y de Administración de Riesgos a través del Coordinador de Control Interno y, en su caso, el Enlace de Control Interno de dicho sistema, tendrán las siguientes atribuciones:

I. Corresponde al Coordinador de Control Interno:

- a) Ser el canal de comunicación e interacción entre la Administración Pública Municipal respectiva, el OIC y la Contraloría, en la evaluación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional;
- b) Acordar con el Titular de la Administración Pública Municipal correspondiente, las acciones a seguir para la instrumentación de las disposiciones relacionadas con el Sistema de Control Interno Institucional en términos del presente Acuerdo;
- c) Revisar con el Enlace el Proyecto de los documentos siguientes:
 1. Informe Anual y PTCI;
 2. Reporte de Avances Trimestral del PTCI, y
 3. PTCI actualizado, y

- d) Presentar, para aprobación del Titular de la Administración Pública Municipal, los documentos descritos en el inciso anterior;

II. Corresponde al Enlace de Control Interno:

- a. Ser el canal de comunicación e interacción entre el Coordinador de Control Interno y la Administración Pública Municipal;
- b. Iniciar las acciones previas para la autoevaluación anual;
- c. Evaluar con las y los servidores públicos, en el nivel de responsabilidad que les corresponde, las propuestas de acciones de mejora;
- d. Integrar por nivel de responsabilidad, para elaborar la propuesta del Informe Anual y el PTCI para revisión por el Coordinador de Control Interno;
- e. Obtener el porcentaje de cumplimiento general, por niveles del Sistema de Control Interno Institucional y por Lineamiento General;
- f. Elaborar propuesta de actualización del PTCI para revisión del Coordinador de Control Interno;
- g. Dar seguimiento permanente al PTCI, e
- h. Integrar información, elaborar el Proyecto de Reporte de Avances Trimestral consolidado del cumplimiento del PTCI y presentarlo al Coordinador de Control Interno.

CAPÍTULO VI

DE LA EVALUACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

SECCIÓN I

DEL INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Artículo 21. Los Titulares de la Administración Pública Municipal realizarán, por lo menos una vez al año, la autoevaluación del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional y presentarán, con su firma autógrafa, el Informe Anual a la persona al Titular de la Contraloría Municipal.

Artículo 22. El Informe Anual se integrará con los siguientes apartados:

- I. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior, en relación con los esperados, y
- II. Compromiso de cumplir, en tiempo y forma, las acciones de mejoras comprometidas en el PTCI.

Artículo 23. Los Titulares de la Administración Pública Municipal, deberán sustentar los apartados contenidos en el artículo anterior con las acciones de mejoras implementadas y el PTCI que se anexarán al Informe Anual de Control Interno Institucional y formarán parte integrante del mismo.

SECCIÓN II

DE LOS INFORMES PREVIOS PARA LA AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Artículo 24. La autoevaluación por nivel de responsabilidad de Control Interno, se realizará mediante la rendición de un informe previo que para tal efecto determine los entes públicos en sus tres niveles de responsabilidad y se comunique por escrito o a través de medios electrónicos.

Artículo 25. El Comité de Control Interno y de Administración de Riesgos a través del Coordinador de Control Interno en conjunto con la Contraloría, solicitarán en los tres niveles de responsabilidad, estratégico, directivo y operativo, debiendo para este último seleccionar una muestra representativa de las y los servidores públicos que lo integran, conforme a los parámetros que determine y comunique la Contraloría por escrito o a través de medios electrónicos.

Artículo 26. Las y los servidores públicos en el nivel del Sistema de Control Interno Institucional y en el ámbito de su competencia, serán responsables de conservar la evidencia documental o electrónica suficiente, competente, relevante y pertinente que acredite las afirmaciones efectuadas en los informes previos, así como de resguardarlos y tenerlos a disposición de los órganos fiscalizadores, por lo que no se adjuntará documento físico alguno.

Artículo 27. Las acciones de mejora que se incluyan en los informes previos y en el PTCI, estarán dentro del ámbito de competencia de la Administración Pública Municipal respectiva y se implementarán en un plazo máximo de ocho meses.

SECCIÓN III DE LA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

Artículo 28. El PTCl incluirá las acciones de mejora, actividades y fechas específicas de inicio y de término, responsables directos de su implementación, medios de verificación, resultados esperados, así como nombre y firma del Titular de la Administración Pública Municipal.

Artículo 29. El seguimiento del PTCl se realizará trimestralmente por el Titular de la Administración Pública Municipal, a través del reporte de avance trimestral que contendrá lo siguiente:

- I. Resumen de acciones de mejora comprometidas, cumplidas, en proceso y su porcentaje de cumplimiento;
- II. En su caso, descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas y propuestas de solución, y
- III. Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y resultados alcanzados en relación con los esperados.

Artículo 30. El reporte de avance trimestral será presentado por el Titular de la Administración Pública Municipal respectiva al Titular del OIC, dentro de los quince días hábiles posteriores al cierre del trimestre.

Artículo 31. La evidencia documental o electrónica suficiente, competente, relevante y pertinente que acredite la implementación de las acciones de mejora o avances reportados del cumplimiento del PTCl, será resguardada por las y los servidores públicos responsables y estará a disposición de los órganos fiscalizadores.

Artículo 32. La Contraloría, por conducto de la Dirección de Auditoría Financiera e Investigadora de Presuntas Responsabilidades, emitirá un informe de verificación al reporte de avance trimestral del PTCl, mismo que presentará al Titular de la Administración Pública Municipal, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la presentación de dicho reporte.

SECCIÓN IV DE LA EVALUACIÓN DEL INFORME ANUAL

Artículo 33. La Contraloría, a través de la Dirección de Auditoría Financiera e Investigadora de Presuntas Responsabilidades, según corresponda, evaluará el Informe Anual, debiendo presentar, con firma autógrafa, el informe de resultados.

Artículo 34. El informe de resultados de la evaluación que realice la Contraloría, considerarán los siguientes aspectos:

- I. La existencia de informes previos por cada nivel del Sistema de Control Interno Institucional;
- II. La existencia de la evidencia documental del cumplimiento de los elementos de Control Interno reportados en los informes previos por cada nivel;
- III. Que el PTCl se integra con las acciones de mejora determinadas en los informes previos;
- IV. La pertinencia de las acciones de mejora comprometidas en el PTCl respecto a las debilidades o áreas de oportunidad detectadas;
- V. Los resultados alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas y reportadas en el PTCl, y
- VI. Conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO VII DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

SECCIÓN I DE LAS FUNCIONES DE LOS PARTICIPANTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Artículo 35. Los Titulares de la Administración Pública Municipal, en cumplimiento al segundo Lineamiento General de Control Interno, se asegurarán de que la metodología a instrumentar para la Administración de Riesgos contenga las etapas mínimas previstas en el artículo 38 de este Acuerdo y se constituya como herramienta de gestión y proceso sistemático.

Dichos Titulares instruirán a las Unidades Administrativas y al Coordinador de Control Interno iniciar el proceso de Administración de Riesgos, utilizando los formatos emitidos por la Contraloría.

Artículo 36. Para efectos de la Administración de Riesgos, el Comité de Control Interno y de Administración de Riesgos a través del Coordinador de Control Interno y, en su caso, el Enlace de Administración de Riesgos, tendrán las siguientes atribuciones:

I. Corresponde al Coordinador de Control Interno:

- a) Acordar con el Titular de la Contraloría, las acciones a seguir para la instrumentación de las disposiciones relacionadas con la Administración de Riesgos establecidas en este instrumento;
- b) Coordinar el proceso de Administración de Riesgos y ser el canal de comunicación e interacción con el Titular de la Contraloría y el Enlace designado;
- c) Supervisar que en la Administración de Riesgos se implementen las etapas mínimas descritas en el siguiente artículo;
- d) Revisar con el Enlace el Proyecto de los documentos descritos a continuación:
 - 1. Matriz de Administración de Riesgos Institucional;
 - 2. Mapa de Riesgos Institucional;
 - 3. Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucional PTAR, y
 - 4. Análisis anual del comportamiento de los riesgos;
- e) Presentar, para aprobación la Contraloría, los documentos descritos en el inciso anterior;

II. Corresponde al Enlace de Administración de Riesgos:

- a) Ser el canal de comunicación e interacción con el Enlace de Control Interno y las Unidades Administrativas responsables de la Administración de Riesgos;
- b) Remitir a las Unidades Administrativas responsables de la Administración de Riesgos la Matriz de Administración de Riesgos Institucional, Mapa de Riesgos y PTAR y apoyar en su elaboración;
- c) Revisar, analizar y consolidar la información de las Unidades Administrativas para elaborar los proyectos institucionales de Matriz de Administración de Riesgos Institucional, Mapa de Riesgos y PTAR, y presentarlos a revisión del Enlace de Control Interno;
- d) Resguardar la Matriz de Administración de Riesgos Institucional y el Mapa de Riesgos Institucionales;
- e) Dar seguimiento permanente al PTAR Institucional;
- f) Integrar la información y evidencia documental, elaborar el Proyecto de Reporte de Avances consolidado del cumplimiento del PTAR Institucional y presentar a revisión del Enlace de Control Interno, y
- g) Realizar el análisis anual del comportamiento de los riesgos al que hace referencia el artículo 44 de este Acuerdo.

**SECCIÓN II
DE LAS ETAPAS MÍNIMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

Artículo 37. La metodología de Administración de Riesgos que adopten la Administración Pública Municipal contendrá las etapas mínimas en el siguiente orden, registrándolas anualmente en una Matriz de Administración de Riesgos Institucional:

I. Evaluación de Riesgos:

- a) Identificación, selección y descripción de riesgos.** Se realizará con base en las estrategias, objetivos y metas de los Proyectos, Programas, áreas y procesos de la Administración Pública Municipal, lo cual constituirá el inventario de riesgos institucional;
- b) Clasificación de los riesgos.** Se realizará en congruencia con la descripción del riesgo: administrativos, de servicios, sustantivos, legales, financieros, presupuestales, de salud, obra pública, seguridad, TIC, recursos humanos, de imagen u otros que se determinen de acuerdo a la naturaleza de la Institución;
- c) Identificación de factores de riesgo.** Atenderá a los factores internos y externos que indican la presencia de un riesgo o tiendan a aumentar la probabilidad de materialización del mismo;
- d) Identificación de los posibles efectos de los riesgos.** Se describirán las consecuencias negativas en el supuesto de materializarse el riesgo, indicando los objetivos y metas que, en su caso, se afectarían;

- e) **Valoración inicial del grado de impacto.** La asignación será con una escala de valor, en su caso, del 1 al 10, en la cual el 10 representa el de mayor y el 1 el de menor magnitud. La Administración Pública Municipal establecerá un criterio general para cada escala de valor, relacionándolo con los posibles efectos referenciados en el inciso d), y
- f) **Valoración inicial de la probabilidad de ocurrencia.** La asignación será en una escala de valor, en su caso, del 1 al 10, en la cual el 10 representa que el riesgo seguramente se materializará y el 1 que es improbable. La Administración Pública Municipal establecerá un criterio general para cada escala de valor, relacionándolo con los factores de riesgo señalados en el inciso que antecede o con la frecuencia en caso de haberse materializado el riesgo.

En esta etapa tanto el grado de impacto como la probabilidad de ocurrencia, se valorarán sin considerar los controles existentes para administrar los riesgos.

Para la valoración inicial y final del impacto y de la probabilidad de ocurrencia, los Titulares de la Administración Pública Municipal, podrán utilizar modelos probabilísticos, entre otros;

II. Evaluación de Controles, que se realizará conforme a lo siguiente:

- a. Descripción de los controles existentes para administrar el riesgo;
- b. Descripción de los factores que, sin ser controles, promueven la aplicación de éstos;
- c. Descripción de tipo de control preventivo, correctivo o detectivo, y
- d. Determinación de la suficiencia, documentado y efectivo; deficiencia, documentado o ineficaz; o inexistencia del control para administrar el riesgo.

III. Valoración final de riesgos respecto a controles, que se realizará conforme a lo siguiente:

- a) Se dará valor final al impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo con la confronta de los resultados de las etapas de evaluación de riesgos y de controles, y
- b) La Administración Pública Municipal, establecerá los criterios necesarios para determinar la valoración final del impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo, así como su ubicación en el cuadrante correspondiente del Mapa de Riesgo Institucional, a partir de la suficiencia, deficiencia o inexistencia de los controles.

Para lo anterior, de la Administración Pública Municipal podrán considerar los criterios siguientes:

1. **Los controles son suficientes:** La valoración del riesgo pasa a una escala inferior. El desplazamiento depende de si el control incide en el impacto o probabilidad;
2. **Los controles son deficientes:** Se mantiene el resultado de la valoración del riesgo antes de controles, y
3. **Inexistencia de controles:** Se mantiene el resultado de la valoración del riesgo antes de controles;

IV. Mapa de Riesgos Institucional: Para la elaboración del Mapa de Riesgos Institucional los riesgos se ubicarán por cuadrantes en la Matriz de Administración de Riesgos Institucional y se graficarán en el Mapa de Riesgos, en función de la valoración final del impacto en el eje horizontal y la probabilidad de ocurrencia en el eje vertical.

La representación gráfica del Mapa de Riesgos puede variar por la metodología adoptada en la Administración Pública Municipal; sin embargo, se homologará a los cuadrantes siguientes:

- a) **Cuadrante I. Riesgos de Atención Inmediata:** Son críticos por su alta probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor de 6 al 10;
- b) **Cuadrante II. Riesgos de Atención Periódica:** Son significativos por su alta probabilidad de ocurrencia ubicada en la escala de valor del 6 al 10 y su bajo grado de impacto del 1 al 5;
- c) **Cuadrante III. Riesgos de seguimiento:** Son menos significativos por su baja probabilidad de ocurrencia con valor del 1 al 5 y alto grado de impacto del 6 al 10, y
- d) **Cuadrante IV. Riesgos Controlados:** Son de baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor del 1 al 5.

V. Definición de estrategias y acciones para su administración: Las estrategias constituirán las opciones para administrar los riesgos basados en su valoración respecto a controles, permiten tomar decisiones y determinar las acciones de control.

Algunas de las estrategias que pueden considerarse independientemente, interrelacionadas o en su conjunto, son las siguientes:

1. **Evitar el riesgo:** Se aplica antes de asumir cualquier riesgo. Se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejora, rediseño o eliminación, resultado de controles suficientes y acciones emprendidas;
2. **Reducir el riesgo:** Se aplica preferentemente antes de optar por otras medidas más costosas y difíciles. Implica establecer acciones de prevención, dirigidas a disminuir la probabilidad de ocurrencia y acciones de contingencia, dirigidas a disminuir el impacto, tales como la optimización de los procedimientos y la implementación de controles;
3. **Asumir el riesgo:** Se aplica cuando el riesgo se encuentra en un nivel que puede aceptarse sin necesidad de tomar otras medidas de control diferentes a las que se poseen, y
4. **Transferir el riesgo:** Implica que el riesgo se controle responsabilizando a un tercero que tenga la experiencia y especialización necesaria para asumirlo. A partir de las estrategias definidas, se describirán las acciones viables jurídica, técnica, institucional y presupuestalmente, tales como la implementación de políticas, optimización de programas, proyectos, procesos, procedimientos y servicios, entre otras.

CAPÍTULO VIII DEL SEGUIMIENTO DE ESTRATEGIAS, ACCIONES Y ANÁLISIS COMPARATIVO DE RIESGOS

Artículo 38. Para la implementación y seguimiento de las estrategias y acciones, se elaborará un Programa de Trabajo de Administración de Riesgo, el cual incluirá los riesgos, estrategias y acciones de la Matriz de Administración de Riesgos Institucional; así como, la Unidad Administrativa responsable de su implementación, fechas de inicio y de terminación, medios de verificación, los resultados esperados, fecha de autorización, nombre y firma del Titular de la Administración Pública Municipal de que se trate.

Artículo 39. Los Titulares de la Administración Pública Municipal autorizarán con su firma autógrafa el PTAR, la Matriz de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos Institucionales y los difundirán a los responsables de la administración de los riesgos a más tardar tres días hábiles posteriores a su suscripción, e instruirán la implementación del PTAR.

Artículo 40. Los Titulares de la Administración Pública Municipal integrarán al Informe Anual del Control Interno Institucional, los anexos de la actualización del PTAR, la Matriz de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos Institucionales.

Artículo 41. El Reporte de Avances de las acciones del PTAR Institucional se anexará con los reportes trimestrales del PTCI y contendrá al menos lo siguiente:

- I. Resumen de acciones comprometidas, cumplidas, en proceso y su porcentaje de cumplimiento;
- II. Descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones comprometidas y la forma de resolverlas;
- III. Resultados alcanzados en relación con los esperados, y
- IV. Fecha de autorización, nombre y firma del Coordinador de Administración de Riesgos.

Artículo 42. La evidencia documental o electrónica suficiente, competente, relevante y pertinente que acredite la implementación y avances reportados, será resguardada por los servidores públicos responsables de las acciones comprometidas en el PTAR institucional y estará a disposición de las entidades fiscalizadoras.

Artículo 43. Se realizará un análisis anual del comportamiento de los riesgos, con relación a los determinados en la Matriz de Administración de Riesgos Institucional del año inmediato anterior, que considerará al menos los aspectos siguientes:

- I. Comparativo del total de riesgos por cuadrante;
- II. Variación del total de riesgos y por cuadrante;
- III. Riesgos identificados y cuantificados con cambios en la valoración final de probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, así como los modificados en su conceptualización;
- IV. Conclusiones sobre los resultados cualitativos de la administración de riesgos, y
- V. Fecha de autorización, nombre y firma del Coordinador de Administración de Riesgos.
- VI. El resultado se informará a la Contraloría.

**CAPÍTULO IX
DE LAS AUDITORÍAS AL DESEMPEÑO**

Artículo 44. La Contraloría estará facultada para realizar la Auditoría de Desempeño, de conformidad con lo que establece la normativa federal emitida por la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación u otro organismo equivalente dentro del Sistema Nacional de Fiscalización.

Artículo 45. El proceso de Auditoría al Desempeño debe ser observado y aplicado por el personal de la Contraloría u OIC de la Administración Pública Municipal que participan en el proceso de auditoría al desempeño en el ámbito de sus atribuciones; asimismo, en el desarrollo de este procedimiento de auditoría se deberán observar las técnicas de auditoría establecidas en el Manual de Auditoría Pública, así como las fases de la auditoría, el seguimiento de observaciones, la supervisión de los trabajos de auditoría, la elaboración de los informes e integración de expedientes de casos de presunta responsabilidad administrativa de los servidores públicos, la evaluación de la auditoría y evaluación del desempeño de los auditores, a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

**CAPÍTULO X
DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 46. Corresponde a la Contraloría o, en su caso, al OIC, interpretar para efectos administrativos el contenido del presente Acuerdo, así como capacitar, apoyar y asesorar a las Dependencias de la Administración Pública Municipal, en el proceso de aplicación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", órgano de difusión del Gobierno del estado de Colima.

Dado en el salón de cabildo, en Ixtlahuacán, Colima; a los 08 días del mes de marzo de 2023.

C. Carlos Alberto Carrasco Chávez, Presidente Constitucional del Municipio de Ixtlahuacán, Mtra. María Isabel Martínez Flores, Síndico Municipal, C. José Manuel Verduzco Eudave, Regidor, Licda. Rubí María Guadalupe Romero Mariscal, Regidora, C. Cristian Guadalupe Virgen González, Regidor, C. Argelia Pastor Diego, Regidora, C. Blanca Estela Acevedo Gómez, Regidora, Licda. Julie Contreras Benicio, Regidora, C. Luis Fernando Salazar González, Regidor, Licda. Sandra Guadalupe Mariano Ramos.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y observe.

CARLOS ALBERTO CARRASCO CHÁVEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE IXTLAHUACÁN
Firma.

LIC. URIEL ACEVEDO RODRÍGUEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
Firma.

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**

ACUERDO

IEE/CG/A045/2023.- DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE COLIMA RELATIVO DETERMINACIÓN DE ACCIONES A SEGUIR PARA LA DEFENSA LEGAL DE ESTE ORGANISMO ELECTORAL CONTRA EL DECRETO NÚMERO 262 EMITIDO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE COLIMA.

IEE/CG/A045/2023

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE COLIMA RELATIVO DETERMINACIÓN DE ACCIONES A SEGUIR PARA LA DEFENSA LEGAL DE ESTE ORGANISMO ELECTORAL CONTRA EL DECRETO NÚMERO 262 EMITIDO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE COLIMA.

ANTECEDENTES:

I. Con fecha 16 de marzo de 2023, se publicó en el Periódico Oficial "*El Estado de Colima*", el Decreto número 262, emitido por el H. Congreso del Estado, por el que se reforman el primer párrafo del artículo 109; primer párrafo del artículo 125; primero y segundo párrafo del 273; se derogan el segundo párrafo del artículo 109; la totalidad de los incisos A) y B); y el último párrafo del artículo 125 del Código Electoral del Estado de Colima.

II. El día 17 de marzo de 2023, se efectuó una reunión de trabajo entre las Consejeras y Consejeros Electorales de este Consejo General y las personas titulares de las presidencias de los Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral del Estado, designadas para los Procesos Electorales Locales 2020-2021 y 2023-2024, en las que se analizaron los alcances del Decreto descrito en el primer Antecedente.

Con base a los puntos anteriores, se emiten las siguientes

CONSIDERACIONES:

1ª.- El artículo 116, párrafo segundo, fracción IV, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los poderes públicos de las entidades federativas se organizarán conforme la Constitución de cada uno de ellos, las que garantizarán en materia electoral que las autoridades que tengan a su cargo la organización de las elecciones y las jurisdiccionales que resuelvan las controversias en la materia, gocen de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

2ª.- Los numerales 10 y 11, del Apartado C, de la Base V, del artículo 41 de la Carta Magna, refieren que, en las entidades federativas, las elecciones estarán a cargo de Organismos Públicos Locales Electorales (OPLEs) en los términos de la propia Constitución Federal, que ejercerán todas aquellas funciones no reservadas al Instituto Nacional Electoral (INE) y las que determine la ley.

3ª.- Según lo establecido en el numeral 2 del artículo 98, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), los OPLEs son autoridad en la materia electoral, en los términos que establece la Constitución Federal, la propia LGIPE y las leyes locales correspondientes.

Conforme a lo señalado en los incisos a) y r), del artículo 104, de la LGIPE corresponde a los OPLEs aplicar los lineamientos que emita el INE y ejercer aquellas funciones no reservadas al mismo, que se establezcan en la legislación local correspondiente.

4ª.- De acuerdo con lo dispuesto por los artículos 41, Base V, de la Constitución Federal; 89 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; y 97 del Código Electoral del Estado de Colima, el Instituto Electoral del Estado de Colima es el organismo público autónomo, de carácter permanente, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, depositario y responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones en la entidad, así como de encargarse de su desarrollo, vigilancia y calificación en su caso; profesional en su desempeño e independiente en sus decisiones y funcionamiento.

Asimismo, el inciso b), fracción IV, del artículo 116 de la Constitución Federal, el numeral 1 del diverso 98 de la LGIPE, así como el referido artículo 89 de la Constitución Local y sus correlativos 4 y 100 del citado Código, establecen que la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad serán principios rectores del Instituto en comento.

Por su parte, artículo 99 del Código Comicial Local, establece que son fines del Instituto Electoral del Estado, preservar, fortalecer, promover y fomentar el desarrollo de la democracia en la entidad; preservar y fortalecer el régimen de partidos políticos; garantizar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; organizar, desarrollar y vigilar la realización periódica y pacífica de las elecciones para renovar al titular del Poder Ejecutivo, a los integrantes del Poder Legislativo, de los Ayuntamientos y, en su caso, calificarlas; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; y coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura cívica, política democrática.

5ª.- El párrafo 1º del inciso c), de la fracción IV, del artículo 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el numeral 1 del artículo 99 de la LGIPE; así como del 101, fracción I, y 103 del Código de la materia, el Instituto Electoral del Estado, para el desempeño de sus actividades, cuenta en su estructura con un Órgano Superior de Dirección que es el Consejo General, integrado por una o un Consejero Presidente y seis Consejeras y/o Consejeros Electorales, una o un Secretario Ejecutivo, y una representación propietaria o suplente, en su caso, por cada uno de los partidos políticos acreditados ante el Instituto, con el carácter de Comisionado.

Adicionalmente, el referido Instituto contará con un Órgano Ejecutivo, que se integrará por la o el Presidente y la o el Secretario Ejecutivo del Consejo General y titulares de las direcciones de área que corresponda, el cual será presidido por la primera figura mencionada, lo anterior de acuerdo a lo previsto en la fracción II del citado artículo 101 del Código Electoral.

Dentro de la misma estructura de este organismo electoral, existe un órgano municipal en cada uno de los municipios de la entidad, al que se le denomina Consejo Municipal Electoral; dichos Órganos tienen el carácter de permanentes y cuyos integrantes perciben la remuneración correspondiente según lo preceptuado en ley.

Señalando además el referido numeral que este Instituto contará, de conformidad con su presupuesto, con el personal calificado necesario para desempeñar las actividades relativas al cumplimiento de sus fines.

6ª.- Tal y como se señaló en las consideraciones que anteceden, este Instituto Electoral es un organismo público de carácter permanente, que goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio; la referida autonomía que se sustenta con la normatividad aplicable que se describe a continuación:

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

“Artículo 116. ...

...

...

...

IV. ...

...

...

c) Las autoridades que tengan a su cargo la organización de las elecciones y las jurisdiccionales que resuelvan las controversias en la materia, gocen de autonomía en su funcionamiento, e independencia en sus decisiones, conforme a lo siguiente y lo que determinen las leyes:...”

b) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

“Artículo 98

1. Los Organismos Públicos Locales están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios. Gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución, esta Ley, las constituciones y leyes locales...”

c) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima:

“Artículo 22

En el régimen interior del Estado, los órganos autónomos son instituciones que expresamente se definen como tales por esta Constitución y que cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propio; gozan de independencia en sus decisiones, funcionamiento y administración; están dotados de autonomía presupuestaria, técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones, y ejercen funciones primarias u originarias del Estado que requieren especialización para ser eficazmente atendidas en beneficio de la sociedad.”

“Artículo 89

...

El Instituto Electoral será autoridad en la materia, profesional en su desempeño, autónomo e independiente en sus decisiones y funcionamiento. Contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos y técnicos, y se organizará de acuerdo con las siguientes bases:...”

7ª.- Aunado a lo anterior, y para los fines que se prevén en el presente instrumento, para destacar la autonomía que, entre otras cosas, facultan a este organismo para la toma de decisiones que busquen fortalecer la consecución de los fines de este Instituto, sirven de referencia las tesis relevantes emitidas por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, de rubro y texto siguientes:

“INSTITUTOS U ORGANISMOS ELECTORALES. GOZAN DE PLENA AUTONOMÍA CONSTITUCIONAL.-

Desde un punto de vista técnico jurídico, la autonomía no es más que un grado extremo de descentralización, no meramente de la administración pública sino del Estado. Es decir, de los órganos legislativo, ejecutivo y judicial que conforman el poder público; en este sentido, en virtud de la autonomía constitucional contemplada en los artículos 41, párrafo segundo, fracción III, y 116, fracción IV, inciso c), de la Constitución federal, que se confiere a un organismo público electoral no cabe ubicarlo dentro de la administración pública paraestatal dependiente, por ejemplo, del Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 3o. y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como en los numerales 1o., 2o. y 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, ni tampoco dependiente del Ejecutivo del Estado de Puebla, según lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla. Esto es, si bien puede haber organismos descentralizados (de la administración pública federal o de cierta entidad federativa) que no sean autónomos, no es posible que haya organismos públicos autónomos (del Estado) que no sean descentralizados, aunque formalmente no se les califique de esta última manera. Ello es así porque, en términos generales, la descentralización es una figura jurídica mediante la cual se retiran, en su caso, determinadas facultades de decisión de un poder o autoridad central para conferirlas a un organismo o autoridad de competencia específica o menos general. En el caso de organismos públicos autónomos electorales, por decisión del Poder Revisor de la Constitución en 1990, ratificada en 1993, 1994 y 1996, la función estatal de organización de las elecciones federales se encomendó al organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, en tanto que atendiendo al resultado de la reforma de 1996 al artículo 116, fracción IV, inciso c), de la Constitución federal, así como a lo dispuesto en el artículo 3o., párrafo cuarto, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Puebla, la función estatal de organizar las elecciones en dicha entidad federativa corresponde al organismo público autónomo e independiente, denominado Instituto Electoral del Estado. Mientras que en la mayoría de los casos de descentralización (de la administración pública) sólo se transfieren facultades propiamente administrativas, en el caso de la autonomía constitucional del Instituto Federal Electoral y del Instituto Electoral del Estado de Puebla (como también hipotéticamente podría ocurrir con otros organismos constitucionales públicos autónomos, como la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, el Banco de México y las universidades e instituciones de educación superior autónomas por ley) se faculta a sus órganos internos legalmente competentes para establecer sus propias normas o reglamentos, dentro del ámbito limitado por el acto constitucional y/o legal a través del cual se les otorgó la autonomía, lo que implica también una descentralización de la facultad reglamentaria, que si bien en el ámbito de la administración pública federal o de cierta entidad federativa compete al respectivo Poder Ejecutivo, en el caso de un organismo constitucional autónomo requiere que se otorgue a un órgano propio interno, tal como ocurre con la facultad administrativa sancionadora o disciplinaria, para evitar cualquier injerencia gubernamental, que eventualmente pudiera ser atentatoria de la autonomía e independencia constitucionalmente garantizada a dicho instituto”.¹

“AUTORIDADES ELECTORALES. LA INDEPENDENCIA EN SUS DECISIONES ES UNA GARANTÍA CONSTITUCIONAL.—

Conforme a las disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las cuales prevén que las autoridades en materia electoral deben gozar de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, este último concepto implica una garantía constitucional en favor de los ciudadanos y los propios partidos políticos, y se refiere a aquella situación institucional que permite a las autoridades de la materia, emitir sus decisiones con plena imparcialidad y en

¹ Justicia Electoral. Revista del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Suplemento 6, Año 2003, páginas 157 y 158. Vista en <https://www.te.gob.mx/IUSEapp/tesisjur.aspx?idtesis=XCIV/2002&tpoBusqueda=S&sWord=INSTITUTOS,U,ORGANISMOS,ELECTORALES.,GOZAN,DE,PLENA,AUTONOM%c3%8dA,CONSTITUCIONAL>

estricto apego a la normatividad aplicable al caso, sin tener que acatar o someterse a indicaciones, instrucciones, sugerencias o insinuaciones, provenientes ya sea de superiores jerárquicos, de otros poderes del Estado o incluso, de personas con las que guardan alguna relación afectiva ya sea política, social o cultural”.²

8ª.- Para los efectos que pretende este Acuerdo, se debe destacar que el artículo 1º de la Constitución Local señala que el Estado de Colima reconoce, promueve, respeta, protege y garantiza los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como las garantías para su protección.

Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con dicha Constitución y con los tratados internacionales de la materia, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

9ª.- Ahora bien, como resultado de la reunión de trabajo que se describe en el Antecedente II de este documento, se concluye que el Decreto número 262, referido igualmente en el apartado de Antecedentes e indicado con el romano I, es violatorio de derechos humanos de las y los Consejeros Electorales y Secretarías y Secretarios Ejecutivos del Consejo General, así como de los Consejos Municipales Electorales, además de ser contrario a principios consagrados en nuestra Carta Magna, como lo son el de constitucionalidad, convencionalidad, legalidad, certeza e irretroactividad de la ley.

En esa tesitura, siendo este un organismo electoral cuyas funciones y fines deben regirse en estricto apego, entre otros, al principio de legalidad, resulta imperativo que se pronuncie y genere las acciones conducentes para salvaguardar los derechos adquiridos por las funcionarias y funcionarios del mismo, así como para contrarrestar todas aquellas actuaciones que busquen comprometer la independencia e integridad del propio Instituto.

10ª.- De acuerdo a lo establecido por el artículo 114, fracción XXXIII, del Código Electoral del Estado, el Consejo General tiene la atribución de aprobar todo tipo de acuerdos, formatos y previsiones para hacer efectivas las disposiciones de dicho Código.

En ejercicio de estas atribuciones, y derivado de las afectaciones y violaciones Constitucionales que generan el Decreto a que se refiere el Antecedente I de este documento, se presenta a consideración de este cuerpo colegiado la generación de acciones legales que permitan contrarrestar sus alcances inmediatos y, para tales efectos, se propone promover una “*Controversia Constitucional*” ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación contra el Decreto de mérito, esto, por tratarse de la instancia y del juicio previsto para combatir violaciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, además, se actualiza en la especie las partes que pueden cometerlas y quien puede promoverlo, en términos de lo previsto en el artículo 105, fracción I, inciso k), de la propia Carta Magna.

Asimismo, ante la gravedad que se estima en la vulneración de derechos humanos de funcionarias y funcionarios de este Instituto y la transgresión a diversas normas y principios constitucionales, se estima pertinente, en caso de ser necesaria, la contratación de asesoría especializada de perfiles profesionales con experiencia en la materia, que cuenten con las habilidades, conocimientos técnico-jurídicos y procedimentales que se requieren para tramitar un juicio como el que se señala, a efecto de garantizar su oportuno trámite y gestión en la defensa legal que éste implique. Para tales efectos, se autoriza a la Consejera Presidenta de este Órgano que, en uso de las facultades de representación que le concede la fracción I del artículo 115 del Código Electoral del Estado, lleve a cabo las contrataciones pertinentes.

Ahora bien, para el pago de los honorarios de las referidas contrataciones, en su oportunidad, deberán realizarse los ajustes presupuestales que se requieran.

11ª.- Como parte de los trabajos de todo organismo público conformado colegiadamente, debe darse la rendición de cuentas al interior del mismo, por ello, deberá informarse periódicamente a este Órgano Superior de Dirección sobre los avances y resultados de las acciones a que se refiere la Consideración que antecede.

En razón de lo expuesto y fundado se emiten los siguientes puntos de

² Justicia Electoral. Revista del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Suplemento 5, Año 2002, páginas 37 y 38. Vista en <https://www.te.gob.mx/IUSEapp/tesisjur.aspx?idtesis=CXVIII/2001&tpoBusqueda=S&sWord=AUTORIDADES,ELECTORALES,LA,INDEPENDENCIA,E N,SUS,DECISIONES,ES,UNA,GARANT% c3%8dA,CONSTITUCIONAL>

ACUERDO:

PRIMERO. Este Consejo General aprueba sea promovido, a nombre del Instituto Electoral del Estado, una Controversia Constitucional ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación contra el Decreto número 262, emitido por el H. Congreso del Estado y publicado en el Periódico Oficial “*El Estado de Colima*” el día 16 de marzo de 2023.

SEGUNDO. Se autoriza, en su caso, la contratación de asesoría especializada de perfiles profesionales con experiencia en la materia, que cuenten con las habilidades, conocimientos técnico-jurídicos y procedimentales que se requieren para tramitar un juicio como el que se señala, a efecto de garantizar su oportuno trámite y gestión en la defensa legal que éste implique, en los términos a descritos en la 10ª Consideración de este instrumento.

TERCERO. Se deberá informar periódicamente a este Órgano Superior de Dirección, a través de su Presidencia, sobre los avances y resultados de las acciones que se generen en el cumplimiento del presente Acuerdo.

CUARTO. Notifíquese a través de la Secretaría Ejecutiva el presente documento, a todos los partidos políticos acreditados y con registro ante este Consejo General, y al Instituto Nacional Electoral, a través de su Unidad Técnica de Vinculación con los Organismo Públicos Locales Electorales, para que surtan los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

QUINTO. Con fundamento en los artículos 113 del Código Electoral del Estado, 76 y 77 del Reglamento de Sesiones de este Consejo General, publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial “*El Estado de Colima*” y en la página de internet del Instituto Electoral del Estado.

El presente Acuerdo fue aprobado en la Cuadragésima Sesión Extraordinaria del Periodo Interproceso 2021-2023 del Consejo General, celebrada el 17 (diecisiete) de abril de 2023 (dos mil veintitrés), por unanimidad de votos a favor de las Consejeras y Consejeros Electorales: Licda. María Elena Adriana Ruiz Visfocri, Mtra. Arlen Alejandra Martínez Fuentes, Licda. Rosa Elizabeth Carrillo Ruiz, Lic. Juan Ramírez Ramos, Dra. Ana Florencia Romano Sánchez y Lic. Edgar Martín Dueñas Cárdenas.

CONSEJERA PRESIDENTA

LICDA. MARÍA ELENA ADRIANA RUIZ VISFOCRI
Firma.

SECRETARIO EJECUTIVO

LIC. ÓSCAR OMAR ESPINOZA
Firma.

CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES

MTRA. MARTHA ELBA IZA HUERTA
Firma.

MTRA. ARLEN ALEJANDRA MARTÍNEZ FUENTES
Firma.

LICDA. ROSA ELIZABETH CARRILLO RUIZ
Firma.

LIC. JUAN RAMÍREZ RAMOS
Firma.

DRA. ANA FLORENCIA ROMANO SÁNCHEZ
Firma.

LIC. EDGAR MARTÍN DUEÑAS CÁRDENAS
Firma.

AVISOS GENERALES

DEL GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

SE INFORMA

AUSENCIA DEL TITULAR DE LA NOTARÍA 3 DE LA DEMARCACIÓN COLIMA.

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
Dirección General de Gobierno
Oficio Núm. DGG 238/2023

LICENCIADO CARLOS DE LA MADRID GUEDEA
Titular de la Notaría Pública Número 3 de la Demarcación Colima
P r e s e n t e.

Por instrucciones de la Licda. Ma Guadalupe Solís Ramírez, Secretaria General de Gobierno y en atención a su ocuroso de fecha 15 de febrero del año en curso, recibido el día de su fecha, en el que manifiesta que, con fundamento en lo establecido en el artículo 125 de la Ley del Notariado vigente en este Estado, notifica que **estará ausente de esta ciudad, los días del 17 al 21 del mes de mayo del año en curso, reanudando sus labores el día martes 22 del mismo mes y año.**

Además, señala que de acuerdo al artículo 127 de la referida ley, lo suplirá el Notario Adscrito a su Notaría, el Licenciado José Antonio de la Madrid Guedea, designado como tal por el Ejecutivo del Estado.

Me permito informarle que, se ha tomado debida nota de lo anterior y esta Secretaría no tiene inconveniente alguno; publicándose el presente oficio en el Periódico Oficial del Estado "El Estado de Colima" y en el sitio oficial del Gobierno del Estado, para los efectos conducentes en términos de los artículos 125 y 138 de la Ley del Notariado.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

Colima, Col., 19 de abril de 2023

MTRO. GUILLERMO DE JESÚS NAVARRETE ZAMORA
DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO
Firma.

AVISOS GENERALES

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD**

LICITACIÓN

PÚBLICA ESTATAL NÚMERO SEIDUM-001/23, PARA LA APLICACIÓN DE BACHEO SUPERFICIAL AISLADO DE DIVERSOS TRAMOS CARRETEROS DEL ESTADO DE COLIMA.

CONV. ESTATAL 001

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley Estatal de Obras Públicas, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la adjudicación del contrato, de conformidad con lo siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL

No. de Licitación	Costo de bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SEIDUM-001/23	\$2,000.00	28-abril-2023 12:00 hrs.	27-abril-2023 09:00 hrs.	28-abril-2023 09:00 hrs.	04-mayo-2023 09:00 hrs.	04-mayo-2023 13:00 hrs.
Descripción general de la obra				Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
APLICACIÓN DE BACHEO SUPERFICIAL AISLADO DE DIVERSOS TRAMOS CARRETEROS DEL ESTADO DE COLIMA.				09-mayo-2023	237 días naturales	\$ 2'000,000.00

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Bulevar Camino Real # 435, col. Morelos, c. p. 28010, Colima, Col. tel. 313-01-50, Ext. 50072, los días: 20, 21, 24, 25, 26, 27 y 28 de abril del 2023, con horario de 09:00 a 12:00 horas.

La forma de pago es: Una vez revisados los requisitos generales en la Coordinación de la Unidad Licitadora Estatal de la SEIDUM se le emitirá un contra recibo con el cual pagará mediante cheque certificado y/o efectivo, a través de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Colima.

- La junta de aclaraciones y el acto de presentación y apertura de las propuestas, se efectuarán en las fechas y horas señaladas, en la sala de juntas de la unidad licitadora de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Movilidad, sita en Bulevar Camino Real # 435, Colonia Morelos, C. P. 28010, Colima, Col.

- **Visita de obra:** partiendo de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Movilidad, debiendo asistir el Representante Legal o personal profesional en la construcción (Preferentemente Ingeniero Civil, Arquitecto o afín).

- **Ubicación de la obra:** Estatal.

- **El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será:** español.

- **La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será:** peso mexicano.

- **Si se podrán subcontratar partes de la obra.**

- **Se otorgarán anticipos:** de 30% sobre la asignación presupuestaria aprobada al contrato en el ejercicio.

- **La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en:** Aplicación de Bacheo superficial con mezcla asfáltica en cuando menos cinco contratos ejecutados en los últimos tres años, acreditados con las carátulas de contrato correspondiente y su alta en el IMSS. Así como los puntos que se mencionan en los requisitos generales.

-
- **Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados en el momento de la inscripción son:** **I.-** Escrito de solicitud de inscripción a la licitación correspondiente. **II.-** Documentos que acrediten la capacidad financiera de los cuales deberán integrarse de acuerdo a lo siguiente: A).- Original y copia de la declaración fiscal del ejercicio inmediato anterior, con el que acredite el capital contable requerido; B).- Presentar por lo menos los estados financieros de los dos años anteriores y el comparativo de razones financieras básicas firmados por contador externo a su empresa, salvo en el caso de empresas de reciente creación, los cuales deberán presentar los más actualizados a la fecha de presentación de la propuesta. Para empresas que se encuentren dentro de lo previsto en el Art.32-a del Código Fiscal de la Federación deberá presentar sus estados financieros dictaminados. **III.-** Acta constitutiva y poderes para personas morales o acta de nacimiento para personas físicas. **IV.-** Declaración escrita bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del Art. 51 de la Ley Estatal de Obras Públicas **V.-** Declaración escrita bajo protesta de decir verdad de no tener adeudos fiscales en lo que se refiere a los tres últimos ejercicios. **VI.-** Declaración escrita bajo protesta de decir verdad donde manifieste que no podrá participar bajo su conducto personas físicas o morales inhabilitadas por la Secretaría de la Función Pública, y/o por el Congreso del Estado en los términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normatividad aplicable. **VII.-** Documentación comprobable por la dependencia que acredite que tiene el equipo indispensable para la ejecución de la obra anexando su relación, e indicando su ubicación actual para verificación en su caso. **VIII.-** Relación de obras en proceso con la administración pública o particulares indicando el avance, el importe y el teléfono del cliente. **IX.-** Copia del documento donde compruebe que cuenta con el registro **2023** del Padrón de Contratistas del Gobierno del Estado de Colima.
 - **Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán:** Se adjudicará a la propuesta solvente que reúna conforme a los criterios establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas, garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y que haya presentado el precio más bajo.
 - **Las condiciones de pago son:** Estimaciones periódicas mensuales, previa presentación de la documentación comprobatoria que acredite su pago.
 - Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
 - De acuerdo con lo estipulado en el Art. 51, párrafo IX, de la Ley Estatal de Obras Públicas, la Dependencia se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contrato alguno con aquellas Empresas que tengan Obra con la Convocante, a menos que hayan realizado y estimado un mínimo del 60 por ciento del contrato encomendado.

COLIMA, COL., A 20 DE ABRIL DEL 2023

ARQ. MARISOL NERI LEÓN

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA,
DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD

Firma.

AVISOS GENERALES

DEL GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

LICITACIÓN

PÚBLICA NACIONAL NÚMERO 06002-012-23, PARA LA ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, INCLUSIÓN SOCIAL Y MUJERES DEL ESTADO DE COLIMA PARA ALUMNOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE COLIMA.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 06002-012-23

De conformidad con el artículo 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en el Estado de Colima, se convoca a los interesados en participar en la **Licitación Pública Nacional No. 06002-012-23** para la **ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, INCLUSIÓN SOCIAL Y MUJERES DEL ESTADO DE COLIMA PARA ALUMNOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE COLIMA**, de conformidad con lo siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. de Licitación	Costo de Bases	Fecha límite para adquirir Bases	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposiciones y Apertura de propuestas Técnicas y Económicas	Fallo
06002-012-23	\$ 1,287.00	DEL 22 DE ABRIL AL 03 DE MAYO DE 2023 HASTA LAS 12:00 HORAS	03 DE MAYO DE 2023 A LAS 13:00 HORAS	11 DE MAYO DE 2023 A LAS 11:00 HORAS	16 DE MAYO DE 2023 A LAS 11:00 HORAS

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Especificaciones
1	ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, INCLUSIÓN SOCIAL Y MUJERES DEL ESTADO DE COLIMA PARA ALUMNOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE COLIMA.	DE ACUERDO AL ANEXO NÚMERO 1 TÉCNICO.	PIEZA	DE ACUERDO AL ANEXO NÚMERO 1 TÉCNICO.

Descripción pormenorizada, especificaciones, características y cantidades de los servicios objeto de la presente licitación, se establecen en el Anexo Número 1 Técnico de las Bases de la convocatoria de esta Licitación.

Las presentes bases tienen un costo de \$ 1,287.00 (MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.). Dichas bases estarán a disposición de los licitantes en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones, sita en el Complejo Administrativo del Gobierno del Estado, Edificio B Planta Baja, en Av. Ejército Mexicano Esq. 3er Anillo Periférico, Colonia el Diezmo de la ciudad de Colima, C.P 28010, Teléfono (01)312 316 20 66 y 316 20 65 de lunes a viernes, con horario de 8:30 a 15:00 hrs, previo pago de las mismas o de manera electrónica previo envío del comprobante de pago al correo compras2228@gmail.com

Forma de pago: ingresar a la página <https://www.finanzas.col.gob.mx/finanzas/derechos/index.php?clave=1048003400104>, llenar el formato de pago de derechos de licitaciones con la finalidad de poder realizar su pago en línea o imprimir el formato y llevarlo directamente a ventanilla para realizar el pago correspondiente.

LOS ACTOS DE LA PRESENTE LICITACIÓN (junta de aclaraciones, aperturas técnicas, económicas y fallo) se efectuarán en su totalidad en la SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, EDIFICIO B PLANTA BAJA, SITA EN EL COMPLEJO ADMINISTRATIVO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA. Av. Ejército Mexicano Esq. 3er. Anillo Periférico, Colonia el Diezmo Colima, Col. En las fechas y horas consignadas en esta convocatoria.

El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será en **español**.

La moneda en que deberán de cotizar las proposiciones será en moneda nacional.

Anticipo y condiciones de pago: Se establecerán en las bases.

Lugar y plazo de entrega: De acuerdo a las Bases incluidas en la convocatoria de esta licitación.

Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de esta Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 38 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima.

COLIMA, COL., 22 DE ABRIL DE 2023
C.P. VÍCTOR MANUEL TORRERO ENRÍQUEZ
SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
Firma.

AVISOS GENERALES

DEL GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

LICITACIÓN

PÚBLICA NACIONAL NÚMERO 06002-013-23, PARA LA ADQUISICIÓN DE SERVICIO ADMINISTRADO DE 17 EQUIPOS FORTIGATE 40F SPAI.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 06002-013-23

De conformidad con el artículo 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en el Estado de Colima, se convoca a los interesados en participar en la **Licitación Pública Nacional No. 06002-013-23** para la **ADQUISICIÓN DE SERVICIO ADMINISTRADO DE 17 EQUIPOS FORTIGATE 40F SPAI**, de conformidad con lo siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. de Licitación	Costo de Bases	Fecha límite para adquirir Bases	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposiciones y Apertura de propuestas Técnicas y Económicas	Fallo
06002-013-23	\$ 1,287.00	DEL 22 DE ABRIL AL 03 DE MAYO DE 2023 HASTA LAS 09:00 HORAS	03 DE MAYO DE 2023 A LAS 10:00 HORAS	11 DE MAYO DE 2023 A LAS 13:00 HORAS	16 DE MAYO 2023 A LAS 13:00 HORAS

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Especificaciones
1	ADQUISICIÓN DE SERVICIO ADMINISTRADO DE 17 EQUIPOS FORTIGATE 40F SPAI	DE ACUERDO AL ANEXO NÚMERO 1 TÉCNICO	PIEZA	DE ACUERDO AL ANEXO NÚMERO 1 TÉCNICO.

Descripción pormenorizada, especificaciones, características y cantidades de los servicios objeto de la presente licitación, se establecen en el Anexo Número 1 Técnico de las Bases de la convocatoria de esta Licitación.

Las presentes bases tienen un costo de \$ 1,287.00 (MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.). Dichas bases estarán a disposición de los licitantes en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones, sita en el Complejo Administrativo del Gobierno del Estado, Edificio B Planta Baja, en Av. Ejército Mexicano Esq. 3er Anillo Periférico, Colonia el Diezmo de la ciudad de Colima, C.P. 28010, Teléfono (01)312 316 20 66 y 316 20 65 de lunes a viernes, con horario de 8:30 a 15:00 hrs., previo pago de las mismas o de manera electrónica previo envío del comprobante de pago al correo compras2228@gmail.com

Forma de pago: ingresar a la página <https://www.finanzas.col.gob.mx/finanzas/derechos/index.php?clave=1048003400104>, llenar el formato de pago de derechos de licitaciones con la finalidad de poder realizar su pago en línea o imprimir el formato y llevarlo directamente a ventanilla para realizar el pago correspondiente.

LOS ACTOS DE LA PRESENTE LICITACIÓN (junta de aclaraciones, aperturas técnicas, económicas y fallo) se efectuarán en su totalidad en la SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, EDIFICIO B PLANTA BAJA, SITA EN EL COMPLEJO ADMINISTRATIVO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA. Av. Ejército Mexicano Esq. 3er. Anillo Periférico, Colonia el Diezmo Colima, Col. En las fechas y horas consignadas en esta convocatoria.

El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será en **español**.

La moneda en que deberán de cotizar las proposiciones será en moneda nacional.

Anticipo y condiciones de pago: Se establecerán en las bases.

Lugar y plazo de entrega: De acuerdo a las Bases incluidas en la convocatoria de esta licitación.

Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de esta Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 38 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima.

COLIMA, COL., 22 DE ABRIL DE 2023
C.P. VÍCTOR MANUEL TORRERO ENRÍQUEZ
SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
Firma.

AVISOS GENERALES

DEL GOBIERNO DEL ESTADO COMISIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE MANZANILLO

CONVOCATORIA

NÚM. CAPDAM-RP-DC-2023-005, LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL NÚMERO LAE-CAPDAM-06-2023, PARA ADQUISICIONES DE MATERIAL CONSUMIBLE DE VÁLVULAS Y PIEZAS ESPECIALES PARA EL ÁREA OPERATIVA; LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL NÚMERO LAE-CAPDAM-07-2023, PARA ADQUISICIÓN DE POLÍMERO CATIONICO; LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL NÚMERO LAE-CAPDAM-08-2023, PARA ADQUISICIÓN DE UNIDADES VEHICULARES PARA LA FLOTILLA DEL ORGANISMO OPERADOR.

LICITACION PÚBLICA ESTATAL CONVOCATORIA N° CAPDAM-RP-DC-2023-005

De conformidad con la Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del estado de Colima y en Observancia con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134, se convoca a las personas físicas ó morales, que estén en posibilidad de llevar a cabo los trabajos descritos a continuación, a presentar ofertas en idioma español y participar en el concurso para la adjudicación del contrato respectivo, de conformidad con los siguientes datos:

NO. DE LICITACIÓN	DESCRIPCIÓN	COSTO DE LAS BASES	FECHA LÍMITE PARA SOLICITAR Y ENTREGA DE LAS BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	APERTURA PROPUESTA TÉCNICA ECONÓMICA	FALLO DE LA LICITACIÓN	INICIO DE CONTRATO	TÉRMINO DE CONTRATO
LAE-CAPDAM-06-2023	ADQUISICIONES DE MATERIAL CONSUMIBLE DE VÁLVULAS Y PIEZAS ESPECIALES PARA EL ÁREA OPERATIVA.	SIN COSTO	02/05/2023 13:00 hrs	28/04/2023 11:00 hrs.	03/05/2023 11:00 hrs.	05/05/2023 14:00 hrs.	11/05/2023	23/06/2023
LAE-CAPDAM-07-2023	ADQUISICIÓN DE POLÍMERO CATIONICO.	SIN COSTO	02/05/2023 13:00 hrs	28/04/2023 12:00 hrs.	03/05/2023 13:00 hrs.	09/05/2023 13:00 hrs.	11/05/2023	31/05/2023
LAE-CAPDAM-08-2023	ADQUISICIÓN DE UNIDADES VEHICULARES PARA LA FLOTILLA DEL ORGANISMO OPERADOR.	SIN COSTO	02/05/2023 13:00 hrs	28/04/2023 13:00 hrs.	03/05/2023 14:00 hrs.	09/05/2023 15:00 hrs.	11/05/2023	31/05/2023

- Las Bases de la Licitación se solicitan al correo electrónico del Departamento de Recurso Materiales dircompras@capdam.gob.mx y se deberán de recoger físicamente en: Las oficinas del **Departamento de Recursos Materiales**, ubicadas en Blvd. Miguel de la Madrid no. 12575 colonia península de Santiago, Manzanillo, Col., tels.: (314)3311630 ext.1210 de lunes a viernes; de 09:00 a 13:00 horas.
- Todos los eventos de este proceso de licitación serán de forma **Presencial** y se llevarán a cabo en Blvd. Miguel de la Madrid no. 12575 colonia península de Santiago, C.P. 28867, Manzanillo, Colima.
- Las bases que se emitan mediante el procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA**, se entregarán en el domicilio señalado por la **CONVOCANTE**, a partir del día en que se publique la **CONVOCATORIA**, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados adquirirlas oportunamente durante este período y contendrán lo aplicable, como mínimo, en el **ARTÍCULO 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima**.
- El incumplimiento de cualquier requisito de la presente **Convocatoria**, las bases de la licitación o que algún rubro en lo individual este incompleto, será motivo para descalificar la propuesta.
- La licitación es Pública Local **Presencial** y el idioma en que se deberán presentar las proposiciones será en Español.

- La procedencia del recurso para esta Licitación, es **Recursos Propios**.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: El peso mexicano.
- La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en: Currículo Vitae, que acredite la capacidad Técnica en concursos y licitaciones similares.
- Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son: Cumplimiento de obligaciones Fiscales conforme a las bases de licitación; **Acta Constitutiva** y **Acreditación** del mandatario o apoderado en caso de personas morales ó alta ante la Secretaria de Hacienda para personas **Físicas**; y así mismo Carta compromiso mediante la cual se obliga a formalizar y firmar el contrato respectivo a base de Precios Unitarios.
- Los criterios generales para la adjudicación de la licitación serán: Se adjudicará de entre los licitantes, a aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. (Art. 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico del Estado de Colima).
- La condición de pago será: Contra entrega.
- La falta de acreditamiento de la personalidad del licitante será causa de desechamiento.
- El incumplimiento de cualquier requisito de la presente Convocatoria, las bases de la licitación ó que algún rubro en lo individual este incompleto, será motivo para descalificar la propuesta.

CONDICIONES GENERALES

- 1.- La presente licitación se sujetará a la normatividad y criterios establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima.
- 2.- Contra la resolución que contenga el Fallo de Licitación no procederá recurso alguno, pero las personas interesadas podrán Inconformarse por escrito, en los términos de lo dispuesto por el Artículo 75 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima.

MANZANILLO, COL., A 22 DE ABRIL DE 2023
ING. LEONARDO CHIPRES ANDRADE
DIRECTOR GENERAL
Firma.



EL ESTADO DE COLIMA

**PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

DIRECTORIO

Indira Vizcaíno Silva

Gobernadora Constitucional del Estado de Colima

Ma Guadalupe Solís Ramírez

Secretaria General de Gobierno

Guillermo de Jesús Navarrete Zamora

Director General de Gobierno

Licda. Adriana Amador Ramírez

Jefa del Departamento de Proyectos

Colaboradores:

CP. Betsabé Estrada Morán

ISC. Edgar Javier Díaz Gutiérrez

ISC. José Manuel Chávez Rodríguez

LI. Marian Murguía Ceja

LEM. Daniela Elizabeth Farías Farías

Lic. Gregorio Ruiz Larios

Mtra. Lidia Luna González

C. Ma. del Carmen Elisea Quintero

Licda. Perla Yesenia Rosales Angulo

Para lo relativo a las publicaciones que se hagan en este periódico, los interesados deberán dirigirse a la Secretaría General de Gobierno.

El contenido de los documentos físicos, electrónicos, en medio magnético y vía electrónica presentados para su publicación en el Periódico Oficial ante la Secretaría General de Gobierno, es responsabilidad del solicitante de la publicación.

Tel. (312) 316 2000 ext. 27841

publicacionesdirecciongeneral@gmail.com

Tiraje: 500