

En la Ciudad de Villa de Álvarez, cabecera del Municipio del mismo nombre del Estado de Colima, siendo las 14:28 catorce horas con veintiocho minutos del día **05 cinco** de **Abril** del año **2016** dos mil dieciséis, se reunieron los integrantes del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Villa de Álvarez, en las instalaciones que ocupa el Salón Verde de esta Presidencia Municipal, con el objeto de celebrar Sesión Ordinaria, sujeta al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

I.- Verificación del Quórum legal, para instalación de la sesión.

II.- Lectura del acta de la sesión anterior, para someterla según sea el caso, a observaciones y aprobación.

III.- Informes de las Comisiones Municipales.

IV.- Puntos específicos de acuerdo a su trascendencia.

a).- Punto de Acuerdo que presenta la Presidenta Municipal del Proyecto de Plan de Austeridad del Gasto Público Municipal de Villa de Álvarez, Col. Presentado por las áreas de Tesorería Municipal, Oficialía Mayor y Contraloría Municipal, con el fin de implementar en las áreas y unidades administrativas del Ayuntamiento, las acciones y adecuaciones contenidas en dicho documento y que serán de observación y obligación generales para cumplir con el objetivo del ajuste del gasto corriente para el ejercicio fiscal 2016.

b).- Autorización de la Convocatoria para la Renovación y Formación de los Comités de Barrio, del Municipio de Villa de Álvarez, Col. Para el periodo 2015-2018

V.- Asuntos planteados por Dependencias.

VI.- Asuntos planteados por Terceros.

VII.- Asuntos Generales.

VIII.- Clausura de la Sesión.

En el desahogo del **PRIMER PUNTO**, del Orden del Día, la Ciudadana Secretaria del H. Ayuntamiento, **C. Elizabeth Huerta Ruiz**, verificó el quórum legal manifestando la presencia de doce de los trece munícipes integrantes del H. Cabildo, con la ausencia justificada del Regidor Oswy Rene Delgado Rodríguez, por lo que la Ciudadana Presidenta Municipal **Yulenny Guylaine Cortés León**, habiendo quórum legal declaró instalada la Sesión Ordinaria del H. Cabildo Municipal.

La Presidenta Municipal **C. Yulenny Guylaine Cortés León** solicita a la **C. Elizabeth Huerta Ruiz**, Secretario del H. Ayuntamiento, dar lectura al contenido del orden del día, una vez leído se pone a consideración del H. Cabildo para su aprobación. En uso de la voz el Regidor José de Jesús Villanueva Gutiérrez, en su calidad de Presidente de la Comisión de Hacienda Municipal solicita autorización para modificar el orden del día e incluir dos dictámenes de la Comisión que preside. A lo que la Presidenta Municipal **C. Yulenny Guylaine Cortés León**, informa que debe realizar el trámite correspondiente ante la Secretaria del Ayuntamiento, para que se

incluya en el orden del día de la próxima sesión ordinaria. Una vez analizado lo anterior lo integrantes del Cabildo Municipal **APROBARON POR MAYORIA** de once votos y la abstención del Regidor José de Jesús Villanueva Gutiérrez, el orden del día antes mencionado.

SEGUNDO PUNTO.- Lectura del Acta anterior, y aprobación en su caso.

Atendiendo las instrucciones de la **C. Presidenta Municipal Yulenny Guylaine Cortés León**, la **Secretaria del Ayuntamiento, C. Elizabeth Huerta Ruiz**, solicita la dispensa de la lectura de las actas ordinarias de fecha del día 16 y 21 de Marzo del año 2016, debido a que se encuentra firmada por la totalidad de los Munícipes. A lo que, los integrantes del Cabildo Municipal **APROBARON POR UNANIMIDAD** obviar la lectura de las actas ordinarias mencionadas; así como el contenido de las mismas.

TERCER PUNTO: Informe de las Comisiones (Sin asuntos a tratar)

CUARTO PUNTO: Puntos específicos de acuerdo a sus trascendencia.

En uso de la voz la **Presidenta Municipal Yulenny Guylaine Cortés León**, da lectura al oficio TM/079/2016, turnado por las CC. LAE Ma. del Carmen Morales Vogel Tesorera Municipal, Licda. Adriana Sara Guzmán Campos Oficial Mayor y L.T.S. Gina Araceli Rocha Ramírez Contralora Municipal, quienes solicitan autorización del H. Cabildo del **“Plan de Austeridad del Gasto Público Municipal de Villa de Álvarez, Colima”**; con los siguientes considerandos; el cual a la letra dice:

PRIMERO: Que los recursos financieros de que dispone el Municipio de Villa de Álvarez son escasos ante las crecientes necesidades sociales y públicas, toda vez que una de las principales fuentes de recursos la constituyen las transferencias del Gobierno Federal, las cuales provienen de contribuciones federales que, en los momentos actuales, atraviesan por circunstancias inciertas ante los efectos de la crisis financiera.

SEGUNDO: Que el Presupuesto de Egresos del Municipio de Villa de Álvarez para el ejercicio fiscal 2016 fue elaborado y aprobado, observando criterios de racionalidad y prudencia, para evitar un desfasamiento del gasto en relación con los ingresos.

TERCERO: Que es convicción de la Presidenta Municipal, C. L.A.P. Yulenny Guylaine Cortés León, ejercer la administración de los recursos públicos buscando la mayor eficiencia, eficacia, transparencia y austeridad, para lo cual las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Municipal, deberán instrumentar las medidas necesarias para fortalecer las acciones tendientes a lograr ahorros y economías, sin detrimento de los resultados, y reorientarlos al gasto social.

**PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO
MUNICIPAL DE VILLA DE ÁLVAREZ, COL.**

ACTAS DE CABILDO

SESION ORDINARIA No. 028 LIBRO I FOJAS 140



YULENNY CORTÉS LEÓN, Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez Colima, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 87 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 102 Capítulo I, Título Séptimo y 104, 106, 107, 108 y 109 del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, Colima.

CONSIDERANDO

PRIMERO: La Administración Municipal de Villa de Álvarez 2015-2018, tiene como propósito garantizar que las familias que habitan en el municipio gocen de un buen gobierno así como de entregarles buenas cuentas, para que ganemos todos. Así se ha plasmado en el Plan Municipal de Desarrollo y en congruencia se realiza el presente Plan de Austeridad; el cual es indispensable ante el contexto económico adverso al que nos enfrentamos, donde se tienen problemáticas y limitaciones para la obtención de recursos, como lo es la importancia de las participaciones federales para las finanzas del Municipio; el poder incrementar la recaudación, situación que se ve afectada aún más por el monto de la deuda, el incremento del gasto financiero, el continuo incremento de los precios de los bienes y servicios en nuestro ámbito local y nacional. Así como el deber de dar cumplimiento puntual a los diversos compromisos económicos vigentes.

SEGUNDO: Las familias villalvarenses merecen una administración a la altura de sus expectativas sin derroche del dinero público y que pese a la situación económica en la que se encuentra el Ayuntamiento, es nuestro deber cumplir los compromisos con la ciudadanía, con su expectativa de cambio y brindar servicios públicos que satisfagan las necesidades de sus habitantes y se caractericen por brindarse con eficiencia, productividad y calidad. Además, asumimos el compromiso de mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio a través de 6 ejes estratégicos, 18 líneas de acción y 39 programas plasmados en nuestro Plan Municipal de Desarrollo.

TERCERO: Asumiendo como antecedente las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto, se tiene a bien presentar el Plan de Austeridad, el cual es un llamado a los servidores públicos y trabajadores del H. Ayuntamiento a optimizar los recursos municipales y a guiar su desempeño en función a los principios de honradez, compromiso hacia los ciudadanos, eficiencia y responsabilidad en sus decisiones y acciones. Para lo cual se racionalizará el gasto público a fin de que los recursos se destinen de manera prioritaria en beneficio directo de la ciudadanía, en particular a los sectores más vulnerables.

CUARTO: Con base Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018 en su Línea Estratégica Finanzas Públicas Sanas y Menor Deuda, en su programa Racionalidad y Austeridad del Gasto Público que tiene como objetivo impulsar un manejo de los recursos públicos basado en la austeridad y racionalidad, dejando de lado los gastos excesivos e innecesarios que caracterizan a algunos gobiernos y dado que derivado de dicho objetivo se desprende la acción Implementar un Plan de Austeridad durante los tres años de la administración, mediante el cual se realicen medidas sistemáticas que maximicen y optimicen los recursos públicos en el ejercicio del gasto corriente se presenta el:

PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL DE VILLA DE ÁLVAREZ, COL. CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Plan de Austeridad, plasma los criterios bajo los cuales se ejercerá el gasto público, siendo éstos: austeridad, transparencia, disciplina presupuestal y racionalidad, bajo las premisas del presupuesto basado en resultados; teniendo por objeto el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos, siendo de observancia general y obligatoria a las áreas y unidades administrativas, técnicas y de apoyo de la administración municipal, los Regidores y la Presidenta Municipal; sin afectación alguna al adecuado desempeño de los programas, acciones y servicios que brinda el Municipio.

Artículo 2.- Se entenderá por:

- I. H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez;
- II. Unidades: Comunicación Social, Gestión y Relaciones Públicas, Atención Ciudadana.
- III. Áreas: Secretaría del H. Ayuntamiento, Oficial Mayor, Tesorería Municipal, Contraloría Municipal.
- IV. Direcciones Generales: Obras Públicas y Desarrollo Urbano, Servicios Públicos Municipales, Desarrollo Social y Planeación, Fomento Económico y Turismo, Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad.

Artículo 3.- Los titulares de las Unidades, Áreas y Direcciones Generales son los responsables y adoptar y hacer cumplir los criterios y medidas del presente Plan de Austeridad.

Artículo 4.- Los recursos humanos, materiales y técnicos con que cuenta el H. Ayuntamiento, no podrán utilizarse para el beneficio personal de los servidores públicos.

Artículo 5.- Las Unidades, Áreas y Direcciones Generales no podrán disponer de cualquier tipo de bien para uso o disposición bajo cualquier carácter, a personas que o instituciones que no formen parte del H. Ayuntamiento, salvo que se encuentren brindando apoyo al mismo.

Artículo 6.- El ejercicio del gasto se ajustará a los montos autorizados en el Presupuesto anual de Egresos, salvo las modificaciones presupuestales que deberán ser aprobadas por el H. Cabildo con el soporte del incremento de recursos de cualquier fuente de financiamiento.

Artículo 7.- Las erogaciones que se realicen deberán contar con suficiencia presupuestal.

Artículo 8.- Los programas que presenten duplicidad de funciones o que no generen resultados o beneficios directos a la población serán eliminados. La evaluación de los programas existentes se realizará por parte de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Social.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'S. Cortés León', 'C. H. A.', and 'y7']

Artículo 9.- Los saldos presupuestales mensuales no ejercidos por las diferentes áreas podrán utilizarse para dar suficiencia a las partidas que lo requieran de acuerdo a las solicitudes que para tal efecto realice la Tesorería Municipal y que sean autorizadas por el H. Cabildo.

Artículo 10.- La Oficialía Mayor será el área encargada de realizar las adquisiciones de bienes con apego a la normatividad vigente, procurando consolidarlas con el objeto de lograr mejores condiciones de calidad, oportunidad y precio.

Artículo 11.- Las Unidades, Áreas y Direcciones Generales, deberán optimizar los recursos disponibles a efecto de que el gasto bajo cualquier concepto cumpla con lo establecido en el Presupuesto de Egresos.

Artículo 12.- Se realizará la enajenación de bienes improductivos u obsoletos, en plena observancia de las disposiciones aplicables.

Artículo 13.- El formato de registro de firmas de los funcionarios facultados por las Unidades, Áreas y Direcciones Generales, para los diversos trámites relacionados con el ejercicio y comprobación de los recursos presupuestales deberá ser debidamente requisitado en dos tantos para ser remitidos a la Contraloría y a la Tesorería Municipal.

Artículo 14.- Las Unidades, Áreas y Direcciones Generales, tendrán como criterios para el ejercicio del gasto público, la austeridad, transparencia, disciplina presupuestal y racionalidad, por lo tanto se establecerán para cada una metas específicas de ahorro para lograr como H. Ayuntamiento un decremento del 15% del gasto corriente, para el ejercicio fiscal 2016 con respecto al año 2015.

CAPÍTULO SEGUNDO SERVICIOS PERSONALES

Artículo 15.- Las nuevas contrataciones quedarán sujetas a acuerdo administrativo de la Presidencia Municipal, la Oficialía Mayor y la Tesorería, y a los ajustes que se autoricen a las estructuras orgánicas, conforme a la disponibilidad de recursos que se aprueban para tal efecto.

Artículo 16.- Los servidores públicos de nivel operativo y mando medio, deberán registrar su entrada y salida a laborar en un horario de 8:30 a 16:00 horas de lunes a viernes. Se excluye de esta medida al personal de Seguridad Pública, Vialidad, Protección Civil y Servicios Públicos. Es responsabilidad de los titulares de las Unidades, Áreas y Direcciones Generales, el control de su personal, justificando las ausencias solo con incapacidad médica expedida por el IMSS, oficio de comisión laboral o pase de salida firmado por dichos titulares. La Oficialía Mayor a través de la Dirección de Recursos Humanos, realizará supervisiones en las áreas de trabajo, verificando que el personal cumpla con el horario establecido en cada una de las mismas.

Artículo 17.- No se autoriza el pago de suplencias.

Artículo 18.- No se autoriza el pago de tiempo extraordinario.

Artículo 19.- Se eliminará la contratación de personal eventual en áreas no sustantivas para la prestación de servicios.

Artículo 20.- La contratación de prestadores de servicios profesionales, así como el ejercicio presupuestario de las partidas destinadas para este fin, deberán sujetarse a la normatividad y al monto presupuestario aprobado para tal efecto.

Artículo 21.- El personal supernumerario deberá presentarse a la Dirección de Recursos Humanos para la firma de su contrato individual de prestación de servicios cuando sea requerido, caso contrario procederá la baja inmediata.

Artículo 22.- Se ajustarán las estructuras organizacionales, conforme a las atribuciones conferidas para el cumplimiento de objetivos y metas a su cargo establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 23.- Se redistribuirá el personal conforme a los perfiles y las necesidades de las diferentes áreas.

Artículo 24.- La Oficialía Mayor en coordinación con la Tesorería Municipal, propondrán un tabulador que estandarice los sueldos de los mandos medios y superiores.

Artículo 25.- Se realizará el ajuste de personal en las áreas donde no se afecte el funcionamiento.

Artículo 26.- No se autorizarán los pagos por "única vez" bajo cualquier concepto.

Artículo 27.- No se contratará a personas que tengan otro ingreso en algún otro organismo público de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, a menos que exista plena justificación y se acredite la compatibilidad de horarios.

Artículo 28.- Los incrementos a las percepciones del personal activo de base, base sindicalizado, así como jubilado y pensionado, se otorgarán de acuerdo a los criterios establecidos por el H. Cabildo y a los acuerdos al pliego petitorio que se negocie con la representación sindical.

Artículo 29.- Cualquier acción de capacitación presencial o en línea que implique la erogación de recursos económicos, deberá ser autorizada bajo acuerdo administrativo de la Presidencia Municipal, la Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal.

Artículo 30.- La Dirección General de Planeación y Desarrollo Social, en coordinación con la Contraloría Municipal, aplicará de manera periódica la evaluación de desempeño a las Unidades, Áreas y Direcciones Generales.

CAPÍTULO TERCERO SERVICIOS GENERALES

Artículo 31.- Queda prohibida la adquisición de vehículos de lujo o gama alta así como su designación para uso personal y exclusivo de un funcionario público, excepto los destinados a la seguridad pública y protección civil.

Artículo 32.- Los vehículos pertenecientes al Municipio, deberán de permanecer resguardados fuera de los horarios correspondientes a la jornada laboral. Así como los fines de semana, días festivos y periodo vacacional, excepto los destinados a Seguridad Pública y Protección Civil, Inspección, Vía Pública y Servicios Públicos.

ACTAS DE CABILDO

SESION ORDINARIA No. 028 LIBRO I FOJAS 141



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE VILLA DE ALVAREZ

Artículo 33.- Los funcionarios cuya labor corresponda solo al desempeño administrativo no tendrán vehículo asignado a su cargo, se asignarán vehículos para el traslado necesario en el desempeño de su labor de dichos funcionarios.

Artículo 34.- Los servidores públicos quienes tengan asignado un vehículo para el desempeño de sus funciones, serán los directos responsables del uso del mismo y queda obligado a cubrir los daños que pudiera ocasionar al mismo a consecuencia de algún percance por negligencia, así mismo queda obligado al pago de infracciones o multas viales que pudieran presentarse.

La Oficialía Mayor a través del Departamento de Taller Mecánico será el área responsable del adecuado mantenimiento de los vehículos, así mismo de informar a las Unidades, Áreas y Direcciones Generales los cambios que pudieran presentarse.

Las Unidades, Áreas y Direcciones Generales, deberán facilitar los vehículos que les sean requeridos de manera formal por la Oficialía Mayor para cubrir necesidades temporales de carácter extraordinario.

Artículo 35.- En el caso de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, se buscarán alternativas, a fin de eliminar o reducir el gasto por dicho concepto.

Artículo 36.- A fin de prevenir pagos indebidos, las Unidades, Áreas y Direcciones Generales que tengan a su cargo inmuebles arrendados, deberá ocuparlos o desocuparlos en las fechas estipuladas, avisando de manera inmediata a la Oficialía Mayor para su contratación o finiquito, caso contrario, el titular será el responsable directo de su pago.

Artículo 37.- Se restringe el arrendamiento de vehículos a única y exclusivamente necesidades especiales, previa autorización de la Presidencia Municipal, la Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal.

Artículo 38.- Se establece la jornada laboral para las áreas administrativas de las 8:30 a las 16:00 horas, por lo que las luces de las oficinas y demás equipo deberán permanecer apagados cuando no se estén utilizando. El personal directivo de cada área será el responsable de vigilar que al finalizar la jornada permanezcan apagados.

Artículo 39.- El servicio de telefonía celular se limitará exclusivamente a la Presidencia Municipal y la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 40.- Se implementará una bitácora para el uso del teléfono fijo asignado a cada oficina, siendo el responsable el directivo de cada área.

Artículo 41.- No se autorizan las llamadas internacionales.

Artículo 42.- Los servidores públicos deberán notificar de manera inmediata a la Dirección de Servicios Generales y Eventos Especiales, la existencia de fugas de agua y mal funcionamiento de instalaciones sanitarias para su inmediata reparación.

Artículo 43.- Cualquier dispositivo que consuma energía eléctrica, excepto los servidores informáticos, deberán desconectarse al finalizar la jornada laboral.

Artículo 44.- Se deberá evitar el uso de la energía eléctrica cuando ésta no sea necesaria, como es cuando se cuenta con iluminación natural.

Artículo 45.- El área de Mantenimiento y Conservación deberá de verificar la distribución de la energía eléctrica, utilizar colores claros en las pinturas de las paredes, realizar los reemplazos de luminarias por aquellas que generan ahorros en el consumo de energía, realizar limpieza periódica de lámparas y luminarias, verificar que no se tengan luces encendidas en áreas vacías, colocar señales en los interruptores recordando el apagarlos.

Artículo 46.- Solo se pagarán facturas por concepto de alimentos al personal, cuando esté plenamente justificado por actividades extraordinarias, fuera de la jornada de trabajo y bajo acuerdo administrativo de la Presidencia Municipal, la Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal.

Artículo 47.- Los gastos por atención a visitantes distinguidos deberán estar debidamente justificados y ser autorizados por la Presidencia Municipal, la Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal.

CAPÍTULO CUARTO

MATERIALES Y SUMINISTROS.

Artículo 48.- Se fijará un límite de litros de gasolina mensual por unidad, con base en el histórico de consumos y las funciones del área a que esté asignada dicha unidad, esta medida no aplica para los vehículos asignados a las áreas de seguridad pública y protección civil.

Artículo 49.- La dotación de combustible solo podrá utilizarse en el vehículo para el cual fue designada.

Artículo 50.- No se autorizará pago de combustible a vehículos particulares, salvo aquellos casos plenamente justificados por la imposibilidad de realizar las funciones propias del área en vehículos oficiales, y bajo acuerdo administrativo de la Presidencia Municipal, la Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal.

Artículo 51.- Las solicitudes de dotación extra de combustible solo las podrá autorizar la Oficialía Mayor si se tiene suficiencia presupuestal y únicamente cuando se justifique por la operatividad del área.

Artículo 52.- Se implementará el uso de una bitácora para cada uno de los vehículos.

Artículo 53.- Se eliminan el pago de facturas y notas de consumo de restaurantes, salvo las que se justifiquen y autoricen con anticipación por parte de la Presidencia Municipal, la Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal.

Artículo 54.- Los gastos a comprobar deberán comprobarse en un plazo de 8 días hábiles, a partir de la fecha que concluya el evento, caso contrario, se aplicará descuento vía nómina.

Artículo 55.- El uso y manejo de fondos revolventes deberá sujetarse al *Reglamento para el Manejo de Fondos Revolventes del Municipio de Villa de Álvarez.*

Artículo 56.- No se autorizarán gastos por concepto de remodelación de oficinas, salvo cuando sea estrictamente necesario y autorizado bajo acuerdo administrativo de la Presidencia Municipal, la Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal.

Artículo 57.- Se reduce el gasto por concepto de refrescos, agua embotellada y suministro de materiales para servicio de cafetería, quedando suspendida la dotación a las unidades administrativas salvo la autorización bajo acuerdo de la Presidencia Municipal, la Oficialía Mayor y la Tesorería para eventos concernientes a las actividades de las áreas.

Artículo 58.- Los gastos por concepto de viáticos para viajes solo se realizarán si son estrictamente necesarios y bajo acuerdo administrativo autorizado por la Presidencia Municipal, la Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal.

Artículo 59.- La comprobación de viáticos, solo podrá realizarse en un plazo de 5 días hábiles, a partir de la fecha que concluya la comisión, caso contrario, se aplicará descuento vía nómina.

Artículo 60.- Cuando los gastos por concepto de viáticos excedan el monto autorizado, serán cubiertos por el personal comisionado.

Artículo 61.- Las erogaciones por concepto de materiales y suministros deberán reducirse al mínimo indispensable en el caso de papelería, útiles de escritorio, fotocopiado, consumibles de equipo de cómputo y utensilios en general. La Oficialía Mayor como responsable de la proveeduría deberá llevar a cabo la revisión y análisis del catálogo de bienes, a efecto de que únicamente se adquieran y suministren a las áreas los bienes indispensables para su operación.

Artículo 62.- Para efectos de la comunicación interna esta deberá realizarse preferentemente a través de correos electrónicos.

Artículo 63.- Se racionalizará el gasto en comunicación social y eventos especiales.

Artículo 64.- Se reduce el gasto de impresión de cualquier tipo de publicaciones. Se promoverá y utilizarán los medios digitales para dicho fin.

Artículo 65.- La autorización de envíos por paquetería queda a disposición de la Oficialía Mayor.

Artículo 66.- Se reutilizarán y reciclarán los materiales de oficina y otro tipo de materiales cuando el costo beneficio lo justifique.

CAPÍTULO QUINTO BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Artículo 67. - No se autorizará la adquisición de mobiliario y equipo, salvo casos excepcionales, justificados y autorizados por la Presidencia Municipal, la Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal.

Artículo 68.- La adquisición y/o arrendamiento de vehículos queda sujeta a la sustitución de aquellos que ya no sean útiles para el servicio, a los de reposición por siniestros y en los casos que sean indispensables para tareas sustantivas de las áreas. Los vehículos estarán asignados de acuerdo a las funciones que realizan las dependencias.

Artículo 69.- La adquisición o arrendamiento de cualquier equipo de cómputo y comunicación se podrá realizar cuando se justifique en función del servicio, su actualización y costo, cuidando que en todos los casos se observen los criterios.

CAPÍTULO SEXTO EVALUACIÓN Y SANCIONES

Artículo 70.- Serán sujetos a recibir sanción, aquellos servidores públicos que incumplan las medidas establecidas en el presente Plan de Austeridad. Es función de la Contraloría en el ejercicio de sus atribuciones documentar los actos u omisiones que impliquen responsabilidad administrativa e iniciar los procedimientos conforme a su competencia.

Artículo 71.- La Contraloría, la Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal serán las responsables de la implementación y evaluación de las presentes reglas en el ámbito de su competencia.

Artículo 72.- Corresponde a la Tesorería, cuantificar e informar al H. Cabildo el monto del ahorro generado en el ejercicio fiscal 2016 con respecto al 2015.

CAPÍTULO SÉPTIMO TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente Plan de Austeridad del Gasto Público para el Municipio de Villa de Álvarez, Col., entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

Dado en el Recinto Oficial del H. Cabildo Municipal de Villa de Álvarez, Col., a los cinco días del mes de abril del año 2016.

Una vez analizado lo anterior los integrantes del Cabildo **APROBARON POR UNANIMIDAD** de los presentes lo anteriormente expuesto.

La **Presidenta Municipal Yulenny Guylaine Cortés León**, informa a los Municipales que, "es importante la aprobación del Plan de Austeridad de quienes integramos el H. Cabildo, independientemente de los ahorros que se vienen haciendo por parte de las Dependencias del Gobierno Municipal, entre ellos la campaña de ahorro de energía que ya se está trabajando conjuntamente con la Dirección de Ecología entre otras, con la finalidad de abonar al ahorro de las finanzas.

En uso de la voz el **Regidor Héctor Luís Anaya Villanueva**, manifiesta que tiene dos preguntas, se informó que el Presupuesto de Egresos para el Municipio de Villa de Álvarez para el presente ejercicio fiscal, se disminuyó en un 15% con respecto al del año pasado, desconoce el motivo y con respecto al Plan de Austeridad propone se analice la posibilidad de contratar un seguro automotriz para los vehículos propiedad del Ayuntamiento pregunta si está considerado dentro del plan de austeridad, los vehículos son conducidos por diferentes personas adscritas al Ayuntamiento y considera conveniente que estén asegurados, existen diferentes planes de seguro y propone se realice un estudio minucioso para determinar cuál sería más conveniente considerando las finanzas del Municipio. A lo que la **Presidenta Municipal Yulenny Guylaine Cortés León** manifiesta que: “Es un tema que se ha planteado en las reuniones de trabajo en conjunto con la Tesorera, Secretaria del Ayuntamiento, Contraloría, la Oficial Mayor y una servidora, desafortunadamente actualmente no se cuenta con el recurso económico por muy barato que éste sea; como es del conocimiento de los integrantes de la Comisión de Hacienda, no existe flujo de efectivo, se empieza a complicar el pago de la nómina ordinaria, se le deben varios bonos a los trabajadores sindicalizados, también se debe una parte del pago de aguinaldo a los funcionarios y Servidores Públicos del Gobierno Municipal incluyendo a los integrantes del Cabildo, se tiene pendiente de pago del arrendamiento de vehículos recolectores de basura, lo que urge para la atención de las demandas Ciudadanas, una grúa para alumbrado público y el mantenimiento en general a los vehículos del Ayuntamiento, se tiene en lista de espera esta necesidad primordial como es el seguro de los vehículos oficiales, para la tranquilidad de quienes conducen un vehículo en cumplimiento a su trabajo, se les ha hecho recomendaciones para que extremen precauciones y lo hagan con mucha responsabilidad al momento de conducir y evitar accidentes”.

Continuando con el orden del día la **Presidenta Municipal Yulenny Guylaine Cortés León**, informa a los integrantes del Cabildo Municipal del proyecto de convocatoria que hace llegar la Directora de Participación Ciudadana, quien solicita presentar al Honorable Cabildo para su Aprobación la Convocatoria para la Elección de los Comités de Barrio en éste Municipio para el periodo 2015-2018 así como la aprobación de los lugares en que se instalarán las mesas receptoras de votos y la integración de las mismas; lo anterior de conformidad a lo establecido en los artículos 47 fracción I inciso b), fracción V inciso c) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; artículo 130 fracción III y demás aplicables del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez.

Por lo anterior se somete a consideración de este Honorable Cabildo el siguiente **PUNTO DE ACUERDO** mediante el cual se propone lo que a continuación se describe:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- De conformidad a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima en su artículo 88; la Ley del Municipio Libre en sus artículos 11 fracción III, 23 fracción II, 24, 24 BIS, 24 BIS 1 y 24 BIS 2, así como en el Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez en sus numerales 130 fracción III y demás relativos.

SEGUNDO.- Para dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad que estipula el Reglamento para los Comités de Barrio del Municipio de Villa de Álvarez y que respetuosos del derecho ciudadano de elegir de forma libre a sus representantes que se encargarán de promover acciones a favor de una vida comunitaria pacífica, democrática y de bienestar social y canalizar las inquietudes de sus habitantes.

TERCERO.- Promoviendo la participación de los ciudadanos Villalvarenses podrán organizarse y participar en éste proceso democrático, se podrán conformar las mesas directivas de los Comités de Barrio, a través de la cual la autoridad municipal escuchará y recibirá peticiones, quejas y sugerencias, y a su vez reforzarán las acciones para trabajar sobre diversos aspectos de interés social y encontrar alternativas de solución de forma conjunta ciudadanos y autoridades municipales; por lo anterior se presenta la Convocatoria, para la elección de Comités de Barrio que estarán en funciones por el periodo 2015-2018 bajo la siguiente:

CONVOCATORIA PARA LA RENOVACION DE LOS COMITÉS DE BARRIO POR EL PERÍODO 2015-2018 ORGANIZADA POR LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

El H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez, Colima; de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima en su artículo 87 fracción II, tercer párrafo; la Ley del Municipio Libre del Estado en sus numerales 17 fracción XI, 23, 24 y 47 fracción V, inciso c); el Reglamento de Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez en sus numerales 20 fracción VI, 53 y 54; así como el Reglamento de Participación Ciudadana para el municipio de Villa de Álvarez en sus artículos 1, 9, 10 y 12 y el Reglamento para los Comités de Barrio del Municipio de Villa de Álvarez en sus artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11 y 12.

Considerando que la democracia es la base para el desarrollo y el equilibrio social y que reglamentariamente los Comités de Barrio deben renovarse; El H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez, **CONVOCA A TODOS LOS VECINOS Y HABITANTES DE LA COLONIA** _____ para que comparezcan a la Asamblea General, en la que los vecinos elegirán a sus representantes de la Mesa Directiva del Comité de Barrio, de entre las personas que reúnan los requisitos que señala el Reglamento para los Comités de Barrio del Municipio de Villa de Álvarez y la presente Convocatoria. La presente fue aprobada por el Honorable Cabildo con fecha _____ y estará bajo las siguientes:

BASES

- a).- Las elecciones serán abiertas a todos los ciudadanos residentes en el Comité de Barrio respectivo.
- b).- El voto será libre y secreto.
- c).- La(s) Asamblea(s) deberán llevarse a cabo en espacios públicos municipales, el día _____ a las _____ horas.
- d).- El Quórum para la Asamblea en primera convocatoria será cuando menos del 10% del número de habitantes, determinado por la Dirección de Participación Ciudadana; de no satisfacerse este requisito, el mismo día pero con media hora de diferencia se celebrará la Asamblea en Segunda Convocatoria.
- e).- La elección ya sea en primera o segunda convocatoria, será presidida por un Regidor y/o la Presidenta Municipal o en un representante en su caso y un representante de la Dirección de Participación Ciudadana que fungirá como Secretario.
- f).- La Mesa Directiva de los Comités de Barrio deberá estar integrada por un mínimo de seis personas que ocuparán los siguientes cargos: **Presidente, Secretario, Tesorero y 3 vocales**, pudiendo contar con sus respectivos suplentes y debiendo figurar en ellos, por lo menos una mujer y un hombre que sean menores de 25 y mayores de 18 años.

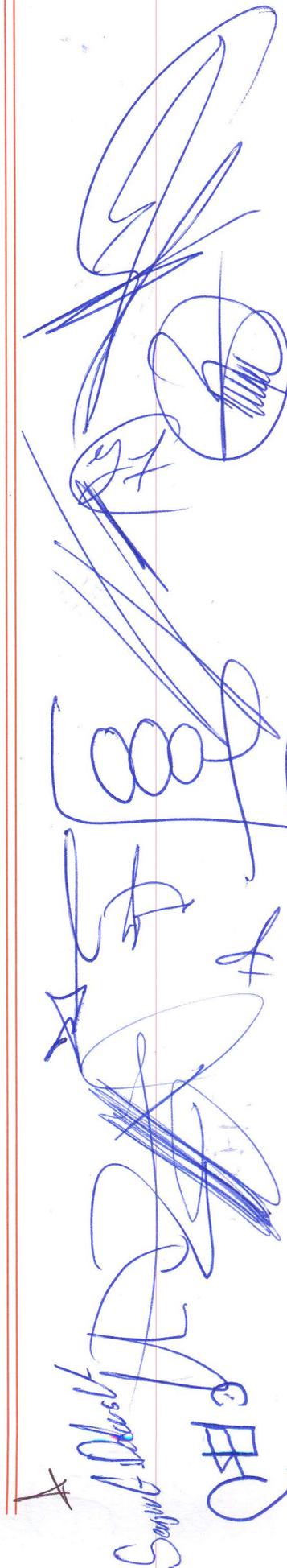
REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA MESA DIRECTIVA DE LOS COMITES DE BARRIO

- I. Tener la ciudadanía mexicana acreditada con credencial de elector.
- II. Estar en pleno goce de sus derechos ciudadanos.
- III. Ser vecino del barrio correspondiente con una residencia mínima de un año.
- IV. Tener un modo honesto de vivir.
- V. No tener cargo alguno dentro del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez;
- VI. No ser miembro directivo de algún partido político; y
- VII. No ocupar ningún cargo de elección popular.
- VIII.- Si de forma posterior a la elección, quien haya resultado electo en la Mesa Directiva del Comité, se le acreditará que participa como miembro de un comité en algún partido político, se le dará de baja de forma automática; notificándole la Dirección de Participación Ciudadana, al propio y a quienes integran la planilla.

El cumplimiento de los requisitos de la fracción II a la VII, establecidos en esta convocatoria se hará constar en un formato que será llenado al momento de llevar a cabo la elección.

ORDEN DEL DIA PARA LA ELECCION DE LA MESA DIRECTIVA DE LOS COMITES DE BARRIO

1. Registro de Ciudadanos.



constar en un formato que será llenado al momento de llevar a cabo la elección. Con el siguiente orden del día para la elecciones la mesa directiva de los comités de barrio, Registro de Ciudadanos, instalación de la Asamblea, previa verificación del Quórum Legal, lectura de la convocatoria, designación de los escrutadores, registro de planillas, votación, escrutinio y cómputo, resultado de la votación, declaratoria de validez de las elecciones de comité de barrio, clausura de la asamblea.

QUINTO PUNTO: Asuntos planteados por dependencia (Sin asuntos a tratar)

SEXTO PUNTO: Asuntos planteados por terceros (Sin asuntos a tratar)

SÉPTIMO PUNTO: Asuntos Generales

En uso de la voz la **Regidora Elvira Cernas Méndez**, solicita a la Presidenta Municipal y a los Munícipes un receso de cinco minutos. A lo que la **Presidenta Municipal Yulenny Guylaine Cortés León** declara un receso siendo las 15:20 horas.

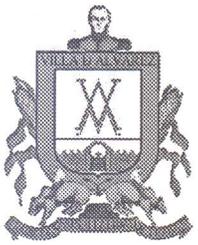
Se reanuda la Sesión Ordinaria a cargo de la **Presidenta Municipal Yulenny Guylaine Cortés León** siendo las 15:29 horas.

Continuando con el desarrollo de la sesión la **Regidora Elvira Cernas Méndez**, informa a los Munícipes que en próximos días es necesario llevar a cabo la Sesión del Cabildo Infantil 2016, en dicha sesión infantil se nombrará al Diputado por un día, quien representará al Municipio en el H. Congreso del Estado el día treinta de Abril del Presente año, debiendo notificarse al Congreso a más tardar el día quince de abril el nombre del niño o niña que participará en la Sesión Infantil en el Congreso del Estado. Así mismo solicita se convoque a sesión del Cabildo Infantil 2016. A lo que la **Presidenta Municipal Yulenny Guylaine Cortés León** informa que habrá de programarse a través de la Secretaría del Ayuntamiento en los próximos días dicha sesión, en coordinación con el DIF Municipal y los Regidores quienes intervienen por parte de la Comisión.

The right margin of the page contains several handwritten signatures and initials in blue ink. At the top, there is a large, stylized signature. Below it, there are several smaller signatures and initials, including one that appears to be 'C.F.R.D.' written vertically. The handwriting is cursive and somewhat illegible.

ACTAS DE CABILDO

SESION ORDINARIA No. 028 LIBRO I FOJAS 144



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE VILLA DE ALVAREZ

En otro asunto el **Regidor Héctor Luis Anaya Villanueva**, comenta lo siguiente: “Con respecto al plan de austeridad que hace unos minutos aprobamos como integrantes del Cabildo, se callarían muchas bocas, coloquialmente hablando, desde el inicio de la Administración en las redes sociales y medios de comunicación se ha comentado que no existe un plan de austeridad ni se lleva a cabo, reconozco el trabajo realizado principalmente por ti Presidenta Municipal, cumpliendo con honestidad, austeridad y racional, es loable el trabajo ya que las medidas tomadas dan respuesta a los Ciudadanos, queda estipulado en documento y estoy seguro que nos llevará a obtener buenos resultados”. Así mismo felicita el Regidor Héctor Luis Anaya al equipo de trabajo quienes llevaran a cabo el Plan de Austeridad.

En otro asunto el **Regidor Héctor Luis Anaya Villanueva**, manifiesta que vecinos del centro de la Ciudad le hicieron llegar un planteamiento con respecto a recuperar espacios de estacionamiento en la vía pública al frente de las viviendas, ya que vecinos arbitrariamente colocan señalamientos de carga y descarga, estacionamiento para personas con discapacidad, estacionamiento oficial, entre otros sin consentimiento de la Autoridad Municipal, lo que restringe el estacionamiento a los Ciudadanos que requieren algún servicio o a quienes visitan el Centro de nuestra Ciudad. Propone el Regidor Héctor Luis Anaya se realice una verificación en toda la Ciudad con la finalidad de liberar espacios públicos de estacionamiento que no cumplan con la normatividad.

En uso de la voz la **Presidenta Municipal Yulenny Guylaine Cortés León**, manifiesta lo siguiente: “Me sumo a la felicitación y reconocimiento a las compañeras quienes participaron en la elaboración del Plan de Austeridad, como es la Tesorera Municipal, Oficial Mayor y Contralora Municipal, aportando ideas y propuestas un trabajo arduo que estamos obligados como Ayuntamiento a llevarlo a cabo, ya se están realizando algunas acciones en diferentes áreas del Ayuntamiento como la campaña de ahorro de energía y el consumo responsable del agua, como Administración se están tomando medidas pertinentes que ayudarán a mejorar considerablemente el ahorro financiero”.

OCTAVO PUNTO.- Clausura de la Sesión

Agotado el Orden del Día, la **C. Presidenta Municipal Yulenny Guylaine Cortés León**, declaró clausurada la Sesión Ordinaria siendo las 15:44 quince horas con cuarenta y cuatro minutos del día cinco de Abril del año en curso, en el entendido de

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the name 'Sindicato' written vertically.]

que todos los puntos del Orden del Día fueron agotados y aprobados para el bien de Villa de Álvarez, levantando para constancia y efectos la presente acta, que previa la aprobación de los miembros de este Honorable Cabildo, es firmada, CONSTE.-

C. YULENNY GUYLAINE CORTÉS LEÓN
PRESIDENTA MUNICIPAL

C. ELIZABETH HUERTA RUIZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

C. MANUEL ANTONINO RODALES TORRES
SÍNDICO

REGIDORES

C. YADIRA ELIZABETH CRUZ ANGUIANO

C. JOSÉ ETYEL ELIZARRARÁS GORDILLO

C. ELVIRA CERNAS MÉNDEZ

C. SERGIO ERNESTO DOLORES VILLALVAZO

C. MA. CONCEPCIÓN TORRES MONTES

C. JUAN ELIAS SERRANO

C. OSWY RENÉ DELGADO RODRÍGUEZ

C. JOSÉ DE JESÚS VILLANUEVA GUTIÉRREZ

C. ROSALVA FARIÁS LARIOS

Carlos A. Cardona López

C. CARLOS ALBERTO CARDONA LÓPEZ

C. HÉCTOR LUIS ANAYA VILLANUEVA