Colima

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

GOBERNADORA CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE COLIMA
INDIRA VIZCAÍNO SILVA

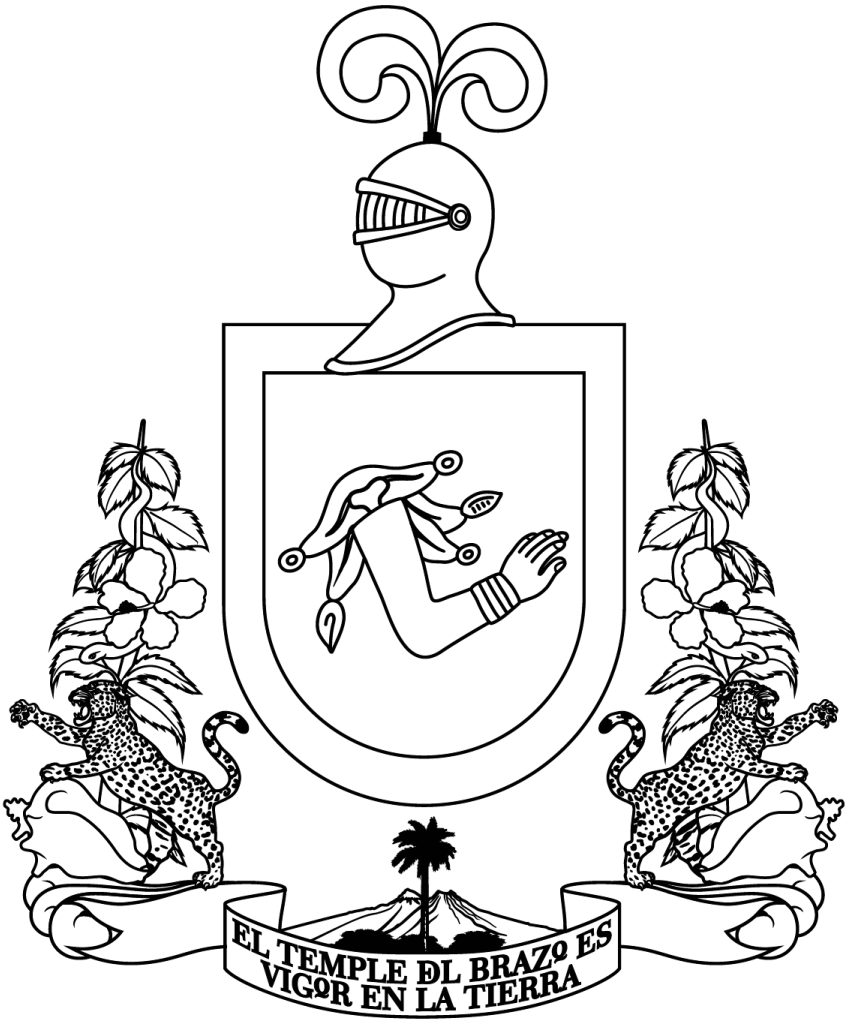
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y
DIRECTOR DEL PERIÓDICO OFICIAL
ALBERTO ELOY GARCÍA ALCARAZ

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



SUPLEMENTO NÚM. 3

EDICIÓN ORDINARIA

SÁBADO, 27 DE JULIO DE 2024

TOMO CIX

COLIMA, COLIMA

NÚM. 63
18 págs.

www.periodicooficial.col.gob.mx

EL ESTADO DE COLIMA

SUMARIO

DEL GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC

DICTAMEN POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ESCALAFÓN DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC, COLIMA. **Pág. 3**

DEL GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC

DICTAMEN

POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ESCALAFÓN DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC, COLIMA.

ACUERDO
GABRIELA MEJÍA MARTÍNEZ
Presidenta Municipal de Cuauhtémoc, Colima a sus habitantes, sabed:

Que el Honorable Cabildo Constitucional de este Municipio, se ha servido dirigirme La Solicitud de **Autorización** del **Dictamen relativo a APROBAR Reglamento de Escalafón del Municipio de Cuauhtémoc, Colima**.

Que en el **Acta de la Sesión Ordinaria de Cabildo No. 39** de fecha **15 de Julio del 2024** (dos mil veinticuatro), celebrada por los miembros el Honorable Cabildo, en el Orden del Día se trató el siguiente:

El siguiente Acuerdo:

Continuando con el Décimo Quinto Punto del orden del día de **Asuntos Generales** en **Particular el No. 6**, la **Presidenta Municipal Gabriela Mejía Martínez**, presenta la Solicitud de **Autorización** del **Dictamen relativo a APROBAR Reglamento de Escalafón del Municipio de Cuauhtémoc, Colima.**

La Comisión de **GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS** integrada por las y los munícipes que suscriben el presente Dictamen, y con fundamento en los artículos 90, fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 42, 45, fracciones l y 53 fracción III de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; así como los artículos 63,68,70,71,97 fracciones ll y 102 del Reglamento del Gobierno Municipal de Cuauhtémoc, Colima, tenemos a bien presentar ante este H. Cabildo el **DICTAMEN relativo a APROBAR Reglamento de Escalafón del Municipio de Cuauhtémoc, Colima,** en atención a los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que en fecha 14 de junio de 2024 en la trigésima octava sesión ordinaria de Cabildo, fue turnada a esta Comisión de Gobernación y Reglamentos, a través del punto décimo del orden del día la propuesta de parte de la Presidenta Municipal para crear un instrumento que estableciera un sistema claro y equitativo para los ascensos y movimientos escalafonarios de los trabajadores de base sindicalizados.

SEGUNDO.- Que con fundamento en el artículo 102 fracción Vlll del Reglamento del Gobierno Municipal de Cuauhtémoc, Colima es facultad de la Comisión de Gobernación y Reglamentos que suscribe el presente dictamen analizar y dictaminar las propuestas reglamentarias en materia municipal que provengan de los integrantes del Cabildo o de la administración pública municipal.

TERCERO.- Que desde el mes de enero del presente año se ha estado trabajando en la propuesta del nuevo Reglamento de Escalafón de manera transparente y ordenada, priorizando la opinión de los propios líderes sindicales. Estos líderes han sido invitados a participar en los trabajos con el objetivo de desarrollar el mejor reglamento posible. Este reglamento debe instituir reglas claras que busquen el mayor beneficio para los trabajadores, ofreciendo oportunidades equitativas y, sobre todo, garantizando la justicia laboral que ha sido históricamente ausente en el Ayuntamiento de Cuauhtémoc.

CUARTO.- La propuesta de Reglamento de Escalafón nace gracias a las ideas y aportación de múltiples funcionarios municipales, así como de dos de los tres Secretarios Generales de los Sindicatos, haciendo falta la participación de uno de los líderes en tan trascendente instrumento legal para todos los trabajadores. Tristemente decidieron no unirse a los trabajos y dejar sin información valiosa a los trabajadores.

QUINTO.- Que en fecha 10 de julio del presente año las y los integrantes de la Comisión los GABRIELA MEJÍA MARTÍNEZ, SANTIAGO BENUTO ORTIZ Y JORGE ANDRÉS LÓPEZ GAZPAR, nos reunimos en las oficinas que ocupa la Presidencia Municipal con el fin de analizar la propuesta en mención.

Que en el proyecto de Reglamento que se propone se prevén entre muchas otras cosas lo siguiente:

I. El proyecto de Reglamento se justifica por la necesidad urgente de establecer un sistema de escalafón claro y equitativo. Se enfatiza en la composición de la Comisión Mixta de Escalafón, compuesta igualmente por representantes sindicales y del Ayuntamiento, conforme al artículo 78 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima. Esto asegura la transparencia y equidad en las decisiones, lo cual es esencial para mejorar las condiciones laborales.

II. El capítulo II del reglamento no solo delimita la composición de la Comisión Mixta, sino que también detalla exhaustivamente su funcionamiento, roles, y procedimientos de toma de decisiones. La adopción del principio de mayoría dentro de la Comisión, con al menos dos votos tanto de los representantes del Ayuntamiento como de los sindicales, asegura un proceso de deliberación inclusivo y representativo. Esto no solo fortalece la transparencia en la gestión administrativa, sino que también consolida la confianza entre ambas partes involucradas, mejorando así la eficacia y legitimidad de las decisiones adoptadas.

lll. El reglamento define con precisión dos métodos para los movimientos escalafonarios, especialmente para las plazas administrativas, operativas y técnicas. Estas plazas estarán disponibles para todos los empleados que compartan el tipo de plaza vacante, evaluados según criterios específicos:

I. Antigüedad	40%
II. Conocimientos	40%
III. Aptitud	10%
IV. Factores Adicionales	10%

Además, se establece un sistema claro de definición y evaluación de estos criterios, asegurando una justa valoración para cada trabajador del Ayuntamiento de Cuauhtémoc y facilitando así la promoción de aquellos con mayor mérito. Este enfoque promueve una gestión de recursos humanos más equitativa y eficiente, crucial para el desarrollo organizacional sostenible.

IV. El Reglamento establece un concurso específico para las plazas de "desempeño profesional", que requieren conocimientos específicos y titulación universitaria. Se establecen perfiles profesionales adecuados que pueden participar en estos concursos. A diferencia de otras plazas, donde los conocimientos se evalúan según el nivel académico, para las plazas de "desempeño profesional" se aplicará un examen general de conocimientos diseñado y administrado por una institución educativa externa a la autoridad municipal. Este enfoque refuerza la imparcialidad en la selección de los mejores perfiles para ocupar las vacantes especializadas, promoviendo así un desarrollo organizacional más dinámico y competente.

V. Se subraya que el factor de antigüedad será crucial en la aplicación del escalafón, buscando corregir las injusticias históricas que han prevalecido en el sistema municipal. La falta de reglas claras y precisas para la ocupación de vacantes ha generado desigualdades significativas, especialmente para aquellos trabajadores con más de 20 años de servicio, quienes no han sido adecuadamente reconocidos con un ascenso escalafonario. Al otorgarle mayor peso a la antigüedad, se busca restablecer la justicia laboral y valorar la experiencia acumulada, contribuyendo así a un clima laboral más equitativo y motivador para todos los empleados municipales.

Vl. El Reglamento incluye un apartado detallado sobre el procedimiento, proporcionando una guía paso a paso para la Comisión Mixta en caso de existir una vacante. Este apartado resuelve dudas comunes sobre los plazos requeridos, los responsables de convocar y emitir la convocatoria, los requisitos que debe cumplir, cómo acceder a un concurso de escalafón, cómo se diseñará el examen de conocimientos y cómo los empleados pueden informarse o aceptar los cambios de posición. Este enfoque no solo aclara un proceso históricamente opaco para los trabajadores, sino que también equipa tanto a la autoridad responsable de aplicar el escalafón como a los empleados interesados en avanzar dentro de sus carreras profesionales, promoviendo así una gestión de recursos humanos más eficiente y participativa.

VII. Como Comisión Mixta de Escalafón, respaldamos firmemente la implementación de este reglamento por ser fundamental para mejorar las condiciones laborales y la gestión de recursos humanos en el Ayuntamiento de Cuauhtémoc. Este marco normativo es esencial para asegurar un proceso de escalafón transparente y equitativo, donde las decisiones sean tomadas de manera consensuada entre los representantes sindicales y la administración municipal.

La adopción de criterios objetivos como la antigüedad, conocimientos y aptitudes, junto con la introducción de concursos para plazas de desempeño profesional, garantiza que los empleados sean evaluados de manera justa y que los ascensos se basen en el mérito. Esto no solo fomenta un ambiente laboral más motivador y justo, sino que también fortalece la profesionalización de los servicios públicos al asegurar que las plazas sean ocupadas por los candidatos más capacitados y adecuados para cada función.

Además, el reglamento establece un procedimiento detallado y accesible para todos los empleados, proporcionando claridad sobre los pasos a seguir en caso de vacantes y concursos de escalafón. Esta transparencia reduce la incertidumbre entre los trabajadores y dota a la administración de herramientas efectivas para una gestión eficiente del personal y una planificación estratégica de recursos humanos.

En conclusión, el Reglamento de Escalafón representa un avance crucial hacia la profesionalización y equidad en la gestión de recursos humanos en el Ayuntamiento de Cuauhtémoc. Como Comisión, respaldamos esta iniciativa por su capacidad

para mejorar las condiciones laborales, promover la meritocracia y fortalecer la administración pública local, asegurando así un servicio público de calidad para todos los ciudadanos.

SEXTO.- Tras un exhaustivo análisis del proyecto de Reglamento de Escalafón, la Comisión ha llegado a la conclusión unánime de que es imperativo normar de manera precisa y clara los criterios y procedimientos para la promoción y desarrollo laboral de los empleados municipales. Este reglamento establece las bases para garantizar la equidad, transparencia y meritocracia en la gestión de personal, definiendo cómo se evaluarán aspectos clave como la antigüedad, conocimientos y aptitudes. Además, proporciona lineamientos claros sobre cómo actuar en casos de discrepancias o disputas, asegurando un proceso justo y robusto que fortalece la confianza de los trabajadores en la administración municipal.

SÉPTIMO.- El Reglamento de Escalafón representa una iniciativa crucial para la modernización y eficiencia de la administración municipal. Al clarificar y estandarizar los procedimientos para los movimientos escalafonarios, este reglamento permitirá una gestión más ágil y efectiva de los recursos humanos en el Ayuntamiento de Cuauhtémoc. Facilitará la identificación y promoción de talentos internos, promoviendo así un ambiente laboral motivador y justo. Esta medida no solo optimizará la asignación de recursos y responsabilidades, sino que también mejorará la calidad de los servicios públicos ofrecidos a la comunidad.

OCTAVO.- Tras un detenido análisis del proyecto de Reglamento de Escalafón del Ayuntamiento de Cuauhtémoc, Colima, los miembros de la Comisión Gobernación y Reglamentos estamos convencidos de su relevancia y beneficios para la organización municipal. Por lo tanto, presentamos a consideración del H. Cabildo este proyecto, confiando en su aprobación para fortalecer la estructura laboral, promover la equidad y profesionalización del personal, y asegurar un servicio público de calidad acorde a las necesidades y expectativas de nuestros ciudadanos. Para lo cual tenemos a bien presentar el siguiente:

D I C T A M E N

ÚNICO.- ES DE APROBARSE Y SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ESCALAFÓN DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC, COLIMA, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAMENTO DE ESCALAFÓN DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC, COLIMA

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento se expide con fundamento en los artículos 90 fracción ll, párrafo tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y 73 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima; las disposiciones del mismo son observancia general y aplicación obligatoria para las personas servidoras públicas de base sindicalizadas del Ayuntamiento de Cuauhtémoc, los Sindicatos que componen la administración Municipal y las autoridades del Ayuntamiento de Cuauhtémoc, Colima.

Artículo 2.- El objetivo del presente reglamento es establecer el sistema organizado para efectuar las promociones de ascenso de las personas servidoras públicas de base sindicalizadas, así como autorizar las permutas y movimientos de las mismas.

Artículo 3.- Para la Interpretación y aplicación de este reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

l. **Mayoría:** se entenderá por mayoría la correspondiente a cuando menos dos votos a favor de parte los representantes del Ayuntamiento y dos votos a favor de los representantes Sindicales dentro de la comisión mixta de escalafón.

ll. **Comisión Mixta de Escalafón:** A la Comisión Mixta de Escalafón del Ayuntamiento de Cuauhtémoc, Colima.

lll. **Ley:** A la ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima.

lV. **Perfil afín al puesto:** Se refiere a las características, habilidades, competencias, y experiencia que deben poseer los candidatos para desempeñar eficazmente las funciones de un puesto de trabajo específico, para el caso de las plazas de desempeño profesional serán por lo menos las siguientes:

a. Trabajadora Social, los perfiles afines son aquellas personas servidoras públicas que cuenten con al menos alguno de los siguientes grados de estudio:

   a) Licenciatura en trabajo social;

   b) Licenciatura en Psicología;

c) Licenciatura en pedagogía;
d) Licenciatura en sociología.

b. Contador General
a) Contadores Públicos;
b) Licenciaturas en finanzas;
c) Licenciaturas en Economía; y
d) Licenciatura en Administración.

c. Abogado
a) Licenciatura en Derecho; y
b) Licenciatura en Administración Pública y Ciencias Políticas.

d. Administrador de personal
a) Licenciatura en Administración;
b) Contadores Públicos;
c) Licenciaturas en finanzas; y
d) Licenciaturas en Economía.

e. Operador de Sistemas
a) Ingeniería en Sistemas Computacionales;
b) Ingeniería Informática; y
c) Ingeniería Industrial.

f. Operador de Informática
a) Ingeniería Informática;
b) Ingeniería en Sistemas Computacionales; y
c) Ingeniería Industrial.

V. **Reglamento:** Al presente Reglamento de Escalafón del Municipio de Cuauhtémoc, Colima.

Vl. **Tipo de plaza:** en el Municipio de Cuauhtémoc, existen los siguientes tipos de plazas

a. Administrativas:
1. Auxiliar Administrativo
2. Secretaria
3. Bibliotecario

b. Operativas:
1. Auxiliar del rastro
2. Almacenista
3. Asistente de compras
4. Visitador/notificador
5. Auxiliar del panteón
6. Chofer
7. Auxiliar en eventos especiales
8. Intendente
9. Jardinero
10. Peón
11. Empedrador
12. Recolector de basura
13. Velador

c. Técnicas:

1. Técnico en emergencias
2. Electricista
3. Operador de maquinaria
4. Albañil
5. Mecánico
6. Cajero
7. Terapeuta
8. Auxiliar Contable
9. Auxiliar en Trabajo Social
10. Auxiliar de informática
11. Maestro de manualidades.

d. De desempeño profesional:

1. Trabajadora Social
2. Contador General
3. Abogado
4. Administrador de personal
5. Operador de Sistemas
6. Operador de Informática

Artículo 4.- Las disposiciones de este reglamento no serán aplicables a las personas que ocupan puestos de los considerados de confianza según lo establecido en los artículos 5 fracción I, 6 y 7 fracción IV de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima.

Artículo 5.- Las personas servidoras públicas de base con al menos seis meses de servicio continuo en el grado inferior tienen derecho a participar en concursos para ascensos y promociones, siempre que cumplan con los requisitos necesarios para ocupar el grado superior inmediato.

Artículo 6.- En lo no previsto por este Reglamento, se aplicará supletoriamente la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima y el Reglamento del Gobierno Municipal de Cuauhtémoc, Colima.

CAPÍTULO II
DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

Artículo 7.- La Comisión Mixta de Escalafón es un Organismo constituido de conformidad con el artículo 78 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima integrada con igual número de representantes de la Entidad y de los sindicatos, de la siguiente forma:

a) Por parte del Ayuntamiento:

I.- Quien ocupe la Oficialía Mayor;

II.- Quien ocupe la Tesorería Municipal; y

III.- Quien ocupe la Dirección de Recursos Humanos.

b) Por parte de los Sindicatos, será quien ocupe la Secretaría General del Comité Ejecutivo de cada uno de los Sindicatos que componen la Administración Municipal.

En caso de que el número de representantes de los Sindicatos sea mayor al establecido en el presente Reglamento por parte del Ayuntamiento, éste podrá designar los nuevos miembros necesarios para que se cumpla con el criterio de igualdad.

Artículo 8.- Para suplir las faltas de los integrantes de la Comisión Mixta de Escalafón, por parte del Ayuntamiento, serán cubiertos por aquellos servidores públicos que estén en la categoría inmediata inferior según lo establecido en el Reglamento del Gobierno Municipal de Cuauhtémoc, Colima.

Para el caso de las faltas de quien ocupe las Secretarías Generales de los Sindicatos, estos podrán designar por escrito, a quienes suplirán sus ausencias dentro de la Comisión Mixta de Escalafón teniendo las mismas facultades y obligaciones que el titular.

Artículo 9.- Quienes integran la Comisión Mixta de Escalafón, durarán en su cargo tres años, período que habrá de comenzar al inicio de cada administración municipal, por lo que, si algún representante fuere designado por cualquier causa con posterioridad al inicio de la misma, ejercerá lo que reste de su vigencia el período constitucional.

Artículo 10.- La Comisión Mixta de Escalafón deberá ser convocada y presidida por quien ocupe la Oficialía Mayor, quien también deberá convocar a petición de alguno de los otros miembros. Los acuerdos de la Comisión Mixta Escalafón serán válidos con la asistencia de al menos dos miembros de los representantes del Ayuntamiento y dos de los Sindicatos. De no estar presente quien ocupe la Dirección de Recursos Humanos no podrá llevarse a cabo la sesión.

Artículo 11.- Las decisiones de la Comisión Mixta de Escalafón serán tomadas por mayoría de sus miembros. Para los casos de empate, designarán un árbitro que decida. Si no hay acuerdo para dicha designación, propondrán al Tribunal de Arbitraje y Escalafón una lista de tres candidatos, para que este cuerpo colegiado, dentro de un término de diez días, lo haga. Si tampoco se ponen de acuerdo para integrar los nombres de la terna, el Tribunal designará directamente al árbitro.

Artículo 12.- Las determinaciones que emita la Comisión Mixta de Escalafón serán aplicables para todos los miembros.

Artículo 13.- Los representantes de la Comisión Mixta de Escalafón tendrán iguales derechos y obligaciones en cuanto a las funciones que les correspondan.

Artículo 14.- La Comisión Mixta de Escalafón tendrá una Secretaría Técnica, con derecho a voz, pero no a voto, que será nombrado por los miembros de la Comisión a propuesta de la Oficialía Mayor de alguno de los trabajadores activos del Ayuntamiento, que estará a cargo de éste, con las siguientes funciones:

I. Elaborar actas y los documentos relativos a las sesiones de la Comisión;

II. Tramitar y promover las propuestas;

III. Enviar las convocatorias de las plazas vacantes una vez aprobadas por el comité para su difusión y conocimiento de los interesados;

IV. Efectuar, coadyuvar y apoyar la fase operativa de los acuerdos y decisiones de la Comisión;

V. Coadyuvar en la elaboración de los listados escalafonarios con la Comisión Mixta para su mayor promoción para que sean dinámicos;

VI. Comunicar los acuerdos de la Comisión Mixta de Escalafón a las distintas áreas del Ayuntamiento;

VII. Resguardar los libros y documentos de la Comisión Mixta de Escalafón, así como llevar la correspondencia interna y externa de la misma; y

VIII. Otras funciones que la Comisión Mixta de Escalafón determine.

Artículo 15.- Cualquier resolución que sea emitida por la Comisión deberá ser por escrito, y se comunicará oficialmente al interesado o interesados en base a lo que la misma funde y motive.

Artículo 16.- La Comisión Mixta de Escalafón tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Resolver los ascensos y movimientos, previo estudio y determinación de la calificación de los factores escalafonarios;

II. Promover y revisar la detección de necesidades de capacitación y desarrollo;

III. Solicitar a la Dirección de Recursos Humanos los estudios y previsiones de la plantilla de personal estimada para determinado período;

IV. Elaborar planes generales para la reubicación de personal cuyas actividades y condiciones de trabajo se hayan visto modificadas debido a la modernización o tecnificación;

V. Dictaminar cualquier comisión o cambio, de las personas servidoras públicas de base sindicalizadas;

VI. Obtener y publicar información sobre cursos, seminarios, programas técnicos y universitarios, becas, visitas a centros de trabajo y de interés profesional o cultural en el municipio y fuera de él;

VII. Convocar y dictaminar los concursos o exámenes de aptitud para ocupar plazas vacantes de base;

VIII. Aplicar en los casos de su competencia las Condiciones Generales de Trabajo, el presente Reglamento y las disposiciones supletorias sobre la materia;

IX. Elaborar la convocatoria de las plazas escalafonarias vacantes que existan en las diferentes áreas del Ayuntamiento;

X. Emitir los dictámenes que procedan y vigilar su fiel cumplimiento;

XI. Acordar y poner en vigor las disposiciones necesarias para que el personal de la Comisión realice sus labores con eficiencia, prontitud y discreción;

XII. Una vez aprobada la convocatoria de plazas escalafonarias elaborar los listados escalafonarios para promoción;

XIII. Resolver impugnaciones a promociones y movimientos escalafonarios;

XIV. Supervisar la programación de cursos capacitación y Adiestramiento para la promoción escalafonaria de los sectores que corresponda;

XV. Conocer, analizar y dictaminar respecto a perfiles afines al puesto que no estén contemplados en el presente Reglamento;

XVI. Promover conjuntamente con la Oficialía Mayor, el diseño y la aplicación de encuestas, exámenes para recabar información o verificar conocimientos y capacidad; y

XVII. Todas aquellas establecidas en la normatividad aplicable.

Artículo 17.- Son obligaciones de quienes integran la Comisión Mixta de Escalafón las siguientes:

I. Asistir en tiempo y forma al desempeño de sus funciones;

II. Vigilar que las labores del personal de la Comisión se desarrollen normalmente sin atrasos ni demoras injustificadas;

III. Atender con cortesía a los interesados que acudan a exponer sus problemas;

IV. Sostener acuerdos para resolver los asuntos de la competencia, independientemente de reunirse las veces que sea necesario;

V. Emitir sus dictámenes dentro del plazo de treinta días naturales a partir de la fecha en que el expediente se encuentre en estado de resolución;

VI. Firmar conjuntamente los dictámenes, así como la correspondencia oficial de la Comisión;

VII. Dictar las medidas necesarias para mantener el orden en las diligencias que se practiquen con facultad inclusive de expulsar de la sala en que se actúe, a quien altere el orden;

VIII. Dictaminar cualquier comisión o cambio, de las personas servidoras públicas de base sindicalizadas; y

IX. Vigilar el estricto cumplimiento de este Reglamento.

Artículo 18.- La persona que presida la Comisión Mixta de Escalafón contará con las siguientes atribuciones:

I. Ser ejecutor(a) de las determinaciones de la Comisión;

II. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;

III. Convocar y presidir las sesiones de la Comisión, teniendo voz y voto;

IV. Suscribir a nombre y representación de los miembros de la Comisión, previa autorización, todos los actos administrativos y jurídicos necesarios para el despacho y atención de los asuntos de la Comisión;

V. Representar a la Comisión ante autoridades de la administración pública Federal, Estatal y Municipal en caso de ser necesario;

VI. Previa autorización de los demás integrantes de la Comisión, nombrar a suplentes temporales cuando los propietarios o los suplentes de los mismos se encuentren impedidos o fueren recusados;

VII. Dirigir y vigilar el adecuado despacho de los asuntos de la Comisión;

VIII. Presentar proyectos de reforma, modificación, adicción, abrogación o derogación del presente Reglamento;

IX. Conceder audiencias a las personas servidoras públicas de base para escuchar sus inconformidades y hacerlas del conocimiento de los miembros de la Comisión; y

X. Las demás que le sean delegadas por la Comisión.

Artículo 19.- La falta de asistencia de algún miembro de la Comisión a dos o más sesiones de manera injustificada, aunque no sean continuas se hará saber a la parte que representa a fin de que tome las medidas pertinentes y en caso de ser removido por causa imputable al mismo, no podrá ocupar nuevamente su cargo original.

Artículo 20.- La Comisión se reunirá las veces que sea necesario para analizar y dictaminar las solicitudes de ascenso, recategorizaciones, propuestas de plaza, permutas y demás promociones laborales de los trabajadores de base al servicio del Ayuntamiento.

Artículo 21.- Cualquier petición que se realice a la Comisión deberá ser remitida por escrito, y será de manera pacífica y respetuosa. A toda petición, la Comisión emitirá a la brevedad posible y por escrito al peticionario el acuerdo respectivo.

Artículo 22.- El Ayuntamiento proporcionará a la Comisión los medios administrativos y materiales para su eficaz funcionamiento.

Artículo 23.- Los casos no previstos en el presente reglamento, serán resueltos por la Comisión Mixta de Escalafón, aplicando lo dispuesto por el Reglamento del Gobierno Municipal, la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima y los reglamentos y acuerdos que de estos emanen.

CAPÍTULO III
DE LOS MOVIMIENTOS ESCALAFONARIOS

Artículo 24.- Para efectos de este Reglamento, se denomina Escalafón al sistema organizado para efectuar las promociones de ascenso de los trabajadores de base y autorizar las permutas y movimientos de los mismos, para que los puestos vacantes, definitiva o temporalmente, sean ocupados por los trabajadores a quienes en justicia corresponde, considerando para ello los factores escalafonarios previstos en el presente reglamento o en la Ley.

Artículo 25.- Las vacantes se dividirán y aplicarán de la siguiente manera:

I. **Vacantes definitivas.-** Las que aplican para los casos de creación de plazas o cuando la misma surja por las siguientes causas:

a).- Por muerte del trabajador.

b).- Por renuncia del trabajador.

c).- Por cese definitivo de los efectos del nombramiento a través de laudo.

d).- En caso de jubilación.

e).- Por invalidez definitiva dictaminada por la autoridad de salud correspondiente.

f).- En los casos en que el trabajador sea privado de su libertad por sentencia ejecutoriada y que por esa causa esté imposibilitado para trabajar.

II. **Vacantes temporales.**

a).- Cuando se trate de vacantes temporales que no excedan de seis meses, no se moverá el escalafón; el sindicato propondrá a los trabajadores que deban cubrirlas, siempre que la plaza del trabajador propuesto sea del mismo tipo que la plaza vacante, y pueda cumplir con las tareas asignadas a dicho puesto.

b).- Las vacantes temporales mayores de seis meses, serán ocupadas por riguroso escalafón; pero los trabajadores ascendidos serán nombrados en todo caso con el carácter de provisionales, de tal modo que si quien disfrute la licencia reingresare al servicio, automáticamente se correrá en forma inversa el escalafón y el trabajador provisional de la última categoría correspondiente, volverá a su puesto original.

Cuando quien disfrute la licencia, pretenda reingresar anticipadamente al servicio, deberá comunicarlo a la entidad pública con diez días de anticipación al concluir, los cuales el trabajador temporal regresará a ocupar su puesto de base.

Artículo 26.- Para efectos del presente Reglamento, y de conformidad con el Tabulador de Sueldos vigente; los tipos de plazas existentes son los siguientes:

I. Desempeño Profesional;

II. Administrativas;

III. Técnica; y

IV. Operativas.

Artículo 27.- Para el caso de las plazas administrativas, técnicas y operativas participarán todos los trabajadores que tengan al menos seis meses con un día laborados; los trabajadores comenzarán su ascenso dentro del Tipo de Puesto y nivel en que se encuentren según lo establecido en el Tabulador del personal Sindicalizado, hasta alcanzar el nivel "A", que es el más alto dentro de su tipo de puesto. Una vez que un trabajador haya alcanzado el nivel "A" en su puesto actual, tendrá la posibilidad de participar en concursos para una plaza en un Tipo de Puesto distinto al que ocupa.

Artículo 28.- Los factores escalafonarios para las plazas administrativas, técnicas y operativas serán los siguientes:

I. Conocimientos;

a) escolaridad formal.

II. Aptitud;

III. Antigüedad; y

IV. Factores adicionales.

Artículo 29.- Las promociones se efectuarán de acuerdo con los siguientes factores escalafonarios en la ponderación:

I. Antigüedad	**40%**
II. Conocimientos	**40%**
III. Aptitud	**10%**
IV. Factores Adicionales	**10%**

Artículo 30.- El factor denominado antigüedad se determinará considerando la fecha de ingreso de los empleados y la fecha actual. Se descontarán los períodos de permisos sin goce de sueldo, las faltas, los retardos y cualquier otra situación que haya afectado directamente el tiempo laborado en el Ayuntamiento de Cuauhtémoc.

La base para el cálculo será la siguiente: para los hombres, aquellos que hayan cumplido 30 años de servicio o más tendrán un factor del 40%, mientras que para los hombres que no hayan alcanzado este tiempo, el porcentaje se determinará proporcionalmente según los años trabajados.

Para las mujeres, aquellas que hayan cumplido 28 años de servicio o más tendrán un factor del 40%, y para las que no hayan alcanzado este período, el porcentaje se calculará en proporción a los años laborados.

Artículo 31.- En caso de que una persona servidora pública de base se encuentre inconforme con el cómputo de su antigüedad, podrá acudir a la Comisión para que ésta con vista en las pruebas aportadas resuelva en definitiva, en un plazo no mayor a tres días hábiles siguientes a la solicitud respectiva, suspendiendo en su caso, los plazos establecidos para el concurso escalafonario.

Artículo 32.- Para el cálculo del factor denominado “Conocimientos” representará el otro 40% del valor total se medirá la Escolaridad Formal, los estudios se validarán únicamente a quienes tengan certificado de término y serán de acuerdo con la siguiente escala:

Licenciatura, Maestría o Doctorado	**40%**
Preparatoria o escuela Técnica	**30%**
Secundaria	**20%**
Primaria	**10%**
Preescolar	**5%**

No se permitirá la acumulación de porcentajes, lo que significa que ningún empleado podrá obtener más del 40%.

Artículo 33.- El factor denominado “Aptitud” será medible a través de la Dirección de Recursos Humanos, los miembros de la Comisión Mixta de Escalafón en acuerdo emitirán una prueba de 10 preguntas, que serán aplicadas a quienes ocupen la dirección de cada una de las áreas del Ayuntamiento y validadas por la propia Comisión.

Artículo 34.- Para evaluar los "Factores Adicionales", se considerará primero que los trabajadores no tengan Actas Administrativas en su expediente. Cada acta administrativa tendrá un valor negativo del 1.6%, con un límite máximo de

deducción del 5%. Para el restante 5%, se tomará en cuenta a los trabajadores de base que, al momento del escalafón, cuenten con al menos 1 año de bonos de puntualidad y eficiencia, o en su defecto, el porcentaje de acuerdo con los bonos efectivamente obtenidos en el último año.

Artículo 35.- En caso de que haya empate en la calificación entre dos personas servidoras públicas, los criterios para el desempate serán primeramente el perfil del trabajador, que pueda demostrar que tiene conocimientos afín al puesto que se concursa, en caso de que ambos tengan conocimientos y perfiles afines al puesto, tendrá mejor derecho a ocupar la vacante, aquella persona servidora pública que cuente con mayor cantidad de capacitaciones comprobables con certificados con valides curricular o quien tenga mayor antigüedad en un puesto afín al que se concursa.

Artículo 36.- Los factores escalafonarios para las plazas de Desempeño Profesional, serán los siguientes:

I. Antigüedad;

II. Conocimientos; y

a) conocimientos del trabajo.

III. Aptitud.

Artículo 37.- Para ocupar las vacantes de las plazas de desempeño profesional, podrán concursar todas aquellas personas servidoras públicas sin importar el tipo de puesto y/o nivel escalafonario tengan, siempre y cuando cuenten con el grado de licenciatura, ingeniería o título profesional compatible con la Plaza de Desempeño Profesional vacante.

Artículo 38.- Las promociones de las plazas de Desempeño Profesional se efectuarán de acuerdo con los siguientes factores escalafonarios en la ponderación:

I. Antigüedad	**50%**
II. Conocimientos	**40%**
III. Aptitud	**10%**

Artículo 39.- El factor denominado antigüedad se determinará de la misma forma en que se determina para las plazas administrativas, técnicas y operativas, establecido en el artículo 30 del presente Reglamento.

Artículo 40.- En caso de que una persona servidora pública de base se encuentre inconforme con el cómputo de su antigüedad, podrá acudir a la Comisión para que ésta con vista en las pruebas aportadas resuelva en definitiva, en un plazo no mayor a tres días hábiles siguientes a la solicitud respectiva, suspendiendo en su caso, los plazos establecidos para el concurso escalafonario.

Artículo 41.- Para el cálculo del factor denominado “Conocimientos” se realizará un Examen General de conocimientos de acuerdo con el tipo de plaza de desempeño profesional a que se concurse, al que podrán acceder todas aquellas personas servidoras públicas que tengan el grado de licenciatura, ingeniería o título profesional compatible con la Plaza de Desempeño Profesional vacante.

El examen deberá ser emitido y aplicado por una institución de educación externa al Ayuntamiento de Cuauhtémoc, que garantice la imparcialidad del mismo.

Artículo 42.- El factor denominado “Aptitud” será medible a través de la Dirección de Recursos Humanos, los miembros de la Comisión Mixta de Escalafón en acuerdo emitirán una prueba de 10 preguntas, que serán aplicadas a quienes ocupen la dirección de cada una de las áreas del Ayuntamiento y validadas por la propia Comisión.

CAPÍTULO IV
DEL PROCEDIMIENTO ESCALAFONARIO

Artículo 43.- La Oficialía Mayor del Ayuntamiento, dará a conocer a la Comisión Mixta de Escalafón las vacantes que se susciten, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se tuvo conocimiento, en caso de no realizar el aviso respectivo, cualquier persona interesada que tenga conocimiento de la vacante respectiva lo podrá hacer del conocimiento de la Comisión.

Artículo 44.- Informado lo anterior, los miembros de la Comisión Mixta de Escalafón procederán con la publicación de la convocatoria a concurso de escalafón, dentro del término de tres días hábiles siguientes a la fecha en que se tuvo conocimiento, a través de circulares o boletines que se fijarán en lugares visibles dentro del centro de trabajo en el que se originó la vacante, o a través de la difusión respectiva en la página oficial del Ayuntamiento.

Artículo 45.- La convocatoria contendrá cuando menos lo siguiente:

I. Nombre del puesto;

II. Centro de trabajo o unidad administrativa en la que se originó la vacante;

III. Requisitos necesarios para ocupar la vacante;

IV. Atribuciones y funciones genéricas y/o específicas del puesto;

V. Categoría;

VI. Salario presupuestal asignado;

VII. Jornada laboral;

VIII. Tipo de vacante que se cubre (temporal, provisional o definitiva);

IX. Plazo para la presentación de solicitudes únicamente para el caso de las plazas de desempeño profesional;

X. Documentación específica para complementar y actualizar el expediente de personal;

XI. Criterios por evaluar (ponderación de factores escalafonarios);

XII. Fecha para la presentación del examen de conocimientos (para el caso en que aplique);

XIII. Lugar, día y hora en que se aplicará el examen de conocimientos (para el caso en que aplique);

XIV. Fecha de la emisión del dictamen;

XV. Fecha de publicación del dictamen o fallo; y

XVI. Tiempo para la presentación de inconformidades.

Artículo 46.- Consumado el período para la recepción de solicitudes y presentación de documentos, la Comisión Mixta de Escalafón procederá con la verificación y valoración de las mismas, analizando si las admite o no. Descartando en su caso las que no cumplan con los plazos y requisitos establecidos en la convocatoria, a los cuales deberá de notificar de manera personal a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción.

Artículo 47.- Finalizado lo anterior, se llevará a cabo la aplicación del examen de conocimientos en el lugar, día y hora señalados en la convocatoria, para los casos en que aplique**;** la calificación respectiva se dará a conocer mediante la emisión del dictamen escalafonario.

Artículo 48.- Una vez que la Comisión haya evaluado a los trabajadores que aspiran a ocupar la plaza vacante la Comisión Mixta de Escalafón emitirá un dictamen dentro de los quince días hábiles siguientes a la aplicación del examen de conocimientos, en el cual plasmará la ponderación individual y total de los factores escalafonarios de cada uno de los participantes, considerando a quien obtenga la mejor puntuación como la persona más apta para cubrir la vacante.

Artículo 49.- Los dictámenes de escalafón podrán ser controvertidos mediante la interposición del recurso de inconformidad, dentro los tres días hábiles posteriores a su emisión. En caso contrario, serán consentidos en su totalidad y tendrán plena validez, por tanto, deberán de ser cumplidos a cabalidad.

Artículo 50.- Los dictámenes de escalafón serán notificados a través de circulares o boletines que se fijarán en lugares visibles dentro del centro de trabajo en el que se originó la vacante, o a través de la difusión respectiva en la página oficial del Ayuntamiento.

Artículo 51.- Será optativo para la persona servidora pública de base a cuyo favor se dictamine un movimiento escalafonario, aceptar o no el mismo. Debiendo en este último caso, comunicar a la Comisión Mixta de Escalafón su decisión dentro de un término de tres días hábiles contados a partir de la fecha en el que se le haya notificado el dictamen escalafonario respectivo.

En caso de no aceptación, la Comisión Mixta de Escalafón emitirá un nuevo dictamen a favor del segundo trabajador con el mejor resultado dentro del mismo concurso, a quien consecuentemente le corresponderá dicho ascenso. En el supuesto de solo contar con la participación del concursante a quien le fue otorgado el dictamen de escalafón, se procederá a iniciar nuevo concurso escalafonario para lo cual deberá de realizarse la publicación de la convocatoria dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que fue hecho del conocimiento de la Comisión.

Si el trabajador omitiera dicha comunicación y no se presentase a desempeñar las funciones propias del puesto al que fue promovido, sin que exista causa debidamente justificada, quedará sin efecto su nuevo nombramiento en la plaza de que se trate, procediéndose en los términos del párrafo anterior.

Artículo 52.- Las personas ascendidas prestarán sus servicios en el lugar, hora y en la unidad administrativa donde se originó la vacante, salvo que por reorganización o necesidades del servicio se les ubique en otra unidad administrativa diferente. En todo caso, deberá de serle notificado personalmente en donde preste sus servicios.

Artículo 53.- En caso de declararse desierto el concurso escalafonario, se procederá a iniciar otro, debiendo de efectuar la publicación de la convocatoria dentro de los tres días hábiles siguiente a la declaración respectiva.

Artículo 54.- Una vez completado el procedimiento descrito en este capítulo, los ajustes correspondientes se reflejarán en la nómina de la quincena siguiente a la emisión del dictamen de escalafón.

CAPÍTULO V
DE LAS PERMUTAS

Artículo 55.- Se entiende por permuta, al cambio de empleo a uno de categoría similar, con equivalencia escalafonaria y con condiciones análogas de promoción, concertada de común acuerdo entre los permutantes, sin perjuicio de terceros y con la anuencia del superior jerárquico y de las representaciones sindicales.

Artículo 56.- Las personas servidoras públicas de base podrán permutar la base de la que sean titular, por otra de la misma categoría, siempre y cuando sean del mismo ente y cuenten con la autorización de la otra persona titular de la plaza a permutar, debiendo de cumplir con los siguientes requisitos:

I. Que el ejercicio de la permuta no genere una afectación al funcionamiento y a la operatividad de la unidad administrativa a la que se encontrase adscrita(o);

II. Que los permutantes desempeñen igual puesto con el carácter de titulares y no se les haya suspendido su nombramiento;

III. Que acompañe a su solicitud la autorización de su superior jerárquico;

IV. Que no haya iniciado con su trámite de pensión o jubilación; y

V. En caso de ser necesario, haya efectuado la entrega y recepción de lo concerniente al puesto que desempeñaba.

La permuta sólo comprenderá la plaza específica, así como el desarrollo de las responsabilidades, funciones y actividades del puesto, pero en ningún caso incluirá otros derechos de carácter escalafonario que no sean equivalentes a los que se tenía.

Artículo 57.- Las solicitudes de permuta deberán ser presentadas de manera escrita y dirigidas a la Comisión Mixta de Escalafón, y contendrá lo siguiente:

I. Nombre, puesto, categoría y adscripción de los permutantes;

II. Breve explicación y justificación de su solicitud;

III. Firma de los permutantes;

IV. Autorización escrita del superior jerárquico de quien solicite la permuta; y

V. En caso de que la permuta se haga entre dos personas que se encuentren agremiadas a sindicatos diferentes.

Artículo 58.- Recibida la solicitud de permuta y en caso de considerar necesario, la Comisión solicitará la ratificación de las firmas de los permutantes y de sus superiores jerárquicos, a más tardar diez días hábiles posteriores a la recepción respectiva.

Artículo 59.- Posterior a la recepción o ratificación, la Comisión solicitará un informe a la Dirección de Recursos Humanos para que dé a conocer si la plaza que se pretende permutar tiene suficiencia presupuestal proyectada para el ejercicio correspondiente.

Artículo 60.- Rendido el informe descrito en el artículo que antecede, la Comisión resolverá a más tardar dentro de quince días, debiendo para tal efecto, emitir el dictamen correspondiente. Siempre que se presentare un caso de equivalencia de empleos, la Comisión lo resolverá de acuerdo a lo siguiente:

I. Equivalencia de funciones;

II. Equivalencia en factores escalafonarios;

III. Semejanza y suficiencia presupuestal; y

IV. No exista afectación al funcionamiento y operatividad de las unidades administrativas.

Artículo 61.- Quedará insubsistente la permuta cuando se compruebe que se realizó con dolo, mala fe o en perjuicio de terceros o de la unidad administrativa a la que se encontraba adscrita(o).

Artículo 62.- Los permutantes podrán desistirse de su solicitud de permuta, en cualquier tiempo, siempre y cuando la Comisión no haya autorizado la permuta.

Artículo 63.- Las personas a las que se les haya autorizado una permuta no podrán solicitar una nueva, sino hasta haber transcurrido un año a partir de la autorización respectiva.

CAPÍTULO VI
DE LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL

Artículo 64.- Los movimientos de las personas servidoras públicas de base serán determinados de manera interna por el Ayuntamiento, atendiendo a las necesidades del servicio y el adecuado desarrollo de las funciones y atribuciones de las Unidades Administrativas que lo conforman.

Artículo 65.- Solamente se podrá ordenar la comisión de una persona servidora pública de base de una dependencia a otra de la misma Entidad Pública y localidad; o al interior de la misma dependencia; por las siguientes causas:

I. Por reorganización interna del Ayuntamiento;

II. Por desaparición de la Unidad Administrativa a la que se encontrase adscrita(o);

III. Por dictamen de permuta emitido por la Comisión;

IV. A solicitud del trabajador; y

V. Por fallo del Tribunal de Arbitraje y Escalafón o en su defecto por el Órgano Jurisdiccional competente.

Artículo 66.- Para llevar a cabo la Comisión de una persona servidora pública de base deberá mediar dictamen positivo de la Comisión Mixta de Escalafón, donde se motive y fundamente los razonamientos para el movimiento del personal.

Artículo 67.- En caso de que alguna categoría de trabajo sea suprimida, el trabajador que mediante el otorgamiento del nombramiento respectivo la ocupaba, no será objeto de que se le afecten sus prerrogativas laborales, y será reubicado en la plaza con categoría equivalente, sin necesidad de someterlo a concurso.

CAPÍTULO VII
DE LAS EXCUSAS Y RECUSACIONES

Artículo 68.- Los integrantes de la Comisión Mixta de Escalafón y de los Órganos Auxiliares, así como el árbitro designado, deberán de excusarse de conocer y resolver las promociones, autorizaciones de permutas y movimientos de las personas servidoras públicas de base, siempre que concurra alguna de los siguientes impedimentos:

I. Tengan un interés personal;

II. Sean cónyuges, parientes consanguíneos, afines o civiles de alguna de los solicitantes o concursantes, en línea recta sin limitación de grado y en línea transversal dentro del cuarto grado por consanguinidad y segundo por afinidad; o

III. Estén en una situación que pueda afectar su imparcialidad en forma análoga o más grave a las ya mencionadas con anterioridad.

Para la excusa, bastará con que se haga la manifestación expresa de encontrarse en algunas de las circunstancias descritas con anterioridad, a más tardar dentro de tres días hábiles siguientes al día en que conozca de su impedimento.

Artículo 69.- La recusación procederá cuando concurra alguna de las causales de impedimento previstas en el artículo anterior y no se presente la excusa correspondiente por quien se encuentre obligado a ello. Ésta deberá de ser presentada de manera escrita y dirigida a la Comisión, a más tardar dentro de los tres días hábiles posteriores al conocimiento del impedimento, acompañando para tal efecto, los medios de prueba que considere pertinentes y refiriendo los hechos que dieron motivo a la misma. La Comisión deberá de sustituir al o los miembros propietarios por sus suplentes, hasta que resuelva, en definitiva.

En caso de que los suplentes o el árbitro se encuentren impedidos para conocer, se designará de manera eventual a los suplentes de los mismos, quienes únicamente conocerán y resolverán la excusa o recusación a que diere lugar su impedimento.

Artículo 70.- Admitido el escrito de recusación, se solicitará a quien se encuentre impedido que informe bajo protesta de decir verdad, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes, si la causal de impedimento es cierta o no, acompañando para tal efecto los medios de prueba que considere necesario.

Artículo 71.- Rendido el informe a que hace alusión el artículo que precede, la Comisión dentro de los diez días hábiles siguientes, resolverá con vista a los medios de prueba y al informe rendido, sobre la procedencia o improcedencia de la recusación y, en su caso designará al sustituto del recusado.

Artículo 72.- El acto que diere lugar a la excusa o recusación será suspendido hasta que no se resuelva, en definitiva.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Reglamento de Escalafón del Municipio de Cuauhtémoc, Colima entrará en vigor el día 22 de julio del año 2024, previa publicación que se haga en el Periódico Oficial “El Estado de Colima”.

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

POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y OBSERVE.- DADO EN PALACIO MUNICIPAL DE CUAUHTÉMOC, A LOS 15 DÍAS DEL MES DE JULIO DEL 2024.-

GABRIELA MEJÍA MARTÍNEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL – **Rúbrica**. **OMAR ALEJANDRO TAPIA HERNÁNDEZ,** Síndico.- **Rúbrica**.- **IRMA ACELA SANTA ANA VELASCO**, Regidora – **Rúbrica**.- **GERMÁN SILVA CAMPOS-** Regidor.- **Rúbrica.- NEYLA LUCÍA LÓPEZ TORRES-** Regidora.- **Rúbrica.- JORGE ANDRÉS LÓPEZ GAZPAR,** Regidor- **Rúbrica.- XITLALLY GUADALUPE MAGAÑA ÁVALOS,** Regidora.- **Rúbrica.- RUTH ISABEL SILVA CHÁVEZ,** Regidora.- **Rúbrica.- HÉCTOR ANTONIO ÁLVAREZ MANCILLA,** Regidor.- **Rúbrica.- DAVID GARCÍA ÁLVAREZ,** Regidor.- **Rúbrica.- SANTIAGO BENUTO ORTIZ**, Regidor.- **Rúbrica**.- El Secretario del Honorable Ayuntamiento, **ALDO RAÚL MARTÍNEZ LIZARDI.**

A T E N T A M E N T E
C. GABRIELA MEJÍA MARTÍNEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL
Firma.

LIC. ALDO RAÚL MARTÍNEZ LIZARDI
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
Firma.

SIN TEXTO

EL ESTADO DE COLIMA

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

DIRECTORIO

Indira Vizcaíno Silva
Gobernadora Constitucional del Estado de Colima

Alberto Eloy García Alcaraz
Secretario General de Gobierno y
Director del Periódico Oficial

Arturo Javier Pérez Moreno
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