



Los sueños y anhelos de las personas serán la prioridad de nuestro gobierno.

**HONORABLE CABILDO DE COLIMA.
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 42 y 45, fracción I, inciso i), de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, así como los artículos 97, la fracción II y el último párrafo del artículo 104, 105, fracción I, y 106, fracción I del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, tenemos a bien presentar ante este H. Cabildo el **Dictamen para autorizar la suscripción del ACUERDO DE SUBVENCIÓN ENTRE ROCKEFELLER PHILANTHROPY ADVISORS, INC. (FUNDACIÓN ROCKEFELLER) Y EL MUNICIPIO DE COLIMA,**

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que los Municipales tienen la obligación de desempeñar las comisiones que se les confieren, con toda responsabilidad y eficacia, contando para ello con la colaboración de los funcionarios de la administración municipal, dando cuenta de sus gestiones al Pleno del Cabildo, mediante los dictámenes correspondientes, por lo que con fundamento en el artículo 106, fracción I, del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, que señala como facultad de las comisiones proponer, discutir y dictaminar los asuntos municipales, presentamos el dictamen para autorizar la suscripción del **Acuerdo de Subvención entre Rockefeller Philanthropy Advisors, Inc. (Fundación Rockefeller) y el Municipio de Colima.**

SEGUNDO.- Que de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 45 inciso i) de la Ley del Municipio Libre, es una facultad de los Ayuntamientos que se ejercerá por conducto de los cabildos, celebrar convenios de colaboración con otros municipios, con la federación, con el Gobierno del Estado o con los particulares.

TERCERO.- Mediante memorándum No. 02-S-514/2017, de fecha 10 de abril de 2017, suscrito por el Secretario de este H. Ayuntamiento ING. FRANCISCO SANTANA ROLDAN, y turnado a estas Comisiones, remite el oficio No. 02-IPCO-DG-069/2017, emitido por el Ing. Jesús Ríos Aguilar, Director General del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima, por el cual solicita se someta a autorización del H. Cabildo de Colima la suscripción del **Acuerdo de Subvención entre Rockefeller Philanthropy Advisors, Inc. (Fundación Rockefeller) y el Municipio de Colima.**

Dicho convenio tiene como propósito establecer los términos y condiciones en virtud de los cuales la Fundación Rockefeller y la organización **100 Resilient Cities**, adjudicarán apoyo

económico al Municipio de Colima y este lo acepta; convirtiéndose entonces en miembro de las 100 Ciudades Resilientes.

CUARTO.- El 25 de mayo de 2016, la Fundación Rockefeller, a través de la organización 100 Resilient Cities, anunció que la ciudad de Colima fue elegida para incorporarse a la Red Global de las 100 ciudades resilientes, con lo cual se obtuvo, entre otros beneficios, el asesoramiento para fortalecer nuestra capacidad de resiliencia y el otorgamiento de apoyo técnico y financiero, entre los que se incluye el respaldo para financiar la contratación de un Director de Resiliencia.

Derivado de lo anterior, el H. Cabildo del Municipio de Colima realizó la modificación al Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, a efecto de crear dentro de la estructura orgánica del Ayuntamiento de Colima una dependencia encargada de garantizar la construcción de la resiliencia y la coordinación del programa, denominada como "Oficina de Resiliencia", modificación que fuera publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" el 01 de octubre de 2016.

El programa requería que las ciudades seleccionadas dedicaran toda su atención a la construcción de resiliencia, por lo que fue necesario crear que dentro de la estructura orgánica municipal un cargo exclusivo como encargado del tema de resiliencia que cuente con amplias facultades directivas dentro del gobierno municipal, para poder dar voz a su labor en los niveles más altos, del tal manera que se le permitiera coordinar a las dependencias para ejecutar los proyectos.

QUINTO.- Así, en el "ACUERDO DE SUBVENCION" se establece el otorgamiento de fondos directos hasta por la cantidad anual de \$1'024,938.90 (Un millón veinticuatro mil novecientos treinta y ocho pesos 90/100 M.N.) para pagar el salario y beneficios del titular de la Oficina de Resiliencia, por un periodo de dos años.

Además, se prevé la aportación de asistencia técnica y desarrollo de capacidades en especie para cumplir el propósito de la subvención en varias formas; el compromiso para que la fundación y la organización 100 ciudades resilientes aporten recursos para trabajar con el Municipio de Colima en el desarrollo de una estrategia de resiliencia para la ciudad, que incluye poner a disposición personal experto de ambas instituciones y otros prestadores de servicios contratados por ellas para trabajar directamente con el municipio de acuerdo a las necesidades.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión tiene a bien someter a consideración del H Cabildo el siguiente



Los sueños y anhelos de las personas serán la prioridad de nuestro gobierno.

ACUERDO:

PRIMERO.- Es de aprobarse y se aprueba la suscripción del **Acuerdo de Subvención entre Rockefeller Philanthropy Advisors, Inc. (Fundación Rockefeller) y el Municipio de Colima.**, tanto en la versión del idioma inglés como en la del español, mismas que se anexan al presente Acuerdo.

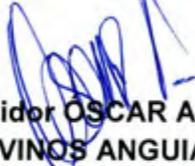
SEGUNDO.- Se autoriza a los CC. Presidente Municipal y Síndico la suscripción del Acuerdo respectivo.

TERCERO.- Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento y al Director del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima para que realicen lo conducente a efecto de que tenga lugar la suscripción del mismo.

Dado en el Salón de Cabildo, en la ciudad de Colima, Colima, el día 10 del mes de abril del año dos mil diecisiete.

LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS

~~Presidente Municipal~~
HÉCTOR INSÚA GARCÍA
Presidente


**Regidor ÓSCAR A.
VALDOVINOS ANGUIANO**
Secretario


**Regidor GERMÁN
SÁNCHEZ ÁLVAREZ**
Secretario

RGM/mjml



**UNIDOS
POR COLIMA**
H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA 2016 - 2018

SECRETARIA

C. Torres Quintero No. 85 Colima, Col. C.P. 28000
Tel. 316-3830



Los sueños y anhelos de las personas serán la prioridad de nuestro gobierno.

H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA
DIRECCION GENERAL DE
ASUNTOS JURIDICOS
10 ABR. 2017 14:00 hrs.
Cilda
RECIBIDO

MEMORANDUM N° S-514/2017

H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA
DIRECCION GENERAL DE
ASUNTOS JURIDICOS
10 ABR. 2017 14:18 hrs.
Cristina
RECIBIDO

LIC. HECTOR INSUA GARCIA,

Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos,
Presente.

Por este conducto, remito a usted en su calidad de Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos el Oficio No. 02-IPCO-DG-069/2017, suscrito por el Ing. J. Jesús Ríos Aguilar, Director General del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima, mediante el cual solicita se someta a consideración del H. Cabildo Municipal el convenio entre el Municipio de Colima y la Fundación Rockefeller, para que por parte de ese Programa se financien los salarios correspondientes al Director General de Resiliencia. Se anexa CD con la versión en inglés y en español del documento en mención firmado por Jane Levikow, Vicepresidente de Rockefeller Philanthopy Advisors, Inc.

Lo anterior, para que esa Comisión emita el dictamen que consideren debe presentarse al H. Cabildo.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente,
Colima, Col., 10 de abril de 2017.
EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO,

ING. FRANCISCO SANTANA ROLDAN.

c.c.p.- Lic. Oscar Valdovinos Anguiano.- Secretario de la Comisión de Gobernación y R.-
c.c.p.- Lic. Germán Sánchez Álvarez.- Secretario de la Comisión de Gobernación y R.-
c.c.p.- Mtro. Rumualdo García Mejía.- Director General de Asuntos Jurídicos.-
FSR*lore

Villa
10 ABR. 2017
14:10

RECIBI
10/04/2017
2:20 P.M.



Colima, Colima. 07 de abril, 2017
Oficio: 02-IPCO-DG-069/2017

ASUNTO: Envío convenio subvención 100RC-Ayuntamiento de Colima

Ing. Francisco Santana Roldán
Secretario del H. Ayuntamiento de Colima
Presente

En relación a la nominación de la Ciudad de Colima como integrante del Programa 100 Ciudades Resilientes, mismo que promueve la Fundación Rockefeller, se financiará por parte del Programa los salarios correspondientes al Director General de Resiliencia, por lo que una vez revisado el convenio entre ambas instancias, el Programa ya envió el documento firmado, para la acción consecuente, y por tal motivo solicito su amable intervención para que se gestione la autorización correspondiente por parte del Honorable Cabildo, para que dicho documento se firme por las instancias legales municipales, para lo anterior anexo un disco compacto que contiene la versión en inglés y en español del documento enviado al suscrito, vía electrónica, por Joe Williams, Senior Manager del Programa 100 Ciudades Resilientes. Este documento fue firmado por Jane Levikow, como Vicepresidente de Rockefeller Philanthropy Advisors, Inc.

Sin más por el momento me despido, reciba un cordial saludo, y estamos atentos a cualquier aclaración o comentarios.

Atentamente

Ing. J. Jesús Ríos Aguilar
Director General
del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima

Instituto de Planeación para el Municipio de Colima
www.ipco.gob.mx

H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA SECRETARÍA
10 ABR. 2017
León Ríos
RECIBIDO

- c.c.p. M.S.C. Héctor Insúa García, Presidente Municipal de Colima.
- c.c.p. C.P. Eduardo Camarena Berra, Tesorero Municipal de Colima.
- c.c.p. Maestra Alejandra Sánchez Cárdenas, Oficial Mayor de Colima.
- c.c.p. Maestro Rumualdo García Mejía, Director General de Asuntos Jurídicos de Colima.
- c.c.p. Archivo

"2017, CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA"

1. ANTECEDENTES

El H. Ayuntamiento de la Ciudad de Colima participó en la convocatoria hecha por Rockefeller Philanthropy Advisors Inc. para formar parte del programa "100 Ciudades Resilientes (RPA/100RC)".

El propósito del programa es el fortalecimiento de 100 ciudades del mundo, en cuanto a la capacidad para mantenerse y recuperarse a pesar de efectos perturbadores, conmociones y tensiones; incluidos los debidos al cambio climático, la actividad volcánica, la actividad económica y de seguridad pública; de modo que la población, las empresas y los sistemas de gobierno se recuperen más rápido y emerjan más fuertes ante tales circunstancias.

La Ciudad de Colima actualmente se encuentra en calidad de Ciudad Miembro, por lo cual trabajará con el programa RPA/100RC para la implementación de la estrategia de resiliencia. Para garantizar el diseño e implementación de la estrategia y programas de resiliencia, será necesario la contratación de una persona que funja como Director(a) General de Resiliencia, llamado en ingles Chief Resilience Officer (CRO).

El (la) CRO será la pieza central de la visión de 100 Ciudades Resilientes para transformar la resiliencia urbana de la Ciudad de Colima, al mismo tiempo será el punto de enfoque central y esencial dentro de las ciudades miembros, para establecer una visión de resiliencia convincente, poner en marcha el debate sobre resiliencia, elaborar e implementar estrategias eficaces, y aprovechar los beneficios y servicios de la plataforma, así como de la red de RPA/100RC.

Para garantizar el logro y éxito del programa en la Ciudad de Colima, así como el cumplimiento de las responsabilidades que asume el gobierno de la ciudad, se establecieron los siguientes requisitos mínimos que deberá cubrir el (la) CRO.

2. REQUISITOS MÍNIMOS:

2.1 Educación y Experiencia:

-
- **Estudios Universitarios con título en alguna de las siguientes áreas:** ciencias ambientales o biológicas, arquitectura, ingeniería civil, gestión de riesgos, economía, de la planificación y el desarrollo urbano sustentable, así como de administración pública.
-
- **Experiencia profesional:** en el sector público y/o privado empresarial, en temas relacionados con el desarrollo urbano sustentable, protección civil, vulcanología, gestión de riesgos, cambio climático, relaciones gubernamentales, promoción económica, seguridad pública, la gestoría ante los distintos órdenes de gobierno y la conciliación de intereses entre gobierno y organizaciones.

2.2 CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES:

-
- La aplicación de un conocimiento amplio de los temas y del programa de resiliencia.

- Conocimiento exhaustivo de las operaciones de la ciudad, las políticas presupuestarias, la administración fiscal, de gestión y planificación a largo plazo, así como de sus prácticas y procedimientos.
- La aplicación de un conocimiento amplio de la planificación, desarrollo e interpretación de programas.
- La aplicación de un conocimiento considerable de las técnicas de supervisión, normas y reglamentos relacionados con la gestión de los recursos financieros y humanos pertinentes federales, estatales y locales, prácticas y procedimientos de relaciones públicas de servicio al cliente.
- La aplicación de un buen conocimiento de la oratoria, métodos de relaciones públicas para persuadir, negociación y mediación de conflictos.
- Interpretación de la información escrita, oral, matemática, técnica y los datos relativos a las variables abstractas y complejas concretas para identificar y analizar y resolver los problemas prácticos de gestión de considerable dificultad, como el desarrollo de las conclusiones de la auditoría y las recomendaciones correctivas.
- La comunicación clara y concisa, tanto oral y escrita para desarrollar y presentar informes de la gestión a la Ciudadanía, Presidente Municipal, Consejo Deliberativo, Instituto de Planeación para el Municipio de Colima, sector público y privado.
- Interpretar información escrita, oral, matemática, legal, normativa, estadística, científica, de presupuestos y subsidios, así como de regulaciones o políticas; de igual manera las de ordenanzas del programa de Resiliencia.
- Establecer y mantener relaciones de trabajo con las empresas, instituciones financieras, compañeros de trabajo, enlaces de departamentos y dependencias municipales, funcionarios de los distintos órdenes de gobierno, organizaciones de la sociedad civil, organismos reguladores y sociedad en general.
- Conocer la Ciudad de Colima y la zona metropolitana donde está inmersa, y sus problemáticas actuales, así como contar con la capacidad para interactuar con todas las dependencias involucradas en la implementación del programa.
- Dominio del idioma inglés, que permita la correcta interpretación de información escrita del Programa 100RC y mantener conversaciones con los CRO de otras partes del mundo.
- Es recomendable aunque no necesario tener antecedentes de emprendedor y visionario en cuestiones de negocios.

2.3 LOS DEBERES

- **Planificar, organizar, gestionar y dirigir** la planificación y ejecución de un plan de toda la ciudad enfocado a la capacidad de recuperación con la implementación de una estrategia de resiliencia.

15 March 2017

Sr. Héctor Insúa García
Presidente Municipal
Ciudad de Colima
H. Ayuntamiento de Colima
Gregorio Torres Quintero #85

GRANT AGREEMENT

Dear Mr. García:

Rockefeller Philanthropy Advisors, Inc. ("RPA"), on behalf of the 100 Resilient Cities Initiative ("100RC" or the "Project"), a sponsored project of RPA (together, "RPA/100RC"), has approved a grant to the City of Colima ("GRANTEE") for the purposes described herein. This letter (the "Grant Agreement" or "Agreement") summarizes the terms and conditions under which RPA/100RC has awarded this grant to GRANTEE. In accepting this grant, GRANTEE becomes a Member City of 100RC.

1. **Amount and Purpose of Grant.** The purpose of this grant is to assist GRANTEE in building its capacity to maintain and recover critical functions despite shocks and stresses so that the city's people, communities, and systems can bounce back more quickly and emerge stronger from these shocks and stresses, and to fund a Chief Resilience Officer for the City of Colima. GRANTEE, as a Member City, will partner with RPA/100RC to develop and begin implementation of a Resilience Strategy. These responsibilities are outlined in the City Commitment, Milestones and Deliverables Schedule attached, hereto, as Addendum 1. To accomplish these goals, the grant is structured in two components:
 - a. **Direct Funding** - GRANTEE will receive direct funds up to \$MXN 1,024,983.90 per year to pay for the salary and benefits of the position of Chief Resilience Officer ("CRO") for a period of two years. The exact amount of the direct funds will be finalized after GRANTEE has provided the CRO's resume and proof of comparable salaries and RPA/100RC has reviewed the candidate selected and their actual salary and benefits. As described in the CRO job description attached, hereto, as Addendum 3, the responsibilities of the CRO will include driving the development and implementation of a Resilience Strategy for the city and working with RPA/100RC through an assigned Associate Director ("AD") to coordinate services and technical support. To optimize the effectiveness of the CRO, the position will be a prominent leadership position, empowered by the full support of the City's Mayor or local equivalent. A draft organizational chart created by the CITY and illustrating the CRO's position and any staff working within the CITY hierarchy is attached, hereto, as Addendum 4.
 - b. **In-Kind Technical Assistance and Capacity Development** - RPA/100RC will contribute in-kind technical assistance and capacity development to accomplish the grant purpose in several ways. RPA/100RC will dedicate and fund resources to work with GRANTEE to support the city's development of a Resilience Strategy. This will include making available RPA/100RC staff experts and other service providers hired

by RPA/100RC to work directly with GRANTEE as needed. Also, RPA/100RC will develop a platform of third-party partners ("Platform Partners") who can offer tools and services to GRANTEE to assist in creating and implementing a resilience agenda. RPA/100RC will also provide access to a CRO peer network so that GRANTEE's CRO can connect with CROs from across the globe to share strategies and learnings. GRANTEE as a Member City agrees, where it is in the best interest of the city and consistent with the development and implementation of its Resilience Strategy, to work with the resources and Platform Partners made available to GRANTEE through this grant. Separate agreements regarding the specific terms of such services may be required.

- 2. **Term of Grant.** Direct funding for the position of CRO will be provided to GRANTEE for two years from date of hire/appointment of CRO. In-kind technical assistance, capacity development, and Platform Partner services will be provided as needed for a term of three years from the hire/appointment of CRO. Limited in-kind technical assistance may be extended beyond three years at the discretion of RPA/100RC.

RPA/100RC will deem the Grant Agreement null and void if the CRO is not receiving salary and benefits within one year of the execution of this Agreement.

- 3. **Legal Status of Grantee.** RPA/100RC has made this grant with the understanding that the GRANTEE is a government entity or instrumentality as defined according to the Fiscal Code of the Mexican Federation and registered with the Mexican Tax Administration.

- 4. **Payment of Grant Funds.** RPA/100RC will disburse grant funds to GRANTEE in support of the first year's salary and benefits, as defined above, upon receipt of this Grant Agreement signed by an authorized officer of GRANTEE, receipt of all documentation detailed in Addendum 2, and upon the hiring of a qualified CRO candidate who has undergone 100RC review and approval. The CRO must be receiving salary and benefits from the GRANTEE before grant payment can be made.

Grant funds in support of the second year's salary will be disbursed on the anniversary of the CRO's hiring subject to completion of GRANTEE's Resilience Strategy and other key deliverables, as determined by the assigned Associate Director, and compliance with all other terms and conditions of this Grant Agreement. If GRANTEE does not anticipate completing a deliverable by the date in Addendum 1, written notice must be provided to 100RC/RPA 60 days in advance so that 100RC/RPA and GRANTEE can reach mutual agreement on a revised milestone schedule.

- 5. **Use of Grant Funds.** Subject to the terms and conditions of this Grant Agreement, GRANTEE agrees to use the grant funds provided solely for the development purposes described above and to achieve the specific deliverables described in the Addendum 1. GRANTEE will promptly inform RPA/100RC and AD of any changes in key personnel, or significant difficulties in making use of the funds for the purposes described herein. Change of CRO must be approved in-writing by 100RC in order to maintain eligibility for direct funding of CRO salary and benefits.

- 6. **Return of Unused Funds.** Any unused grant funds, and any income earned on grant funds not spent or committed for the purposes of the Project, must be promptly returned to RPA/100RC within 60 days of notice from RPA/100RC.

7. **Anti-Terrorism/Anti-Corruption.** GRANTEE hereby confirms that it complies with all U.S. anti-terrorism laws and regulations, including Executive Order 13224 and the Global Terrorism Sanctions Regulations set forth in 31 CFR Part 594. GRANTEE certifies and warrants that it will not directly or indirectly engage in, support or promote violence, terrorist activity or related training, money laundering, corruption or any other unlawful or illegal activity. In addition, you represent and warrant that you have or will have, as of the execution of this Grant Agreement, the necessary systems in place to reasonably detect and prevent corruption, terrorism, fraud, and money laundering.

GRANTEE hereby further certifies that it operates in compliance with the above U.S. laws, that it takes reasonable steps to ensure that grant funds are not ultimately distributed to terrorist organizations and does not support, directly or indirectly, any terrorist activities or violence of any kind, and that it takes reasonable steps to ensure that staff, board and other volunteers have no dealings whatsoever with terrorists or terrorist organizations and do not support, directly or indirectly, terrorist activities or violence of any kind. GRANTEE further certifies that none of GRANTEE's officers, directors or other authorized persons who may have contact with GRANTEE is designated as a "prohibited person" under any U.S. government issued list or is a national of a U.S. sanctioned country.

8. **Reports.** GRANTEE will use reporting templates provided by RPA/100RC to submit full and complete reports on the manner in which the funds are spent based upon the approved program plan and budget GRANTEE submitted, and the progress made in accomplishing the purpose of the grant. Reports should be completed according to the schedule and requirements laid out in the attached Addendum 1.

All reports must be signed by the CRO and their supervisor. In addition, please send to RPA/100RC copies of papers, manuscripts, and other materials that are produced as a direct result of RPA/100RC's grant upon request.

GRANTEE shall provide regular updates on project status and activities to Associate Director or other designated 100RC staff.

9. **Requesting an Extension or Modification of the Grant.** To request an extension or modification of this grant, GRANTEE must submit a detailed explanation of the need for the extension or change with an up-to-date progress report and financial accounting. Under no circumstances can the purpose of the grant be modified.

All extension or modification requests should be sent to the AD via e-mail. If the request is approved, RPA/100RC will send a written notification to your organization amending this Grant Agreement, which will include a revised schedule of deliverables, reporting requirements, and new payment terms, if applicable. This notification should be appended to the original Grant Agreement.

10. **Contacts.**

- 100 Resilient Cities – Olivia Armenta, Associate Director, oarmenta@100resilientcities.org
- GRANTEE Grant Administrator - M.C. Alejandra Sánchez Cárdenas, Oficial Mayor del H. Ayuntamiento de Colima. alejandra.sanchez@colima.gob.mx, teléfono: (312) 31 6 38 40
- Rockefeller Philanthropy Advisors, Inc.: Kate Mulligan, kmulligan@rockpa.org.

- Communications-related questions should be addressed to 100RC Communications Office, MYoung@100RC.org.

- 11. **Record Maintenance, Inspection and Retention.** GRANTEE agrees to maintain clear and adequate records of receipts and expenditures for this grant and make such records available to RPA/100RC upon request. GRANTEE agrees to maintain separate reporting and accounting for grant funds. GRANTEE does not need to open a separate bank account. GRANTEE agrees to retain its accounting records related to the Project, as well as copies of the reports submitted to RPA/100RC, for at least four years after completion of the use of the grant funds. GRANTEE recognizes RPA/100RC's right to audit GRANTEE's books and records with respect to these funds.
- 12. **License to Use Materials.** GRANTEE hereby grants RPA/100RC a perpetual, worldwide, non-exclusive license to use, reproduce, distribute, display, perform, edit, adapt, create derivative works from and otherwise utilize, exploit and sublicense, in all languages and all media now known or hereafter developed, all written work or reports, publications of any kind, and any materials of any nature created by GRANTEE regarding this grant, as a result of this grant or in connection to this grant (collectively, the "Materials").
- 13. **Warranty and Covenants.** GRANTEE represents and warrants that GRANTEE has the full right and authority to grant licenses and rights granted in this Agreement and that GRANTEE's rights in any of the Materials and RPA/100RC's license of the Materials will not violate any intellectual property, contractual or other rights of any third party.
- 14. **Monitoring and Evaluation.** GRANTEE agrees to participate in evaluation activities as directed by RPA/100RC to enable RPA/100RC to monitor and evaluate key aspects of the Project. GRANTEE also agrees to make its books and records available for inspection by RPA, 100RC or its designee at reasonable times and permit us to monitor and conduct an evaluation of operations under this grant, which may include a visit by our personnel or our designee to observe GRANTEE, a discussion of the grant with your organization's staff, and a review of financial and other records connected with this grant.
- 15. **Compliance and Termination.** In the event that RPA/100RC or GRANTEE decides to terminate this grant before the end of the grant term for any reason, RPA/100RC will require GRANTEE to provide a financial report showing expenditures to date of termination. If expenditures exceed grant funds paid, RPA/100RC will make payment in the amount of the excess expended, provided that such expenditures are reasonable and all Deliverables due to that point or otherwise agreed between RPA/100RC and GRANTEE have been submitted to RPA/100RC. If grant funds paid exceed expenditures, GRANTEE will be required to remit the balance to RPA/100RC.
- 16. **Confidentiality.** In the course of the grant activities, GRANTEE may have access to or be directly or indirectly exposed to RPA/100RC's confidential information, including information relating to programs, financial information, grantmaking processes and any proprietary information, but not including information that was known to GRANTEE or in the public domain before disclosure or that becomes part of the public domain except by a breach of this Agreement by GRANTEE. GRANTEE agrees to use reasonable measures to hold confidential all such confidential information and shall not, without RPA/100RC express consent, use it for purposes other than those permitted in this Grant Agreement or disclose it to third parties.

17. Grant Announcements; Public Reports and Use of RPA, 100RC Name and Logo

GRANTEE acknowledges that (i) RPA owns all rights in "Rockefeller Philanthropy Advisors," "RPA," "100 Resilient Cities," "100RC," and its other names, trademarks, service marks, logos, and other indicia of source (collectively, "RPA Marks"); (ii) the RPA Marks must be used in accordance with RPA's quality control standards conveyed to GRANTEE from time to time; (iii) all goodwill arising from use of the RPA Marks under this Grant Agreement will inure to the benefit of RPA and GRANTEE will not acquire any rights of any nature in any of the RPA Marks; and (iv) GRANTEE will not (and will not assist any party to) register or attempt to register any RPA Mark in any jurisdiction in the world.

RPA encourages GRANTEE to announce this grant; however, GRANTEE must receive approval, in advance, from the AD to use any RPA Mark or any language that purports to interpret RPA/100RC intent in making the grant. GRANTEE agrees to note in its communications that RPA is supporting GRANTEE's efforts through its sponsored project, 100RC.

The designated AD must also approve, in advance, any press release or other media or public communication, written or electronic, GRANTEE intends to issue concerning the awarding of the grant. AD must also approve, in advance, any use of the RPA Marks for any purpose. Member Cities are free to disseminate information about their experiences and findings during the course of the Project to those who might benefit from this knowledge; in that connection, RPA, through its Project, 100RC, views itself as an active partner that can further enhance and expand communications outreach and expects to be notified in advance regarding media outreach. For further information or assistance related to communications concerning this grant, please contact the AD.

100RC's Web site will include specific information about your participation as a Member City. This information will be updated regularly.

- 18. Relationship of Parties.** The relationship of RPA/100RC to GRANTEE is that of grantor and grantee. RPA/100RC is not responsible or liable for strategies or outcomes of strategies developed as a result of activities performed under this Grant Agreement. Nothing contained in this Grant Agreement shall be deemed to constitute either party a legal partner, joint venture, employee or agent of the other party for any purpose. Neither party has the power to bind the other party or to incur any obligations on its behalf, without the other party's prior written consent.

- 19. Indemnification.** GRANTEE agrees to defend, indemnify and hold harmless RPA/100RC, its officers, agents, and employees, from and against any liability, loss, expense or damages (including all costs and reasonable attorney's fees) or claims for injury arising out of or in any way connected to the activities carried out pursuant to the terms of this Grant Agreement, including claims for loss or damage to any property, or for death or injury to any person or persons. Further, GRANTEE agrees to defend and indemnify RPA/100RC against any liabilities, damages or expenses (including all costs and reasonable attorney's fees) that RPA/100RC incurs based on a third party claim arising from a breach of GRANTEE's warranties, covenants, duties or obligations under this Agreement that may result from any action or omission of GRANTEE, its contractors and subcontractors, or any of its or their officers, agents or employees.

- 20. **Governing Law.** 100RC/RPA, as the grantor, makes the selection of governing law that will apply to this Agreement. The selection is determined, in part, by 100RC/RPA's limited capacity to develop working knowledge of the laws governing the many Member Cities of the Project. Therefore, This Agreement will be governed by and construed in accordance with the substantive laws of the State of New York, United States of America, without regard to the choice of law principles. United States law applies to the extent issues are covered under federal laws.
- 21. **Authority.** You represent and warrant that you have the full legal right and authority to enter into this Agreement on behalf of GRANTEE.
- 22. **Entire Agreement.** This Agreement in English, including the attached Addendums, constitutes the entire understanding between GRANTEE and RPA/100RC with respect to its subject matter and supersedes all prior agreements, discussions or representations between us. Any modification of this Agreement must be in writing, signed by RPA/100RC and GRANTEE.

On behalf of RPA/100RC, may I extend every good wish for the success of your work.

Sincerely,



Date: 3-30-17

Jane Levikow
Vice President, Sponsored Projects & Funds
Rockefeller Philanthropy Advisors, Inc.

The undersigned organization agrees to the terms and conditions set forth in this letter.

GRANTEE

Signed:

Name:	
Title:	
Date:	

Addendum 1: City Commitment, Milestones, and Deliverables Schedule

Deliverable	Due Date
Ongoing Activities	Ongoing
1. City will coordinate with 100RC all press activity around resilience building during time grant is active	
Signed Grant Agreement	[Fill in Date]
1. City will ensure grant is executed and supporting documentation has been provided as outlined in Addendum 2	
2. City will assign a Grant administrator and provide contact information to 100RC	
Hire/Appoint and Empower Chief Resilience Officer (CRO)	[Fill in Date]
1. City will hire/appoint a CRO into a prominent leadership position with the full support and authority of the Mayor. The CRO's role will include: <ul style="list-style-type: none"> a. Establish a compelling vision for resilience and lead city dialogue around resilience b. Drive the development of a Resilience Strategy c. Serve as primary point of contact for the 100RC network and platform partners d. Be a productive peer contributor in the 100RC network 	
2. City will formally announce CRO and establish role within City	
3. City will support the CRO in coordination and convening resources to drive implementation of the Strategy	
First Grant Payment	Upon Receipt of Required Documentation (see Addendum 2)
- Prior to Grant Payment City will provide all documentation outlined in Addendum 2: <ul style="list-style-type: none"> a. CRO name & resume b. Final organization chart c. Proof of remuneration to be paid to the CRO 	
- The CRO must be hired and receiving salary and benefits before grant payment will be made to the City	
Resilience Strategy	Within 9-12 Months of the CRO's Hire/Appointment*
1. Mayor or equivalent will commit and ensure participation of high level City officials.	
2. City will support CRO in working with 100RC and selected consultant partner, funded by RPA/100RC, to develop a Resilience Strategy	
3. City will share interim Resilience Strategy deliverables with 100RC Member Cities and their strategy partners for the purpose of network learning	
4. City will complete a Resilience Strategy	
5. City shares publically their Resilience Strategy	
Letter From Mayor / City Executive	Within 12 – 18 Months of the CRO's Hire/Appointment

*The due date for this deliverable is subject to when the CRO is hired/appointed. The Resilience Strategy is expected to be a six to nine-month process started within the first three months of the CRO being hired/appointed. If a time extension is required, a written request should be made to the 100RC Associate Director.

The letter should address

1. Update on implementation of the Resilience Strategy
2. The contributions the CRO has made to the City to-date
3. The vision for the CRO role in the coming year
4. What the potential is for the CRO position to be permanently institutionalized within city government

First Year Action Plan

30 Days After Completion of the Resilience Strategy

- Top Priority Initiatives defined by city and 100RC (approximately 5-15 initiatives depending on complexity, resources)
- Includes Project Charters and detailed design for implementation of Priority Initiatives (including timelines & deliverables, initiative leaders and teams with roles and responsibilities, key partnerships, performance & resilience metrics, communication opportunities) defined through ongoing consultation with 100RC and partners
- Defines a communications and outreach strategy to describe progress and impact over the first year and elevate success and contributions of partners and project leads
- Includes institutionalization/operationalization tasks of CRO Office

Semi-Annual Reporting

Annually June 30 & December 31
During Life of Grant

1. Progress & Fiscal Report – Grant Administrator will provide complete and accurate overview of progress in the 100RC program. 100RC will provide format and reporting requirements each May and November.
2. Reports must be approved by the CRO's supervisor prior to submission to 100RC.

Second Grant Payment

Anniversary of the CRO's Hiring Subject to
Completion of Strategy & Key Deliverables

In addition to the Resilience Strategy, key deliverables may be required prior to second grant payment, including but not limited to:

- One Year Action Plan
- Grant Reports
- A letter from the Mayor or City Executive

Addendum 2: Required Supplemental Documentation

Due Date	Documentation	Description
Before Execution of Grant Agreement	Calculation & Validation of CRO Salary & Benefits	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Salary</u>: a pay scale for the appropriate city title; comparable salary information for currently-filled like positions. 2. <u>Benefits</u>: an administrative instruction or policy as established by the overseeing human resource agency.
	CRO Position	<ol style="list-style-type: none"> 1. CRO job description 2. Job posting (if being advertised)
Draft Before Execution of Grant Agreement	Organization Chart or Narrative	Org chart or narrative should include:
Final Before Payment		<ol style="list-style-type: none"> 1. CRO's office title (i.e. Deputy of X) 2. Department where CRO will sit 3. CRO's peers within the department 4. Chain of command between the department and Mayor (or equivalent) 5. Who the CRO reports to 6. Who reports to the CRO (where applicable)
Before Payment	Selected CRO and actual remuneration	<ol style="list-style-type: none"> 1. CRO's name 2. CRO's resume 3. Proof of remuneration to be paid to the CRO 4. Confirmation that CRO has started receiving salary and benefits from the City
	Proof of Entity	<ol style="list-style-type: none"> 1. For US grantees a W9 and IRS Tax Exemption letter are required. 2. For international grantees an equivalency is required. Please contact 100RC for additional guidance.
	Wiring Information	<p>An electronic payment information form will be provided by 100RC to be completed by GRANTEE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. For US grantees, grant payment will be made via Automated Clearing House (ACH) 2. For International grantees, grant payment will be made via wire transfer



Addendum 3: CRO Job Description

Perfil

Director(a) General de Resiliencia

Chief Resilience Officer (CRO)

- **Implica:** Desarrollar e implementar metas de resiliencia urbana en toda la ciudad, las políticas y planes estratégicos. Servir como el representante principal de la ciudad en la red de 100 ciudades resilientes y ser el punto inicial de contacto para socios de la plataforma. Planificar, desarrollar, supervisar e informar sobre el progreso hacia los hitos clave. Representar a la ciudad en reuniones, llamadas de red, conferencias, formación técnica y oportunidades de aprendizaje.
-
- **Dirigir y supervisar** el desarrollo de la estrategia de resiliencia.
-
- **Implica:** Planificar, desarrollar y supervisar el lanzamiento y proceso de estrategia de Resiliencia, recopilación de datos y análisis, participación de los interesados, el establecimiento de prioridades y la documentación. Identificar oportunidades de mejora, emitir recomendaciones de estrategias e identificar nuevas iniciativas y lecciones aprendidas.
-
- **Supervisar, promover el interés y apoyo al plan de resiliencia de la ciudad.**
-
- **Implica:** Desarrollar una visión convincente en la ciudadanía. Construir la emoción y motivación sobre la creación de una ciudad resiliente. Crear el compromiso público activo e inclusivo en todo el proceso. Responder, revisar y evaluar las consultas y reclamaciones. Interactuar con una amplia gama de funcionarios, organismos reguladores, directores de dependencias, compañeros de trabajo y el público. Preparar comunicados de prensa y coordinar reuniones con delegados, funcionarios y directores de las dependencias municipales y otras organizaciones especializadas para informar de las iniciativas en curso o cuando sea necesario. Crear un programa para comunicar las iniciativas y logros de la ciudad en la resistencia a las audiencias locales, regionales, nacionales, e internacionales.
-
- **Dirigir y supervisar** la aplicación de la estrategia de la resistencia de la ciudad.
-
- **Implica:** Gestionar el financiamiento necesario para implementar iniciativas prioritarias de resiliencia. Directamente supervisar la implementación de iniciativas dentro de su ámbito de competencia. Influir en otros grupos de interés para implementar otras iniciativas. Supervisar el proceso de implementación. Coordinar las actividades de las dependencias municipales con las de otras dependencias y organizaciones externas.
-
- **Mediar y supervisar** el desarrollo e implementación del Plan de Resiliencia.
-
- **Implica:** Mediar en la cooperación entre funcionarios y autoridades municipales con el propósito de desarrollar y gestionar la implementación del Plan de Resiliencia. Aprovechar las herramientas, servicios y socios de la Plataforma 100RC a medida que la ciudad se desarrolle e implemente el Plan de Resiliencia.
-
- **Comunicación.**
-
- **Implica:** Estar en constante comunicación con los CRO de todo el mundo con el fin de compartir estrategias y aprendizajes, principalmente con los CRO's de las ciudades mexicanas.
-
- **Evaluación de desempeño.**

Implica: Revisar las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos (enlaces de resiliencia) de cada dependencia.

2.4 CORRESPONDE AL (A LA) DIRECTOR(A) GENERAL DE RESILIENCIA

- I. Bajo la orientación del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima: planificar, organizar, dirigir, implementar, supervisar y gestionar; la ejecución del plan, programa y estrategia de resiliencia para la Ciudad de Colima, así como los programas que de él deriven;
- II. Analizar y utilizar los estudios y programas existentes sobre vulnerabilidad y riesgos, incluidos los socioeconómicos, de seguridad pública y cambio climático en la Ciudad de Colima, como una de las bases fundamentales para elaborar la estrategia de resiliencia;
- III. Desarrollar e implementar metas de resiliencia de la ciudad así como los lineamientos generales del programa y de sus instrumentos de gestión, con la asesoría y dirección del RPA/100RC;
- IV. Servir como el representante principal de la ciudad en la red de 100 Ciudades Resilientes y el punto inicial de contacto para socios de la plataforma. Representar a la ciudad en reuniones, llamadas de red, conferencias, formación técnica y oportunidades de aprendizaje;
- V. Desarrollar y supervisar el lanzamiento y proceso de la estrategia de Resiliencia, así como de toda la información generada;
- VI. Elaboración y entrega de resultados, logros obtenidos, además de la generación de informes sobre el programa y avances de las metas establecidas;
- VII. Identificar oportunidades de mejora, emitir recomendaciones de estrategias, identificar nuevas iniciativas y lecciones aprendidas, además de compartir y retroalimentarse de nuevas experiencias y mejores prácticas con los CRO de otras ciudades adscritas al programa;
- VIII. Desarrollar una visión convincente del programa de resiliencia de la ciudad creando el compromiso público y privado de manera activo e incluyente en todo el proceso de planeación e implementación;
- IX. Presentar informes y comunicados de prensa. Coordinar reuniones con funcionarios de la ciudad y otras organizaciones locales, regionales, nacionales, e internacionales; para informar logros obtenidos e iniciativas en curso o cuando sea necesario;
- X. Colaborar y mantener un contacto constante con los CRO's de las ciudades mexicanas para aprender y fomentar Programas de Resiliencia hechos en estas ciudades.

- XI. Gestionar el financiamiento necesario para implementar iniciativas de resiliencia prioritarias. Supervisar la implementación de iniciativas e influir en otros grupos de interés para implementar nuevas iniciativas;
- XII. Formular proyectos y programas en coordinación con dependencias del H. Ayuntamiento de Colima y autoridades competentes relacionados al programa de resiliencia;
- XIII. Coordinar las actividades e iniciativas de las dependencias municipales y otros organismos involucrados en la creación e implementación de los programas;
- XIV. Fomentar los lazos de cooperación y dar seguimiento a convenios y asuntos de cooperación internacional en materia de resiliencia en coordinación con las autoridades competentes;
- XV. Gestionar el cumplimiento y éxito del programa "100 Ciudades Resilientes" en la Ciudad de Colima.

**COLIMA, COLIMA, MÉXICO MIEMBRO DE LA FUNDACION ROKEFELLER
"100 CIUDADES RESILIENTES"**

Addendum 4: Organizational Chart

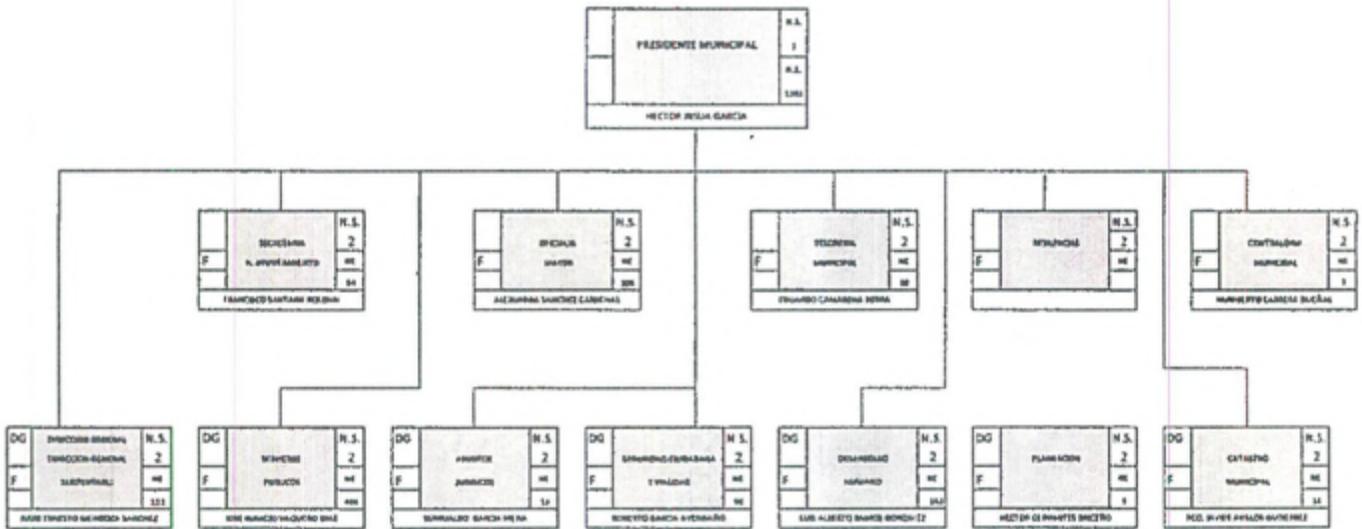


H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COLIMA

2015 - 2018



**UNIDOS
POR COLIMA**
AL AYUNTAMIENTO DE LA GUAYABANA 2015-2018



15 marzo 2017

Sr. Héctor Insúa García
Presidente Municipal
Ciudad de Colima
H. Ayuntamiento de Colima
Gregorio Torres Quintero #85

ACUERDO DE SUBVENCIÓN

Estimado Sr. García:

Rockefeller Philanthropy Advisors, Inc. ("RPA"), en nombre de 100 Resilient Cities Initiative ("100RC" o el "Proyecto"), un proyecto patrocinado de RPA (en conjunto, "RPA/100RC"), ha aprobado una subvención para la Ciudad de Colima ("BENEFICIARIO") a los efectos descritos en el presente. La presente carta (el "Acuerdo de Subvención" o el "Acuerdo") resume los términos y condiciones en virtud de los cuales RPA/100RC ha adjudicado esta subvención al BENEFICIARIO. Al aceptar esta subvención, el BENEFICIARIO se convierte en Ciudad Miembro de 100RC.

1. **Monto y propósito de la subvención.** El propósito de esta subvención es asistir al BENEFICIARIO en el fortalecimiento de su capacidad para mantener y recuperar funciones cruciales a pesar de las conmociones y tensiones, de modo que la gente de la ciudad, las comunidades, y los sistemas se recuperen más rápido y emerjan más fuertes de tales conmociones y tensiones, y financiar un Director de Resiliencia ("CRO") para la Ciudad de Colima. El BENEFICIARIO, en calidad de Ciudad Miembro, trabajará con RPA/100RC para desarrollar y comenzar la implementación de la estrategia de resiliencia. Estas responsabilidades se detallan en el Compromiso de la ciudad, cronograma de hitos y entregas adjunto al presente como Anexo 1. Para lograr estas metas, se ha estructurado la subvención en dos componentes:
 - a. **Financiación directa:** el BENEFICIARIO recibirá fondos directos por hasta \$MXN 1,024,983.90 al año para pagar el salario y beneficios del cargo de Director de Resiliencia (Chief Resilience Officer, "CRO") por un período de dos años. Se determinará el monto exacto de los fondos directos luego de que el BENEFICIARIO haya proporcionado el currículum vitae del CRO y prueba de sueldos comparables y RPA/100RC haya analizado al candidato elegido y el salario real y beneficios. Conforme se describe en la descripción del cargo de CRO adjunta al presente, como Anexo 3, las responsabilidades del CRO incluirán impulsar el desarrollo y la implementación de una estrategia de resiliencia para la ciudad y trabajar con RPA/100RC por medio de un Director Asociado (Associate Director, "AD") asignado para coordinar los servicios y la asistencia técnica. Para optimizar la eficacia del CRO, el cargo será uno de liderazgo prominente, capacitado por la asistencia plena del alcalde de la ciudad o su equivalente local. Se adjunta al presente, como Anexo 4, un borrador de cuadro organizativo creado por la CIUDAD y que ilustra el cargo del CRO y cualquier personal que trabaje dentro de la jerarquía de la CIUDAD.

- b. **Asistencia técnica y desarrollo de capacidades en especie:** RPA/100RC aportará asistencia técnica y desarrollo de capacidades en especie para cumplir el propósito de la subvención en varias formas. RPA/100RC dedicará y aportará recursos para trabajar con el BENEFICIARIO en apoyar el desarrollo de una estrategia de resiliencia para la ciudad. Esto incluirá poner a la disposición el personal experto de RPA/100RC y otros prestadores de servicio contratados por RPA/100RC para trabajar directamente con el BENEFICIARIO, de acuerdo con las necesidades. Por otro lado, RPA/100RC desarrollará una plataforma de socios terceros ("Socios de la plataforma") que pueden brindar herramientas y servicios al BENEFICIARIO para asistir en la creación e implementación de una agenda de resiliencia. RPA/100RC también brindará acceso a una red de pares del CRO, de modo que el CRO del BENEFICIARIO pueda comunicarse con los CRO de todo el mundo con el fin de compartir estrategias y aprendizajes. El BENEFICIARIO acuerda, en calidad de Ciudad Miembro, conforme al mejor interés de la ciudad y el desarrollo y la implementación de su estrategia de resiliencia, trabajar con los recursos y Socios de la plataforma puestos a la disposición del BENEFICIARIO mediante esta subvención. Es posible que se requieran acuerdos independientes sobre los términos específicos de tales servicios.
2. **Plazo de la subvención.** Se brindará financiación directa al BENEFICIARIO para el cargo de CRO por dos años a partir de la fecha de contratación/nombramiento del CRO. Se brindará asistencia técnica en especie, desarrollo de capacidades y servicios de Socio de la plataforma según sea necesario durante un periodo de tres años a partir de la contratación/nombramiento de CRO. La asistencia técnica en especie limitada puede extenderse por más de tres años a discreción de RPA/100RC.

RPA/100RC considerará el Acuerdo de subvención nulo e inválido si el CRO no recibe salario y beneficios dentro de un año a partir de la firma de este Acuerdo.

3. **Situación legal del beneficiario.** RPA/100RC ha hecho esta subvención con el compromiso de que el BENEFICIARIO sea una entidad u organismo gubernamental conforme al Código Fiscal de la Federación, y registrado ante el Sistema de Administración Tributario (SAT).
4. **Pago de los fondos de la subvención.** RPA/100RC desembolsará los fondos de la subvención al BENEFICIARIO para cubrir el salario y beneficios del primer año, conforme se definió anteriormente, en cuanto hayamos recibido este Acuerdo de subvención firmado por un ejecutivo autorizado del BENEFICIARIO, en cuanto hayamos recibido toda la documentación que se detalla en el Anexo 2, y tras la contratación de un candidato a CRO habilitado que haya sido objeto de la revisión y aprobación por parte de 100RC. El CRO debe estar recibiendo su salario y los beneficios del BENEFICIARIO antes de que pueda efectuarse el pago de la subvención.

Los fondos de la subvención para cubrir el salario del segundo año serán desembolsados en el aniversario de la contratación del CRO sujeto a que el BENEFICIARIO complete la estrategia de resiliencia y otras entregas clave, según determine el Director Asociado asignado, y cumpla todos los otros términos y condiciones de este Acuerdo de subvención. Si el BENEFICIARIO no prevé completar una entrega dentro del plazo indicado en el Anexo 1, debe suministrarse notificación escrita a 100RC/RPA con 60 días de antelación de forma que 100RC/RPA y el BENEFICIARIO pueda llegar a un acuerdo mutuo sobre un cronograma de hitos revisado.

5. **Uso de los fondos de la subvención.** Sujeto a los términos y condiciones de este Acuerdo de subvención, el BENEFICIARIO acepta usar los fondos de subvención únicamente para LOS propósitos de desarrollo descritos anteriormente y para cumplir con las entregas específicas descritas en el Anexo 1. El BENEFICIARIO informará rápidamente a RPA/100RC y al AD sobre cualquier cambio del personal clave o dificultades significativas al utilizar los fondos para los efectos descritos en el presente. 100RC debe aprobar por escrito el cambio de CRO con el fin de mantener la elegibilidad para la financiación directa del salario y los beneficios del CRO.
6. **Devolución de fondos no utilizados.** Cualquier fondo no utilizado de la subvención, y cualquier ingreso devengado sobre los fondos de la subvención que no se gastaron o consignaron a los efectos del Proyecto, deben devolverse rápidamente a RPA/100RC dentro de 60 días a partir de la notificación de RPA/100RC.
7. **Anticorrupción/antiterrorismo.** El BENEFICIARIO por medio del presente confirma que cumple con todas las leyes y normas antiterrorismo de los EE. UU., incluido el Decreto Ejecutivo 13224 y las Reglamentaciones de Sanciones de Terrorismo Globales establecidas en la Parte 594, cap. 31 del Código de Reglamentaciones Federales. El BENEFICIARIO certifica y garantiza que no participará, respaldará o promoverá, directa o indirectamente, la violencia, actividades terroristas o entrenamiento relacionado, lavado de dinero, corrupción o cualquier otra actividad ilícita o ilegal. Además, usted declara y garantiza que tiene o tendrá, al momento de firmar este Acuerdo de subvención, los sistemas necesarios para detectar y evitar razonablemente actividades de corrupción, terrorismo, fraude y lavado de dinero.

El BENEFICIARIO por el presente certifica que obra en cumplimiento de las leyes de los Estados Unidos arriba mencionadas, que toma medidas razonables para garantizar que los fondos de la subvención no sean posteriormente distribuidos a organizaciones terroristas y no apoya, directa o indirectamente, ninguna actividad terrorista o violencia de cualquier naturaleza, y que toma medidas razonables para garantizar que el personal, el director y otros voluntarios no traten de ninguna manera con terroristas u organizaciones terroristas ni apoyen, directa o indirectamente, actividades terroristas o violencia de cualquier naturaleza. El BENEFICIARIO por el presente certifica que ninguno de los ejecutivos, directores u otras personas autorizadas del BENEFICIARIO que puedan tener contacto con el BENEFICIARIO ha sido nombrado como "persona prohibida" en virtud de cualquier lista expedida por el gobierno de los EE. UU. ni es ciudadano de un país sancionado por los EE. UU.

8. **Informes.** El BENEFICIARIO utilizará las plantillas de informes provistas por RPA/100RC para presentar informes completos sobre la forma en que se invierten los fondos conforme al plan del programa y presupuesto aprobado que haya presentado el BENEFICIARIO, y sobre el progreso hacia el logro del propósito de la subvención. Los informes deben realizarse de conformidad con el cronograma y los requerimientos establecidos en el Anexo 1 adjunto.

Todos los informes deben ser firmados por el CRO y su supervisor. Por otro lado, envíe a RPA/100RC copias de los documentos, manuscritos y otros materiales que sean producidos como consecuencia directa de la subvención de RPA/100RC, conforme sean solicitados.

El BENEFICIARIO brindará actualizaciones regulares sobre el estado del proyecto y actividades para el Director Asociado y otro personal 100RC designado.

9. **Solicitud de una extensión o modificación de la subvención.** Para solicitar una extensión o modificación de esta subvención, el BENEFICIARIO debe presentar una explicación detallada sobre la necesidad de la extensión o cambio con el informe del progreso y la contabilidad financiera actualizados. Bajo ninguna circunstancia se podrá modificar el propósito de la subvención.

Toda solicitud de extensión o modificación debe enviarse por correo electrónico al AD. Si es aprobada la solicitud, RPA/100RC enviará una notificación a su organización que modifique el presente Acuerdo de subvención, que incluirá un cronograma revisado de las entregas, con informes de los requerimientos y las nuevas condiciones de pago, según corresponda. Debe adjuntarse esta notificación al Acuerdo de subvención original.

10. **Personas de contacto.**

- 100 Resilient Cities: Olivia Armenta, director asociado, oarmenta@100resilientcities.org.
- Administrador de subvención del BENEFICIARIO: M.C. Alejandra Sánchez Cárdenas Oficial Mayor del H. Ayuntamiento de Colima, alejandra.sanchez@colima.gob.mx , teléfono: (312) 31 6 38 40
- Rockefeller Philanthropy Advisors, Inc.: Kate Mulligan, kmulligan@rockpa.org.
- Las preguntas relacionadas con comunicaciones deben remitirse a la Oficina de Comunicaciones 100RC Communications Office, MYoung@100RC.org.

11. **Mantenimiento, inspección y retención de registros.** El BENEFICIARIO acuerda mantener registros adecuados y claros de los recibos y gastos para esta subvención y poner tales registros a disposición de RPA/100RC, conforme sean solicitados. El BENEFICIARIO acuerda mantener informes y contabilidad independientes para los fondos de la subvención. El BENEFICIARIO no necesita abrir una cuenta bancaria por separado. El BENEFICIARIO acuerda retener sus registros contables relacionados con el Proyecto, así como copias de los informes presentados a RPA/100RC, durante al menos cuatro años después de que finalice el uso de los fondos de la subvención. El BENEFICIARIO reconoce el derecho de RPA/100RC de auditar los libros y registros del BENEFICIARIO con respecto a estos fondos.

12. **Licencia para usar materiales.** El BENEFICIARIO por el presente concede a RPA/100RC una licencia perpetua, en todo el mundo y no exclusiva para usar, reproducir, distribuir, exhibir, presentar, editar, adaptar, crear obras derivadas y de otro modo utilizar, explotar o sublicenciar, en todos los idiomas y medios conocidos actualmente o desarrollados en lo sucesivo, toda obra escrita o informe, publicación de cualquier tipo, y todo material de cualquier naturaleza creado por el BENEFICIARIO con respecto a esta subvención, como resultado o en relación con la misma (en conjunto, los "Materiales").

13. **Garantía y convenios.** El BENEFICIARIO declara y garantiza que cuenta con el derecho y la autoridad plena para conceder las licencias y los derechos concedidos en el presente Acuerdo y que los derechos del BENEFICIARIO sobre cualquiera de los Materiales y la licencia de RPA/100RC sobre los Materiales no violan ningún derecho de propiedad intelectual, contractual u otros derechos de algún tercero.

14. **Vigilancia y evaluación.** El BENEFICIARIO acuerda participar en actividades de evaluación conforme lo indique RPA/100RC para permitirle a RPA/100RC vigilar y evaluar aspectos clave de su proyecto. El BENEFICIARIO además acuerda poner sus libros y registros a disposición de RPA, 100RC o su persona designada para la inspección en horarios

razonables y permitimos vigilar y llevar a cabo una evaluación de las operaciones en virtud de esta subvención, lo que puede incluir la visita de nuestro personal o una persona designada para observar al BENEFICIARIO, la discusión de la subvención con el personal de su organización y el análisis de los registros financieros u otros registros relacionados con esta subvención.

15. **Cumplimiento y rescisión.** En caso de que RPA/100RC o el BENEFICIARIO decida rescindir esta subvención por cualquier motivo antes de concluir el plazo de la subvención, RPA/100RC le exigirá al BENEFICIARIO que proporcione un informe financiero que refleje los desembolsos realizados hasta la fecha. Si los desembolsos superan los fondos de la subvención pagados, RPA/100RC hará un pago por el monto del exceso desembolsado, siempre que dichos desembolsos sean razonables y las Entregas pendientes hasta dicho momento, o de otro modo acordados, entre RPA/100RC y el BENEFICIARIO hayan sido presentados a RPA/100RC. Si los fondos de la subvención pagados superan los desembolsos, se le exigirá al BENEFICIARIO remitir el saldo a RPA/100RC.
16. **Confidencialidad.** En el transcurso de las actividades de la subvención, el BENEFICIARIO puede tener acceso o quedar expuesto directa o indirectamente a la información confidencial de RPA/100RC, incluida la información relacionada con los programas, la información financiera, los procesos de otorgamiento de subvención y cualquier información de propiedad exclusiva, pero sin incluir la información conocida por el BENEFICIARIO o que sea del dominio público antes de su divulgación o que pase a ser del dominio público, excepto mediante la violación del presente Acuerdo por parte del BENEFICIARIO. El BENEFICIARIO acuerda tomar medidas razonables para mantener en secreto toda información confidencial y no la usará, sin el consentimiento expreso de RPA/100RC, para otros fines que no sean aquellos permitidos en el presente Acuerdo de subvención ni la divulgará a terceros.
17. **Anuncios de la subvención, informes públicos y uso del nombre y logotipo de RPA, 100RC** El BENEFICIARIO reconoce que (i) RPA es propietario de todos los derechos sobre "Rockefeller Philanthropy Advisors," "RPA," "100 Resilient Cities," "100RC," y sus otros nombres, marcas registradas, marcas de servicio, logotipos y otros indicios de fuente (en conjunto, "Marcas RPA"); (ii) las Marcas RPA deben usarse de conformidad con las normas de control de calidad de RPA comunicadas al BENEFICIARIO cuando corresponda; (iii) todo fondo de comercio que surja del uso de las Marcas de RPA en virtud de este Acuerdo de subvención redundará en beneficio de RPA y el BENEFICIARIO no adquirirá ningún derecho de cualquier naturaleza sobre cualquiera de las Marcas de RPA; y (iv) el BENEFICIARIO no registrará ni intentará REGISTRAR (y no ayudará a ninguna parte a registrar) cualquier Marca de RPA en cualquier jurisdicción en el mundo.

RPA anima al BENEFICIARIO a anunciar esta subvención; no obstante, el BENEFICIARIO debe recibir la aprobación del AD con antelación para usar cualquier contenido que pretenda interpretar la intención de RPA/100RC al hacer la subvención. El BENEFICIARIO acuerda señalar en sus comunicaciones que RPA apoya los esfuerzos del BENEFICIARIO a través de su proyecto patrocinado, 100RC.

El AD designado también debe aprobar con antelación cualquier comunicado de prensa u otra comunicación pública o de los medios, escritos o electrónicos, que pretenda emitir el BENEFICIARIO con respecto a la adjudicación de la subvención. El AD también debe aprobar con antelación, cualquier uso de las Marcas de RPA para cualquier propósito. Las

Ciudades Miembro también pueden difundir información sobre sus experiencias y conclusiones durante el transcurso del proyecto a aquellos que puedan beneficiarse de este conocimiento; en este sentido, RPA, a través de su proyecto 100RC, se considera un socio activo que puede mejorar y ampliar el alcance de las comunicaciones y espera ser notificada con antelación respecto al contacto con los medios. Para obtener información o asistencia adicional en relación con las comunicaciones sobre esta subvención, comuníquese con el AD.

EL SITIO WEB DE 100RC incluirá información específica sobre su participación como Ciudad Miembro. Se actualizará regularmente esta información.

18. **Relación de las partes.** La relación entre RPA/100RC y el BENEFICIARIO es de cedente y beneficiario. RPA/100RC no se hace responsable de las estrategias o resultados de las estrategias desarrolladas como consecuencia de las actividades realizadas en virtud del presente Acuerdo de subvención. Ninguna disposición del presente Acuerdo de subvención se considerará que constituye a alguna parte en calidad de socio legal, empresa conjunta, empleado o agente de la otra parte para cualquier fin. Ninguna parte tiene la facultad de vincular a la otra parte o incurrir en ninguna obligación en su nombre, sin el consentimiento previo por escrito de la otra parte.
19. **Indemnización.** El BENEFICIARIO acuerda defender, indemnizar y eximir de responsabilidad a RPA/100RC, sus ejecutivos, agentes y empleados, de y contra cualquier y toda obligación, pérdida, gasto o daños y perjuicios (incluidos todos los costos y honorarios de abogados razonables) o reclamaciones por lesiones que surjan de o se relacionen con las actividades realizadas de conformidad con los términos del presente Acuerdo de subvención, incluidas las reclamaciones por pérdidas o daños a cualquier bien, o por las lesiones o el fallecimiento de cualquier persona o personas. Asimismo, el BENEFICIARIO acuerda defender e indemnizar a RPA/100RC de y contra cualquier obligación, daño o gasto (incluidos todos los costos y honorarios de abogados razonables) en que RPA/100RC incurra por una reclamación de terceros que surja de la violación de garantías, convenios, deberes u obligaciones del BENEFICIARIO en virtud del presente Acuerdo que puedan ser el resultado de cualquier acción u omisión del BENEFICIARIO, sus contratistas y subcontratistas, o cualquiera de sus ejecutivos, agentes o empleados.
20. **Ley vigente.** 100RC/RPA, en calidad de cedente, hace la elección del derecho aplicable que regirá este Acuerdo. La elección es determinada, en parte, por la capacidad limitada de 100RC/RPA de desarrollar conocimientos básicos de las leyes que rigen la gran cantidad de Ciudades Miembro del Proyecto. Por lo tanto, Este Acuerdo se regirá e interpretará de acuerdo con las leyes sustantivas del estado de Nueva York, Estados Unidos de América, a excepción de sus principios relativos al derecho aplicable. La legislación de los Estados Unidos se aplica en la medida en que los asuntos están cubiertos por las leyes federales.
21. **Autoridad.** Usted declara y garantiza que tiene el pleno derecho legal y la autoridad de celebrar el presente Acuerdo en nombre del BENEFICIARIO.
22. **Integridad del acuerdo.** El presente acuerdo, redactado en inglés, incluidos los Anexos adjuntos, constituye la totalidad del entendimiento entre el BENEFICIARIO y RPA/100RC con respecto a su objeto y sustituye a todos los acuerdos, discusiones o declaraciones entre nosotros. Cualquier modificación del presente Acuerdo debe hacerse por escrito y estar firmada por RPA/100RC y el BENEFICIARIO.

En nombre de RPA/100RC, les doy mis mejores deseos de éxito en su trabajo.

Atentamente.



Fecha: 3/30/17

Jane Levikow
Vicepresidente
Rockefeller Philanthropy Advisors, Inc.

La organización que suscribe acepta los términos y condiciones establecidos en esta carta.

BENEFICIARIO

Firmado:

Nombre:	
Cargo:	
Fecha:	

Anexo 1: Compromiso de la ciudad, hitos y cronograma de entregas

Entrega	Fecha de vencimiento
Actividades en curso	En curso
1. La ciudad coordinará con 100RC toda la actividad de prensa en torno al desarrollo de la resiliencia mientras se encuentre activa la subvención.	
Acuerdo de subvención firmado	[Introducir fecha]
1. La Ciudad se asegurará de que la subvención sea ejecutada y se haya suministrado documentación de respaldo conforme a lo detallado en el Anexo 2. 2. La Ciudad designará una administración de la Subvención y dará información de contacto a 100RC.	
Contratación/nombramiento y facultades del Director de Resiliencia (CRO)	[Introducir fecha]
1. La ciudad contratará/nombrará a un CRO en un cargo de liderazgo prominente con el apoyo y la autoridad plenos del alcalde. La función del CRO incluirá: <ul style="list-style-type: none"> a. Establecer una visión convincente para la resiliencia y dirigir el debate sobre resiliencia de la ciudad. b. Impulsar el desarrollo de la Estrategia de resiliencia. c. Servir como punto de contacto principal para los socios de la red y plataforma de 100RC. d. Ser un contribuidor productivo entre pares de la red de 100RC. 2. La ciudad anunciará formalmente al CRO y establecerá su función dentro de la ciudad. 3. La ciudad apoyará al CRO en la coordinación y recopilación de recursos para impulsar la implementación de la estrategia.	
Primer pago de subvención	Tras la recepción de la documentación requerida (véase Anexo 2)
- Antes del pago de subvención la Ciudad suministrará toda la documentación detallada en el Anexo 2: <ul style="list-style-type: none"> a. Nombre y currículum vitae del CRO b. Organigrama final c. Prueba de la remuneración que se le pagará al CRO - El CRO debe estar contratado y recibiendo su salario y los beneficios antes de que pueda efectuarse el pago de la subvención.	
Estrategia de resiliencia	Dentro de 9-12 meses a partir de la contratación/nombramiento del CRO*
1. El alcalde o su equivalente se comprometerá y asegurará la participación de los funcionarios de alto nivel de la ciudad. 2. La ciudad respaldará al CRO en su trabajo con 100RC y el socio consultor seleccionado, financiado por RPA/100RC, para desarrollar una Estrategia de resiliencia. 3. La ciudad compartirá entregas de Estrategia de resiliencia provisionales con Ciudades Miembro 100RC y sus socios de estrategia con el propósito de aprendizaje de red. 4. La ciudad completará una Estrategia de resiliencia. 5. La ciudad compartirá públicamente su Estrategia de resiliencia.	

*El plazo de esta entrega está sujeto al momento en que el CRO sea contratado/nombrado. Se prevé que la Estrategia de resiliencia sea un proceso de seis a nueve meses iniciado dentro de los primeros tres meses del momento en que el CRO sea contratado/designado. Si se requiere una extensión de tiempo, debe hacerse una solicitud escrita al Director Asociado de 100RC.

Carta del alcalde/poder ejecutivo de la ciudad	Dentro de 12-18 meses a partir de la contratación/nombramiento del CRO
La carta debe abordar <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización sobre la implementación de la Estrategia de resiliencia. 2. Las contribuciones que ha hecho el CRO a la Ciudad hasta la fecha. 3. La visión para la función del CRO en el año venidero. 4.Cuál es el potencial para que el cargo de CRO se institucionalice de forma permanente al interior del gobierno de la ciudad. 	
Plan de acción del primer año	30 días después de completar la Estrategia de resiliencia
<ul style="list-style-type: none"> - Iniciativas de prioridad principal definidas por la ciudad y 100RC (aproximadamente 5-15 iniciativas según la complejidad, recursos). - Incluye Actas de proyecto y diseño detallado para la implementación de Iniciativas de prioridad (incluidos plazos y entregas, líderes de iniciativas y equipos con funciones y responsabilidades, asociaciones clave, métricas de desempeño y resiliencia, oportunidades de comunicación) definidas mediante consulta continua con 100RC y socios. - Define una estrategia de comunicación y divulgación para describir el progreso e impacto durante el primer año y elevar el éxito y contribuciones de socios y avances de proyecto. - Incluye tareas de institucionalización/operacionalización de la oficina del CRO. 	
Informes semestrales	<p>Anualmente el 30 de junio y el 31 de diciembre</p> <p>Durante el transcurso de la subvención</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de progreso e informes fiscales: el Administrador de la Subvención hará una revisión completa y precisa del progreso en el programa 100RC. 100RC proporcionará el formato y los requisitos para presentación de informes cada mes de mayo y noviembre. 2. Los informes deben ser aprobados por el supervisor del CRO antes del envío a 100RC. 	
Segundo pago de subvención	Aniversario de la contratación del CRO sujeto a la finalización de la Estrategia y entregas clave.
<p>Además de la Estrategia de resiliencia, es posible que se exija realizar entregas clave antes del segundo pago de subvención, lo que incluye, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de acción de un año - Informes de subvención - Una carta del alcalde o poder ejecutivo de la ciudad 	

Anexo 2: Documentación complementaria requerida

Fecha de vencimiento	Documentación	Descripción
Antes de la ejecución del Acuerdo de Subvención	Cálculo y validación del salario y beneficios del CRO	<ol style="list-style-type: none"> Salario: una escala salarial para el cargo correspondiente de la ciudad; información salarial comparable para puestos similares ocupados actualmente. Beneficios: una instrucción administrativa o política según lo establecido por el organismo de recursos humanos supervisor.
	Puesto de CRO	<ol style="list-style-type: none"> Descripción del trabajo del CRO. Publicación del trabajo (si es que se anuncia).
Borrador antes de la ejecución del Acuerdo de Subvención	Organigrama o narrativa	<p>El organigrama o la narrativa deben incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> Título del cargo de CRO (por ej. Representante de X). Departamento que ocupará el CRO. Compañeros del CRO en el departamento. Cadena de mando entre el departamento y el Alcalde (o equivalente). Ante quién responde el CRO. Quién responde ante el CRO (donde corresponda).
Final antes del pago		
Antes del pago	CRO seleccionado y remuneración real	<ol style="list-style-type: none"> Nombre del CRO. Currículum del CRO. Prueba de la remuneración que se le pagará al CRO. Confirmación de que el CRO ha comenzado a recibir salario y beneficios de la Ciudad.
	Prueba de la entidad	<ol style="list-style-type: none"> Para los beneficiarios de EE. UU. se requiere un formulario W9 y una carta de Exención de Impuestos del IRS. Para los beneficiarios internacionales, se requiere el documento equivalente. Comuníquese con 100RC para recibir orientación adicional.
	Información de transferencia	<p>Un formulario de información de pago electrónico será proporcionado por 100RC para ser completado por el BENEFICIARIO</p> <ol style="list-style-type: none"> Para los beneficiarios de EE. UU., el pago de la subvención se realizará mediante la Cámara de Compensación Automatizada (Automated Clearing House, "ACH"). Para los beneficiarios internacionales, el pago de la subvención se realizará mediante transferencia bancaria.



**UNIDOS
POR COLIMA**
H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA 2015-2018



PIONEERED BY THE
ROCKEFELLER FOUNDATION

100 RESILIENT CITIES



Anexo 3: Descripción del trabajo del CRO

Perfil

Director(a) General de Resiliencia

Chief Resilience Officer (CRO)

1. ANTECEDENTES

El H. Ayuntamiento de la Ciudad de Colima participó en la convocatoria hecha por Rockefeller Philanthropy Advisors Inc. para formar parte del programa "100 Ciudades Resilientes (RPA/100RC)".

El propósito del programa es el fortalecimiento de 100 ciudades del mundo, en cuanto a la capacidad para mantenerse y recuperarse a pesar de efectos perturbadores, conmociones y tensiones; incluidos los debidos al cambio climático, la actividad volcánica, la actividad económica y de seguridad pública; de modo que la población, las empresas y los sistemas de gobierno se recuperen más rápido y emerjan más fuertes ante tales circunstancias.

La Ciudad de Colima actualmente se encuentra en calidad de Ciudad Miembro, por lo cual trabajará con el programa RPA/100RC para la implementación de la estrategia de resiliencia. Para garantizar el diseño e implementación de la estrategia y programas de resiliencia, será necesario la contratación de una persona que funja como Director(a) General de Resiliencia, llamado en inglés Chief Resilience Officer (CRO).

El (la) CRO será la pieza central de la visión de 100 Ciudades Resilientes para transformar la resiliencia urbana de la Ciudad de Colima, al mismo tiempo será el punto de enfoque central y esencial dentro de las ciudades miembros, para establecer una visión de resiliencia convincente, poner en marcha el debate sobre resiliencia, elaborar e implementar estrategias eficaces, y aprovechar los beneficios y servicios de la plataforma, así como de la red de RPA/100RC.

Para garantizar el logro y éxito del programa en la Ciudad de Colima, así como el cumplimiento de las responsabilidades que asume el gobierno de la ciudad, se establecieron los siguientes requisitos mínimos que deberá cubrir el (la) CRO.

2. REQUISITOS MÍNIMOS:

2.1 Educación y Experiencia:

-
- **Estudios Universitarios con título en alguna de las siguientes áreas:** ciencias ambientales o biológicas, arquitectura, ingeniería civil, gestión de riesgos, economía, de la planificación y el desarrollo urbano sustentable, así como de administración pública.
-
- **Experiencia profesional:** en el sector público y/o privado empresarial, en temas relacionados con el desarrollo urbano sustentable, protección civil, vulcanología, gestión de riesgos, cambio climático, relaciones gubernamentales, promoción económica, seguridad pública, la gestoría ante los distintos órdenes de gobierno y la conciliación de intereses entre gobierno y organizaciones.

2.2 CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES:

-
- La aplicación de un conocimiento amplio de los temas y del programa de resiliencia.

- Conocimiento exhaustivo de las operaciones de la ciudad, las políticas presupuestarias, la administración fiscal, de gestión y planificación a largo plazo, así como de sus prácticas y procedimientos.
- La aplicación de un conocimiento amplio de la planificación, desarrollo e interpretación de programas.
- La aplicación de un conocimiento considerable de las técnicas de supervisión, normas y reglamentos relacionados con la gestión de los recursos financieros y humanos pertinentes federales, estatales y locales, prácticas y procedimientos de relaciones públicas de servicio al cliente.
- La aplicación de un buen conocimiento de la oratoria, métodos de relaciones públicas para persuadir, negociación y mediación de conflictos.
- Interpretación de la información escrita, oral, matemática, técnica y los datos relativos a las variables abstractas y complejas concretas para identificar y analizar y resolver los problemas prácticos de gestión de considerable dificultad, como el desarrollo de las conclusiones de la auditoría y las recomendaciones correctivas.
- La comunicación clara y concisa, tanto oral y escrita para desarrollar y presentar informes de la gestión a la Ciudadanía, Presidente Municipal, Consejo Deliberativo, Instituto de Planeación para el Municipio de Colima, sector público y privado.
- Interpretar información escrita, oral, matemática, legal, normativa, estadística, científica, de presupuestos y subsidios, así como de regulaciones o políticas; de igual manera las de ordenanzas del programa de Resiliencia.
- Establecer y mantener relaciones de trabajo con las empresas, instituciones financieras, compañeros de trabajo, enlaces de departamentos y dependencias municipales, funcionarios de los distintos órdenes de gobierno, organizaciones de la sociedad civil, organismos reguladores y sociedad en general.
- Conocer la Ciudad de Colima y la zona metropolitana donde está inmersa, y sus problemáticas actuales, así como contar con la capacidad para interactuar con todas las dependencias involucradas en la implementación del programa.
- Dominio del idioma inglés, que permita la correcta interpretación de información escrita del Programa 100RC y mantener conversaciones con los CRO de otras partes del mundo.
- Es recomendable aunque no necesario tener antecedentes de emprendedor y visionario en cuestiones de negocios.

2.3 LOS DEBERES

- **Planificar, organizar, gestionar y dirigir** la planificación y ejecución de un plan de toda la ciudad enfocado a la capacidad de recuperación con la implementación de una estrategia de resiliencia.

- **Implica:** Desarrollar e implementar metas de resiliencia urbana en toda la ciudad, las políticas y planes estratégicos. Servir como el representante principal de la ciudad en la red de 100 ciudades resilientes y ser el punto inicial de contacto para socios de la plataforma. Planificar, desarrollar, supervisar e informar sobre el progreso hacia los hitos clave. Representar a la ciudad en reuniones, llamadas de red, conferencias, formación técnica y oportunidades de aprendizaje.
-
- **Dirigir y supervisar** el desarrollo de la estrategia de resiliencia.
-
- **Implica:** Planificar, desarrollar y supervisar el lanzamiento y proceso de estrategia de Resiliencia, recopilación de datos y análisis, participación de los interesados, el establecimiento de prioridades y la documentación. Identificar oportunidades de mejora, emitir recomendaciones de estrategias e identificar nuevas iniciativas y lecciones aprendidas.
-
- Supervisar, promover el interés y apoyo al plan de resiliencia de la ciudad.
-
- **Implica:** Desarrollar una visión convincente en la ciudadanía. Construir la emoción y motivación sobre la creación de una ciudad resiliente. Crear el compromiso público activo e inclusivo en todo el proceso. Responder, revisar y evaluar las consultas y reclamaciones. Interactuar con una amplia gama de funcionarios, organismos reguladores, directores de dependencias, compañeros de trabajo y el público. Preparar comunicados de prensa y coordinar reuniones con delegados, funcionarios y directores de las dependencias municipales y otras organizaciones especializadas para informar de las iniciativas en curso o cuando sea necesario. Crear un programa para comunicar las iniciativas y logros de la ciudad en la resistencia a las audiencias locales, regionales, nacionales, e internacionales.
-
- **Dirigir y supervisar** la aplicación de la estrategia de la resistencia de la ciudad.
-
- **Implica:** Gestionar el financiamiento necesario para implementar iniciativas prioritarias de resiliencia. Directamente supervisar la implementación de iniciativas dentro de su ámbito de competencia. Influir en otros grupos de interés para implementar otras iniciativas. Supervisar el proceso de implementación. Coordinar las actividades de las dependencias municipales con las de otras dependencias y organizaciones externas.
-
- **Mediar y supervisar** el desarrollo e implementación del Plan de Resiliencia.
-
- **Implica:** Mediar en la cooperación entre funcionarios y autoridades municipales con el propósito de desarrollar y gestionar la implementación del Plan de Resiliencia. Aprovechar las herramientas, servicios y socios de la Plataforma 100RC a medida que la ciudad se desarrolle e implemente el Plan de Resiliencia.
-
- **Comunicación.**
-
- **Implica:** Estar en contante comunicación con los CRO de todo el mundo con el fin de compartir estrategias y aprendizajes, principalmente con los CRO's de las ciudades mexicanas.
-
- **Evaluación de desempeño.**

Implica: Revisar las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos (enlaces de resiliencia) de cada dependencia.

2.4 CORRESPONDE AL (A LA) DIRECTOR(A) GENERAL DE RESILIENCIA

- I. Bajo la orientación del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima: planificar, organizar, dirigir, implementar, supervisar y gestionar; la ejecución del plan, programa y estrategia de resiliencia para la Ciudad de Colima, así como los programas que de él deriven;
- II. Analizar y utilizar los estudios y programas existentes sobre vulnerabilidad y riesgos, incluidos los socioeconómicos, de seguridad pública y cambio climático en la Ciudad de Colima, como una de las bases fundamentales para elaborar la estrategia de resiliencia;
- III. Desarrollar e implementar metas de resiliencia de la ciudad así como los lineamientos generales del programa y de sus instrumentos de gestión, con la asesoría y dirección del RPA/100RC;
- IV. Servir como el representante principal de la ciudad en la red de 100 Ciudades Resilientes y el punto inicial de contacto para socios de la plataforma. Representar a la ciudad en reuniones, llamadas de red, conferencias, formación técnica y oportunidades de aprendizaje;
- V. Desarrollar y supervisar el lanzamiento y proceso de la estrategia de Resiliencia, así como de toda la información generada;
- VI. Elaboración y entrega de resultados, logros obtenidos, además de la generación de informes sobre el programa y avances de las metas establecidas;
- VII. Identificar oportunidades de mejora, emitir recomendaciones de estrategias, identificar nuevas iniciativas y lecciones aprendidas, además de compartir y retroalimentarse de nuevas experiencias y mejores prácticas con los CRO de otras ciudades adscritas al programa;
- VIII. Desarrollar una visión convincente del programa de resiliencia de la ciudad creando el compromiso público y privado de manera activo e incluyente en todo el proceso de planeación e implementación;
- IX. Presentar informes y comunicados de prensa. Coordinar reuniones con funcionarios de la ciudad y otras organizaciones locales, regionales, nacionales, e internacionales; para informar logros obtenidos e iniciativas en curso o cuando sea necesario;
- X. Colaborar y mantener un contacto constante con los CRO's de las ciudades mexicanas para aprender y fomentar Programas de Resiliencia hechos en estas ciudades.

- XI. Gestionar el financiamiento necesario para implementar iniciativas de resiliencia prioritarias. Supervisar la implementación de iniciativas e influir en otros grupos de interés para implementar nuevas iniciativas;
- XII. Formular proyectos y programas en coordinación con dependencias del H. Ayuntamiento de Colima y autoridades competentes relacionados al programa de resiliencia;
- XIII. Coordinar las actividades e iniciativas de las dependencias municipales y otros organismos involucrados en la creación e implementación de los programas;
- XIV. Fomentar los lazos de cooperación y dar seguimiento a convenios y asuntos de cooperación internacional en materia de resiliencia en coordinación con las autoridades competentes;
- XV. Gestionar el cumplimiento y éxito del programa "100 Ciudades Resilientes" en la Ciudad de Colima.

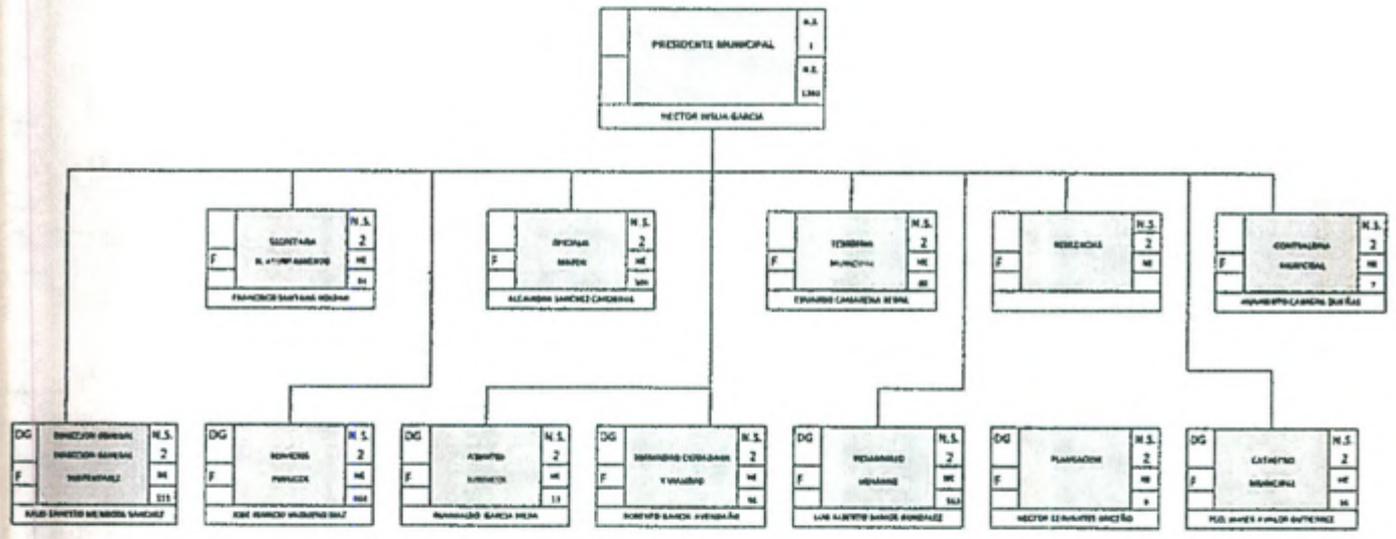
**COLIMA, COLIMA, MÉXICO MIEMBRO DE LA FUNDACION ROKEFELLER
"100 CIUDADES RESILIENTES"**

Anexo 4: Organigrama



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COLIMA

2015 - 2018





H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA.
2015-2018
SALA DE REGIDORES

HONORABLE CABILDO
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA
PRESENTE.

OSCAR A. VALDOVINOS ANGUIANO, JOSÉ ANTONIO OROZCO SANDOVAL E IGNACIA MOLINA VILLAREAL, Regidores integrantes de la Fracción del Partido Revolucionario Institucional del Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Colima 2015-2018, con fundamento en los artículos 87 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, 53 fracción XI, 116 y 117 fracción III de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, así como los Artículos 25, 26 fracción II, 28, 65 Fracción XII, 69, 132 y 134 fracción III del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, presentamos a consideración de este H. Cabildo, iniciativa de **PUNTO DE ACUERDO**, que aprueba el **REGLAMENTO DEL ESCALAFÓN DEL AYUNTAMIENTO DE COLIMA, COLIMA**, de conformidad con la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

PRIMERO.- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, considera al Municipio, como la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los Estados, previniendo que para su adecuado funcionamiento tengan a su cargo la libre administración de su hacienda, la cual debe integrarse de los rendimientos de sus bienes, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor.

SEGUNDO.- De igual forma la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima en su Título VII hace lo propio, por lo que ve a las facultades del constituyente permanente en el Estado, regulando las facultades, obligaciones, régimen legal, patrimonio etc., que recaen en la esfera de Gobierno para cada municipio en el Estado previendo en la fracción II el artículo 87 párrafo tercero que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal, 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.

TERCERO.- La Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima, que es reglamentaria de los artículos 116, fracción VI, y 123, apartado "B" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y tiene por objeto normar la relación de trabajo entre el Gobierno del Estado, los Ayuntamientos y los Organismos Descentralizados del Estado de Colima con sus respectivos trabajadores, así como determinar sus derechos y obligaciones, lo anterior de conformidad a lo previsto en la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima en su artículo 6°.

1
①
②



H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA. 2015-2018 SALA DE REGIDORES

Por otro lado, en el artículo 6° del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, denomina cabildo, al ayuntamiento reunido en sesión y le compete la definición de las políticas generales del gobierno y de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal, en los términos de las leyes aplicables.

La ejecución de dichas políticas y el ejercicio de las funciones administrativas del Ayuntamiento, le corresponde y se deposita en la figura del Presidente Municipal en su calidad de jefe y titular de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal, así como en las autoridades administrativas que le estarán subordinadas y a que se refieren la Ley Municipal, la cual prevé las facultades, obligaciones y responsabilidades de dichos servidores públicos, de conformidad al artículo 14 fracción IV de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima, con relación al 6° del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima.

Por lo que corresponde a las relaciones laborales, el Presidente Municipal se apoya en la dependencia denominada Oficialía Mayor, misma que actualmente se encuentra dirigida por la Mtra. Alejandra Sánchez Cárdenas, misma que dentro de sus facultades se encuentra las establecidas en el artículo 76 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, destacando las fracciones X y XV, que a la letra dice:

Artículo 76.

I. - IX. -

X. Expedir los nombramientos, tramitar y resolver los asuntos relativos a los servidores públicos municipales, en cumplimiento a lo dispuesto en las leyes, reglamentos, manuales de Organización y condiciones generales de trabajo;

XI. - XIV. -

XV. Mantener al corriente el escalafón de los trabajadores;

CUARTO.- El mejoramiento del servicio público que desarrollan los trabajadores del municipio de Colima, requiere del esfuerzo, compromiso, reconocimiento y capacitación continua de los que lo integran; pues al percibirse los retos continuos que representa la transformación de la sociedad y de la percepción social del servicio público que se entrega a los ciudadanos, es de vital importancia mantener un sistema claro, transparente, en terrenos de la igualdad, respecto de la remuneración que debe pagarse al trabajador por los servicios prestados, que abone a incentivar, perfeccionar y reconocer las capacidades mostradas por cada trabajador en el desarrollo de las funciones propias del Ayuntamiento.

Lo anterior se pone de manifiesto, en razón de que hasta el día de hoy, no se encuentra vigente alguna disposición reglamentaria para el adecuado funcionamiento de lo establecido en el Título Tercero de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima, denominado "Del escalafón", estando hasta el día de hoy la autoridad municipal, incumpliendo con lo ordenado en el artículo 73 del propio ordenamiento legal ya citado.



H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA.
2015-2018
SALA DE REGIDORES

Es por lo anterior que los que suscriben, consideran adecuado avanzar en este tema pendiente con los trabajadores del municipio, mediante la presentación de una iniciativa de reglamento, para que previo su estudio y análisis por las partes obligadas en su expedición, sea aprobado por los integrantes de este Cabildo el **REGLAMENTO DEL ESCALAFÓN DEL AYUNTAMIENTO DE COLIMA, COLIMA.**

QUINTO.- Es necesario mencionar que dentro del convenio de concertación laboral, que se encuentra vigente entre el H. Ayuntamiento de Colima y el Sindicato de Trabajadores al Servicio del mismo, se establece en la cláusula primera relativa a las prestaciones laborales que gozaran los trabajadores sindicalizados, en el punto doce el "escalafón económico" mismo que se transcribe a continuación:

XII. ESCALAFÓN ECONÓMICO

Se establece el escalafón económico, es decir la promoción de ascenso en salario en las categorías del H. Ayuntamiento, lo anterior se hará anualmente, previo acuerdo entre "EL H. AYUNTAMIENTO" y "EL SINDICATO", para lo cual se calificaran los siguientes aspectos: asistencia, puntualidad, disciplina, orden, iniciativa, responsabilidad, experiencia y conocimientos complementarios; con el propósito de aclarar los aspectos relacionados con el escalafón económico de los trabajadores, se establecen los siguientes aspectos:

- a) "EL H. AYUNTAMIENTO" en coordinación con "EL SINDICATO" establecieron en diciembre de 1994, el otorgamiento de una prestación para los trabajadores denominado escalafón económico, dicha prestación consiste en el pago al trabajador seleccionado para este objeto, del sueldo del puesto inmediato superior al que desarrolla, el trabajador se hace merecedor a esta prestación por su trayectoria laboral, en la que se consideran aspectos de evaluación: asistencia, puntualidad, iniciativa, responsabilidad, experiencia y conocimientos complementarios.
- b) El escalafón económico es una prestación exclusiva para el trabajador con suficientes méritos, para merecer el beneficio económico, y no podrá gozar en forma indirecta ningún otro trabajador, como tampoco se deberá correr la cadena en los puestos del centro de costos al que corresponda el trabajador escalafonado.
- c) Por el motivo de estimular al trabajador con el escalafón económico, se podrá dar los caso, en que el trabajador se le pague un sueldo correspondiente al de un puesto de confianza, sin embargo a este trabajador no se le considera como tal, y seguirá con las atribuciones y derechos de los trabajadores sindicalizados.
- d) A partir del segundo semestre del 2011 se considera que para determinar el candidato a un escalafón, deberá tomarse como base obligatoria el resultado de la cedula de evaluación de desempeño de personal, siempre y cuando en el periodo de evaluación obtenga un resultado no inferior a 700 puntos. Los escalafones se solicitaran cada tres años de uno a tres niveles salariales, según



H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA.
2015-2018
SALA DE REGIDORES

el puesto, antigüedad y base de resultados de la cedula de evaluación de desempeño de personal de cada trabajador.

Por lo que se advierte, que se establece un aumento en las remuneraciones para los trabajadores que cumplan con las características pactadas, sin embargo se restringe el otorgamiento de la misma a las decisiones cupulares que tomen en su caso el H. AYUNTAMIENTO" y "EL SINDICATO", lo que provoca que se pierdan oportunidad para el resto de los trabajadores que podrían verse beneficiados con los ascensos en puestos dentro de la administración municipal, pues se restringe aún más la disponibilidad presupuestal para el otorgamiento de nuevos puestos y niveles salariales.

SEXTO.- Realizando un análisis a las jubilaciones y pensiones otorgados al personal sindicalizado, se advierte que en lo que va de la presente administración, han sido jubilados 17 trabajadores de base sindicalizado, que sumados a las 23 plazas de los jubilados-trabajadores del proyecto 35 que ha quedado sin efecto, y 13 solicitudes más pendientes de dictaminar por la Comisión de Hacienda Municipal, da un total de 53 plazas que se encontraran disponibles en el presente ejercicio fiscal; plazas que al quedar disponibles dentro de la administración municipal, podrían ser sujetas al procedimiento escalafonario que contempla la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima, pero que ante la falta de la reglamentación correspondiente, no se ha podido avanzar en la materialización completa de estos derechos.

SÉPTIMO.- Es por lo anterior, que se propone el presente reglamento, para la debida operación del sistema organizado del Municipio para efectuar las promociones de ascenso de los trabajadores de base, así como las permutas y movimientos de los mismos, para incentivar el servicio público, mediante la operación de un sistema que imponga reglas claras, transparentes y de acceso para cualquier trabajador que cumpla los requisitos de la Ley Burocrática y de la presente iniciativa de reglamento, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 73, 80, 83 y 90 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima.

La propuesta de reglamento está conformada por cinco capítulos denominados el primero de ellos como "Disposiciones Generales" que incluye las definiciones y autoridades encargadas de la aplicación del reglamento; el segundo de ellos denominado "De la integración y funcionamiento de la Comisión Mixta de Escalafón" en el que se determina la forma de integración de la misma, recursos, etc.; un tercer capítulo denominado "De los Movimientos del Escalafón" en el que se detalla con mayor detalle todo lo inherente a la operación propia del sistema escalafonario; así como un último capítulo denominado "Del Recurso de Reconsideración" en el que prevé la posibilidad para los trabajadores que no hayan resultado ganadores, como medio legal para salvaguardar sus derechos de audiencia y argumentar lo que por derecho corresponda.



H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA.
2015-2018
SALA DE REGIDORES

Por lo anteriormente expuesto y fundado, ante este honorable Cabildo con fundamento en los artículos 87 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, 53 fracción XI, 116 y 117 fracción III de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, así como los Artículos 25, 26 fracción II, 28, 65 Fracción XII, 69, 132 y 134 fracción III del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima se tiene a bien a presentar a este H. Cabildo para el turno a la comisión correspondiente, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO:

PRIMERO.- Es de aprobarse y se aprueba el REGLAMENTO DEL ESCALAFÓN DEL AYUNTAMIENTO DE COLIMA, COLIMA, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DEL ESCALAFÓN DEL AYUNTAMIENTO DE COLIMA, COLIMA

CAPITULO I

"Disposiciones Generales"

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular los derechos escalafonarios de los trabajadores de base del Ayuntamiento de Colima, Colima, así como establecer las normas relativas a la integración y funcionamiento de la Comisión Mixta de Escalafón.

Artículo 2.- La aplicación del presente reglamento, le corresponde a las siguientes dependencias y autoridades municipales:

- I.- Al Presidente Municipal de Colima.
- II.- Al Secretario del Ayuntamiento de Colima.
- III.- Al Síndico del Ayuntamiento de Colima.
- IV.- A la Comisión Mixta de Escalafón del Ayuntamiento de Colima; y
- V.- A los demás servidores públicos en los que las autoridades municipales referidas en las fracciones anteriores deleguen facultades, para el eficaz cumplimiento de los objetivos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 3.- El Presente reglamento es de aplicación general para los servidores públicos de base de conformidad con lo dispuesto en el Título Tercero, capítulo único, de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima.



H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA.
2015-2018
SALA DE REGIDORES

Artículo 4.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I.- **ESCALAFÓN:** al sistema organizado del municipio de Colima, para efectuar las promociones de ascenso de los trabajadores de base, así como autorizar las permutas y movimientos escalafonarios de los mismos.
- II.- **LEY:** a la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima.
- III.- **COMISIÓN:** a la Comisión Mixta de Escalafón del Ayuntamiento de Colima.
- IV.- **TRABAJADOR PÚBLICO DE BASE:** Son todos aquellos trabajadores del Ayuntamiento que no se encuentren comprendidos en los artículos 6 y 7 fracción IV de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima.

Artículo 5.- Son obligaciones del Ayuntamiento, a través de la Oficialía Mayor:

- I.- Proporcionar, dentro de las posibilidades que marque el presupuesto, los medios administrativos y materiales para que la Comisión Mixta de Escalafón realice su trabajo.
- II.- Dar a conocer a la Comisión Mixta de Escalafón la estructura de puestos, sus descripciones y valuaciones.
- III.- Dar a conocer a la Comisión Mixta de Escalafón las vacantes por puestos de vacantes, nueva creación o por renuncia, fallecimiento, cese o jubilación, dentro de los diez días hábiles siguientes, a su disponibilidad.
- IV.- Otorgar nombramientos definitivos cuando así lo solicite la Comisión Mixta de Escalafón.

Artículo 6.- Para los efectos de este reglamento, las vacantes se dividen en :

- I.- **VACANTES DEFINITIVAS:** Son aquellas que se originan por la creación de nuevas plazas, o por la separación del titular por renuncia, fallecimiento cese o jubilación que; y
- II.- **VACANTES TEMPORALES NO SUJETAS DE ESCALAFÓN:** Cuando se trate de vacantes temporales que no excedan de seis meses; el sindicato propondrá al trabajador que deba cubrir las cumpliendo los requisitos del artículo 86 de la Ley.
- III.- **VACANTES TEMPORALES SUJETAS DE ESCALAFÓN:** Las vacantes temporales mayores de seis meses que se originen por licencias otorgadas a un trabajador de base en los términos del Artículo 69, fracción VIII, de la Ley, por lo que su nombramiento será Provisional de conformidad al artículo 19 fracción III de la Ley.

CAPITULO II

“De la integración y funcionamiento de la Comisión Mixta de Escalafón”



207

H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA.
2015-2018
SALA DE REGIDORES

Artículo 7.- La Comisión Mixta de Escalafón será constituida por los miembros del Ayuntamiento y de cada Sindicato registrado, que será integrada paritariamente por:

I.- El Oficial Mayor del Ayuntamiento, quien lo presidirá.

II.- El Tesorero Municipal

III.- Los Secretarios Generales de los Sindicatos debidamente registrados de trabajadores del H. Ayuntamiento de Colima.

Para los efectos de integrar con igual número de representantes de la Entidad y del Sindicato se podrá integrar a la Comisión Mixta de Escalafón al Secretario del Ayuntamiento y al Director de Recursos Humanos del Municipio en ese orden de prelación, por lo que en ningún caso pueden existir más representantes de la Entidad o del Sindicato.

Artículo 8.- Los casos no previstos en el presente reglamento, serán resueltos por la Comisión Mixta de Escalafón, aplicando lo dispuesto por la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima y los reglamentos y acuerdos que de estos emanen.

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

Artículo 10.- La Comisión deberá ser convocada por el presidente de la misma, pudiendo reunirse las veces que sea necesario para analizar y dictaminar las solicitudes de ascenso, propuestas de plaza, permutas y demás promociones laborales de los trabajadores de base al servicio del Ayuntamiento.

Las decisiones de la Comisión serán tomadas por consenso de sus miembros. En caso de empate o si no se llega a un acuerdo unánime en un caso específico, la Comisión propondrá al Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado una lista de tres candidatos, con los datos curriculares de los mismos, solicitando a dicha autoridad designe a uno de ellos como árbitro. El Tribunal procederá en los términos del artículo 78 de la Ley.

Artículo 11.- La Comisión funcionara con la presencia de todos sus miembros, pudiendo cada integrante nombrar a un representante para que lo supla en los casos de falta justificable acreditándolo por escrito, por lo que deberá citarse con al menos 48 horas de anticipación a la fecha de realización a los miembros de la Comisión para la sesión de toma de decisiones.

Artículo 12.- La Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón tendrá las siguientes facultades:

I.- Solicitar a la Dirección de Personal los estudios y previsiones de la plantilla de personal estimada para cada ejercicio fiscal, para los tramites reglamentarios.



H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA.
2015-2018
SALA DE REGIDORES

II.- Elaborar planes generales para la reubicación de personal cuyas actividades y condiciones de trabajo se hayan visto modificadas debido a la modernización, tecnificación, fusión, escisión o desaparición de dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada.

III.- Revisar periódicamente la estructura de organización y las descripciones de los puestos más representativos para sugerir mejoras que incrementen el desarrollo, la satisfacción y la productividad del personal.

IV.- Promover con la Jefatura del Departamento de Capacitación del Ayuntamiento, el diseño y aplicación de encuestas, exámenes para recabar información o verificar conocimientos y capacidad.

V.- Disponer de la base de datos del personal de base que le proporcione el Ayuntamiento, sobre plazas, movimientos, bajas, ascensos y demás promociones que se haga necesario efectuar.

VI.- Convocar y dictaminar los concursos o exámenes de aptitud para ocupar plazas vacantes de base definitivas y temporales sujetas a escalafón, mediante la aplicación de los factores escalafonarios.

VII.- Informar a los interesados, a la Dirección de Recursos Humanos, y a la dependencia respectiva, los resultados de los concursos o exámenes para ocupar plazas de base vacantes definitivas y temporales sujetas a escalafón.

VIII.- Las demás que le otorguen las Leyes, Reglamentos y Manuales de Organización.

Artículo 13.- La falta de asistencia de algún miembro de la Comisión a dos o más sesiones de manera injustificada aunque no sean continuas, se hará saber a la parte que representa a fin de que tome las medidas pertinentes y en caso de ser removido por causa imputable al mismo, no podrá ocupar nuevamente su cargo original.

CAPITULO III

"De los Movimientos del Escalafón"

Artículo 14.- Los movimientos que afecten en alguna forma el escalafón, requieren de la aprobación de la Comisión. Estos movimientos sólo podrán realizarse entre trabajadores de base que estén en pleno uso de sus derechos laborales al momento de la promoción o cambio.

Artículo 15.- Tienen derecho de participar en los concursos para ser ascendidos y promovidos todos los trabajadores de base que acrediten un mínimo de seis meses de servicios ininterrumpidos en la plaza del grado inmediato inferior, que reúnan además los requisitos para ocupar la plaza inmediata superior.

Artículo 16.- Se entenderán y considerarán como factores escalafonarios:



H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA. 2015-2018 SALA DE REGIDORES

I.- **Los conocimientos**, entendiéndose por tales la posesión y el manejo de los principios teóricos y prácticos que se requieren para el cabal desempeño de una determinada plaza y su función, El tipo de pruebas, ya sean orales, escritas o prácticas, serán decididos por la Comisión para cada caso.

II.- **La aptitud**, a la suma de facultades físicas y mentales, la iniciativa, laboriosidad y eficiencia para llevar a cabo una actividad determinada;

III.- **La antigüedad**, que es el tiempo efectivo de servicios prestado al Ayuntamiento; y

IV.- **Los factores adicionales**, comprendiéndose e ellos: el buen comportamiento, la puntualidad y el cumplimiento efectivo de las obligaciones inherentes al cargo.

Artículo 17.- Las promociones se efectuarán de acuerdo a los siguientes factores escalafonarios en la ponderación:

I.- Conocimientos: 30%.

II.- Aptitud: 30%.

III.- Antigüedad: 20%; y

IV.- Factores adicionales: 20%.

Artículo 18.- Las vacantes se otorgarán a los trabajadores de base de la categoría inmediata inferior que acrediten mejores derechos en la valoración y calificación de los factores escalafonarios a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 19.- El personal al servicio del Ayuntamiento se clasificará de acuerdo al Catálogo de Puestos aprobado por el Cabildo, en la formulación, aplicación y actualización del Catálogo de Puestos participarán conjuntamente representantes paritarios del Ayuntamiento y del Sindicato a su servicio.

Artículo 20.- Las facultades, obligaciones, atribuciones, procedimientos y derechos de la Comisión y de los órganos auxiliares que ésta llegare a constituir, no podrán contravenir las disposiciones de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima.

Artículo 21.- El Ayuntamiento, por conducto del Oficial Mayor, dará a conocer a la Comisión las vacantes que se presenten, dentro de los diez días hábiles siguientes en que se dicte el aviso de baja o se apruebe oficialmente la creación de plazas de base.

Al recibir dicha comunicación, la Comisión procederá, dentro de los cinco días hábiles siguientes, a convocar a un concurso entre los trabajadores de base de la categoría inmediata inferior, haciéndolo mediante circulares y boletines que se fijarán en lugares visibles de los centros de trabajo correspondientes.



H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA.
2015-2018
SALA DE REGIDORES

Artículo 22.- En las circulares y boletines se señalarán los perfiles necesarios para aplicar derechos en las vacantes generadas, plazos para presentar solicitudes de participación requisitos, factores escalafonarios, así como de los procedimientos para solicitar o concursar por una vacante, fecha de realización de la sesión donde se dictaminará el ganador del escalafón; y demás datos que sean del interés del trabajador.

Artículo 23.- La Comisión procederá a realizar las pruebas y exámenes a que se sometan los concursantes, así como a calificar los factores escalafonarios, teniendo en cuenta, los documentos, constancias o hechos que comprueben esas circunstancias.

Artículo 24.- La vacante se otorgará al trabajador que habiendo sido aprobado por la Comisión Mixta de Escalafón, de acuerdo con su calificación, obtenga la mejor puntuación, debiendo dicha Comisión emitir el dictamen correspondiente.

En igualdad de condiciones, la Comisión preferirá al trabajador que tenga mayor tiempo de servicio prestado al Ayuntamiento. Cuando existan varios concursantes en esa situación, se preferirá al que demuestre de manera fehaciente que es la única fuente de ingresos de su familia.

La antigüedad escalafonaria es aquella que considera el tiempo de servicio incluyendo los periodos de inactividad forzada, los días inhábiles, las vacaciones, licencias por comisiones de gobierno, el tiempo de las becas para estudiar y el tiempo de comisiones y cargos sindicales. Las licencias para ocupar cargos de confianza no generan antigüedad escalafonaria.

Artículo 25.- Cuando se trate de vacantes temporales que no excedan de un periodo de seis meses, no se moverá el escalafón, el sindicato propondrá al trabajador que deba cubrir las cumpliendo los requisitos del artículo anterior.

Artículo 26.- Las vacantes temporales mayores de seis meses serán ocupadas por riguroso escalafón, pero los trabajadores ascendidos serán nombrados en todo caso con el carácter de provisionales, de tal modo que si quien disfrute la licencia reingresare al servicio, automáticamente se correrá en forma inversa el escalafón y el trabajador provisional de la última categoría correspondiente, dejará de prestar sus servicios sin responsabilidad para el Ayuntamiento.

Artículo 27.- Las permutas de los trabajadores serán resueltas por la Comisión teniendo en cuenta los intereses de los trabajadores y las necesidades institucionales del Ayuntamiento y sus dependencias.

Artículo 28.- Los dictámenes de la Comisión contendrán:

I.- Categoría, partida presupuestal, adscripción, número de plaza, sueldo mensual, compensación y horario de la vacante.

II.- Fecha de la baja o de la autorización de las nuevas plazas.



271

H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA.
2015-2018
SALA DE REGIDORES

III.- Nombre, categoría, partida presupuestal, adscripción, número de plaza, sueldo mensual, compensación y horario del servidor que ocupará la plaza vacante.

IV.- Vacante temporal o definitiva; y

V.- Firma de los miembros de la Comisión Mixta de Escalafón.

Artículo 29.- Los dictámenes de la Comisión Mixta de Escalafón se enviarán a la Dirección de Recursos Humanos, al interesado y al Sindicato que pertenezca.

Artículo 30.- Los dictámenes de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón obligan al Ayuntamiento a dar posesión del puesto al nuevo ocupante, en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la fecha en que fue recibido.

Artículo 31.- En el caso de que no existiera trabajador alguno que pueda participar del sistema de escalafón por no cumplir el perfil del puesto, o habiéndose publicado la convocatoria de las plazas no se presentará ningún postulante, se deberá emitir una nueva convocatoria dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión del tiempo de entrega de propuestas establecido en la convocatoria respectiva, pudiendo participar, todos los trabajadores del nivel inferior del escalafón de la plaza a concursar.

CAPITULO IV

“Del Recurso de Reconsideración”

Artículo 32.- La Comisión será competente para resolver las impugnaciones de los trabajadores inconformes con sus propias decisiones, mediante un mecanismo ágil y sencillo. Los trabajadores inconformes con un dictamen podrán pedir de nuevo un estudio del mismo ante la propia Comisión del Ayuntamiento de Colima cubriendo los requisitos siguientes:

I.- Nombre y domicilio del recurrente.

II.- Especificación del dictamen impugnado.

III.- Relación de hechos en los que el interesado funde su inconformidad; y

IV.- Ofrecimiento de los elementos de prueba.

Artículo 33.- La reconsideración deberá solicitarse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de notificación del dictamen. La Comisión Mixta de Escalafón del Ayuntamiento de Colima, y dentro de los siguientes 5 días hábiles a partir de presentada la inconformidad, deberá resolver confirmando o modificando el primer dictamen.

Artículo 34.- Si el recurrente no estuviera conforme con la resolución emitida, quedan a salvo sus derechos para conducirlos, sin suspender la ejecución del fallo motivo de la reconsideración, ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón en el Estado.



**H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA.
2015-2018
SALA DE REGIDORES**

TRANSITORIOS

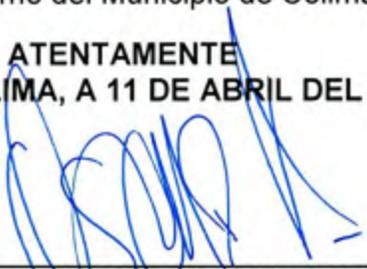
PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su depósito en el Tribunal de Arbitraje y Escalafón y deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado.

SENGUNDO.- La Comisión Mixta de Escalafón deberá iniciar sus actividades a partir del día hábil siguiente del depósito del presente Reglamento en el Tribunal de Arbitraje y Escalafón.

TERCERO.- El Presidente Municipal dispondrá se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 47, fracción I, incisos a) y f), de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, y 140 del Reglamento del Gobierno del Municipio de Colima.

**ATENTAMENTE
COLIMA, COLIMA, A 11 DE ABRIL DEL 2017.**

12



L.E. OSCAR A. VALDOVINOS ANGUIANO.
Regidor



JOSÉ ANTONIO OROZCO SANDOVAL
Regidor



IGNACIA MOLINA VILLAREAL,
Regidora.