



ACTAS DE CABILDO

SESION ORDINARIA No. 053 ACTA No. 112 LIBRO II FOJAS 1507

En la ciudad de Villa de Álvarez, cabecera del Municipio del mismo nombre del Estado de Colima, siendo las 13:50 trece horas con cincuenta minutos del día **31 de ENERO** del año dos mil veintitrés, se reunieron los integrantes del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Villa de Álvarez, en las instalaciones que ocupa la Sala de Juntas del Despacho de la Presidencia Municipal, con el objeto de celebrar **Sesión Ordinaria No. 053**, sujeta al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

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

II.- Lectura y aprobación en su caso de las siguientes actas:

- Acta No. 100 sesión ordinaria de fecha 15 de noviembre de 2022.
- Acta No. 101 sesión ordinaria de fecha 25 de noviembre de 2022.
- Acta No. 102 sesión solemne de fecha 28 de noviembre de 2022.
- Acta No. 103 sesión solemne de fecha 03 de diciembre de 2022.
- Acta No. 106 sesión ordinaria de fecha 12 de diciembre de 2022.
- Acta No. 107 sesión ordinaria de fecha 19 de diciembre de 2022.
- Acta No. 108 sesión ordinaria de fecha 23 de diciembre de 2022.
- Acta No. 109 sesión extraordinaria de fecha 29 de diciembre de 2022.

III.- Informe de las Comisiones.

ASENTAMIENTOS HUMANOS.-

- Presentación, análisis, discusión y en su caso aprobación del dictamen correspondiente a la **Fe de Erratas para el Programa Parcial de Urbanización Jardines del Centenario II**.
- Presentación, análisis, discusión y en su caso aprobación del dictamen correspondiente a la **“Fe de Erratas a la modificación a una fracción de la zonificación H3-8, del Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Villa de Álvarez, aprobado por el cabildo el día 17 de agosto de 2022”**

GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS.-

- Presentación, análisis, discusión y en su caso aprobación del dictamen correspondiente al **Catálogo de Faltas para los Servidores Públicos**, el **Protocolo de Actuación**, así como el **Código de Conducta** del personal de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil.

COMERCIOS Y RESTAURANTES.-

- Presentación, análisis, discusión y en su caso aprobación del dictamen correspondiente a las siguientes solicitudes:

C. HECTOR ALEJANDRO LAU RAMIREZ

PARA EXPLOTAR EL GIRO DE RESTAURANTE DE COMIDA CHINA, CON DOMICILIO EN AV. PABLO SILVA GARCIA NO.525 DE LA COLONIA LOMAS DEL CENTENARIO

C. MANUEL CERVANTES GUTIERREZ

PARA EXPLOTAR EL GIRO DE DEPOSITO DE CERVEZA, CON DOMICILIO EN AV. JOSÉ D. RUIZ NO.1207 DE LA COLONIA LA RESERVA

IV.- PUNTOS ESPECIFICOS DE ACUERDO A SU TRASCENDENCIA.-

- Solicitud de autorización a la Presidenta Municipal, Síndico y Secretario del H. Ayuntamiento para la suscripción de un Convenio de colaboración con el Centro de Desarrollo Educativo de Colima A.C., con el objeto de generar y fomentar relaciones estrechas y con beneficio mutuo.
- Punto de acuerdo mediante el cual se solicita autorizar el cobro del Derecho de Recolección de Residuos Sólidos a las personas físicas y morales que requieran servicios especiales de aseo público.

V.- Asuntos Generales.

VI.- Clausura de la Sesión.

Para el desahogo del **PRIMER PUNTO** del orden del día, la **Mtra. Esther Gutiérrez Andrade, Presidenta Municipal**, instruye al, **Mtro. José Alfredo Chávez González, Secretario del H. Ayuntamiento**, verifique la asistencia, manifestando éste, la presencia de los trece munícipes integrantes del Cabildo villalvareense, por lo que habiendo quórum legal, la C. Presidenta Municipal declaró formalmente instalada la sesión ordinaria número 053 siendo las 13:50 trece horas con cincuenta minutos; acto seguido, instruyó al Secretario dar a conocer el **orden del día** antes descrito, el cual se **APRUEBA POR UNANIMIDAD** de los munícipes presentes.

SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. –Lectura y en su caso aprobación, del acta de la sesión anterior. –

Para el desahogo de este punto del orden del día, el **Mtro. José Alfredo Chávez González, Secretario del Ayuntamiento**, solicita la dispensa de la lectura de las diferentes actas, de sesiones anteriores, por lo que al no haber comentarios al respecto, los integrantes del H. Cabildo **APROBARON POR UNANIMIDAD** dicha moción, así como el contenido de las siguientes actas:

- Acta No. 100 sesión ordinaria de fecha 15 de noviembre de 2022.
- Acta No. 101 sesión ordinaria de fecha 25 de noviembre de 2022.
- Acta No. 102 sesión solemne de fecha 28 de noviembre de 2022.
- Acta No. 103 sesión solemne de fecha 03 de diciembre de 2022.
- Acta No. 106 sesión ordinaria de fecha 12 de diciembre de 2022.

Handwritten signatures in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below it.



ACTAS DE CABILDO

SESION ORDINARIA No. 053 ACTA No. 112 LIBRO II FOJAS 1508

- Acta No. 107 sesión ordinaria de fecha 19 de diciembre de 2022.
- Acta No. 108 sesión ordinaria de fecha 23 de diciembre de 2022.
- Acta No. 109 sesión extraordinaria de fecha 29 de diciembre de 2022.

TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. – Informe de las comisiones

COMISIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS. -

Para el desahogo de este punto del orden del día se le concede el uso de la voz a la Regidora **Sofía Peralta Ferro**, Presidenta de ésta comisión, quien solicita poner a consideración de los munícipes omitir la lectura de los antecedentes, considerandos y tablas del dictamen a presentar, toda vez que fueron dados a conocer con anticipación en el grupo oficial de comunicación del H. Cabildo. Por lo que no habiendo consideraciones al respecto, es APROBADA POR UNANIMIDAD dicha moción, acto seguido procedió a dar lectura al Dictamen correspondiente a la a la solicitud de **FE DE ERRATAS al Programa Parcial de Urbanización “Jardines del Centenario II”**, aprobado por el H. Cabildo el día 18 de noviembre de 2020 y publicado en el Periódico Oficial El Estado de Colima, el día 19 de Junio de 2021; dicho dictamen se inserta de manera íntegra y a la letra dice:

HONORABLE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE VILLA DE ÁLVAREZ
P R E S E N T E

La Comisión de Asentamientos Humanos integrada por los munícipes **SOFÍA PERALTA FERRO, ESTHER GUTIÉRREZ ANDRADE Y ROBERTO ROLÓN CASTILLO**, con el carácter de Presidenta, Secretaria y Secretario respectivamente, nos fue turnada para su estudio, análisis y elaboración del dictamen correspondiente a la solicitud de **FE DE ERRATAS AL PROGRAMA PARCIAL DE URBANIZACIÓN “JARDINES DEL CENTENARIO II”**, APROBADO POR EL CABILDO DE VILLA DE ÁLVAREZ EL DÍA 18 DE NOVIEMBRE DE 2020 Y PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL EL ESTADO DE COLIMA EL DÍA 19 DE JUNIO DE 2021, por lo que en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 115, fracción V, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como numeral 90, fracción V, inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; artículo 45 fracción II, incisos b), d), h), y j) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, en relación a lo dispuesto por el indicativo 21 fracciones II, y VIII, 268 al 277 y 308 de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima; así como lo establecido en el numeral 104, fracción I del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, Colima; se exponen los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- El H. Cabildo del Ayuntamiento de Villa de Álvarez, Colima, en fecha 18 de noviembre del año 2020 aprobó el dictamen que autorizaba el Programa Parcial de Urbanización del Fraccionamiento Jardines del Centenario II.

SEGUNDO.- El dictamen antes señalado fue publicado en el periódico oficial “El Estado de Colima”, el día 19 de junio de 2021.

TERCERO.- En fecha 11 de marzo del año 2022 se presentó ante la Dirección de Desarrollo Urbano por parte del Licenciado Ignacio Castillo Flores, en su carácter de promotor del fraccionamiento en cita, solicitud de autorización de la fe de erratas que se dictamina en virtud de que se pretende corregir el error derivado de la omisión en la suma de lote 24 de la manzana 645 en el área vendible, reflejando una superficie vendible de 136.00 m² menor y una superficie vial de 136.00 m² mayor a las reales existentes del proyecto.

CUARTO.- En fecha 12 de enero del año 2023 esta comisión recibió el dictamen técnico de la solicitud de "Fe de Erratas al Programa Parcial de Urbanización Jardines del Centenario II"; dictamen elaborado y remitido mediante oficio DGDM-013-2023 signado por el M.D.U ARQ. Juan Carlos Castañeda Ortiz, Director General de Desarrollo Municipal.

Por lo anterior y con fundamento en el artículo 104 fracción I del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, esta COMISIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, tiene a bien proponer al H. Cabildo Municipal de Villa de Álvarez, Colima el siguiente:

D I C T A M E N

PRIMERO: Es de APROBARSE Y SE APRUEBA la "FE DE ERRATAS AL PROGRAMA PARCIAL DE URBANIZACIÓN JARDINES DEL CENTENARIO II, APROBADO POR EL CABILDO DE VILLA DE ÁLVAREZ EL DÍA 18 DE NOVIEMBRE DE 2020 Y PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL EL ESTADO DE COLIMA EL DÍA 19 DE JUNIO DE 2021", ya que cumple con las normas y reglas que la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima y su Reglamento de Zonificación señalan para este caso en concreto.

SEGUNDO.- La fe de erratas consiste en lo siguiente:

DICE:

LOTIFICACIÓN

La presente propuesta urbana se desarrolla en una superficie de 24,139.90 m², y comprende un total de 96 lotes; de los cuales **92 son para uso Habitacional Unifamiliar densidad Alta (H4-U) con una superficie de 11,949.69 m² (49.50 %)**, 4 lotes con uso Corredor de Servicios Regionales (CR) con una superficie de 4,332.42 m², (17.95 %), 1 Lote de Espacios Verdes Abiertos (EV) con una superficie de 180.22 m² (0.75%) y una superficie de vialidad de **7,677.57 m² (31.80 %)**, lo anterior se observa en el resumen general de áreas siguiente:

**JARDINES DEL CENTENARIO
Relación General de Áreas**

No. Lotes	USO	SUPERFICIE	%
4	CR	4,332.42	17.95 %
92	H4-U	11,949.69	49.50 %
1	EV	180.22	0.75 %
97			
VIALIDAD		7,677.57	31.24 %
TOTAL		24,139.90	100%

DEBE DECIR:

LOTIFICACIÓN

La presente propuesta urbana se desarrolla en una superficie de 24,139.90 m², y comprende un total de 96 lotes; de los cuales **92 son para uso Habitacional Unifamiliar densidad Alta (H4-U) con una superficie de 12,085.69 m² (50.07 %)**, 4 lotes con uso Corredor de Servicios Regionales (CR) con una superficie de 4,332.42 m², (17.95 %), 1 Lote de Espacios Verdes Abiertos (EV) con una superficie de 180.22m² (0.75%) y una superficie de vialidad de **7,541.57 m² (31.24 %)**, lo anterior se observa en el resumen general de áreas siguiente:

**JARDINES DEL CENTENARIO
Relación General de Áreas**

No. Lotes	USO	SUPERFICIE	%
4	CR	4,332.42	17.95 %
92	H4-U	12,085.69	50.07 %
1	EV	180.22	0.75 %
97			
VIALIDAD		7,541.57	31.24 %
TOTAL		24,139.90	100%

TERCERO.- Remítase la certificación correspondiente del dictamen que dio origen al presente con la corrección aprobada en el presente, junto con sus anexos a la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Movilidad del Gobierno del Estado para los efectos de su publicación en el periódico oficial "El Estado de Colima" y para los efectos a que haya lugar.

Dado en las instalaciones que ocupa la sala de juntas de Regidores de la Presidencia Municipal de Villa de Álvarez, Colima, el día 18 de enero de 2023.

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin, including a large signature and the name 'Castañeda' written vertically.]



ACTAS DE CABILDO

SESION ORDINARIA No. 053 ACTA No. 112 LIBRO II FOJAS 1509

ATENTAMENTE
LA COMISIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA
REGIDORA SOFÍA PERALTA FERRO
PRESIDENTA
PRESIDENTA MUNICIPAL ESTHER GUTIÉRREZ ANDRADE
SECRETARIA
REGIDOR ROBERTO ROLÓN CASTILLO
SECRETARIO

Analizado que fue el dictamen anterior los integrantes del H. Cabildo Municipal, **APROBARON POR UNANIMIDAD** de los presentes, la **FE DE ERRATAS** al Programa Parcial de Urbanización "Jardines del Centenario II", aprobado por el H. Cabildo el día 18 de noviembre de 2020 y publicado en el Periódico Oficial El Estado de Colima, el día 19 de junio de 2021.

Haciendo nuevamente uso de la voz, la Regidora **Sofía Peralta Ferro**, dio lectura al dictamen correspondiente a la solicitud de **FE DE ERRATAS a la Modificación a una fracción de la Zonificación H3-8, del Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Villa de Álvarez**, aprobado por el H. Cabildo el día 17 de agosto de 2022; dicho dictamen se inserta de manera íntegra y a la letra dice:

HONORABLE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE VILLA DE ÁLVAREZ
P R E S E N T E

La Comisión de Asentamientos Humanos integrada por los municipales **SOFÍA PERALTA FERRO, ESTHER GUTIÉRREZ ANDRADE Y ROBERTO ROLÓN CASTILLO**, con el carácter de Presidenta, Secretaria y Secretario respectivamente, nos fue turnada para su estudio, análisis y elaboración del dictamen correspondiente a la solicitud de **FE DE ERRATAS A LA MODIFICACIÓN A UNA FRACCIÓN DE LA ZONIFICACIÓN H3-8, DEL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DEL CENTRO DE POBLACIÓN DE VILLA DE ÁLVAREZ, APROBADO POR EL CABILDO DE VILLA DE ÁLVAREZ EL DÍA 17 DE AGOSTO DE 2022**, por lo que en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 115, fracción V, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como numeral 90, fracción V, inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; artículo 45 fracción II, incisos b), d), h), y j) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, en relación a lo dispuesto por el indicativo 21 fracciones II, y VIII, 268 al 277 y 308 de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima; así como lo establecido en el numeral 104, fracción I del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, Colima; se exponen los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- El H. Cabildo del Ayuntamiento de Villa de Álvarez, Colima, en fecha 17 de agosto del año 2022 aprobó el dictamen que autorizaba la modificación a una fracción de la zonificación H3-8, del Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Villa de Álvarez, Colima.

SEGUNDO.- En fecha 23 de diciembre del año 2022 se presentó ante la Dirección de Desarrollo Urbano por parte de la C. Hilda Lizette Moreno Ceballos, en su carácter de propietaria de los lotes 25 al 28, 30 al 38 y 40 de la manzana 053 correspondientes al Programa de Desarrollo Urbano de referencia, solicitud de autorización de la fe de erratas que se dictamina en virtud de que se pretende corregir el error que se detectó en las superficies y descripción de la zona a modificar enunciadas en algunos puntos de los considerandos y de los resolutivos del dictamen.

TERCERO.- En fecha 31 de enero del año 2023 esta comisión recibió el dictamen técnico de la solicitud de "Fe de Erratas a la modificación a una fracción de la zonificación H3-8, del Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Villa de Álvarez, aprobado por el Cabildo de Villa de Álvarez el día 17 de agosto de 2022"; dictamen elaborado y remitido mediante oficio DGDM-01307-2022 signado por el M.D.U ARQ. Juan Carlos Castañeda Ortiz, Director General de Desarrollo Municipal.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VILLA DE ALVAREZ

ACTAS DE CABILDO

SESION ORDINARIA No. 053 ACTA No. 112 LIBRO II FOJAS 1510

Objetivos Específicos

- Modificación a la Estrategia del Programa de Centro de Población antes citado, **disminuyendo una fracción de 2,016.00 m² (0.2016 Ha.)** en lo que respecta a la zona **H3-8**;
- Modificación a la Estrategia del PDUVDA, incrementando la zona H4-48 con una superficie de **2,016.00 m² (0.2016 Ha.)**;
-
-
-

SEXTO.- PLANTEAMIENTO

Con el fin de generar oferta apta de suelo habitacional de densidad alta (H4), es que se promueve por la C. Hilda Lizette Moreno Ceballos en su carácter de propietaria de los lotes **25 al 28, 30 al 38 y 40 de la manzana 053** con el fin de obtener la autorización del Honorable Cabildo, lo siguiente:

- Reducir en **0.2016 Ha** la superficie de la zona **H3-8** para pasar de **0.81 Has** y quedar aproximadamente de **0.6084 Has.**; Incrementar la superficie de la zona H4-48 en **0.2016 Ha.**, y quedar con una superficie final de aproximadamente **2.8016 Has.**

.....
Motivo del presente estudio, el Programa antes citado, "DEBE DECIR":

2.4.2 ZONAS HABITACIONALES

.....
H3-8: Área conformada por un polígono, el cual cuenta con una superficie aproximada de **0.6084 Ha.**, delimitada al Norte por el Corredor urbano mixto Intensidad media MD2-7 sobre la prolongación de la Avenida Niños Héroes, al sur por la Zona Habitacional Densidad Alta H4-48, al oriente por el Corredor mixto de Barrio Intensidad Alta MB3-78 que es la calle Cristóbal Colón, y al poniente por la Zona de Servicios a la industria y el comercio S-13. Conformada por la colonia Manuel M. Diéguez. Correspondiente al Área en proceso de urbanización APU-16.

.....
H4-48: Área conformada por un polígono, el cual cuenta con una superficie aproximada de **2.8016 Ha**, delimitada al norte con la Zona Habitacional Densidad Media H3-8 con la prolongación de la Av. Niños Héroes, al sur por el Mixto de Barrio Intensidad Alta MB3-78, al oriente con el Mixto de Barrio Intensidad Alta MB3-78 con la calle Cristóbal Colón, y al poniente por la Zona de Servicios a la Industria y el Comercio S-13 y por la zona EV-5. Conformado por el Fraccionamiento Manuel M. Diéguez. Correspondiente a las Áreas urbanizadas AU-47.

TERCERO.- La fe de erratas a los resolutivos Segundo y Tercero consiste en lo siguiente:

DICE:

SEGUNDO.- LOCALIZACIÓN

De manera particular los lotes 24 al 28, 30 al 38 y 40 de la manzana 053, motivo de la presente modificación; se ubican al sur del centro de población de Villa de Álvarez; y está delimitada al norte por la calle Río San Palmar; al poniente por el área de cesión con destino Espacios Verdes Abiertos (EV) identificado como lote 009 de la manzana 053 con una superficie de 643.27 m², al oriente con lote 039 de la manzana 053 con uso Mixto de Barrio de intensidad alta (MB-3) con una superficie de 266.01 m².

TERCERO.- Motivo del presente estudio, el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Villa de Álvarez, "Debe Decir":

2.4.2 ZONAS HABITACIONALES

.....
H3-8: Área conformada por un polígono, el cual cuenta con una superficie aproximada de **0.403 Has.**, delimitada al Norte por el Corredor urbano mixto Intensidad media MD2-7 sobre la prolongación de la Avenida Niños Héroes, al sur por la Zona Habitacional Densidad Alta

H4-48, al oriente por el Corredor mixto de Barrio Intensidad Alta MB3-78 que es la calle Cristóbal Colón, y al poniente por la Zona de Servicios a la industria y el comercio S-13. Conformada por la colonia Manuel M. Diéguez. Correspondiente al Área en proceso de urbanización APU-16.

.....
H4-48: Área conformada por un polígono, el cual cuenta con una superficie aproximada de **2.816 Has.**, delimitada al norte con la Zona Habitacional Densidad Media H3-8 con la prolongación de la Av. Niños Héroes, al sur por el Mixto de Barrio Intensidad Alta MB3-78, al oriente con el Mixto de Barrio Intensidad Alta MB3-78 con la calle Cristóbal Colón, y al poniente por la Zona de Servicios a la Industria y el Comercio S-13 y por la zona EV-5. Conformado por el Fraccionamiento Manuel M. Diéguez. Correspondiente a las Áreas urbanizadas AU-47.

DEBE DECIR:

SEGUNDO.- LOCALIZACIÓN

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin, including 'M', 'A', '45', '19', and a large signature.]

[Handwritten signature in blue ink on the right margin.]

De manera particular los lotes 25 al 28, 30 al 38 y 40 de la manzana 053 motivo de la presente modificación; se ubican al sur del centro de población de Villa de Álvarez; y está delimitada al norte por la calle Río San Palmar; al poniente por el lote 024 de la de la manzana 053 con una superficie de 144.00 m², al oriente con lote 039 de la manzana 053 con uso Mixto de Barrio de intensidad alta (MB-3) con una superficie de 266.01 m².

TERCERO.- Motivo del presente estudio, el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Villa de Álvarez, "Debe Decir":

.....
H3-8: Área conformada por un polígono, el cual cuenta con una superficie aproximada de **0.6084 Ha.**, delimitada al Norte por el Corredor urbano mixto Intensidad media MD2-7 sobre la prolongación de la Avenida Niños Héroes, al sur por la Zona Habitacional Densidad Alta H4-48, al oriente por el Corredor mixto de Barrio Intensidad Alta MB3-78 que es la calle Cristóbal Colón, y al poniente por la Zona de Servicios a la industria y el comercio S-13. Conformada por la colonia Manuel M. Diéguez. Correspondiente al Área en proceso de urbanización APU-16.

.....
H4-48: Área conformada por un polígono, el cual cuenta con una superficie aproximada de **2.8016 Ha**, delimitada al norte con la Zona Habitacional Densidad Media H3-8 con la prolongación de la Av. Niños Héroes, al sur por el Mixto de Barrio Intensidad Alta MB3-78, al oriente con el Mixto de Barrio Intensidad Alta MB3-78 con la calle Cristóbal Colón, y al poniente por la Zona de Servicios a la Industria y el Comercio S-13 y por la zona EV-5. Conformado por el Fraccionamiento Manuel M. Diéguez. Correspondiente a las Áreas urbanizadas AU-47.

CUARTO.- Remítase la certificación correspondiente del dictamen que dio origen a esta fe de erratas con la corrección aprobada en el presente, junto con sus anexos a la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Movilidad del Gobierno del Estado para los efectos de

su publicación en el periódico oficial "El Estado de Colima" y para los efectos a que haya lugar.

Dado en las instalaciones que ocupa la sala de juntas de Regidores de la Presidencia Municipal de Villa de Álvarez, Colima, el día 31 de enero de 2023.

ATENTAMENTE
LA COMISIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA
REGIDORA SOFÍA PERALTA FERRO
PRESIDENTA
PRESIDENTA MUNICIPAL ESTHER GUTIÉRREZ ANDRADE
SECRETARIA
REGIDOR ROBERTO ROLÓN CASTILLO
SECRETARIO

Analizado que fue el dictamen anterior, los integrantes del H. Cabildo Municipal, **APROBARON POR UNANIMIDAD** de los presentes, la **FE DE ERRATAS** a la Modificación a una fracción de la Zonificación H3-8, del Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Villa de Álvarez, aprobado por el H. Cabildo el día 17 de agosto de 2022.

COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS.-

Continuando con el Orden del Día hace uso de la voz el **Síndico Municipal** en su calidad de Secretario de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, quien de manera ejecutiva por así haberse solicitado y aprobado, presentó ante los integrantes del H. Cabildo, el dictamen correspondiente al **Catálogo de Faltas para los**

(Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin)



ACTAS DE CABILDO

SESION ORDINARIA No. 053 ACTA No. 112 LIBRO II FOJAS 1511

Servidores Públicos, el Protocolo de Actuación, así como el Código de Conducta del personal de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil, mismo que se inserta de manera íntegra y a la letra dice:

**HONORABLE CABILDO DE VILLA DE ÁLVAREZ.
P R E S E N T E S.**

La **COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS**, integrada por los municipales que suscriben el presente Dictamen, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 90, fracción II, y 94 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 42, 45, fracción I, inciso a), y 116 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; 3 fracción I, inciso d), 23 fracción I, 24, 64 fracción I, 75 fracciones II y III; 76 fracción I y II, 84, 110, del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, tiene a bien presentar ante este H. Cabildo el Dictamen mediante el cual se aprueban **EL CATÁLOGO DE FALTAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS** de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil, **EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO, VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL** así como el **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO, VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL**, en virtud de los siguientes

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- Que de conformidad a lo dispuesto con el artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 90, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, es facultad de los ayuntamientos aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal expedidas por las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

SEGUNDO.- Que de conformidad con el artículo 90 del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, corresponde a la Comisión de Gobernación y Reglamentos proponer iniciativas y dictámenes de Reglamentos Municipales; Que mediante oficio número 024/2023 la Secretaria del H. Ayuntamiento turno ante esta Comisión la atenta solicitud signada por el Cap. De Frag. Inocencio Guzmán de la Peña, mediante la cual refiere la intención de que sean analizadas y en su caso se dictamine lo conducente, en ese tenor, en ejercicio de las facultades atribuidas a esta Comisión, se analizaron las propuestas aprobadas previamente por LA COMISIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, HONOR Y JUSTICIA, constando de los siguientes: **CATÁLOGO DE FALTAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS** de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil, **EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO, VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL** así como el **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO, VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL**.

TERCERO.- Que los presentes proyectos emanan de la necesidad e importancia de que la administración pública ejerza el mando superior y cuide el correcto desarrollo de la organización y desempeño de las funciones encomendadas a la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil de Villa de Álvarez, Colima, puesto que una de las demandas ciudadanas más sentidas y que requiere ser atendida de manera eficiente y oportuna, es el actuar institucional bajo los principios que establece el artículo 21 Constitucional cómo es la legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

En ese contexto, la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil de Villa de Álvarez, Colima, ha trabajado bajo un esquema de administración pública municipal comparada, dando revisión a La Reglamentación Estatal inherente y relacionada a este rubro, pudiendo con ello rescatar los principios de mejora continua y las prácticas de buen gobierno.

CUARTO.- Es necesario en el presente Dictamen, dimensionar el ámbito de aplicación de las propuestas sujetas a aprobación, es decir, si bien es cierto que por disposición legal contenida en el Reglamento Municipal de Gobierno la denominación correcta y completa a regular lo es la Dirección General De Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad y Protección Civil, también lo es que por motivo de las actividades inherentes a cada dependencia a la Dirección De Protección Civil Municipal no les resulta aplicables a sus integrantes las disposiciones que son sujetas del presente dictamen.

QUINTO: En ese tenor y ante la necesidad de la regulación institucional de este H. ayuntamiento esta comisión se dio a la tarea de revisar las propuestas mencionadas en supra líneas llegando a la conclusión de que en efecto son de vital importancia para la correcta aplicación de los reglamentos y leyes tanto municipales como estatales en nuestro municipio, es así que se propone ante este cuerpo edilicio la aprobación de los siguientes: **CATÁLOGO DE FALTAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS** de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil, **EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO, VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL** así como el **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO, VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL**, mismos que se registrarán al tenor de los siguientes instrumentos legales:

CATÁLOGO DE FALTAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil.

INTRODUCCIÓN.

El artículo 217 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Municipio de Villa de Álvarez, Colima, establece que "la disciplina es la base del funcionamiento y organización de la Dirección, por lo que las y los Policías Municipales deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética y el artículo 221 establece que "las faltas a la disciplina policial se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Esté catálogo de faltas tiene como objetivo establecer criterios rectores del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Municipio de Villa de Álvarez, Colima, del cual se deriva, servicio profesional de carrera, para que de esta forma los elementos cumplan de manera adecuada y categórica las funciones que les corresponden, así también sepan de manera puntual y concreta, la clase de falta, su vinculación con los preceptos que se infringen y la graduación que les correspondan. También lo que se pretende con el mismo catalogo es homogenizar la redacción y concepto de las mismas faltas, para que se pueda tomar como base para establecer un criterio general y concreto, para la o el que cometa una falta que amerite un correctivo disciplinario.

Se debe entender que para las faltas debe existir una conducta de acción u omisión, que sancionan las disposiciones disciplinarias, con motivo del incumplimiento de una obligación policial.

DEFINICIONES.

Para los fines de este catálogo se entenderá por:

Dirección: La Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad y Protección Civil de Villa de Álvarez, Colima.

Cambio de adscripciones y funciones: Consiste en el cambio del lugar donde el Miembro presta el servicio en forma permanente, y en su caso, las funciones a realizar.

Ética. Constituye un mecanismo de control para enfrentar los antivalores y prevenir actos contrarios a la moral.

Faltas leves: Aquellas en las que haya una comisión de la acción u omisión en contra de las disposiciones del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Municipio de Villa de Álvarez, Colima.

Faltas graves: Aquellas en la que haya una comisión de la acción u omisión que sean infracciones que realizan los agentes de policía y que atentan contra los deberes y obligaciones que señalan el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Municipio de Villa de Álvarez, Colima.

Faltas muy graves: Aquellas en la que haya una comisión de la acción u omisión que sean infracciones que realizan las y los agentes de policía y aquellas infracciones asociadas a incumplimiento que impactan directamente en el funcionamiento de la corporación y suelen suponer el quebramiento de la buena fe laboral.

Organismos disciplinarios: La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.

Honor: Cualidad moral que lleva al cumplimiento de los propios deberes respecto del prójimo y de uno mismo, teniendo siempre los principios rectores de nobleza, honestidad y rectitud.

Justicia: En palabras de Ricoeur, "lo justo se sitúa entre lo legal y lo bueno".

Prestigio: Aquella cualidad de la que goza una persona o institución que cumple de manera holística, tanto en el desempeño profesional, como privado, con los más altos principios de ética.

Policía Municipal: A las y los elementos preventivos y de vialidad encargados del servicio de seguridad pública en el Municipio de Villa de Álvarez, Colima.

Imagen pública: Es aquella percepción que tiene la sociedad sobre las funciones inherentes de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de Villa de Álvarez, Colima.

Suspensión temporal: Es la interrupción de funciones por haber infringido los apartados de las faltas graves a que se refieren las fracción II del artículo 221 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Municipio de Villa de Álvarez y faltas graves de este Catálogo, impuesta al Policía hasta por treinta días naturales, en este caso, se deberá hacer entrega del equipo de cargo puesto a su disposición y de los asuntos bajo su responsabilidad.

FALTAS LEVES

LAS FALTAS QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN SE SANCIONARÁN CON AMONESTACIÓN O ARRESTO. EL ARRESTO SE PODRÁ GRADUAR DESDE 2 HASTA 36 HORAS, CON O SIN PERJUICIO DEL SERVICIO, EN REFERENCIA A LAS ATENUANTES Y AGRAVANTES DEL CASO.

1. Desconocer el contenido de las Leyes y Reglamentos que rigen la actuación de la o el Policía Municipal.
2. Llamar por sobrenombre o apodo a otro miembro de la Dirección y ofenderlo con palabras altisonantes, gestos o escritos.
3. Llegar tarde a sus labores.
4. No presentarse sin autorización o causa justificada a la hora señalada al lugar donde deba prestar sus servicios.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large signature and several initials.]

5. No portar su identificación oficial, así como no usar de formar correcta los uniformes, insignias y equipo reglamentario que le ministre la Dirección, mientras se encuentre en servicio, si las necesidades de este así lo requieren.
6. Extravío de la credencial de identidad policial o donde se acredite estar inscrito en la Licencia Oficial Colectiva, que le hubieran sido proporcionadas por la Dirección para el ejercicio de sus funciones como integrante de la misma;
7. No actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias; y las demás que establezcan otras disposiciones normativas.
8. Tratar a la población civil de manera irrespetuosa y descortés, siempre que no constituya una falta de mayor gravedad.
9. Mostrar apatía en el desarrollo de sus labores o en el cumplimiento de sus obligaciones. (Entendiéndose por apatía la dejadez, indolencia o falta de vigor y energía).
10. Entorpecer las obligaciones y funciones de sus iguales, subordinados o cualquier otra autoridad que coadyuve con la corporación.
11. No cuidar el porte, el aspecto policial y mostrar descuido en su presentación personal. (Entiéndase por descuido no portar debidamente el uniforme, tener sus zapatos o botas sucias, tener el uniforme sucio).
12. No preservar en buen estado los objetos asignados para su uso en el servicio.
13. No transmitir una orden correcta y oportunamente, si este hecho no causa afectación grave al servicio.
14. Presentarse con aliento alcohólico al lugar para el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.
15. Asegurar en el desempeño del servicio, a cualquier persona y ordenar o solicitar a otro integrante que haga la puesta a disposición correspondiente.
16. No mantenerse localizable por si las circunstancias del servicio requieren se presente por existir condiciones que perturban el orden y la paz pública.
17. Extraviar o dañar cualquier documento u objeto de carácter oficial o confidencial.

FALTAS GRAVES.

LAS FALTAS QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN SE HARÁN DEL CONOCIMIENTO DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, HONOR Y JUSTICIA Y SERÁN SANCIONADAS CON LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO, SE SANCIONARÁN HASTA CON 30 DÍAS NATURALES DE SUSPENSIÓN. TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LAS ATENUANTES Y AGRAVANTES EN QUE SE HAYA COMETIDO LA FALTA.

1. No cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, así como todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento que ponga en peligro su vida la de sus compañeros o de cualquier otra persona.
2. No presentarse sin autorización o causa justificada al lugar donde deba prestar sus servicios, por un término que no exceda de tres días.
3. Simular enfermedad o dolencia para incumplir con sus obligaciones.
4. No asistir a capacitación técnica, especial o académica sin justificación alguna.
5. Abandonar el lugar en el cual debe permanecer, así como, acostarse a dormir o descansar en horas y lugares no autorizados.
6. Hacer reclamaciones y peticiones en términos irrespetuosos.
7. Cometer tres faltas disciplinarias leves en el término de treinta días naturales.
8. Maniobrar el armamento sin observar los protocolos de precaución y/o seguridad necesarios.
9. Realizar cualquier tipo de acto o comportamiento sexual en horario de servicio.
10. Imponer correctivos o sanciones disciplinarias no establecidas en la Leyes y Reglamento que rigen a la o el Policía Municipal.
11. El desconocimiento de la escala jerárquica de la Dirección, así como la falta de consideración y respeto debidos a las o los superiores, subordinados (as) o iguales; (Entiéndase como falta de respeto a la acción u omisión del miramiento, consideración o deferencia que se le hace a una persona).
12. No responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a quien emitió dicha orden y en caso de no recibir restricción sobre el conocimiento de esa instrucción, a cualquier superior que por la naturaleza de la orden deba conocer sobre su cumplimiento;
13. El extravío o falta de cuidado en el mantenimiento del armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones;
14. Portar y/o usar su arma de cargo fuera de los actos del servicio;
15. No hacer entrega, al superior de quien dependa, del informe escrito de sus actividades en el servicio en las misiones encomendadas, con la periodicidad indicada;
16. No expedir por escrito las órdenes cuando lo solicite con la forma, disciplina y subordinación debidas una o un subalterno, con el objeto de salvaguardar la seguridad de éste, o por la naturaleza de las mismas;
17. No utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por la Dirección;
18. No participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras Instituciones de Seguridad Pública, o en su caso, no brindarles el apoyo que conforme a derecho proceda;
19. No preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
20. No inscribir las detenciones en el Sistema del Registro Nacional de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables;
21. No sujetarse a la rotación de personal;
22. No rendir su declaración de situación patrimonial ante la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado;
23. No registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;
24. No apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;

25. No obtener y no mantener actualizado su Certificado Único Policial; y las demás que establezcan otras disposiciones normativas.

FALTAS MUY GRAVES

LAS FALTAS QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN SE HARÁN DEL CONOCIMIENTO DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, HONOR Y JUSTICIA Y SERÁN SANCIONADAS CON LA REMOCIÓN, TOMANDO EN CUENTA LAS ATENUANTES Y AGRAVANTES EN QUE SE HAYA COMETIDO LA Falta.

1. Realizar conductas o Participar en actos en los que se denigre a la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil o a las instituciones públicas, dentro o fuera del servicio.
2. Abstenerse de poner a disposición de la autoridad que corresponda cualquier objeto relacionado con la comisión de faltas administrativas o delitos.
3. Desacatar la orden de un superior, ya sea de manera verbal o escrita, salvo que la misma sea constitutiva de un delito o falta administrativa.
4. Acumular tres o más faltas consecutivas en el servicio o de cinco días discontinuos dentro de un término de 30 días, sin causa justificada.
5. Presentarse o encontrarse en estado de ebriedad, durante el desempeño de su servicio.
6. Exigir o aceptar indebidamente cualquier contraprestación o servicio para cumplir o dejar de cumplir con sus funciones.
7. Ordenar o hacer uso innecesario de la fuerza física o excederse en su aplicación, en el ejercicio de sus funciones.
8. Acosar sexualmente a cualquier persona aprovechándose de su condición de servidor público y/o de su jerarquía.
9. No conducirse con dedicación y disciplina, así como la falta de apego al orden jurídico y de respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; (Entiéndase por garantías o Derechos Humanos a aquellos derechos fundamentales que le son inherentes a las personas por el simple hecho de cumplir con la cualidad de seres humanos).
10. Todo acto arbitrario o que limite indebidamente las acciones y/o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
11. No mantener la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozca; o revelar información confidencial de la que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo, por cualquier medio.
12. No prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como el no brindar protección a sus bienes y derechos;
13. No realizar sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna por cuestiones de raza, género, religión, preferencia sexual o cualquier otro motivo injustificado;
14. Infligir o tolerar actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales;
15. Solicitar y/o aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente, así como llevar a cabo cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, el no denunciarlo;
16. Ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
17. No velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;
18. Disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
19. Faltar a las evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia sin la debida justificación;
20. No informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados (as) o iguales en categoría jerárquica;
21. No fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
22. Sustraer, ocultar, alterar, dañar o extraviar información o bienes en perjuicio de la Institución;
23. Dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
24. No atender con la debida diligencia y celeridad, la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados (as), excepto cuando la petición rebase su competencia; (Entiéndase por competencia aquella atribución o cualidad jurisdiccional que se otorga a diversas autoridades del Estado, que le reconoce legitimidad para que conozcan de un determinado asunto).
25. Introducir a las instalaciones de la Dirección bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
26. Consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los de los medicamentos controlados que sean autorizados mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de la Institución;
27. Consumir en las instalaciones de la Institución o en actos de servicio, bebidas embriagantes;
28. Permitir que personas ajenas a la Dirección realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas, así como el hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;
29. Hacer uso de la fuerza de forma irracional y desproporcionada, así como la falta de respeto a los derechos humanos;
30. Asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas y juegos, prostíbulos u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia; (Entiéndase por flagrancia la detención de la o el imputado o sujeto justo en el momento en la comisión del hecho delictivo o cuando el mismo es perseguido justamente después de que lo cometió).

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large signature at the bottom and several smaller ones above it.]



ACTAS DE CABILDO

SESION ORDINARIA No. 053 ACTA No. 112 LIBRO II FOJAS 1513

31. No remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, no entregarla información que le sea solicitada por otras Instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las leyes correspondientes;
32. No ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales que les sean asignados, así como aquellos de los que tengan conocimiento con motivo de sus funciones; y
33. Otras conductas que a juicio de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia puedan catalogarse en esta categoría.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO, VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL.

- I.- Introducción.
- II.- Objetivo.
- III.- Ámbito de aplicación
- IV.- Principios
- V.- Marco Jurídico
- VI.- Glosario de términos
- VII.- Sujetos del Protocolo
- VIII.- Utilización legítima de la fuerza.
- IX.- Toma de decisiones en el uso de la fuerza.
- X.- Nivel de la fuerza.
- XI.- Actuación de las Policías en manifestaciones y reuniones públicas.
- XII.- Informe del uso de la fuerza.
- XIII.- Capacitación.
- XIV. Responsabilidades.

I.- Introducción.

El presente protocolo tiene como propósito establecer lineamientos claros y entendibles para la o el Policía Municipal adscrito a la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil de Villa de Álvarez, Colima, enmarcados en la Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza y Reglamento del Servicio Profesional de carrera Policial para el Municipio de Villa de Álvarez, Colima, que sirvan como guía de actuación durante el desempeño de sus actividades siempre con el respeto irrestricto a los Derechos Humanos.

La o el Policía de la Dirección en todo momento tendrá presente el cumplimiento del artículo 33 del Reglamento del Servicio Profesional de carrera Policial para el Municipio de Villa de Álvarez, Colima "siempre que utilice el uso de la fuerza se hará de manera racional, congruente, oportuna y con respecto a los Derechos Humanos. Para tal efecto deberá apegarse a las disposiciones normativas y administrativas aplicables"

El uso de la fuerza pública por parte de quien la ejerce o la ordena debe estar sustentada en los ordenamientos legales municipales, estatales o federales, además debe tener presente el contenido de este protocolo y los principios de racionalidad, proporcionalidad, oportunidad, legalidad y absoluta necesidad.

En este protocolo se asentarán conceptos de observancia para el Policía Municipal que desarrolla sus actividades en el Municipio de Villa de Álvarez, Colima, quien en todo momento busca servir y proteger a todo ciudadano.

II.- Glosario de Términos.

Para los propósitos de este Protocolo, se aplican las definiciones contenidas en diversas leyes del Estado Mexicanos en vigor y en algunos libros jurídicos.

A.- Armas de fuego: las autorizadas para el uso de los miembros de las instituciones de seguridad, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento;

B.- Armas menos letales: aquellas a través de las cuales se disminuyen las funciones corporales de un individuo, reduciendo al mínimo el riesgo de causarle lesiones que pongan en peligro su vida;

C.- Armas letales: las que por su diseño y mecanismo ocasionan o pueden ocasionar lesiones graves y la muerte;

D.- Concepto de la figura de la legítima defensa. En términos de lo previsto en el artículo 15 fracción IV, del Código Penal Federal, se entenderá por legítima defensa repeler una agresión real, actual o inminente, y sin derecho, en protección de la vida, bienes jurídicos propios o ajenos, siempre que exista necesidad de la defensa y racionalidad de los medios empleados y no medie provocación dolosa suficiente e inmediata por parte del personal militar o de la persona a quien se defiende.

E.- Control: la acción que ejercen los integrantes de las instituciones de seguridad sobre una o varias personas para su contención;

F.- Detención: la restricción de la libertad de una persona por las instituciones de seguridad, con el fin de ponerla a disposición de la autoridad competente;

G.- Dirección: a la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil del Municipio de Villa de Álvarez, Colima.

H.- Estructuras corporales: las partes anatómicas del cuerpo, tales como los órganos, las extremidades y sus componentes;

I.- Funciones corporales: las funciones fisiológicas de los sistemas corporales tales como el sistema respiratorio, el sistema cardiovascular, el sistema músculo-esquelético, entre otros;

J.- Lesión: el daño producido por una causa externa que deja huella material en el cuerpo humano;

K.- Lesión grave: el daño producido por una causa externa que ponga en peligro la vida o que disminuya de manera permanente las capacidades físicas de una persona;
Sujetos Obligados: las instituciones de seguridad pública, las auxiliares, y los agentes de ambas, y

L.- Sujetos Obligados: Las instituciones de seguridad pública, las auxiliares y los agentes de ambas.

M.- Policía Municipal. A los elementos preventivos y de vialidad encargados del servicio de seguridad pública en el Municipio de Villa de Álvarez, Colima.

N.- Uso de la Fuerza: la inhibición por medios mecánicos o biomecánicos, de forma momentánea o permanente, de una o más funciones corporales que lleva a cabo una persona autorizada por el Estado sobre otra, siguiendo los procedimientos y protocolos que establecen las normas jurídicas aplicables.

III.- Objetivos.

- A.- Establecer los lineamientos bajo los cuales el personal de Policía Municipal adscrito a la Dirección pueden ejercer el uso de la fuerza y utilizar el armamento durante el desempeño de sus actividades policiales.
- B.- Dar a conocer a la Ciudadanía los lineamientos a los que está sujeta la o el Policía Municipal en relación al uso de la fuerza durante sus actividades policiales.
- C.- El establecimiento del régimen de responsabilidades por la inobservancia de este protocolo, leyes y reglamentos que regulan el uso de la fuerza.

IV.- Ámbito de aplicación.

Son susceptibles de la aplicación de este protocolo la o el Policía Municipal adscrito a la Dirección y el personal que otras dependencias de los tres órdenes de Gobierno que participen en operativos interinstitucionales en este Municipio.

V.- Principios.

Los principios de los cuales se regirá la o el Policía Municipal durante en el uso de la fuerza serán los establecidos en el artículo 4 de la Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza.

A.- Absoluta necesidad: Que el uso de la fuerza sea la última alternativa para tutelar la vida e integridad de las personas o evitar que se vulneren bienes jurídicamente protegidos o

[Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a checkmark, a circle, and several illegible signatures.]



ACTAS DE CABILDO

SESION ORDINARIA No. 053 ACTA No. 112 LIBRO II FOJAS 1514

con el fin de mantener el orden y la paz pública, al haberse agotado otros medios para el desistimiento de la conducta del agresor;

B.- Legalidad: Que la acción de la o el Policía Municipal se realice con estricto apego a la Constitución, a las leyes y a los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte;

C.- Prevención: Que los operativos para el cumplimiento de la ley sean planificados y se lleven a cabo, en la medida de lo posible, minimizando el uso de la fuerza y, cuando esto sea inevitable, reduciendo al mínimo los daños que de ello puedan resultar;

D.- Proporcionalidad: Que el nivel de fuerza utilizado sea acorde con el nivel de resistencia ofrecido por la o el agresor y el nivel de riesgo exhibido, de tal forma que los agentes apliquen medios y métodos bajo un criterio de uso diferenciado y progresivo de la fuerza, y

E.- Rendición de cuentas y vigilancia: para que existan controles que permitan la evaluación de las acciones de uso de la fuerza y sea valorada su eficacia en términos del desempeño de las responsabilidades y funciones previstas por esta Ley.

VI.- Marco Jurídico.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Penal Federal.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza.
- Ley Federal de Armas de fuego y explosivos.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Municipio de Villa de Álvarez, Colima.
- Protocolo del Primer Respondiente.

VII.- Sujetos del Protocolo

A.- Directora o Director de Seguridad Pública Municipal, Vialidad, Tránsito y Protección Civil. Servidor (a) Público (a) designado (a) por el Ayuntamiento de Villa de Álvarez, Colima, que ejerce como superior jerárquico del personal de Policías Municipales con funciones preventivas.

B.- Juzgado Cívico. Autoridad del Ayuntamiento de Villa de Álvarez, Colima, encargado de conocer, mediar y sancionar en cuestiones de faltas administrativas.

C.- Policía Municipal.

Personal de Dirección de Seguridad Pública Municipal, Tránsito, Vialidad y Protección Civil que interviene ante un hecho probablemente constitutivo de falta administrativa establecidas en el Reglamento de Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, Colima y/o delito enmarcado en las Leyes y Reglamentos Estatales y Federales de aplicación respectiva.

VIII.- Utilización legítima de la fuerza.

A.- La o el Policía Municipal podrá hacer uso legítimo de la fuerza en los siguientes casos:

- 1.- Proteger la vida o integridad física de cualquier persona ante una agresión real, actual o inminente;
- 2.- Controlar a una persona que se resiste a la detención; o,
- 3.- Cuando sea absolutamente necesario para impedir la perturbación del orden público o para restablecerlo.
- 4.- Hacer cumplir la ley o legítima defensa del Policía Municipal.
- 5.- Cuando la convivencia no pueda preservarse de otra manera.

B.- Los criterios para el uso legítimo de la fuerza que deberán estar presentes en la actuación policial son los siguientes:

1. No hacer uso de la fuerza si no es netamente necesario, legal o reglamentaria.
2. Se hará de manera necesaria, mínima, racional y diferenciada para evitar daños innecesarios.
3. Que sea temporal, utilizada por el tiempo estrictamente indispensable
4. El uso de las armas debe ser la última opción en la función policial.

Antes de hacer uso legítimo de la fuerza la o el Policía Municipal deberá evaluar la situación, considerando tanto las condiciones propias de la persona o personas a controlar como el contexto, esto para identificar el nivel de fuerza que será idóneo utilizar, procurando hacer un uso diferenciado y progresivo de la misma y rechazando toda práctica discriminatoria

que facilite, permita o aliente actos de violencia en contra de personas o grupos de personas en situación de vulnerabilidad (niños, niñas, adultos mayores, mujeres gestantes, personas con movilidad reducida o disminuciones físicas, sensoriales o mentales).

IX.- Toma de decisiones en el uso de la fuerza.

La o el Policía Municipal deberá identificar la conducta de la persona o personas a controlar las cuales se describen a continuación:

- A.- Cooperación.** Actitud de la persona a acceder a realizar una conducta por influencia de la o el Policía Municipal, quien actúa en cumplimiento de sus deberes establecidos en el Reglamento, se considera dos tipos de cooperación:
- 1.- **Actitud Positiva.** Es aquella cooperación en que la persona intervenida accede a realizar la conducta sin oponerse a la influencia del Policía Municipal.
 - 2.- **Actitud Negativa.** Es aquella en que la persona intervenida accede a realizar la conducta con inconformidad, oponiéndose manifiestamente a la o el Policía Municipal.
- B.- Resistencia.** Actitud de la persona de negarse a realizar una conducta (de acción u omisión) que le ha sido solicitada de manera directa por la o el Policía Municipal, se consideran dos tipos de de resistencia:
- 1.- **Resistencia Pasiva.** Son respuestas verbales que indican oposición de la persona a obedecer alguna orden. Son acciones que no están dirigidas a dañar la integridad física o la vida de él o la Policía Municipal y/u otras personas.
 - 2.- **Resistencia Activa.** Cuando una persona realiza acciones u omisiones con el propósito de no obedecer las órdenes legítimas de la o el Policía Municipal sin llegar a la violencia física.
- C.- Agresión.** Acción física en la cual la persona intervenida pone en peligro o lesiona bienes jurídicamente protegidos, propios o ajenos, en especial la integridad corporal o la vida, se consideran dos tipos de agresión:
- 1.- **Agresión No Letal.** Aquella en que las acciones de la persona intervenida se orientan hacia él o la Policía Municipal o un tercero, con una intensidad tal que pueden causar o causan lesiones leves a moderadas.
 - 2.- **Agresión Letal.** Cuando la persona intervenida de igual manera dirige su ataque hacia él o la Policía Municipal o un tercero, con una intensidad que puede provocar lesiones graves a mortales.

X.- NIVEL DE LA FUERZA.

La o el Policía Municipal previa evaluación de la situación, podrá escoger el nivel de fuerza idóneo para controlar a una persona dependiendo de la resistencia que opone.

A.- Presencia Policial: es el contacto entre el o la Policía Municipal y una persona en el que el primero utiliza su apariencia (uniforme, vehículos con torreta y equipamiento), la cual debe aprovechar al máximo para controlar la situación y evitar incrementar el nivel de fuerza.

B.- Persuasión Verbal: es la comunicación directa de manera inofensiva con la persona para controlar sus acciones, incluyendo órdenes e instrucciones que, con razones, permitan a él o la Policía Municipal conminar a la persona a que desista de la conducta adoptada.

C.- Control Físico: técnicas y métodos que logran la reducción física de movimientos de la persona que se resiste y obstaculiza las funciones de la o el Policía Municipal.

D.- Uso de técnicas defensivas y armas no letales: es la aplicación de técnicas y métodos de intervención de cuerpo a cuerpo para controlar a la persona que realiza una agresión no letal, procurando reducir al mínimo los daños y lesiones, mediante la utilización del bastón PR24, candados de mano y mangueras de agua a presión.

E.- Uso de la fuerza potencialmente letal: es la aplicación de técnicas defensivas de mayor intensidad incluyendo el empleo de medios letales (armas de fuego permitidas por la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivo, contundentes e improvisadas) para el control físico de una persona que pueden causar daños físicos severos o la muerte.

Handwritten mark resembling a stylized 'U' or 'M' with a downward arrow.

Handwritten number '119'.

Handwritten signature or initials.

Handwritten number '119'.

Handwritten signature or initials.

Large handwritten signature or initials at the bottom of the page.



ACTAS DE CABILDO

SESION ORDINARIA No. 053 ACTA No. 112 LIBRO II FOJAS 1515

Nivel de Cooperación y/o Resistencia	Nivel	Uso de la Fuerza	Métodos y/o instrumentos de aplicación
Actitud Positiva	1	Presencia Policial Persuasión Verbal	Patrullaje policial.
Actitud Negativa	2	Presencia Policial Persuasión Verbal	Persuasión verbal
Resistencia Activa	3	Control Físico	Técnicas de control duro
Agresión No letal	4	Uso de técnicas defensivas y armas no letales	Técnicas de control duro Utilización de armas no letales
Agresión Letal	5	Uso de fuerza potencialmente letal	Armas de Fuego

Se debe estar preparado por si la situación empeora o mejora, para reevaluarla y modificar la intensidad en los niveles del uso de la fuerza. La o el agente Policía Municipal siempre debe procurar que sea empleada la mínima cantidad de fuerza.

La o el Policía Municipal debe informar a cabina del Centro de Comando y Control C2 el desarrollo de las actividades y si alguna persona resultara con lesiones debe asegurarse de que reciba, lo más pronto posible, la asistencia médica necesaria, y verificará que los familiares de la persona sean notificados de la situación y posteriormente a eso procederá a realizar las actividades administrativas del acto.

La o el Policía Municipal procederá al llenado de actas y registros correspondientes, como el **Informe Policial Homologado**, el **Informe de Uso de la Fuerza** e ingresar los datos en caso de que haya detenidos al **Registro Nacional de Detención**, lo anterior una vez concluido el incidente.

XI.- Actuación de las Policías en manifestaciones y reuniones públicas.

El o la Policía Municipal no podrá hacer uso de armas contra quienes participen en manifestaciones o reuniones públicas pacíficas, debe asegurar la protección de los manifestantes, así como garantizar la paz y el orden público.

Cuando las manifestaciones o reuniones públicas se tornen violentas, la o el Policía Municipal deberá actuar conforme a los distintos niveles de la fuerza.

XII.- Informe del uso de la fuerza.

La o el Policía Municipal siempre que utilice la fuerza en el cumplimiento de sus deberes deberán realizar un reporte pormenorizado conforme a las indicaciones del Protocolo del Primer Respondiente en el apartado Uso de la Fuerza considerando los siguientes supuestos:

A.- El **tipo de resistencia o agresión** que presencié la o el Policía Municipal primer respondiente ante la comisión del hecho probablemente delictivo. Debiendo describir cuál fue la resistencia o agresión que manifestó la o las personas a la cuales le (s) aplicó el uso de la fuerza al momento de su actuación policial.

B.- El **motivo del uso de la fuerza así como las consecuencias ocasionadas**. De acuerdo con las circunstancias de tiempo, modo y lugar, deberá describir el uso de la fuerza utilizado, los hechos que lo motivaron y en su caso, las consecuencias ocasionadas.

C.- **Hay personas lesionadas o fallecidas** a consecuencia del empleo del uso de la fuerza por el policía primer respondiente.

XIII.- Capacitación.

La o el Policía Municipal deberá recibir capacitación en los siguientes temas, conforme al artículo 40 de la Ley Nacional sobre el uso de la fuerza.

1. Derechos Humanos;
2. No discriminación;
3. Perspectiva de género;
4. Principios para el uso de la fuerza;
5. Adiestramiento en medios, métodos y técnicas para el control físico;
6. Adiestramiento en el empleo de armas menos letales;
7. Código de conducta de las y los servidores públicos;
8. Ética y doctrina policial;
9. Responsabilidades jurídicas derivadas del uso de la fuerza;
10. Actuaciones previas, durante y posteriores al uso de la fuerza;

11. Actuación policial, en caso de detenciones;
12. Primeros auxilios y asistencia médica de emergencia;
13. Medios y métodos de solución pacífica de conflictos;
14. Manejo y control de multitudes;
15. Manejo y traslado de personas detenidas o sujetas a proceso;
16. Manejo de crisis, estrés y emociones.

XIV. Responsabilidades.

La o el Policía Municipal en el ejercicio de sus funciones y requiera hacer uso de la fuerza, esta será conforme a los establecido en este protocolo, Leyes y Reglamento en la materia ya que el uso indebido genera responsabilidad penal y administrativa en término de lo dispuesto en el Código Penal Federal, Ley General de Responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos y demás ordenamientos legales del Estado Mexicano.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO, VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL.

Introducción.

La seguridad pública representa una de las funciones de mayor importancia para el Ayuntamiento de Villa de Álvarez, Colima, encabezado por la Presidenta Municipal Esther Gutiérrez Andrade a quien le compete "ejercer el mando superior y cuidar el correcto desarrollo de la organización y desempeño de las funciones encomendadas a la policía municipal" tiene como objetivo erradicar la corrupción y avanzar en la pacificación del municipio, para regresar la tranquilidad a los hogares Villalvarenses. Ejercer el mando superior y cuidar el correcto desarrollo de la organización y desempeño de las funciones encomendadas a la policía municipal;

La seguridad pública representa una de las funciones de mayor importancia para la administración municipal, ya que tiene como responsabilidad su organización, la provisión de medios y su equipamiento para asumir las funciones de policía, seguridad, vialidad y asistencia a la población en situaciones de emergencia, así como el cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes en el Municipio. Todo lo anterior coadyuva en la atención de una de las demandas ciudadanas más sentidas y que requiere ser atendida de manera eficiente y oportuna, ya que la seguridad pública forma parte esencial del bienestar de una sociedad.

En ese contexto, la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil de Villa de Álvarez, Colima, conduce su actuar institucional bajo los principios establecidos en el artículo 21 Constitucional cómo es la legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humano; asimismo para regresar la tranquilidad a los hogares villalvarenses con fundamento en el artículo 79 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública establecemos que uno de los fines de este Código de Conducta es promover la responsabilidad, honradez, eficacia y eficiencia en el desempeño de las funciones, optimizando la utilización de los recursos de las instituciones salvaguardando los Derechos Humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El presente Código de Conducta es un conjunto de reglas mínimas para el adecuado desempeño de las personas servidoras públicas de esta Dirección en su quehacer laboral, con el propósito de dignificar a la y el servidor público y romper prácticas que dañan esta noble profesión, como la obtención de beneficios, provechos o ventajas personales.

Marco Jurídico Aplicable.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
- Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados
- Ley General de Archivos
- Ley Federal de Austeridad Republicana
- Reglamento para el Servicio Profesional de Carrera Policial para el Municipio de Villa de Álvarez, Colima.

Glosario.

- **Acoso sexual.** Cualquier comportamiento físico o verbal de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona: en particular, cuando se crea un entorno laboral intimidatorio, degradante u ofensivo.
- **Actuación bajo Conflicto de Intereses.** La intervención por motivo del empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga Conflicto de Interés o impedimento legal.
- **Código de Conducta.** El instrumento deontológico emitido por la persona titular de la Dependencia a propuesta de su Comité de Ética, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.
- **Código de Ética.** Instrumento deontológico al que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.
- **Conflicto de Intereses.** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- **LFAR.** Ley Federal de Austeridad Republicana.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large signature that appears to be 'Esther Gutiérrez Andrade' and other initials.]

- LGRA. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- OIC. Órgano Interno de Control de la dependencia.
- **Reglamento.** Reglamento Interior de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil

Capítulo I. Disposiciones generales

1.1. Objetivo.

El presente Código de Conducta determina la manera en la que, como servidoras y servidores públicos de esta Dirección, implementamos una cultura de integridad desde la cual se pueda emprender un combate frontal a la corrupción, que abarque desde la identificación de riesgos de corrupción hasta la rendición de cuentas a la sociedad; lo anterior de conformidad con las actividades que la institución desarrolla, mismas que refuerzan el cumplimiento de las normas jurídicas y guían nuestro actuar, conforme a la misión y visión institucionales.

Asimismo, representa los valores éticos con los que nos conducimos quienes hemos aceptado la responsabilidad de prestar nuestros esfuerzos en pro del desarrollo del municipio.

Para todos aquellos que llevamos a cabo esta encomienda dentro de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil, el cumplimiento de este Código deberá ser de carácter obligatorio, sin importar el cargo, la comisión o el nivel jerárquico.

1.2. Misión y visión

Misión

Proteger la integridad de las personas y sus derechos, a través de una estrategia global que garantice la Seguridad Pública del Municipio, con la implementación de políticas públicas, programas y acciones puntuales orientadas a la prevención y disminución de la violencia y la delincuencia, así como a la protección civil y a la erradicación de la corrupción para permitir la preservación de las libertades, el orden público y la paz social.

Visión

Ser una institución proactiva que garantice la construcción de la paz en Villa de Álvarez, Colima, protegiendo a la población de amenazas y riesgos en el ámbito de su competencia, fortaleciendo la seguridad del municipio, con pleno respeto a los derechos humanos.

1.3. Nueva ética en la Administración Pública Municipal

La ética pública se rige por la aplicación de los principios constitucionales de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia, en el entendido de que, por su naturaleza y definición, convergen de manera permanente y se implican recíprocamente con los principios legales, valores y reglas de identidad que todas las personas servidoras públicas deberán observar y aplicar como base a una conducta que tienda a la excelencia, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Son considerados como principios constitucionales los siguientes:

- El principio de **Legalidad** fomentará el cumplimiento a las normas jurídicas, con un estricto sentido de vocación de servicio a la sociedad, garantizando el profesionalismo, así como los valores de respeto a los derechos humanos y liderazgo.
- El principio de **Honradez** fomentará la rectitud en el ejercicio del empleo, cargo o comisión, promoviendo un gobierno abierto que priorice la máxima publicidad y el escrutinio público de sus funciones ante la sociedad, garantizando la transparencia y la rendición de cuentas, así como el valor de respeto.
- El principio de **Lealtad** buscará que las personas servidoras públicas correspondan a la confianza que el Estado les ha conferido, a fin de satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas y generar certeza plena de su conducta frente a todas las personas, garantizando la integridad, los valores de interés público y entorno cultural y ecológico, así como las reglas de cooperación y desempeño permanente con la integridad.
- El principio de **Imparcialidad** buscará fomentar el acceso neutral y sin discriminación de todas las personas a las mismas condiciones, oportunidades y beneficios institucionales y gubernamentales, garantizando así la equidad, objetividad y competencia por mérito, además de los valores de equidad de género, igualdad y no discriminación y la regla de integridad de comportamiento digno.
- El principio de **Eficiencia** buscará consolidar los objetivos gubernamentales a través de una cultura de servicio público austero, orientada a resultados y basada en la optimización de recursos, garantizando la eficacia, eficiencia y disciplina, así como el valor de cooperación.

Además, se consideran básicos la aplicación de los Principios de:

- a) Disciplina
- b) Integridad
- c) Objetividad
- d) Profesionalismo
- e) Rendición de cuentas
- f) Eficacia

Son aplicables al presente Código los Valores del Código de Ética que se enumeran a continuación:

Respeto a los derechos humanos:

1. Liderazgo
2. Interés público
3. Entorno cultural y ecológico
4. Equidad de género
5. Igualdad y no discriminación
6. Cooperación

7. Transparencia y rendición de cuentas

De igual manera son atendibles las Reglas de integridad siguientes:

- A) Actuación pública: conducirse con honestidad y orientación al servicio público
- B) Información pública: actuar de forma transparente en el resguardo de información bajo su responsabilidad.
- C) Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones: Orientar sus decisiones en la materia a las necesidades e intereses de la sociedad y del Municipio.
- D) Programas gubernamentales: garantizar que la entrega de subsidios y apoyos se limite a la legalidad y transparencia.
- E) Trámites y servicios: atender a los usuarios de forma respetuosa, responsable imparcial.
- F) Recursos humanos: apegarse a los principios de igualdad y legalidad en procedimientos de recursos humanos.
- G) Administración de bienes: administrar recursos para cumplir con su uso destinado.
- H) Procesos de evaluación: conducirse con imparcialidad y rendición de cuentas al participar en ellos.
- I) Control interno: conducirse con legalidad e imparcialidad al participar, generar, obtener, utilizar o comunicar información en la materia.
- J) Procedimiento administrativo: generar una cultura de denuncia y respeto al procedimiento.
- K) Comportamiento digno: conducirse con objetividad, ética e integridad.

Capítulo II.

Código de Conducta de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil.

2.1 Reglas de actuación:

2.1.1. Cero tolerancias a la corrupción en el desempeño del cargo.

Mis acciones en el servicio público se apegan siempre a una cultura de integridad, tanto en los asuntos de mi competencia como en aquellos en que intervengan posibles contravenciones a la ética pública y/o actos contrarios a la integridad. Asimismo, ante la presunción de actos de corrupción, me dirijo a las instancias correspondientes, ya sea el Órgano Interno de Control (OIC), o la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia (CSPCHJ) o el Comité de Ética (CE), a fin de que éstas procedan debidamente contra aquellos que infrinjan las disposiciones legales aplicables.

2.1.2 Respeto y cumplimiento del marco jurídico.

Conozco, respeto y cumplo el marco normativo que rige mi actuación, de conformidad con mis funciones, cargo y/o comisión. Adicionalmente, conozco y ejerzo mis derechos y obligaciones a fin de asumir cabalmente las responsabilidades encomendadas.

2.1.3 Igualdad y no discriminación, equidad de género y respeto a los derechos humanos.

Como persona servidora pública de la DGSPTVYPC. Actuó en estricto apego a los derechos humanos reconocidos en la Carta Magna y en los tratados internacionales de los que el país sea parte. De igual manera, fomento el respeto y la equidad entre personas en todos los ámbitos sin anteponer prejuicios por origen étnico, religión, color de piel, sexo, género, edad, discapacidad, opiniones, condición social, económica, de salud, jurídica, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar o de cualquier otra índole.

2.1.4 Interés público.

Doy prioridad a los intereses institucionales y públicos por encima de cualquier interés personal, con la finalidad de identificar información de relevancia pública, fortalecer el ejercicio pleno de derechos y conocer las actividades y operaciones realizadas por la dependencia.

2.1.5 Uso y cuidado de los recursos.

Adopto mejores prácticas para evitar la corrupción, el abuso y el desperdicio, bajo la premisa de que mis herramientas y materiales son bienes provenientes de recursos gubernamentales y que, para garantizar su adecuado aprovechamiento, deben utilizarse racionalmente y solo para fines institucionales.

2.1.6 Conflicto de intereses.

Atiendo en primer lugar al interés institucional, ponderándolo por encima de los intereses propios de terceros, evitando beneficiarme del desempeño de mis funciones. Asimismo, me conduzco con transparencia y en apego a los procedimientos establecidos por mis superiores jerárquicos, por la dependencia y las instancias fiscalizadoras.

2.1.7 Manejo de información.

La generación oportuna y manejo correcto de la información facilita la toma de decisiones, misma que incide directamente en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Por tanto, cada servidor público de la dependencia será responsable de brindarle a la información un tratamiento adecuado, de conformidad con la Ley General de Archivos, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y atenderá, en su caso, los requerimientos y recomendaciones que al respecto se realicen.

2.1.8 Toma de decisiones.

Asumo mis funciones y responsabilidades de acuerdo con mi nivel jerárquico, de manera congruente, honesta y transparente, sin postergar los asuntos de mi competencia, en atención al marco jurídico que rige mis actividades y con el respaldo de mis superiores jerárquicos y de las instancias competentes.

2.1.9 Relación con la sociedad, otras dependencias y entidades.

Mis acciones como persona servidora pública brindan certeza, confianza y credibilidad a la ciudadanía, e través de la atención oportuna, cordial, respetuosa y eficiente en los trámites y servicios de la institución, así como en los requerimientos de información que se presenten. Asimismo, en mi trato con otras dependencias, me conduzco con transparencia, coordinación y cooperación, acorde con la normatividad que guía mis funciones.

2.1.10. Clima y cultura laboral.

Me relaciono de manera cordial con mis compañeros, sin hacer distinción de género, nivel jerárquico o cadena de mando, mediante un lenguaje claro, conciso y respetuoso, evitando en todo momento el uso de expresiones Y/o

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

[Large handwritten signature in blue ink at the bottom center]

palabras que pudieran considerarse ofensivas o discriminatorias. De igual manera, evito conductas y actitudes que, bajo cualquier contexto, puedan interpretarse como acoso laboral.

2.1.11. Capacitación y desarrollo permanente.

Mejoro mi desempeño mediante la actualización de mis conocimientos a través de capacitaciones, cursos, diplomados y demás actividades dentro del ámbito de atribución de la dependencia, procurando en primer término utilizar las ofertas educativas y de desarrollo brindadas por las diversas instancias de la Administración Pública Municipal.

2.1.12. Corresponsabilidad trabajo-vida familiar.

Establezco mejores prácticas que permitan optimizar el rendimiento y la productividad dentro del horario de trabajo, administrando el tiempo en función de mis actividades laborales y de capacitación institucional, con estricto respeto hacia los días de descanso y convivencia familiar. Con ello, contribuyo a lograr un desarrollo pleno, tanto individual como colectivo, procurando conciliar los ámbitos profesional y personal.

2.1.13. Transparencia y rendición de cuentas.

Cumplo con las funciones encomendadas en estricto apego a la normatividad aplicable, con el fin de generar conocimiento público-útil, brindar informes de actuación de las/los servidoras públicas y combatir la corrupción a través de mecanismos, tales como la presentación de las declaraciones fiscal, patrimonial y de conflicto de interés.

2.1.14. Cero tolerancias al acoso y hostigamiento sexual.

Evito cualquier conducta de hostigamiento y acoso sexual, así como cualquier tipo de violencia o conducta que anule la dignidad y los derechos humanos. Asimismo, no tolero ninguna acción, conducta, comportamiento o comentario inapropiado de naturaleza sexual, ya sea dirigido a mí o a persona distinta.

2.1.15. Confidencialidad.

En caso de intervenir en el manejo de datos personales al interior de la dependencia, brindo trato confidencial a los mismos, responsabilidad que deberá persistir aun cuando finalice mi relación laboral con la institución.

2.2. De las faltas administrativas.

La Ley General de Responsabilidades Administrativas en su Título Tercero, específicamente en su artículo 49, considera como faltas administrativas no graves las siguientes:

- No cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas en los términos que se establezcan en el Código de Ética.
- No denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegase a advertir, que puedan constituir faltas administrativas.
- No atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público. En caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones deberá denunciar esta circunstancia.
- No presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.
- No registrar, integrar, custodiar ni cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos.
- Obstrucción de justicia

2.3. Riesgos éticos.

De conformidad con lo establecido en el Código de Ética, un riesgo ético se considera toda aquella situación en la que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad, los cuales deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen las dependencias, entidades o empresas productivas del Municipio, en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Por otra parte, el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, define a los riesgos de corrupción como la posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el abuso del poder y/o el uso indebido de recursos y/o de información, empleo, cargo o comisión, se dañen los intereses de una institución, para la obtención de un beneficio particular o de terceros. En éstos se incluyen el soborno, fraude, apropiación indebida u otras formas de desviación de recursos por un funcionario público, así como el nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada, entre otras prácticas.

Por lo anterior, para establecer las áreas susceptibles a corrupción, la institución deberá considerar los siguientes procesos:

- a) Financieros
- b) Presupuestales
- c) Contratación
- d) Información y documentación
- e) Investigación y sanción
- f) Trámites y servicios internos y externos.

Por lo que los servidores públicos que les resulta aplicable el presente Código tendrán como faltas sancionables por omisión las siguientes:

A) No supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección cumplan con las disposiciones legales aplicables.

B) No rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables.

C) No colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte.

D) No cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de intereses.

E) Causar daños y perjuicios a la hacienda pública o al patrimonio de un ente público, de manera culposa o negligente, y sin incurrir en alguna de las faltas administrativas graves que esta misma Ley señala.

Asimismo, en términos de los artículos 52 al 64 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se considerarán faltas administrativas graves las siguientes:

- Cohecho
- Peculado
- Desvío de recursos públicos
- Utilización indebida de información
- Abuso de funciones
- Actuación bajo conflicto de intereses
- Contratación indebida
- Enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de intereses
- Tráfico de influencias
- Encubrimiento
- Desacato

Es importante mencionar que el presente Código de Conducta de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil, fue producto del trabajo colaborativo de los miembros del Comité de Ética, así como de los asesores del mismo, quienes en todo momento emitieron sus observaciones y comentarios a fin de enriquecer el documento.

En virtud de lo anterior, cualquier consulta, asesoría o interpretación que surja respecto del presente Código de Conducta, será atendida por el Comité de Ética de esta Dirección.

Motivos los anteriores que llevan a esta Comisión a poner a consideración del cabildo el siguiente

DICTAMEN:

PRIMERO.- Es de aprobarse y se aprueban CATÁLOGO DE FALTAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil, EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO, VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL así como el CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO, VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL EN LOS TERMINOS DEL CONSIDERANDO QUINTO.

SEGUNDO.- Publíquese los presentes lineamientos en la página oficial de internet de esta entidad pública, iniciando su vigencia al día siguiente de su publicación.

TERCERO. Los actos que se hayan celebrado con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes lineamientos, les serán aplicables las disposiciones vigentes al momento de su inicio o celebración.

Dado en el Salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento, en la ciudad de Villa de Álvarez, Colima, a los 31 días del mes de enero de 2023.

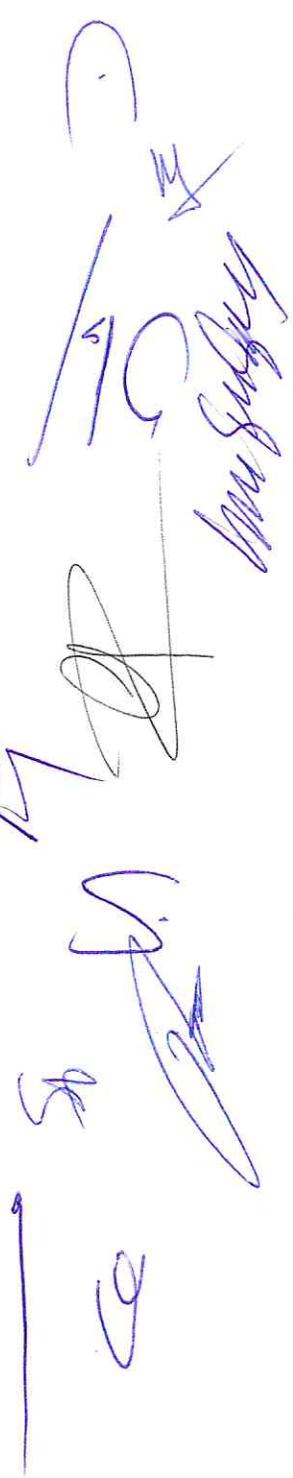
LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS

MTRA. ESTHER GUTIÉRREZ ANDRADE
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN.

C. J. SANTOS DOLORES VILLALVAZO
SECRETARIO

LIC. GUILLERMO TOSCANO REYES
SECRETARIO

Finalizada su lectura, hace uso de la voz la regidora **María Guadalupe Velasco Rocha**, para comentar que de la lectura de este dictamen que trae tres instrumentos valiosos para el ejercicio de la seguridad pública, concluye que realmente hacían falta, que es una aportación muy importante el reglamentar y además darles los instrumentos a los policías para que su actuar se circunscriba dentro de los términos de la legalidad estatal y nacional, sin duda con estos lineamientos y catálogos nuestros servidores de la seguridad pública tienen una guía en la cual centrarse y que junto con las cámaras que se están ya utilizando tenemos la seguridad que van a actuar conforme a los derechos humanos, van a actuar con una perspectiva de género, lo cual es muy valioso, no tanto en cuanto a la redacción sino en cuanto al contenido, que nuestra policía tiene que estar a la pendiente de contemplar la perspectiva de género, lo cual es muy valioso, entonces felicitar a la comisión y a la administración por este dictamen.





ACTAS DE CABILDO

SESION ORDINARIA No. 053 ACTA No. 112 LIBRO II FOJAS 1518

La regidora **Karina Heredia** manifiesta que sin duda alguna es importante que la ciudadanía sienta mucha confianza con los elementos de seguridad pública pues el que se sientan seguros es muy importante, y el que se pueda establecer este catálogo de sanciones de las faltas que puedan cometer algunos elementos, es muy importante para que la ciudadanía sienta esa seguridad, destaco el hecho de que se trate a la población de manera irrespetuosa y descortés, es importante que la ciudadanía sepa que así como se ha destinado recurso para garantizar las condiciones adecuadas para que los elementos puedan desempeñar sus actividades también es importante que sepan que ellos tiene un catálogo de conductas y estas faltas deben de ser sancionadas en caso de que se presenten, también estoy de acuerdo con el hecho de que se sancione el hecho de que los policías no asistan a capacitación pues si algo se ha buscado es su profesionalización, mi voto va ser a favor, he leído la información y estoy muy de acuerdo en la necesidad de regular y reglamentar las conductas que puedan ser sancionada en caso de que se presenten.

Manifiesta el regidor **Guillermo Toscano** que es un tema en el cual están dando certeza jurídica a un acto que sobre pase la actuación de un elemento policiaco para reforzar el uso de las cámaras, eso va coadyuvar para poder discernir alguna controversia que se presente por parte de un ciudadano en contra de un elemento de seguridad pública y eso es parte de un gobierno transparente en el cual estamos tratando que la justicia cívica se dé de manera correcta y argumentando que se encuentra ya actualizado este instrumento jurídico que va permitir generar el área de justicia cívica como debe de ser y el reglamentar las conductas de los elementos de seguridad pública es una parte fundamental.

La **Presidenta Municipal** comenta que el planteamiento es muy claro, es precisamente para transparentar los procedimientos, el actuar de los policías pero también el actuar de las personas que infringen la ley, para nosotros eso es muy importante para con ello tener un equilibrio en la sociedad.

Una vez analizado el dictamen anterior, los integrantes del H. Cabildo Municipal, **APROBARON POR UNANIMIDAD** el **Catálogo de Faltas para los Servidores Públicos**, el **Protocolo de Actuación**, así como el **Código de Conducta**, todos del personal perteneciente a la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil.

COMISIÓN DE COMERCIOS Y RESTAURANTES.-

En uso de la voz el Regidor **Adrián López López**, presidente de la Comisión de Comercios y Restaurantes, dio lectura ejecutiva por así haberse aprobado, al Dictamen correspondiente a la solicitud para explotar diversos giros comerciales, mismo que se inserta de manera íntegra y a la letra dice:

HONORABLE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE VILLA DE ÁLVAREZ
P R E S E N T E.

LA COMISIÓN DE COMERCIOS Y RESTAURANTES. INTEGRADA POR LOS CC. MUNÍCIPEs: LIC. ADRIÁN LÓPEZ LOPEZ, LIC. ROBERTO SÁNCHEZ ROJAS Y C.P. ROBERTO ROLÓN CASTILLO. EL PRIMERO DE LOS CITADOS CON CARÁCTER DE PRESIDENTE Y LOS DEMÁS COMO SECRETARIOS DE LA COMISIÓN, CON FUNDAMENTO EN LAS FACULTADES QUE NOS OTORGA EL ARTÍCULO 115, FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 53, FRACCIÓN III DE LA LEY DEL MUNICIPIO LIBRE PARA EL ESTADO DE COLIMA. TIENE A BIEN EMITIR EL SIGUIENTE DICTAMEN QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

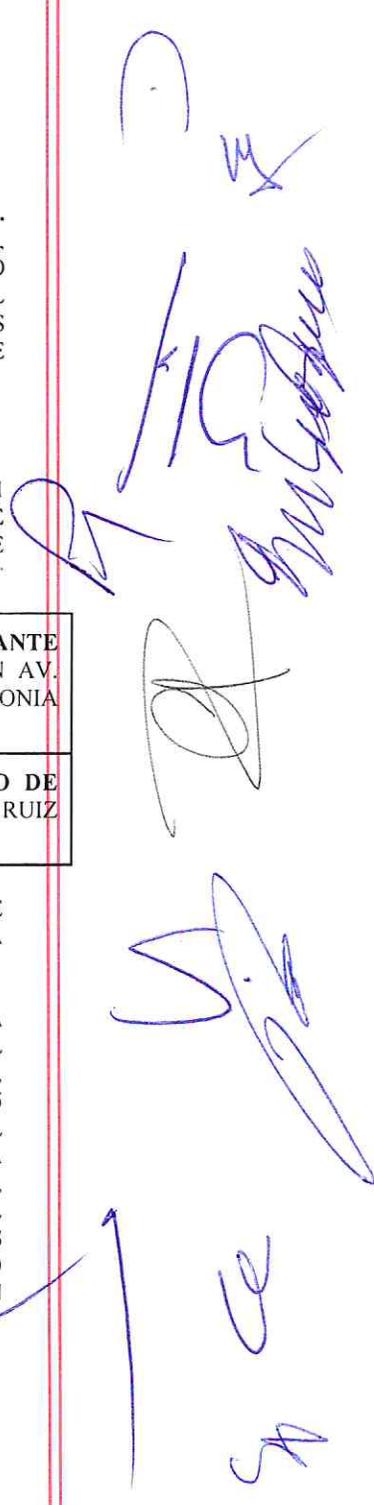
CONSIDERANDO

I.- QUE MEDIANTE OFICIO, OF. 04/2023 DE FECHA 11 DE ENERO 2023, OF.03/2023 DE FECHA 11 DE ENERO 2023, SUSCRITO POR EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO EL MTRO. JOSÉ ALFREDO CHÁVEZ GONZÁLEZ, ESTA COMISIÓN RECIBIÓ PARA ANALIZAR LA SIGUIENTE SOLICITUD QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTA:

OFICIO D.I.L.T Y V.P. 04/2023 SOLICITUD PRESENTADA POR EL C. HECTOR ALEJANDRO LAU RAMIREZ	PARA EXPLOTAR EL GIRO DE RESTAURANTE DE COMIDA CHINA, CON DOMICILIO EN AV. PABLO SILVA GARCIA NO.525 DE LA COLONIA LOMAS DEL CENTENARIO
OFICIO D.I.L.T Y V.P. 03/2023 SOLICITUD PRESENTADA POR EL C. MANUEL CERVANTES GUTIERREZ	PARA EXPLOTAR EL GIRO DE DEPOSITO DE CERVEZA. CON DOMICILIO EN AV. JOSÉ D. RUIZ NO.1207 DE LA COLONIA LA RESERVA

II.- QUE EL DÍA 24 DE ENERO 2023, EN REUNIÓN DE TRABAJO CELEBRADA EN LA SALA DE REGIDORES. EL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS E INSPECCIÓN MUNICIPAL, INFORMÓ A ESTA COMISIÓN LOS PORMENORES DE LAS SOLICITUDES.

III.- POR LO REVISADO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS VALORADOS POR LA TESORERA C. MA. DEL CARMEN MORALES VOGUEL, SE ANALIZÓ LA POSIBILIDAD DE CONSENTIR EL TRÁMITE SOLICITADO, CONFORME A LO SEÑALADO EN LOS ARTÍCULOS 87, FRACCIÓN I. PÁRRAFO SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE COLIMA; 37,40,42, 45 FRACCIÓN I. INCISO M Y 53 FRACCIONES III,IX Y XII DE LA LEY DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE COLIMA; 4,5,7,10 INCISO G Y 11, FRACC.III ART. 15 DE LA LEY PARA REGULAR LA VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS; 1, 65 FRACCIÓN II Y III, 74, FRACCIÓN I Y II, 75, 76, 83 88 FRACCIÓN I, II, IV Y VI Y 95 FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA. 3, 10 Y 15 DEL REGLAMENTO DE LICENCIAS COMERCIALES PARA EL MUNICIPIO DE VILLA DE ÁLVAREZ; 2, 7, 15, 16 Y 17 DEL REGLAMENTO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS PARA EL MUNICIPIO DE VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA, LA COMISIÓN TIENE A BIEN EMITIR EL SIGUIENTE:





ACTAS DE CABILDO

SESION ORDINARIA No. 053 ACTA No. 112 LIBRO II FOJAS 1519

DICTAMEN

PRIMERO. – POR LO ANTES EXPUESTO Y UNA VEZ QUE LOS CC. LIC. ADRIÁN LÓPEZ LÓPEZ, LIC. ROBERTO SÁNCHEZ ROJAS Y C.P. ROBERTO ROLÓN CASTILLO, PRESIDENTE Y SECRETARIOS DE LA COMISIÓN DE COMERCIOS Y RESTAURANTES, COTEJARON EL ACATAMIENTO DE LOS REQUISITOS, SE ESTIPULA QUE ES DE APROBARSE OTORGAR:

LICENCIA DE RESTAURANTE DE COMIDA CHINA A:

C. HECTOR ALEJANDRO LAU RAMIREZ	CON DOMICILIO EN AV. PABLO SILVA GARCIA NO.525 DE LA COLONIA LOMAS DEL CENTENARIO
---------------------------------	---

LICENCIA DE DEPOSITO DE CERVEZA A:

C. MANUEL CERVANTES GUTIERREZ	PARA EXPLOTAR EL GIRO DE DEPOSITO DE CERVEZA , CON DOMICILIO EN AV. JOSÉ D. RUIZ N°1207 DOMICILIO EN AV. JOSÉ D. RUIZ NO.1207 DE LA COLONIA LA RESERVA
-------------------------------	--

SEGUNDO. – SE NOTIFIQUE LA RESOLUCIÓN A LA TESORERÍA PARA LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES.
DADO EN LA SESIÓN DE LA COMISIÓN DE COMERCIOS Y RESTAURANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ALVAREZ, COLIMA EL DÍA 24 DE ENERO DEL 2023.

LA COMISIÓN DE COMERCIOS Y RESTAURANTES

LIC. ADRIÁN LÓPEZ LÓPEZ

PRESIDENTE

LIC. ROBERTO SÁNCHEZ ROJAS

SECRETARIO

C.P. ROBERTO ROLÓN CASTILLO

SECRETARIO

Una vez que fue leído y no habiendo consideraciones al respecto, los integrantes del H. Cabildo Municipal, **APROBARON POR UNANIMIDAD** otorgar autorización para explotar los giros comerciales solicitados en dicho dictamen.

QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA.- Asuntos Generales.

Continuando con el orden del día, se le cede el uso de la voz al **Síndico Municipal**, quien dio lectura al escrito signado por los CC. **Luis Armando Hernández Garibay** y **Rosaura Aguilar Aguilar**, mediante el cual solicitan apoyo para llevar a cabo las fiestas patronales en honor a San Felipe de Jesús, en la colonia El Llano, de esta ciudad, mismas que se llevarán a cabo del 27 de enero al 05 de febrero del presente año.

Manifiesta la **Presidenta Municipal** que es muy importante respaldar esta gestión porque son los tabladeros y constructores que siempre hacen esta misa y sobre todo

debido al trabajo tan importante que hacen en la construcción de la plaza, creo que se debe de respaldar.

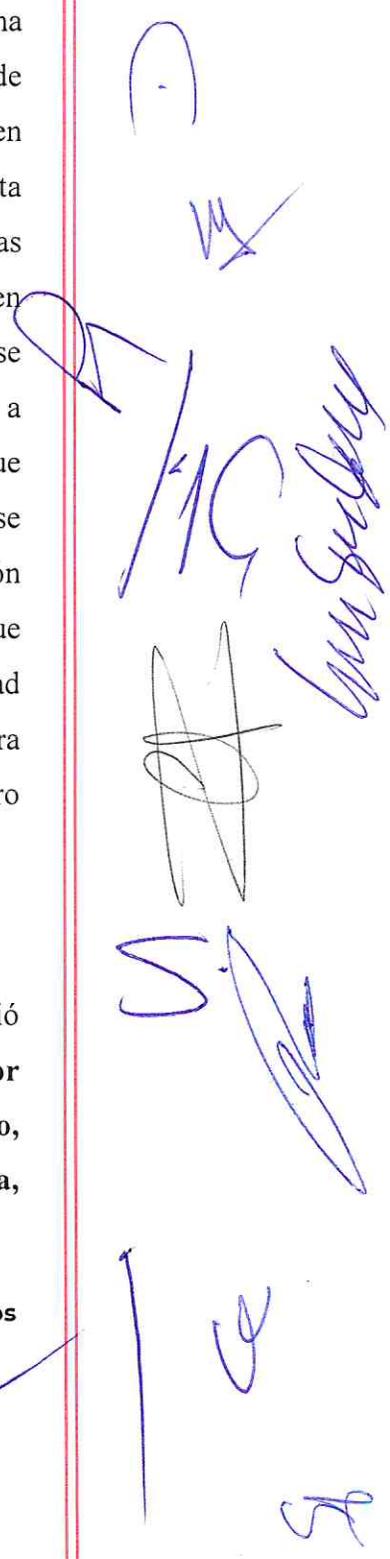
Por lo que, no habiendo más consideraciones, los integrantes del H. Cabildo Municipal, **APROBARON POR UNANIMIDAD** otorgar lo siguiente:

- 4 paquetes de cohetes
- Banda de música el día 05 de febrero para las mañanitas, a las 5:00 am.
- Pan y café para 100 personas el día 05 de febrero durante las mañanitas

Pasando a otro tema, el **Mtro. José Alfredo Chávez González, Secretario del H. Ayuntamiento**, informó a los munícipes que en días pasados se llevó a cabo una sesión del Consejo Municipal de Seguridad Pública en la cual se aprobó el que de manera formal, las y los policías, a partir del primero de febrero del presente año, en el desempeño de su función policial, usen la cámara corporal como una herramienta más de transparencia en el desempeño de la actividad policial, ya tenemos las cincuenta cámaras que se requieren para que cada uno de los elementos operativos en funciones policiales la puedan utilizar y era necesario que en le seno de esa sesión, se llevara a cabo un protocolo del uso de este equipamiento, para que no quede sujeto a la voluntad de alguien si se usa o no, sino que cada una de las actuaciones que implique el contacto directo con los ciudadanos, se tenga una imagen donde se constate el respeto a los derechos humanos, el correcto ejercicio de la función policial, el protocolo de actuación policial, el que se cumpla de manera debida lo que establece la ley del uso de la fuerza en la actuación de los elementos de seguridad pública esto se trae a este cuerpo de gobierno para que se pueda de igual manera avalar lo que aquí se comenta, el hecho de que tengamos lineamientos que dejen claro en que se debe utilizar esta herramienta, es algo sustantivo y fundamental.

Finalizada su intervención, hace uso de la voz el **Síndico Municipal**, quien procedió a dar lectura al **Protocolo para uso de las cámaras corporales empleadas por elementos adscritos a la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil, y el manejo de la información que se produzca**, mismo que a la letra dice:

Protocolo para el uso de las cámaras corporales empleadas por los elementos adscritos a la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil de Villa de Álvarez, Colima; y el manejo de la información que se produzca.





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VILLA DE ALVAREZ

ACTAS DE CABILDO

SESION ORDINARIA No. 053 ACTA No. 112 LIBRO II FOJAS 1520

Contenido

	Página.	
1.-	Presentación	2
2.-	Objetivo del protocolo	2
3.-	Objetivo asociados al uso de las cámaras corporal	3
4.-	Ámbito de aplicación	3
5.-	Principios	3
6.-	Marco Jurídico.	4
7.-	Glosario de términos.	4
8.-	Sujetos del Protocolo	5
9.-	Responsabilidades de la Dirección.	6
10.-	Responsabilidades de los elementos adscritos a la Dirección.	7
11.-	Sanciones para los elementos adscritos a la Dirección que empleen cámara corporal.	8
12.-	Descripción del procedimiento.	8

1.- Presentación.

El Plan de Desarrollo Municipal de Villa de Álvarez enmarca que "en el Estado de Colima, dentro de los problemas más importantes que se enfrentan se encuentra la Inseguridad y la Delincuencia, pues la población de 18 años y más le otorga una ponderación del 77.3% según la Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental 2019 (INEGI), a esto le sigue la Corrupción con un 45.4%. De igual manera considera que la población le atribuye a la policía un 80.4% en percepción de frecuencia de corrupción, quedando en segundo lugar dentro de los sectores que se mencionan".

Con la finalidad de consolidar lo establecido en el modelo del Sistema Nacional de Policía Nacional y Justicia Cívica, así como fortalecer la rendición de cuenta y la transparencia, el H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez adquirió 50 cámaras corporales que serán empleadas por el personal adscritos a la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad y Protección Civil de Villa de Álvarez durante el desempeño de sus actividades policiales, motivo por el cual se desarrolla el presente protocolo para el uso de la cámara corporal y destino adecuado de la información que se produzca como resultado del uso, con el objetivo de tener un documento normativo que establezca los procedimientos a seguir por el personal de Policías Municipales, garantizando con esto su operatividad y funcionalidad.

El presente Protocolo se convertirá en una guía para los elementos adscritos a la Dirección General Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil, será de aplicación obligatoria durante su actuación policial motivo por el cual se hace necesario su debida formalización ante la Sindicatura del Ayuntamiento de Villa de Álvarez, Col.

La cámara corporal es un sistema de grabación de audio y video, que solo podrá ser utilizada por el personal de Policías adscritos a la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil que permitirá documentar detenciones por la probable comisión de una falta administrativa, delito, hechos de tránsito, ingreso a domicilio cuando tenga autorización de la autoridades correspondiente y cualquier otro incidente que por la naturaleza del acto deba ser documentado; además deberá ser empleada cada vez que se realice el traslado de una persona detenida hacia las instalaciones del Centro de detenciones o Fiscalías. La información permitirá dejar sustento de la correcta actuación policial; además ser utilizado como experiencias de retroalimentación que ayuden a determinar las necesidades de capacitación. Estos dispositivos serán entregados al inicio del turno y se entregarán al término del mismo para la descarga de información y cargado de batería. En caso que durante el turno haya ocurrido algún incidente que haya puesto en peligro la integridad del Policía se deberá anexar el informe de hechos correspondiente.

Las imágenes o sonidos capturados por las cámaras serán considerados confidenciales y en resguardo por la Dirección por un periodo máximo de 90 días y por instrucciones de la autoridad competente por más tiempo, cualquier uso incorrecto de las cámaras, daño,

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

(Handwritten signature in blue ink)

alteración o violación a los derechos de privacidad se hará del conocimiento de la Comisión de Honor y Justicia para su investigación correspondiente.

2.- Objetivo del Protocolo.

- a.- Establecer lineamientos y procedimientos que sirvan de guía para el uso y empleo correcto de la cámara corporal que portan los elementos adscritos a la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil de Villa de Álvarez; manejo de la información (imágenes y sonidos) obtenida con dichos dispositivos tecnológicos.
- b.- Fomentar el uso de herramientas tecnológicas en los elementos adscritos a la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil de Villa de Álvarez actuando bajo los principios de honradez, transparencia y rendición de cuentas, en estricto apego a la normatividad y al respeto irrestricto de los Derechos Humanos.
- c.- Brindar certeza jurídica de la actuación de los elementos adscritos a la Dirección, ante hechos constitutivos de faltas administrativas y/o delitos.

3.- Objetivos asociados al uso de la cámara corporal.

- a. Captar incidentes delictivos, faltas administrativas o actuaciones al interior de domicilios por elementos adscritos Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil de Villa de Álvarez y mantener esta evidencia como material probatorio.
- b.- Documentar la respuesta inicial de elementos adscritos Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil de Villa de Álvarez ante la interacción que tiene con las personas en el desempeño diario de sus funciones.
- c. Brindar insumos para la retroalimentación, capacitación o aprendizaje de los Policías Municipales.

4.- Ámbito de aplicación.

Son susceptibles de la aplicación de este protocolo los elementos adscritos a la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil.

5.- Principios.

- a.- **Legalidad:** Actuar con la responsabilidad de hacer cumplir las leyes que emanan de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para así mantener el Estado de Derecho en el territorio nacional.
- b.- **Debido proceso:** Toda persona detenida debe contar con la protección y acceso regular a jueces y tribunales competentes, independientes e imparciales, establecidos con anterioridad por la ley, entre otras cosas, para impugnar la legalidad de la detención y defenderse en juicio frente a la imputación que el Ministerio Público formule en su contra.
- c.- **Excepcionalidad:** Las restricciones a la libertad, incluyendo las detenciones, deben aplicarse de manera rigurosamente excepcional, procurando en cada caso hallar formas de sanción y resolución de conflictos que sean lo menos restrictivas posible de los derechos de las personas. Por lo anterior, la detención de una persona procede solo cuando su realización sea de extrema y razonable necesidad. La excepcionalidad debe reflejar la aplicación combinada de los principios de legalidad, presunción de inocencia, necesidad y proporcionalidad, que vuelven necesariamente rara la ocasión para aplicar este tipo de medidas.
- d.- **Razonabilidad, previsibilidad y proporcionalidad:** Las detenciones deben producirse con base en motivos razonables y objetivos, con una conexión real con los hechos, que encuadren en los supuestos que prescribe la norma, deben notificarse a la persona que se encuentra detenida, junto con los motivos de la detención, y que la detención sea estrictamente necesaria para lograr el fin de llevar a la persona ante la justicia para que sea procesado por su posible responsabilidad en los hechos que se le imputen.

6.- Marco Jurídico.

- a.- **Federal.**
 - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - Declaración Universal de los Derechos Humanos.
 - Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the document. The signatures are written vertically and include several distinct names and initials, such as 'MS', '10', and 'M. B. G.'.



ACTAS DE CABILDO

SESION ORDINARIA No. 053 ACTA No. 112 LIBRO II FOJAS 1521

- Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Protocolo Nacional de Actuación Primer Respondiente.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Código Penal Federal.

b.- Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.
- Ley del Sistema Nacional de Seguridad Pública del Estado de Colima.
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Colima.
- Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.
- Código Penal para el Estado de Colima.

c.- Municipal.

- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Municipio de Villa de Álvarez, Col.
- Reglamento de Bando de Policía y Buen Gobierno de Villa de Álvarez, Col.
- Plan de Desarrollo Municipal de Villa de Álvarez.

7.- Glosario de términos.

Para la correcta interpretación del presente protocolo se establecen las siguientes definiciones que servirán de apoyo a los elementos adscritos a la Dirección contenidos en diversas leyes del Estado Mexicanos en vigor y en algunos libros jurídicos.

Bitácora de entrega y recepción de cámaras. Al documento que elabora personal asignado al C-2 genera para la entrega y recepción de las cámaras de solapa, así como el registro diario correspondiente a la descarga de las imágenes, audios y/o videos empleados por los elementos adscritos a la Dirección al finalizar su jornada laboral;

Cámara corporal: Dispositivo digital, óptico o electrónico, fijo o móvil que permite captar, grabar o cualquier otro tratamiento de datos personales a través de imágenes, video o audios y que fueron suministradas para su uso durante su horario laboral a los elementos adscritos por parte de la Dirección.

Captación de imágenes y sonidos: Es el proceso técnico que permite la captura de imágenes y sonidos en tiempo real mediante cámaras, videocámaras o dispositivos de audio en cualquier medio o soporte tecnológico.

Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, siempre y cuando esto no requiera plazos, medios o actividades desproporcionadas.

Datos personales sensibles: Aquellos que se refieren a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. Se consideran sensibles, de manera enunciativa más no limitativa, los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud pasado, presente o futuro, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas, datos genéticos o datos biométricos.

Detención. Restricción de la libertad deambulatoria de una persona por parte de una autoridad dentro de los supuestos legales, con la finalidad de ponerla sin demora a disposición de la autoridad competente.

Detención en flagrancia: Es aquella que puede realizar cualquier persona, siempre que tenga lugar en el momento en que la persona que habrá de detenerse esté cometiendo un delito o inmediatamente después de haberlo cometido.

Dirección. La Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil de Villa de Álvarez

Fiscalía General del Estado de Colima: A la Representación Social, encargada de recibir los informes generados por las policías, así como las evidencias recabadas en un lugar de intervención con motivo de la probable comisión de un delito;

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin, including a large signature and the letters 'ce' at the bottom.]

[Handwritten signature in blue ink at the bottom right of the page.]

Información confidencial: Es la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable; no está sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

Informe Policial Homologado: Es el documento en el cual el elemento adscrito a la Dirección registra las acciones realizadas en el lugar de intervención y en su caso, a través de la puesta a disposición;

Juez o Jueza Cívico Municipal: A la autoridad administrativa encargada de conocer y resolver sobre la imposición de sanciones que deriven de conductas que constituyan faltas administrativas;

Ley General: La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

Ley Estatal: La Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública para el Estado de Colima;

Protocolo: Al presente documento para el uso de las cámaras de solapa empleadas por los elementos adscritos a la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil de Villa de Álvarez, Colima; y el manejo de la información que se produzca.

Material digital: Hace referencia a las imágenes, sonidos y videograbaciones obtenidas como resultado del uso de las cámaras corporales.

8.- Sujetos del protocolo.

- a.- **Dirección General.** Autoridad del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez, que ejerce como superior jerárquico de los Policias Municipales con funciones policiales en el municipio de Villa de Álvarez.
- b.- **Ministerio Público de la Federación.** Es quien ejerce la conducción y el mando de la investigación de los delitos que le competen a la Federación.
- c.- **Ministerio Público Estatal.** Es quien ejerce la dirección de la investigación y persecución de los delitos del orden común ante los tribunales Estatales.
- d.- **Juez Cívico.** Personal adscrito al Juzgado Cívico del Municipio de Villa de Álvarez, Col.
- e.- **Policía Ministerial/de Investigación.** Personal perteneciente a las unidades de investigación de los delitos, de las instituciones de procuración de justicia o bien, de las instituciones policiales.
- f.- **Policias Municipales.** Elementos adscritos a la Dirección que interviene ante un hecho probablemente constitutivo de falta administrativa o delito que emplean las cámaras de solapa.
- g.- Toda persona captada voluntaria e involuntariamente por la cámara corporal o que sea parte de la carpeta de investigación y/o expediente judicial y/o administrativo de que se trate, podrá ejercer los derechos de información sobre las grabaciones en que figura.

9.- Responsabilidades de la Dirección.

- a.- Contar con cámaras suficientes para que el personal operativo porte una de ellas durante su jornada laboral.
- b.- Proporcionar a los elementos adscritos a la Dirección una cámara corporal con el objeto de optimizar la realización de sus funciones.
- c.- Proporcionar a los elementos policiales la capacitación necesaria que les permita conocer tanto la estructura de la cámara corporal, como el adecuado empleo y uso de las mismas.
- d.- Impartir a los elementos asignados al C-2 las capacitaciones que les permita conocer el manejo adecuado de la información obtenida a través de la cámara corporal.
- e.- A través del área de C-2 establecerá los mecanismos y disposiciones en materias tecnológicas necesarias para asegurar la aplicación del presente Protocolo.
- f.- A través del área de C-2 tendrá a su cargo la custodia de las imágenes, audios y/o videos obtenidos con las cámaras de solapa y la responsabilidad sobre su destino, incluida su destrucción, salvo lo estipulado en este Protocolo, lo

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large signature at the bottom and several smaller ones above it.]



ACTAS DE CABILDO

SESION ORDINARIA No. 053 ACTA No. 112 LIBRO II FOJAS 1522

dispuesto en la Ley de Archivos del Estado de Colima y las demás leyes que resulten aplicables a la materia. Transcurrido el término señalado en la Ley de Archivos del Estado de Colima, la información almacenada por C-2 deberá ser destruida.

- g.- Cuando se trate de faltas administrativas, la Dirección, a través del área de C-2, será la responsable de mostrar y/o reproducir las imágenes, audios y/o videos obtenidos con la cámara corporal en el momento de la detención de la persona y/o menor puesto a disposición del Juzgado Municipal de Justicia Cívica, únicamente para consulta por una única vez del Juez o Jueza Cívico que conozca de la falta administrativa.

Una vez que ha sido consultada por el Juez o Jueza Cívico las imágenes, audios y/o videos obtenidos con las cámaras de solapa en el momento de la detención de la persona y/o menor puesto a su disposición, dicho material seguirá en resguardo de C2 podrá entregar copia de las imágenes, audios y/o videos obtenidos con las cámaras de solapa, a través de un CD y/o una USB, únicamente cuando medie solicitud expresa, fundada y motivada por una autoridad competente, y deberá generar la constancia de entrega correspondiente. Asimismo, el personal encargado de la descarga de la información deberá dejar constancia de dicha entrega en la Bitácora de Observaciones Interna.

- h.- La Dirección por conducto del área de C-2, podrá desechar la solicitud de los particulares que sean parte de la carpeta de investigación y/o expediente judicial y/o administrativo de que se trate, para recibir una copia de las imágenes, audios y/o videos obtenidos con las cámaras de solapa, en función de los peligros que pudieran derivarse para la Seguridad Pública del Municipio, así como para la protección de los derechos y libertades de terceros o las necesidades de las investigaciones que se estén realizando.
- i.- La Dirección a través del C2 será el área encargada del contacto con el proveedor de los equipos a fin de hacer válida la garantía del servicio y de gestionar el servicio del proceso de reparación o mantenimiento de las cámaras corporales.
- j.- Proporcionar a los elementos de C-2 el equipo de cómputo necesario para la descarga, almacenamiento, resguardo y/o destrucción de las imágenes, audios y videos obtenidos con la cámara corporal, en los términos establecidos en el presente Protocolo.
- k.- La Dirección a falta de disposición expresa en el presente Protocolo, se estará a lo previsto en las disposiciones contenidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima; la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Colima; el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil de Villa de Álvarez; y el resto de la legislación federal y estatal, así como el resto de la reglamentación municipal aplicable a la materia.

10.- Responsabilidades de los elementos adscritos a la Dirección.

- a.- Deberá portar en la parte frontal del chaleco antibalas una cámara de solapa como parte de su equipamiento para el desempeño de sus actividades policiales y sólo podrán grabar y/o capturar imágenes, audios y videos de personas en espacios clasificados como lugares públicos.
- b.- Emplear las cámaras de solapa al momento de atender incidentes canalizados por parte del personal de C-2 y cuando efectúe patrullaje en las colonias del Municipio de Villa de Álvarez, Col., para cuidar de la integridad de las personas y sus bienes.
- c.- Podrán grabar y/o capturar imágenes, audios y videos de personas en lugares privados, únicamente en los siguientes supuestos:
- Cuando se trate de la flagrancia de un hecho constitutivo de un delito y/o una falta administrativa;
 - Cuando exista la autorización expresa de quien ejerza el derecho para otorgarlo; y
 - Cuando así lo ordene la autoridad competente.
- d.- Cuando se capten hechos que pudieran ser constitutivos de faltas administrativas, solicitará al área de C2 la descarga inmediata y con la misma

inmediatez deberá poner a disposición a la persona detenida ante el Juzgado Cívico Municipal, asentando en el Informe Policial Homologado la existencia de las imágenes, video y/o audios entregados al área C-2.

- e.- Cuando se capten hechos que pudieran ser constitutivos de uno o varios delitos, solicitará al área de C2 la descarga inmediata y con la misma inmediatez poner a disposición a la persona detenida ante la Fiscalía General del Estado, asentando en el Informe Policial Homologado la existencia de las imágenes, video y/o audios entregados al área C-2.
- f.- No podrán prestarse las cámaras entre los diferentes elementos adscritos a la Dirección, en caso de extravío podrán la denuncia correspondiente a efector de deslindar responsabilidades.

11.- Sanciones para los elementos adscritos a la Dirección que empleen una cámara corporal.

- a. El elemento adscrito a la Dirección no podrá en ningún caso:
 - Incumplir el presente Protocolo;
 - Hacer uso inadecuado de la cámara corporal;
 - Dejar de encender la cámara corporal en cada una de sus intervenciones;
 - Modificar en cualquier forma la estructura de la cámara corporal;
 - Dañar la cámara corporal; y/o
 - Cubrir la visión de la cámara corporal.
- b.- El elemento adscrito a la Dirección que incurra en cualquiera de las fracciones previstas en el presente numeral, será sancionado en los términos de lo previsto por el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil de Villa de Álvarez, Colima.
- c.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, será el órgano facultado para imponer las sanciones que refiere el apartado anterior.

12.- Descripción del procedimiento.

Los elementos adscritos a la Dirección para el correcto empeno de la cámara corporal, y con el objetivo de instaurar el marco de acción homologado para la efectiva operación de las mismas, cada elemento adscrito a la Dirección deberá ajustarse a lo siguiente:

Entrega – recepción y cuidado del equipo.

- A1. El personal de C2 antes de entregar la cámara corporal deberá asegurarse que el equipo esté en buenas condiciones, que las memorias se encuentren vacías y sincronizadas en fecha y hora con el horario del C2.
- A2.- Al inicio de su jornada laboral, deberá presentarse ante el personal del área de C-2, para que le sea asignada una cámara de solapa como parte de su equipamiento, y deberá verificar lo siguiente:
 - A2.1. Que la cámara se observe en buenas condiciones;
 - A2.2. Que la carga de batería este completa;
 - A2.3. Cerciorarse que enciende y se apaga sin ningún problema; y
 - A2.4. Deberá firmar en la libreta para el control de las cámaras.
- A3.- Si, durante el servicio, el equipo presenta alguna falla o bien se agota la batería, los elementos adscritos a la Dirección deberá dar aviso inmediato al encargado de turno y acudir al C2 para su remplazo. Efectuado lo anterior, el elemento adscrito a la Dirección, deberá presentar un reporte por escrito ante el personal del área C2 y ante su superior jerárquico inmediato, especificando por lo menos lo siguiente:
 - A3.1. Lugar, día y hora en qué sucedió la avería;
 - A3.2. Nombre completo y cargo específico del elemento adscrito a la Dirección General que suscribe el reporte; y
 - A3.3. El hecho específico que causó la avería.
- A4.- Al término del servicio y en caso de que durante el turno haya ocurrido alguna irregularidad, detención, queja, denuncia, uso legítimo de la fuerza o accidentes vehiculares que haya puesto en riesgo la integridad de los elementos adscritos a la Dirección deberá realizar el informe correspondiente, mismo que deberá contener:
 - A4.1. Nombre y CUIP del elemento adscrito a la Dirección.
 - A4.2. Número de cámara.
 - A4.3. Eventos registrados durante el turno;
 - A4.4. Fecha y hora aproximada en que se llevó a cabo la grabación; y
 - A4.5. Breve descripción de los hechos

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page.]



ACTAS DE CABILDO

SESION ORDINARIA No. 053 ACTA No. 112 LIBRO II FOJAS 1523

- A5.- Al término de la jornada, deberá presentarse ante el personal del área C-2, para entregar el dispositivo en las condiciones siguientes:
 - A2.1. Entregar los accesorios en buen estado y completos;
 - A2.2. Cerciorarse de firmar el registro de entrega que establezca el área de C-2.
- A6.- Recibida la cámara de solapa, el personal del área C-2 procederá de forma inmediata a realizar la descarga de las imágenes, audios y/o videos contenidos en la cámara para su correspondiente resguardo. Asimismo, deberá clasificar la información obtenida de la cámara, de conformidad con lo siguiente:
 - A3.1. Lugar y fecha de los eventos grabados; y
 - A3.2. Nombre completo y cargo del elemento adscrito a la Dirección que portaba la cámara de solapa al momento de realizarse la grabación.
- A7. Formato para la entrega de la cámara corporal a los elementos adscritos a la Dirección mediante un libro tipo florette.

NP	FECHA	H. Salida	H. Entrada	Grado	Nombre	No. Cámara	Firma Recibido	Firma entrega

Colocación, encendido y apagado del equipo.

- B1.- La cámara corporal deberá colocarse a la altura de la línea media del torso de manera tal que se cuente con una buena visión, sin obstrucciones para una grabación efectiva. Los elementos adscritos a la Dirección deberá abstenerse en todo momento de entorpecer intencionalmente la lente de visión de la cámara. En caso de observarse intencionalidad en la obstrucción de la grabación, ya sea de imagen o del sonido, los elementos adscritos a la Dirección se hará acreedor, en su caso, a una sanción conforme a las disposiciones del régimen disciplinario.
- B2.- Todos los elementos adscritos a la Dirección, deberán encender las cámaras de solapa e informar a los Ciudadanos que se está grabando, al momento de presentarse los siguientes supuestos:
 - B2.1. Al atender incidentes canalizados por parte del C2 recibidos en los números de emergencia.
 - B2.2. Al percatarse dentro de su recorrido de vigilancia y patrullaje de hechos posiblemente constitutivos de una falta administrativa y/o de un delito, consumados y/o en flagrancia.
 - B2.3. Al momento de ser abordado por un ciudadano que le pide auxilio y/o apoyo.
 - B2.4. Al momento de ingresar a un domicilio previa autorización correspondiente.
 - B3.5. Al momento de trasladar a una persona para ponerlo a disposición de las Fiscalías o Juzgado Cívico.
 - B4.6. Al momento de hacer saber a la persona detenida los derechos humanos que le asisten.

En el caso de las fracciones B2.1. y B2.2. del presente numeral, al iniciar la video grabación, el elemento adscrito a la Dirección, deberá realizar una narrativa del hecho, conducta o circunstancia que ha llamado su atención (conducta inusual), para efectos de ilustrar las imágenes y/o video captadas por la cámara de solapa, debiendo especificar el día, lugar y hora en donde se encuentra. Una vez concluido el servicio, el evento o suceso en su totalidad, el elemento adscrito a la Dirección deberá suspender la grabación e identificar en la bitácora personal el almacenamiento de la información, continuando con las actividades de patrullaje ordinario.

En caso de que, como resultado del servicio, evento o suceso, se detuviera a una o a varias personas, la cámara de solapa permanecerá encendida hasta el momento en que el elemento adscrito a la Dirección, llegue conjuntamente con la persona o personas detenidas, a las instalaciones del Complejo de Seguridad Pública Municipal.

En todos los supuestos mencionados, el elemento adscrito a la Dirección, deberá reportar al C-2 el inicio y culminación de su intervención proporcionando el número de identificación de la cámara de solapa que porta.

En todos los supuestos mencionados, el elemento adscrito a la Dirección General, deberá identificarse plenamente como elemento de la corporación de seguridad pública, mencionando al ciudadano que el uniforme que porta se encuentra equipado con un dispositivo de videograbación portátil, que por seguridad y a efecto de validar la calidad en el servicio de la intervención policial, está siendo documentada a través de la cámara de solapa.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]

[Handwritten signature and initials in blue ink on the right margin]

- B3.-** Cuando, derivado de una intervención, los elementos de la Dirección se encuentren en alguno de los siguientes supuestos, deberá apagar la grabación de su cámara corporal:
- B3.1. La grabación pueda captar imágenes sensibles, personas desnudas o cuando se exponen zonas humanas sensibles y no exista una necesidad justificada.
 - B3.2. Al entrar en una habitación de hospital o en una zona privada de pacientes en un hospital.
 - B3.3. Baños o vestidores.
 - B3.4. Cualquier otro lugar en donde la intimidad y la privacidad de las personas pueda sufrir alguna afectación.

Almacenamiento, protección y consulta de las grabaciones.

- C1.-** El almacenamiento y cuidado de material digital es responsabilidad de la Dirección a través del personal de C2, por lo que queda prohibida su reproducción, modificación, publicación, difusión o transferencia sin la autorización expresa de la Dirección.
- C2.-** El personal que integra el C2 deberá descargar el material digital producido durante su turno tan pronto entregue el equipo.
- C3.** Una vez almacenadas las grabaciones obtenidas de las cámaras corporales, los elementos adscritos a la Dirección no podrá consultar aquellas grabaciones en las cuales haya participado, salvo que exista autorización expresa del Director o la persona que se encuentre facultada para ello.
- C4.-** Las y los ciudadanos que sean captados, voluntaria o involuntariamente, por la cámara corporal, que requieran las imágenes, audios o grabaciones con fines lícitos deberán gestionar ante la autoridad competente.
- C5.** Las imágenes, grabaciones y sonidos obtenidos de las cámaras corporales a los 90 días podrán ser eliminados con excepción de aquellas imágenes, videos y sonidos que por instrucciones de la autoridad correspondiente indique que se conserven por estar relacionados con un ilícito, con mala conducta policial o algún hecho controversial, y para lo cual deberá existir un registro especial a cargo del C2.
- C6.-** Queda prohibido que los elementos adscritos a la Dirección, copien y/o liberen las imágenes, videos y/o audios captados con las cámaras de solapa.

Villa de Álvarez, Colima a 13 de enero de 2023.

Una vez que fue debidamente analizado, los integrantes del H. Cabildo Municipal, **APROBARON POR UNANIMIDAD ratificar el Protocolo para uso de las cámaras corporales empleadas por elementos adscritos a la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil, y el manejo de la información que se produzca.**

Pasando a otro tema, hace uso de la voz la **Mtra. Esther Gutiérrez Andrade, Presidenta Municipal**, para solicitar autorización de los munícipes, para ausentarse del municipio y asistir a la Ciudad de Los Ángeles, acompañada por los regidores **Adrián López López y Roberto Rolón Castillo**, a promocionar los festejos charrotaurinos en un encuentro con grupos de migrantes en Lynwood, California, a la Casa Colima, además de hacer gestiones en materia de Protección Civil con la Asociación Bomberos Internacional y un hermanamiento con comunidades

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below.



ACTAS DE CABILDO

SESION ORDINARIA No. 053 ACTA No. 112 LIBRO II FOJAS 1524

villalvarenses en Estados Unidos, también a reunirse con operadores turísticos para promocionar actividades culturales del municipio.

Respecto a esta solicitud, la regidora **Perla Vázquez** comenta que es muy importante esta pequeña gira para que se siga dando a conocer al municipio de Villa de Álvarez y el día de mañana tengamos más visitantes en nuestro bello municipio, también creo que aparte de la importancia de esta visita es un mensaje de trabajo que se está haciendo desde la administración, siempre pensando en fortalecer los lazos de amistad y el respeto como sociedad y seguramente va en ese sentido de compartir nuestra cultura, nuestra tradición y que se apara bien de los villalvarenses.

El secretario del ayuntamiento manifiesta que vale la pena recalcar lo relevante que puede ser la presencia de funcionarios en los Ángeles primero, porque se debe establecer la meta de gobierno que el reto que tenemos es que la edición 166 sea la mejor de la historia y no hay alguien que vaya en contra de esta propósito, por otro lado recordar que durante muchos años, el Estado de Colima en general, tiene una alerta respecto a que la gente que vive en Estados Unidos visite Colima, y precisamente esta es la trascendencia de la visita, que van a ofertar el turismo, lo que frece Villa de Álvarez, en contra de una política de no viajar al Estado, eso es el centro de lo que van a ir a promocionar allá, porque ustedes saben, desde hace muchos años la propuesta del gobierno de los Estados Unidos es que no viajen a ciertos estados y Colima está dentro de ellos, que por política norteamericana les invitan a no viajar aquí, y lo que ofrecemos es mucho mayor que temas de inseguridad, ofrecemos cultura, ofrecemos tradición y unos festejos Charrotaurinos que van a estar a la altura de todas y todos los villalvarenses y de todos los que nos visitan y considero que de esta visita de trabajo se traerán muy buenos resultados.

También el **Síndico Municipal** comenta que efectivamente este gobierno municipal está haciendo esfuerzos porque los festejos de esta edición 166 sean los mejores y no solamente la importancia de promover nuestra cultura sino promover nuestra economía, activarla, sabemos que muchos de nuestros vecinos de Villa de Álvarez viven en Estados Unidos y que se les haga una invitación eso va ayudar a que se fortalezca la economía en estos momentos en que a nivel nacional estamos en una problemática por el tema de la inflación, creo que es importante que nos visiten nuestros paisanos para que la economía se active, de estos festejos dependen muchas familias y es importante su asistencia, yo apruebo esta decisión de que vaya una

comisión a llevar este mensaje, enhorabuena y esperamos noticias su regreso de qué es lo que sucedió allá.

El regidor **Adrián López López** comenta que el hecho de que las ciudades puedan generar acuerdos directos con otras ciudades es algo que lleva poco haciéndose y en realidad el objetivo de la política exterior es minimizar los costos y maximizar el interés nacional, en ese sentido se puede aplicar para traer a Villa de Álvarez no sólo la derrama económica, sino que las personas que vinieron vayan y lo platicuen, me parece que es un acierto del gobierno y será un placer acompañar a la Presidenta Municipal a esta gira que se va hacer.

Agradece la Presidenta Municipal a su cabildo y al Gobierno del Estado a la subsecretaría de Turismo encabezada por Jorge Padilla quien nos está ayudando precisamente a hacer los enlaces con Casa Colima y con los grupos de migrantes en los temas que vamos a tratar.

Habiendo tomado en consideración los comentarios vertidos respecto a esta solicitud, los integrantes del H. Cabildo Municipal, **APROBARON POR UNANIMIDAD** su autorización para que la Presidenta Municipal y el regidor Adrián López López se ausenten de sus labores los días 19, 20, 21 y 22 de Enero, así como la anuencia para que el regidor Roberto Rolón Castillo se ausente de sus labores los días 18,19, 20, 21 y 22 de Enero del presente.

CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA.- Puntos Especificos de Acuerdo a su Trascendencia.

Para el desahogo del presente punto del orden del día, por instrucciones de la Presidenta Municipal, el Mtro. José Alfredo Chávez González, expuso el proyecto del Convenio de Colaboración con el **Centro de Desarrollo Educativo de Colima A.C.**, "ATENEO", con el objeto de generar y fomentar relaciones estrechas y con beneficio

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the document. The signatures are arranged vertically and include various stylized names and initials, such as 'K/O', 'R', and 'ce'.



ACTAS DE CABILDO

SESION ORDINARIA No. 053 ACTA No. 112 LIBRO II FOJAS 1525

mutuo entre el "EL AYUNTAMIENTO" y el "ATENEO, dicho convenio a la letra dice:

CONVENIO DE COLABORACIÓN

H. Ayuntamiento Constitucional
de Villa de Alvarez, Colima
&
Centro de Desarrollo Educativo
de Colima, A.C.

enero de 2023

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL **H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VILLA DE ALVAREZ**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA MAESTRA **ESTHER GUTIÉRREZ ANDRADE, C.P. JOSÉ ALFREDO CHÁVEZ GONZÁLEZ, Y C. J. SANTOS DOLORES VILLALVAZO**, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTA MUNICIPAL, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y SÍNDICO MUNICIPAL, RESPECTIVAMENTE, DEL CITADO AYUNTAMIENTO, A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ EL "**EL AYUNTAMIENTO**"; Y POR LA OTRA PARTE EL **CENTRO DE DESARROLLO EDUCATIVO DE COLIMA A.C.**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "**ATENEO**", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL **MTRO. RENÉ LÓPEZ DÁVILA**, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR GENERAL, Y A LAS QUE ACTUANDO EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "**LAS PARTES**", AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- Declara "**EL AYUNTAMIENTO**", por conducto de su representante que:

- a) Que es una institución de orden público investida de personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo que establece el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y que conforme al artículo 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, el Ayuntamiento es depositario de la función pública municipal y constituye la primera instancia de gobierno, con el propósito de recoger y atender las necesidades colectivas y sociales, así como para articular y promover el desarrollo integral y sustentable del municipio. En tanto que el artículo 2º de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, establece que el municipio libre es una institución de orden público, base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, constituido por una comunidad de personas, establecida en un territorio determinado, cuya finalidad consiste en promover la gestión de sus intereses, proteger y fomentar los valores de la convivencia local y prestar los servicios básicos que ésta requiera.
- b) Que reconoce la necesidad de celebrar de forma directa el presente convenio.
- c) Que los representantes de "**EL AYUNTAMIENTO**" tienen facultades para suscribir, a nombre del Municipio, el presente convenio de colaboración.
- d) Que la Maestra Esther Gutiérrez Andrade, en su carácter de Presidenta Municipal de Villa de Álvarez, Colima, tiene facultades para suscribir a nombre del Ayuntamiento todos los acuerdos y actos jurídicos necesarios para el despacho de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales de conformidad con lo establecido en el artículo 47 fracción i inciso c) de la Ley del Municipio Libre para el Estado de Colima. Así como lo establecido en el artículo 161 fracción x del Reglamento De Gobierno Del Municipio De Villa De Álvarez que establece que son atribuciones de la Presidenta Municipal "*celebrar convenios con instituciones educativas, organismos descentralizados, sindicales, de la iniciativa privada y grupos ciudadanos (as) para el mejor desempeño de los asuntos administrativos, así como la eficaz prestación de los servicios públicos municipales*". Acreditando en este acto su personalidad de Presidente Municipal, mediante la **Constancia de Mayoría y Validez**, otorgada por el Instituto Electoral del Estado, a través de su Consejo Municipal Electoral de Villa de Álvarez, de fecha 18 de junio de 2021 y el acta de fecha 15 de octubre de 2021, correspondiente a la celebración de sesión solemne de Cabildo, en la que rindió protesta legal del cargo.
- e) Que el C. J Santos Dolores Villalvazo, en su carácter de Síndico Municipal, tiene facultades y obligaciones de procuración, defensa, promoción y representación jurídica de los intereses municipales y la representación jurídica del ayuntamiento en los litigios en que éste sea parte y en la gestión de los negocios de la hacienda municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51, fracciones II y III, de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; por lo que concurre a la firma del presente convenio. Acreditando su personalidad, mediante la Constancia de Mayoría y Validez, otorgada por el Instituto Electoral del Estado, a través de su Consejo Municipal Electoral de Villa de Álvarez, de fecha 18 de junio de 2021 y el acta de fecha 15 de octubre de 2021, correspondiente a la celebración de sesión solemne de Cabildo, en la que rindió protesta legal del cargo.

- f) Que el C.P. José Alfredo Chávez González, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, tiene facultades y obligaciones para refrendar con su firma todos los reglamentos y disposiciones emanados del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 69, fracción X de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; por lo que concurre a la firma del presente convenio. Acreditando su personalidad, mediante el Acta de la Sesión de Cabildo de fecha 16 de octubre de 2021, en la que fue aprobada su designación y tomó protesta legal al cargo.
- g) Que cuenta con facultades para la celebración del presente convenio, de conformidad con lo establecido por el artículo 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, el artículo 45, de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.
- h) Que no existe impedimento legal alguno para asignar el presente convenio, toda vez que satisfacen los requerimientos que exige la normatividad aplicable.
- i) Que tiene su domicilio fiscal en Avenida J. Merced Cabrera No. 55, Colonia Centro, C.P. 89970 Villa de Álvarez, Colima, mismo que se señala para todos los efectos del presente convenio.

II. Declara el "ATENEO", por conducto de su representante:

A) Que es una institución afiliada a la Secretaría de Educación Pública cuenta con los siguientes niveles y sus respectivas claves y/o RVOE's:

- a) MATERNAL
- b) PREESCOLAR 06PJN0026N
- c) PRIMARIA 06PPR0014Z
- d) SECUNDARIA 06PES0039A
- e) PREPA 06PBH0020Z
- f) LICENCIATURA EN EDUCACION RVOE SE-027-2013-ES
- g) LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL RVOE SE-021-2018-ES
- h) MAESTRIA EN EDUCACIÓN RVOE SE-013-2013-ES
- i) DOCTORADO EN EDUCACIÓN RVOE SE-020-2018-ES

B) El CENTRO DE DESARROLLO EDUCATIVO DE COLIMA, A. C. "ATENEO", es una institución sin fines de lucro y de duración limitada, dedicado a otorgar capacitación de calidad en estudios en nivel básico, así como medio superior, superior y posgrado, como consta en la escritura pública No. 13738 (Trece mil setecientos treinta y ocho), de fecha 23 (veintitrés) días del mes de diciembre del año 2013 (dos mil trece), ante la fe del Lic. Adolfo Virgen Schulte, titular de la Notaría Pública número 12 (doce) de esta Demarcación.

C) Que su representante, **RENÉ LÓPEZ DÁVILA**, está debidamente facultado para celebrar en su nombre y representación el presente convenio.

D) Que, para los efectos legales del presente convenio, señala como su domicilio la calle ANTIGUO CAMINO A NOGUERAS NO. 980, COLONIA LINDA VISTA, C.P. 28969 en la ciudad de VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA.

III. Declaran "LAS PARTES":

- a) Que están de acuerdo en celebrar el presente convenio en los términos y condiciones que en el mismo se estipulan.
- b) Que sus representantes están debidamente facultados y que tienen el poder legal necesario y suficiente para comprometerse con las disposiciones contraídas en este convenio.
- c) Que no existen vicios de consentimiento que puedan invalidar este acto, por lo que convienen a sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO: El objeto del presente convenio es generar y fomentar relaciones estrechas y con beneficio mutuo entre el "EL AYUNTAMIENTO" y "ATENEO", las cuales consistirán en:

- a. Establecer las bases y lineamientos para promocionar y ofrecer al personal y familiares recomendados por el "EL AYUNTAMIENTO" y "ATENEO", un plan de apoyos económicos consistente en descuento para cursar los programas de educación y formación continua ofertados por el "ATENEO", siempre y cuando se cumplan con los requisitos de admisión ya establecidos por la institución.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the document, including a large signature at the top, a signature in the middle, and several initials and smaller signatures at the bottom.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VILLA DE ALVAREZ

ACTAS DE CABILDO

SESION ORDINARIA No. 053 ACTA No. 112 LIBRO II FOJAS 1526

b. Así mismo los beneficios se extenderán para el personal y sus familiares directos recomendados por el "EL AYUNTAMIENTO".

c. Establecer las bases para la realización de las actividades conjuntas encaminadas a la formación académica de la comunidad estudiantil de "ATENEO" que se encuentra próxima a concluir una carrera profesional, para que realicen su servicio social y prácticas profesionales de acuerdo al perfil de carrera; en la inteligencia de que dicha actividad estará sujeta a disponibilidad de plazas por parte del "EL AYUNTAMIENTO".

d. En general, generar proyectos que permitan la colaboración continua entre ambas partes.

SEGUNDA.- COORDINADORES GENERALES: "LAS PARTES" designan como coordinadores generales del proyecto para todos los efectos de este convenio, a las siguientes personas:

1) Por parte de "ATENEO", se designará al MTRO. RENÉ ZOÉ LÓPEZ PIZANO, Coordinador Operativo y de Mercadotecnia del plantel, quien mantendrá la comunicación con el responsable del "EL AYUNTAMIENTO", cuyos datos son los siguientes:

Teléfono oficina: 312 107 35 35

Celular: 312 593 27 77

Correo: rene.lopez.pizano@ateneodecolimao365.educamos.com

2) Por parte del "EL AYUNTAMIENTO", se designa a la **C.P. ELVIRA CERNAS MÉNDEZ**, Directora de Recursos Humanos y Evaluación, quien mantendrá la comunicación con el responsable de "ATENEO", cuyos datos son los siguientes:

Teléfono oficina: 312 316 2700 ext. 1430

Correo: rechumanos@villadealvarez.gob.mx

TERCERA.- OBLIGACIONES DE "ATENEO": Las partes acuerdan que las obligaciones que contrae "ATENEO", como consecuencia de la firma del presente convenio, serán las siguientes:

a. Ofrecer el porcentaje de becas descrito en el esquema de becas de este convenio.

b. Sostener los porcentajes de apoyo económico a los alumnos inscritos durante el periodo en que esté vigente el presente convenio, y una vez terminada la vigencia del mismo, los alumnos se someterán al reglamento interno de "ATENEO", con el fin de poder continuar con algún insumo de beca, siempre y cuando, los alumnos beneficiados con este apoyo económico, cumplan con el promedio mínimo de 8 sin materia reprobada y sin retrasos en pagos de colegiaturas para conservarles este beneficio.

c. Todas las demás que se deriven del presente convenio y de sus anexos.

CUARTA.- ESQUEMA DE APOYOS ECONÓMICOS: El "ATENEO", se compromete a otorgar apoyos económicos de manera abierta a los trabajadores y familiares directos recomendados por el "EL AYUNTAMIENTO" que deseen ingresar a alguna carrera o programa académico, no se tendrán un número límite para el otorgamiento, tomando en cuenta los siguientes requerimientos:

1) Apoyo económico directo del "ATENEO" hacia el "EL AYUNTAMIENTO", de la siguiente manera:

a) **Instituto (Licenciatura, Maestría y Doctorado):** para egresados, trabajadores e hijos de trabajadores, 50% (cincuenta por ciento) de descuento en inscripción y reinscripción, y 30% (treinta por ciento) de descuento en mensualidad.

b) **Colegio (Preescolar, Primaria y Secundaria):** para hijos de trabajadores descuento de 20% (veinte por ciento) de descuento en inscripción y 15% (quince por ciento) sobre el precio de mensualidad.

(Aplica para las tarifas que en su momento se encuentren vigentes, mismas que se actualizan de acuerdo a los criterios y tiempos de "ATENEO").

2) Proceso para el otorgamiento de beneficio:

a. El prospecto deberá presentar carta de presentación o credencial por parte del "EL AYUNTAMIENTO", misma que lo acredite como trabajadora o trabajador; esta carta tendrá que ser anexada en la cédula de inscripción.

b. Acudir al "ATENEO" específicamente en el área académica, para la entrega de documentos.

c. Promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero) en sus estudios para los de nuevo ingreso.

d. Una vez que "ATENEO", otorgue este apoyo económico a una alumna o alumno o alumnas o alumnos previamente seleccionados, estos deberán comprometerse por escrito a mantener un

Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin.

Handwritten signature in blue ink at the bottom right.

promedio mínimo de 8 (ocho) para conservar el apoyo económico; así como también, ser puntual en sus pagos (de acuerdo a la opción seleccionada) ya que el atraso de la colegiatura, será motivo de cancelación definitiva de la misma sin ninguna responsabilidad por parte del "ATENEO".

- e. Los descuentos serán aplicados a los precios regulares que "ATENEO", posea al momento de inscripción del alumno a la institución.

"LAS PARTES" acuerdan que el apoyo económico que otorga el "ATENEO", bajo este convenio no es transferible y será aplicable solo a alumnas o alumnos de nuevo ingreso y hasta antes del último curso de la alumna o alumno.

QUINTA.- DE LA INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN, PROCESO ADMINISTRATIVO, SEGUIMIENTO Y ACREDITACIÓN DE LOS PARTICIPANTES: "LAS PARTES" acuerdan que la aplicación de los apoyos económicos, objeto de este convenio, deberán sujetarse a los requisitos de admisión, políticas, reglamentos y lineamientos establecidos por "ATENEO".

SEXTA.- OBLIGACIONES DE EL "EL AYUNTAMIENTO": Las partes acuerdan que las obligaciones que conviene el "EL AYUNTAMIENTO" como consecuencia de la firma del presente convenio serán las siguientes:

- a. Difundir y promover entre sus colaboradores el esquema de becas de descuento propuesto en este convenio para cursar estudios ofertados por el "ATENEO".
- b. Todas las acciones pertinentes con el objeto de llevar a cabo la ejecución e impartición de los programas que son objeto de este convenio.
- c. Todas las demás obligaciones que se deriven en forma lógica y consecuente de este convenio.

SÉPTIMA.- COMPROMISOS DE AMBAS PARTES: "LAS PARTES" acuerdan y se comprometen para la ejecución de las actividades descritas en la cláusula primera del presente convenio a lo siguiente:

- a. Trabajar conjuntamente en las actividades que se determinen de común acuerdo.
- b. Trabajar conjuntamente para la optimización del análisis y uso de la información resultante y tendiente de beneficio común.
- c. Realizar conjuntamente las acciones necesarias para la permanencia del objetivo del convenio.
- d. Facilitar al "ATENEO", los espacios de difusión de las actividades programadas, dentro de sus posibilidades por disponibilidad de agenda y previa autorización.
- e. Facilitar a las y los estudiantes de "ATENEO" que realicen servicio social y prácticas profesionales en el "EL AYUNTAMIENTO", siempre y cuando exista disponibilidad de plazas para este objeto.
- f. Asesorar y supervisar las actividades de los estudiantes de "ATENEO", que realicen su servicio social y prácticas profesionales en el "EL AYUNTAMIENTO" y otorgar las constancias respectivas para acreditar su servicio social, prácticas profesionales o la investigación de tesis realizada.
- g. Las demás necesarias que acuerden las partes para el adecuado cumplimiento del objeto del presente convenio.

OCTAVA.- RELACIÓN LABORAL: "LAS PARTES" acuerdan que este convenio no podrá interpretarse de manera alguna como constitutivo de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre las partes, por lo que manifiestan que el personal comisionado por las mismas para el cumplimiento del objeto del presente convenio, así como el personal becado del "ATENEO", mantendrán su relación de trabajo original, aun en los casos de los trabajos realizados y desarrollados en las instalaciones de cualquier de las partes.

Tomando en cuenta lo anterior, por ninguna causa podrá considerarse a una parte patrón solidario o sustituto del personal convenido por la otra, quedando fuera de responsabilidad en asuntos relacionados con dicho personal debiendo cada una de las partes salvaguardar a la otra en caso de conflictos laborales provocados por personal de cualquiera de los relacionados.

NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD: "LAS PARTES" se obligan a adoptar las medidas necesarias y procedentes a efectos de exigir a su personal la máxima discreción y secreto profesional con respecto a cualquier información propia de cualquiera de "LAS PARTES" sobre la que lleguen a tener acceso con motivo del convenio, mismos que igualmente deberán sujetarse a las medidas de seguridad que en su caso ambas partes acuerden.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the document. The signatures are vertical and appear to be from the signatories of the agreement.

A large, stylized handwritten signature in blue ink at the bottom center of the page, likely belonging to one of the parties involved in the agreement.



ACTAS DE CABILDO

SESION ORDINARIA No. 053 ACTA No. 112 LIBRO II FOJAS 1527

Asimismo, se comprometen a no publicar ni divulgar ningún dato que se considere confidencial excepto aquellos que se encuentren bajo el permiso por escrito de la contraparte.

DÉCIMA.- PROPIEDAD INTELECTUAL: "LAS PARTES" acuerdan que este convenio no otorga licencia alguna o ningún tipo de derecho respecto de la Propiedad Intelectual de las partes, distintos a los que se establecen para el cumplimiento del presente.

Para efectos del convenio, la Propiedad Intelectual incluye de manera enunciativa, más no limitativa, en todas las marcas registradas y/o usadas en México o en el extranjero por **"LAS PARTES"**, así como toda la información confidencial, nombres comerciales, avisos comerciales, reservas de derechos, nombres de dominio, así como todo tipo de derechos patrimoniales sobre obras y creaciones protegidas por derechos de autor y demás formas de propiedad industrial o intelectual reconocida o que lleguen a reconocer las leyes correspondientes.

DÉCIMA PRIMERA.- VIGENCIA: "LAS PARTES" manifiestan que el presente convenio tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2023, por lo que realizarán todas las acciones posibles para su debido cumplimiento. Este convenio se podrá prorrogar si **"LAS PARTES"** están de acuerdo y lo manifiestan así por escrito.

DÉCIMA SEGUNDA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA: "LAS PARTES" podrán dar por terminado anticipadamente el presente convenio por cualquiera de las partes, sin responsabilidad alguna, y sin que medie resolución judicial alguna, siempre y cuando la parte interesada de aviso por escrito a la otra en un término no menor a 30 días naturales de anticipación a la fecha en que opere la terminación del mes, y sin perjuicio de la finalización de los trabajos y compromisos pendientes de ejecución. En este caso las partes acuerdan la subsistencia de las obligaciones que se consideren necesarias para la realización óptima de su objeto, considerando evitar perjuicio a sus estudiantes que se encuentren realizando su servicio social y/o prácticas profesionales, en el entendido de que una vez concluidas las obligaciones procederá la terminación anticipada.

DÉCIMA TERCERA.- RESCISIÓN DEL CONVENIO: Cualquiera de **"LAS PARTES"** podrán dar por rescindido el presente convenio sin ninguna responsabilidad jurídica, en el supuesto de que la otra parte o todas sus obligaciones asumidas en términos del mismo, para lo cual bastará que comunique su decisión mediante simple aviso por escrito dado a la parte que hubiera dado lugar a la causa de rescisión, debiendo mediar un plazo no menos de 30 días naturales entre la fecha de notificación del aviso y la que corresponda a la rescisión del convenio.

DÉCIMA CUARTA.- CESIÓN DE DERECHOS: Ninguna de **"LAS PARTES"** podrá ceder los derechos y obligaciones derivadas de este convenio sin el previo consentimiento por escrito otorgado por la contraparte.

DÉCIMA QUINTA.- INDEPENDENCIA DE LAS CLÁUSULAS: Todos los términos y condiciones del presente convenio se consideran independientes en su naturaleza. En caso de que por cualquier razón, término o condición de este convenio se consideren inválidos o inejecutables, el resto de los términos y condiciones válidos subsistirán y la provisión que se considere inválida se dejará sin efecto solo al grado necesario para que mantenga su validez.

DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES: El presente convenio podrá ser modificado o adicionado por voluntad de **"LAS PARTES"** siempre que conste por escrito, las modificaciones o adiciones se anexarán al presente y serán parte del mismo, y los acuerdos entrarán en vigor a partir de su firma o bien desde la fecha que se menciona en dicho escrito.

DÉCIMA SÉPTIMA.- NOTIFICACIONES: Cualquier notificación o comunicación que se requiera dar conforme al presente convenio por cualesquiera de **"LAS PARTES"**, se tendrá por haber surtido sus efectos cuando sea por escrito y enviada, por entrega personal, correo certificado con acuse de recibo, porte pagado y enviada a la parte correspondiente al domicilio indicado en el presente convenio o cualquier otro domicilio indicado en el presente convenio o cualquier otro domicilio previamente designado por escrito. Las notificaciones surten efectos desde la fecha de su recepción.

DÉCIMA OCTAVA.- INTERPRETACIÓN: Las partes manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación, operación, y cumplimiento, será resuelto de común acuerdo y por escrito entre las mismas, si en última instancia no llegaran a ningún acuerdo, procederá la terminación anticipada.

DÉCIMA NOVENA.- JURISDICCIÓN: "LAS PARTES" contratantes se someten expresamente a las leyes y tribunales competentes de la ciudad de Colima, Colima, para todo lo relativo a interpretación y cumplimiento del presente convenio, renunciando por tal motivo, a la competencia que pudiere corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otro motivo.

Conformes y de común acuerdo con el contenido y forma del presente convenio de colaboración **"LAS PARTES"** manifiestan que no existe error, dolo o mala fe y que en su voluntad el firmar el presente documento para dejar constancia de lo ocurrido.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin, including a large signature and several smaller ones.]

[Handwritten signature in blue ink at the bottom right of the page.]

Leído que fue el presente convenio y enterados de su contenido y alcance legal, se firma por duplicado en el municipio de Villa de Álvarez, Colima, a los días del mes de enero del año 2023 (dos mil veintitres).

Por el "ATENEO"

MTRO. RENÉ LÓPEZ DÁVILA
DIRECTOR GENERAL

Por el "H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ÁLVAREZ,
COLIMA"

MAESTRA ESTHER GUTIÉRREZ ANDRADE
PRESIDENTA MUNICIPAL

C.P. JOSÉ ALFREDO CHÁVEZ GONZÁLEZ
Secretario del Ayuntamiento

C. J. SANTOS DOLORES VILLALVAZO
Síndico Municipal

TESTIGOS

MTRO. RENÉ LÓPEZ PIZANO
COORDINADOR OPERATIVO Y DE
MKT.

MTRO. LUIS HUMBERTO LADINO OCHOA
OFICIAL MAYOR

Enseguida hace uso de la voz el regidor **Adrián López López** para refrendar su apoyo a los convenios que se han dado en esta administración, un reconocimiento al Maestro René López Dávila que continúa ejerciendo su labor, el colegio Ateneo es la única institución educativa privada de nivel medio superior, superior y posgrado que tiene Villa de Álvarez.

Al no haber más comentarios, se **APRUEBA POR UNANIMIDAD** de los integrantes del H. Cabildo la autorización a la Presidenta Municipal, Síndico y Secretario del H. Ayuntamiento, para suscribir la firma correspondiente.

Continuando con el Orden del Día, la **Mtra. Esther Gutiérrez Andrade, Presidenta Municipal**, expuso el punto de acuerdo mediante el cual solicita autorizar el cobro del Derecho de Recolección de Residuos Sólidos a las personas físicas y morales que requieran servicios especiales de aseo público, el cual a la letra dice:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, establece en su artículo 16 fracción II inciso b) la obligación de los habitantes del Estado a contribuir para los gastos públicos que dispongan las leyes. Dichos ingresos constituyen la Hacienda Pública Estatal y/o Municipal, que tiene por objeto atender los gastos del Estado y sus Municipios y se formará por los bienes públicos y privados propiedad del Estado o municipio, así como de los ingresos previstos anualmente en las respectivas leyes de ingresos y otras disposiciones legales.

Para atender la cobertura de los servicios que demanda la sociedad, el Municipio de Villa de Álvarez requiere procurarse de un conjunto de medios que constituyen los recursos públicos y que son destinados como finalidad última en la retribución de servicios públicos a favor de los habitantes del Municipio de Villa de Álvarez; entre estos, el servicio de recolección y disposición final de los residuos sólidos que se generan en el ámbito doméstico y particular, así

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the document. From top to bottom, there is a circular mark, a checkmark, the initials 'L/O', a large signature, another signature, and the initials 'V.S.A.' and 'C.S.A.'.



ACTAS DE CABILDO

SESION ORDINARIA No. 053 ACTA No. 112 LIBRO II FOJAS 1528

como en el sector que aglutina los establecimientos comerciales y de servicios establecidos en el Municipio de Villa de Álvarez, Col.; en ese sentido, la Ley de Hacienda para el Municipio de Villa de Álvarez, en su Sección Segunda: ASEO PÚBLICO, establece en los artículos 96, 97 y 98, la obligatoriedad de las personas físicas o morales que requieran servicios especiales de aseo público y celebren contrato especial con el Ayuntamiento, causarán el cobro de este derecho, estableciendo para tal efecto las tarifas consignadas en el artículo 97 de la citada Ley de Hacienda y cobrándose en base a volumen tal y como se establece en ese artículo o en base estimatoria, con respecto al peso o volumen. Sin embargo, aun cuando se estipula el cobro de este derecho con base al peso o volumen, el Municipio, en particular la Dirección de Servicios Públicos Municipales, no cuenta con la infraestructura técnica ni humana para llevar a cabo una medición respecto de los dos elementos que se define la medición (peso o volumen), causando con ello un cobro de esta contribución fuera de contexto con relación a la generación de residuos particularmente de los establecimientos comerciales y de servicios.

Es por lo anterior que, con base a solicitud realizada por la Dirección General de Servicios Públicos, mediante OFICIO DGSPM-141/2023, y atendiendo lo señalado en el Artículo 119, inciso VI, de la Ley de Hacienda del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, presento ante este H. Cabildo el siguiente PUNTO DE ACUERDO:

UNICO

Se apruebe realizar el cobro del Derecho de recolección de residuos sólidos a las personas físicas o morales que requieran servicios especiales de aseo público, y que para tal efecto celebren contrato especial con el Ayuntamiento, con base a la tarifa propuesta por la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, de acuerdo a la clasificación de tipo de Riesgo de Siniestralidad que señala el Artículo 86 de la propia Ley de Hacienda del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, y corresponderá a la Dirección de Limpia y Sanidad la determinación del cobro a realizar conforme a lo siguiente:

TIPO DE RIESGO DE SINIESTRALIDAD DEL ESTABLECIMIENTO	RANGO DE UMAS
GIRO CON RIESGO BAJO DE SINIESTRALIDAD	DE 5 A 1
GIRO CON RIESGO MEDIO DE SINIESTRALIDAD	DE 1 A 4
GIRO CON RIESGO ALTO DE SINIESTRALIDAD	DE 4 A 30

Villa de Álvarez, Col., a 31 de enero de 2023
MTRA. ESTHER GUTIÉRREZ ANDRADE
PRESIDENTA MUNICIPAL DE VILLA DE ÁLVAREZ, COL.

Una vez expuesto manifiesta que deja sobre la mesa este Punto de Acuerdo pues hubo algunas inquietudes de los comerciantes por el cobro que se realizaba en sus establecimientos, y buscando la manera justa es que se presenta éste para buscar el equilibrio en los cobros.

El regidor **Beto Rolón** comenta al respecto que está de acuerdo con este punto, es un tema que les han estado comentando y le gustaría analizarlo más, le gustaría que se definieran los costos y los rubros que van a tener porque se están dejando muy a la ligera por lo que propone definirlos y consensar como se hará con la tesorería para platicarlo después con la gente.

Al respecto responde la **presidenta** que quizá falta un poco más de información hacia el cabildo, aquí está claro, eso lo tiene bien determinado Servicios Públicos, la idea es bajar el costo del pago que hacen las personas en la recolección de los residuos

sólidos, por ejemplo quienes tienen una estética y no generan mucha basura entonces deben pagar lo mínimo, esto así estaba que les cobraban una tarifa casi igual, por eso es que ese están buscando los equilibrios, porque no es lo mismo un establecimiento como el que acabo de mencionar a un supermercado que genera muchísima basura, entonces lo que se está buscando es que se disminuyan los costos de acuerdo al riesgo, lo que son de riesgo bajo 0.5 UMA'S A 1.0, el que es de riesgo medio es 1 UMA a 4 y de alta siniestralidad pagan de 4 a 30 UMA'S.

Pregunta el regidor **Sergio Rodríguez** si en la licencia hay algún espacio en donde se verifique a qué riesgo pertenecen para que ellos tengan muy claro cuánto es lo que tiene que pagar, a lo que la **Presidenta** responde que es claro porque cuando sacan la licencia viene ahí estipulado, por lo que no hay margen de error.

Considera el regidor **Memo Toscano** que el sentir de la ciudadanía al refrendar su licencia es un asunto de aplicación de la ley, que si la tesorería no cobra el servicio de recolección es observable, entonces con base en el cumplimiento sería sensibilizar a la gente, nosotros no entendemos mucho el tema de siniestralidad porque eso lo determina Protección Civil, sin embargo habrá que entender que habrá algún comercio que no genere mucha basura pero que su nivel de siniestralidad sea medio o bajo, entonces eso es lo que habrá que ver los tipos de giros y el criterio de Protección civil, porque al final de cuentas lo que se está cobrando es la recolección de residuos, pero quiero pensar que sean residuos que generen siniestralidad porque una cosa son la generación de residuos y otra la generación de residuos, es lo único que habrá que detallar, porque es el sentir de la gente que venían con la costumbre de no pagar por motivos de la pandemia o post pandemia, sin embargo el OSAFIG ya lo observó.

Al respecto, comentó la Presidenta que no es a criterio ni bajo supuestos, que Protección Civil tiene muy claro cómo hacer las visitas, no es solamente a ocurrencias, ellos siguen un reglamento en el cual bien muy claro y específico qué es lo que deben de valorar, qué requisitos debe cumplir cada negocio para entonces determinar si es de bajo, medio o riesgo alto.

The right margin of the page contains several handwritten annotations in blue ink. At the top, there is a large, stylized signature that appears to be 'M'. Below it, there is a large, bold signature that looks like '10'. Further down, there is another large signature, possibly 'M', with a smaller signature 'M. S. M.' written vertically to its right. At the bottom of the margin, there is a large signature that looks like 'R. R.' and a smaller signature 'S' with an arrow pointing upwards towards the text.



ACTAS DE CABILDO

SESION ORDINARIA No. 053 ACTA No. 112 LIBRO II FOJAS 1529

La regidora **Claudia Rufina Chávez Pizano** manifiesta que es un tema de suma importancia porque la ciudadanía se está presentando a hacer el pago de sus servicios y es el motivo exacto para darles certeza a la gente y sepa cuánto tiene que pagar y sobre todo por qué, me gustaría que se me diera un poco más de información en cuanto al tipo de cobro, la cantidad y cómo se especifican cuáles son los tipos de negocios.

Interviene el **Secretario del Ayuntamiento** para precisar respecto al tema que primero, venimos de la aplicación del cobro en base a un lineamiento interno que se deriva de una disposición de la ley, pero la ley no dice cuánto se tiene que pagar, lo único que dice es que las personas que requieren una recolección especial de residuos tiene que pagar, pero no establece un criterio o un parámetro, de ahí se hizo un tabulador, una disposición interna oficial, que tiene valor pero que no tiene el peso de cabildo, lo que estamos haciendo es que hoy el cabildo se manifiesta con base en un sentir social y que genere los beneficios que la gente espera, que sea un cobro justo y que el servicio sea de calidad, en esa disposición primaria que está vigente, dice que el negocio bajo contribuye con 2 UMA'S, este cálculo generó una inconformidad, primero porque no se cobraba de manera equitativa, hoy se toma la decisión de aplicar de manera tajante la ley y las disposiciones, genera una situación de inconformada y lo que este cabildo va hacer es regular el pago acorde al volumen o a la cantidad que genere cada contribuyente, lo que establece la ley es que tiene que ser la cantidad de acuerdo al peso y no se tiene la capacidad para pesar cada que vayan a recoger una bolsa o residuos de cada comercio, entonces vamos a cambiar de cobrar 2 UMA'S a .5 UMA'S en el nivel de riesgo bajo, lo que representa más del 80% de los comercios, que lógicamente el criterio es que si se tiene la posibilidad de cobrar en ese rango lo que se cobra es el mínimo, salvo que de manera muy clara el comercio genera una cantidad muy relevante de residuos, pero ese criterio es irse al mínimo

Comenta la regidora **Karina Heredia** que dentro de las reflexiones que se han manifestado y de los criterios para determinar cuáles con de bajo o alto impacto, si bien es cierto la ley señala el pesaje, en ese sentido coincido en el hecho de que no tiene nada que ver la siniestralidad con la recolección de la basura que se va generar, sobre todo porque hay casos específicos donde en un negocio ya se le cobró la licencia, ya se hizo el pago y aún Protección Civil no ha levantado el dictamen, y es posterior, primero se hace el pago y después va Protección Civil a realizar el dictamen, en ese sentido cómo sabrán las personas cuánto van a pagar si aun no se ha

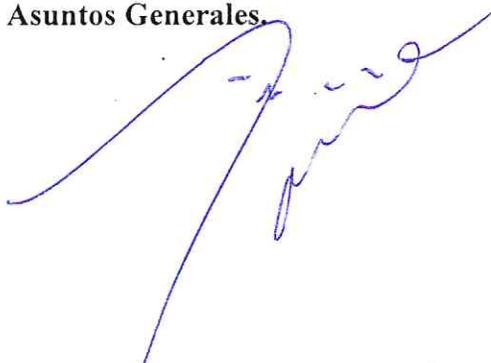
establecido el impacto, entonces se tendría que establecer el protocolo específico para primer tener el dictamen de Protección civil para saber la cantidad de UMA'S porque si no sí se va prestar a un tema de discrecionalidad.

El **Síndico Municipal** considera que efectivamente lo que se está haciendo es regular el tabulador con el que se estaba cobrando la recolección de residuos sólidos, que ya está contemplada el en reglamento y que por eso fue observada porque no se cobrara, pero sí era injusto porque a negocios pequeños que son los de menor riesgo se les estaba cobrando como negocio mayor, por ejemplo un Walmart le cobran igual que una tiendita y eso es injusto, lo que se va hacer es regular y ya la licencia lo menciona, está en el catálogo de la Ley de Hacienda Municipal y eso merece la atención el ayuntamiento y es un sentir de la población que se pueda cobrar de una forma más justa.

Comenta la **Presidenta Municipal** que en cuanto al tema de las personas que ya pagaron, lo importante aquí es aprobar también la retroactividad, en el entendido que tendrían que presentar por escrito la cancelación del contrato con servicios públicos y entonces hacer nuevamente su proceso y que pueda aplicar esta tabla, al final la propuesta es para que la gente pague menos.

Habiendo tomado en consideración los comentarios vertidos al respecto, lo integrantes del H. Cabildo Municipal, **APROBARON POR UNANIMIDAD** el Punto de Acuerdo **que autoriza realizar el cobro del Derecho de recolección de residuos sólidos** a las personas físicas o morales que requieran servicios especiales de aseo público, y que para tal efecto celebren contrato especial con el Ayuntamiento, con base a la tarifa propuesta por la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, de acuerdo a la clasificación de tipo de Riesgo de Siniestralidad que señala el Artículo 86 de la propia Ley de Hacienda del Municipio de Villa de Álvarez, Colima. y corresponderá a la Dirección de Limpia y Sanidad la determinación del cobro a realizar

QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA.- Asuntos Generales





ACTAS DE CABILDO

SESION ORDINARIA No. 053 ACTA No. 112 LIBRO II FOJAS 1530

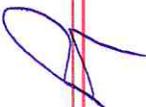
Para el desahogo de este punto, el Secretario del ayuntamiento dio a conocer el escrito signado por la C. Erika Dueñas Rolón, Comisaria Municipal de Pueblo Nuevo, mediante el cual solicita autorización para realizar un evento de jaripeo baile, así como la venta de cerveza, el día 04 de febrero de 2023.

Por lo que al n haber comentarios al respecto, los integrantes del H. Cabildo **APROBARON POR UNANIMIDAD** dicha solicitud.

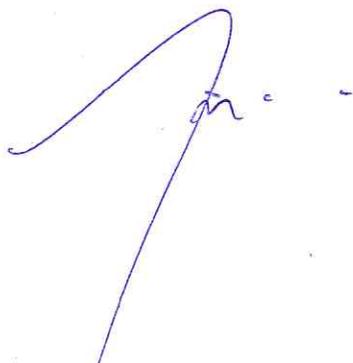
SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA.- clausura de la sesión.

Haciendo uso de la voz la **Presidenta Municipal, Mtra. Esther Gutiérrez Andrade**, solicita los presentes ponerse de pie para dar por clausurada la sesión siendo las 14:48 catorce horas con cuarenta y ocho minutos del día **31 de Enero del 2023**, en el entendido de que todos los puntos fueron agotados y aprobados para el bien del Municipio de Villa de Álvarez, levantando para ello constancia y efectos la presente acta, que previa aprobación de los miembros de este Honorable Cabildo, es firmada, CONSTE.-


C. ESTHER GUTIERREZ ANDRADE
PRESIDENTA MUNICIPAL


MTRO. JOSE ALFREDO CHAVEZ GONZALEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO


C. J. SANTOS DOLORES VILLALVAZÓ
SINDICO MUNICIPAL



REGIDORES



C. CLAUDIA RUFINA CHAVEZ PIZANO



C. SERGIO RODRIGUEZ CEJA



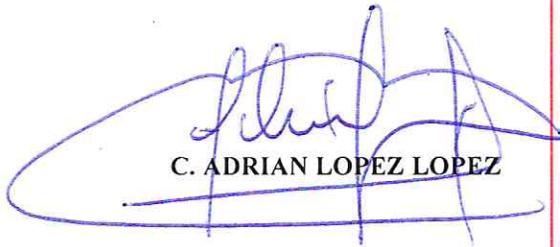
C. VALERIA TINTOS RUIZ



C. ROBERTO SANCHEZ ROJAS



C. SOFIA PERALTA FERRO



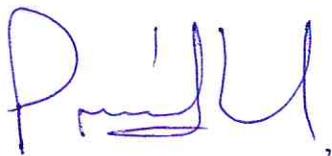
C. ADRIAN LOPEZ LOPEZ



C. GUILLERMO TOSCANO REYES



C. MARIA GUADALUPE VELASCO ROCHA



C. PERLA LUZ VAZQUEZ MONTES



C. KARINA MARISOL HEREDIA GUZMAN



ROBERTO ROLON CASTILLO

