



# Colima

GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO

GOBERNADORA CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE COLIMA  
INDIRA VIZCAÍNO SILVA

SECRETARIA GENERAL DE  
GOBIERNO  
MA GUADALUPE SOLÍS RAMÍREZ

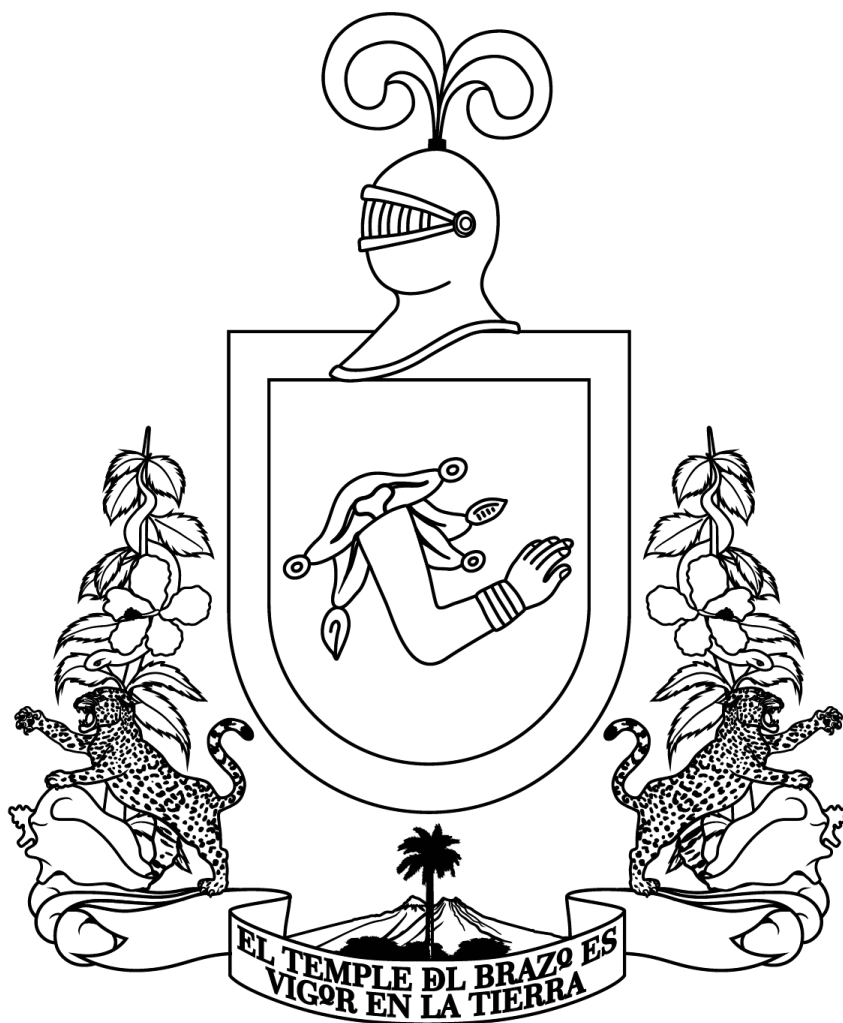
Las leyes, decretos y demás disposiciones obligan y surten sus efectos desde el día de su publicación en este Periódico, salvo que las mismas dispongan otra cosa.



[www.periodicooficial.col.gob.mx](http://www.periodicooficial.col.gob.mx)

## EL ESTADO DE COLIMA

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



SUPLEMENTO  
NÚM. 9

EDICIÓN ORDINARIA  
SÁBADO, 31 DE DICIEMBRE DE 2022  
TOMO CVII  
COLIMA, COLIMA

NÚM.  
**86**  
36 págs.



## EL ESTADO DE COLIMA

## SUMARIO

### DEL GOBIERNO MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA

**ACUERDO** POR EL QUE SE ADICIONA EL ARTÍCULO 175 BIS AL REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COLIMA; SE REFORMA LA FRACCIÓN XIV, Y ADICIONA UNA FRACCIÓN XVI, Y LA ACTUAL XV PASA A SER XVI, DEL ARTÍCULO 6 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE COLIMA; SE ADICIONA UNA FRACCIÓN XVIII, SE REFORMA LA FRACCIÓN XV, LA ACTUAL XVI PASA A SER XVII Y AL ACTUAL XVII PASA A SER XVIII DEL ARTÍCULO 5 DEL ACUERDO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE COLIMA; SE REFORMA LA FRACCIÓN IX Y X Y SE ADICIONA LA FRACCIÓN XI, DEL ARTÍCULO 14 DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL MUNICIPIO DE COLIMA; SE REFORMA LA FRACCIÓN XXXI, Y SE ADICIONA LA FRACCIÓN XXXII, DEL ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD PARA EL MUNICIPIO DE COLIMA; SE REFORMA LA FRACCIÓN XI; SE HACE LA ADICIÓN DE LA FRACCIÓN XIII, PASANDO LA ACTUAL XII A SER XIII, DEL ARTÍCULO 5 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES PARA EL MUNICIPIO DE COLIMA; Y SE ADICIONA LA FRACCIÓN XIX, PASANDO LA ACTUAL XVIII A SER XIX, Y SE REFORMA LA FRACCIÓN XVII DEL ARTÍCULO 11 DEL REGLAMENTO DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE COLIMA.

**Pág. 3**

**ACUERDO** POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ MUNICIPAL DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO.

**Pág. 10**

**ACUERDO** POR EL QUE SE APRUEBA LA EMISIÓN DEL PROTOCOLO PARA ATENDER EL HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y LABORAL DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

**Pág. 18**

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

**ACUERDO**

**POR EL QUE SE ADICIONA EL ARTÍCULO 175 BIS AL REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COLIMA; SE REFORMA LA FRACCIÓN XIV, Y ADICIONA UNA FRACCIÓN XVI, Y LA ACTUAL XV PASA A SER XVI, DEL ARTÍCULO 6 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE COLIMA; SE ADICIONA UNA FRACCIÓN XVIII, SE REFORMA LA FRACCIÓN XV, LA ACTUAL XVI PASA A SER XVII Y AL ACTUAL XVII PASA A SER XVIII DEL ARTÍCULO 5 DEL ACUERDO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE COLIMA; SE REFORMA LA FRACCIÓN IX Y X Y SE ADICIONA LA FRACCIÓN XI, DEL ARTÍCULO 14 DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL MUNICIPIO DE COLIMA; SE REFORMA LA FRACCIÓN XXXI, Y SE ADICIONA LA FRACCIÓN XXXII, DEL ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD PARA EL MUNICIPIO DE COLIMA; SE REFORMA LA FRACCIÓN XI; SE HACE LA ADICIÓN DE LA FRACCIÓN XIII, PASANDO LA ACTUAL XII A SER XIII, DEL ARTÍCULO 5 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES PARA EL MUNICIPIO DE COLIMA; Y SE ADICIONA LA FRACCIÓN XIX, PASANDO LA ACTUAL XVIII A SER XIX, Y SE REFORMA LA FRACCIÓN XVII DEL ARTÍCULO 11 DEL REGLAMENTO DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE COLIMA.**

**ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA SE ADICIONE EL ARTÍCULO 175 BIS AL REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COLIMA; SE REFORMEN LAS FRACCIONES XIV Y XV, Y SE ADICIONE LA FRACCIÓN XVI DEL ARTÍCULO 6 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE COLIMA; SE REFORMEN LAS FRACCIONES XV Y XVI, Y SE ADICIONE LA FRACCIÓN XVII DEL ARTÍCULO 5 DEL ACUERDO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE COLIMA; SE REFORMEN LAS FRACCIONES IX Y X, Y SE ADICIONE LA FRACCIÓN XI DEL ARTÍCULO 14 DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL MUNICIPIO DE COLIMA; SE REFORMA LA FRACCIÓN XXXI Y SE ADICIONA LA FRACCIÓN XXXII DEL ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD PARA EL MUNICIPIO DE COLIMA; SE REFORMAN LAS FRACCIONES XI Y XII, Y SE ADICIONA LA FRACCIÓN XIII DEL ARTÍCULO 5 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES PARA EL MUNICIPIO DE COLIMA; SE REFORMAN LAS FRACCIONES XVII Y XVIII, Y SE ADICIONA LA FRACCIÓN XIX DEL ARTÍCULO 11 DEL REGLAMENTO DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE COLIMA.**

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

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

**ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA SE ADICIONE EL ARTÍCULO 175 BIS AL REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COLIMA; SE REFORMEN LAS FRACCIONES XIV Y XV, Y SE ADICIONE LA FRACCIÓN XVI DEL ARTÍCULO 6 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE COLIMA; SE REFORMEN LAS FRACCIONES XV Y XVI, Y SE ADICIONE LA FRACCIÓN XVII DEL ARTÍCULO 5 DEL ACUERDO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE COLIMA; SE REFORMEN LAS FRACCIONES IX Y X, Y SE ADICIONE LA FRACCIÓN XI DEL ARTÍCULO 14 DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL MUNICIPIO DE COLIMA; SE REFORMA LA FRACCIÓN XXXI Y SE ADICIONA LA FRACCIÓN XXXII DEL ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD PARA EL MUNICIPIO DE COLIMA; SE REFORMAN LAS FRACCIONES XI Y XII, Y SE ADICIONA LA FRACCIÓN XIII DEL ARTÍCULO 5 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES PARA EL MUNICIPIO DE COLIMA; SE REFORMAN LAS FRACCIONES XVII Y XVIII, Y SE ADICIONA LA FRACCIÓN XIX DEL ARTÍCULO 11 DEL REGLAMENTO DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE COLIMA.**

**CONSIDERANDOS:**

**PRIMERO.** Que mediante memorándum **No. S-1511/2022**, de fecha 02 de diciembre del presente año 2022, suscrito por la Secretaria del Ayuntamiento **MTRA. HIMELDA MERAZ SÁNCHEZ**, se turnaron a la Comisión de Gobernación y Reglamentos, los oficios con número 1041/2022, de fecha 02 de diciembre de 2022, dirigido a la C. **ELIA MARGARITA MORENO GONZÁLEZ** Presidenta Municipal, mediante el cual le hace llegar una iniciativa con proyecto de acuerdo por medio del cual se adiciona el artículo 175 BIS del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, con la finalidad de que en uso de sus facultades la haga suya, y oficio 1042/22 dirigido a la **MTRA. HIMELDA MERAZ SÁNCHEZ** Secretaria del H. Ayuntamiento, por medio del cual se propone la aprobación de reformas y adiciones a la normatividad que rige a los Órganos y Dependencias de las Administración Pública Paramunicipal de Colima, documentos suscritos por el **M.C. HUGO RAMIRO VERGARA SÁNCHEZ**, Director General de Asuntos Jurídicos, y por versar ambos sobre el mismo tema se envían en conjunto para que sean expuestos a este pleno para su aprobación en su caso.

**SEGUNDO.** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, expresa los criterios que deben seguirse para una buena ejecución de los recursos que se obtiene a través de los impuestos pagados por los mexicanos, y hace referencia a lo siguiente: *“Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados”*. Además, señala que el manejo de recursos económicos federales será evaluado por instancias técnicas que designen respectivamente la federación y las entidades.

En el artículo 6 de la misma Carta Magna, inciso A, fracciones I,II y VII, refiere que el derecho a la información debe ser garantizada por el Estado, con la debida observancia a la protección de datos personales; y en su Artículo 26, inciso A establece que *“El Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional...”* y en el inciso C establece la creación del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) instancia que se encuentra a cargo de la medición de la pobreza y de la evaluación de los programas, objetivos, metas y acciones de la política de desarrollo social, así como de emitir recomendaciones en los términos que disponga la ley, la cual establecerá las formas de coordinación del órgano con las autoridades federales, locales y municipales para el ejercicio de sus funciones; en el Artículo 76, fracción XXVIII en el que menciona las facultades del Congreso de la Unión, siendo una de ellas el de expedir leyes en materia de contabilidad gubernamental.

**TERCERO.** Posteriormente la Ley de Coordinación Fiscal en su Capítulo V denominado *“De los Fondos de Aportaciones Federales”*, refiere en su artículo 25 lo siguiente *“... se establecen las aportaciones federales, como recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados, Distrito Federal, y en su caso, de los Municipios, condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de los objetivos que para cada tipo de aportación establece esta Ley...”*, señalando entre estos los referidos en la fracción III que son los *“Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social”*... y en los artículos de 32, 33, 34 y 35 de la misma Ley, se establecen las bases del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, sus atribuciones, forma de distribución de los recursos a los estados y municipios.

Además la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 1 menciona: *“La presente Ley es de orden público, y tiene por objeto reglamentar los artículos... 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control y evaluación de los ingresos y egresos públicos federales.”*, posteriormente en su artículo 6 hace mención respecto de las responsabilidades de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) quién estará a cargo de la programación, presupuestación, evaluación y control presupuestario del gasto público federal correspondiente a las dependencias y entidades; en su artículo 25 fracción III dice: *“La evaluación de los avances logrados en el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo y los programas sectoriales con base en el Sistema de Evaluación del Desempeño, las metas y avances físicos y financieros del ejercicio fiscal anterior y los pretendidos para el ejercicio siguiente.”*, y en su artículo 78 refiere que: *“Las dependencias, o las entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector, deberán realizar una evaluación de resultados de los programas sujetos a reglas de operación, por conducto de expertos, instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en las respectivas materias de los programas...Las evaluaciones se realizarán conforme al programa anual que al efecto se establezca...Las dependencias y entidades deberán reportar el resultado de las evaluaciones en los informes trimestrales que correspondan.”*, y en el artículo 85 hace dice lo siguiente: *“Los recursos federales aprobados en el Presupuesto de Egresos para ser transferidos a las entidades federativas y, por conducto de éstas, a los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal se sujetarán a lo siguiente: I. Los recursos federales que ejerzan las entidades federativas, los municipios, serán evaluados conforme a las bases establecidas en el artículo 110 de esta Ley, con base en indicadores estratégicos y de gestión, por instancias técnicas independientes de las instituciones que ejerzan dichos recursos, observando los requisitos de información correspondientes”*.

Señalando además en el Capítulo II denominado *“De la Evaluación”*, específicamente en el artículo 110 párrafo lo siguiente: *“La evaluación del desempeño se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales. Para tal efecto, las instancias públicas a cargo de la evaluación del desempeño se sujetarán a lo siguiente:*

- I. Efectuarán las evaluaciones por sí mismas o a través de personas físicas y morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables;*
- II. Todas las evaluaciones se harán públicas y al menos deberán contener la siguiente información:*  
...
- III. Las evaluaciones podrán efectuarse respecto de las políticas públicas, los programas correspondientes y el desempeño de las instituciones encargadas de llevarlos a cabo. Para tal efecto, se establecerán los métodos de*

*evaluación que sean necesarios, los cuales podrán utilizarse de acuerdo a las características de las evaluaciones respectivas;*

- IV.** *Establecerán programas anuales de evaluaciones;*
- V.** *Las evaluaciones deberán incluir información desagregada por sexo relacionada con las beneficiarias y beneficiarios de los programas. Asimismo, las dependencias y entidades deberán presentar resultados con base en indicadores, desagregados por sexo, a fin de que se pueda medir el impacto y la incidencia de los programas de manera diferenciada entre mujeres y hombres; y*
- VI.** *Deberán dar seguimiento a la atención de las recomendaciones que se emitan derivado de las evaluaciones correspondientes.*

La Ley General de Desarrollo Social en su artículo 18 hace referencia a los programas y las evaluaciones, refiriendo lo siguiente: “*Los programas, fondos y recursos destinados al desarrollo social son prioritarios y de interés público, por lo cual serán objeto de seguimiento y evaluación de acuerdo con esta Ley...*”, en el Capítulo I denominado “De la Evaluación”, del Título Quinto con título “De la Evaluación de la Política de Desarrollo Social”, específicamente en los artículos del 72 al 80 señala los requisitos, procedimientos, periodos y resultados, de cómo deberá llevarse a cabo la evaluación de los recursos públicos. Sobre el tema en particular también la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación establece mecanismos y requisitos para las auditorías y el cumplimiento de metas de los programas y del gasto público, haciendo énfasis en que promuevan la igualdad entre hombres y mujeres.

En la Ley General de Contabilidad Gubernamental en el artículo 46 fracción III, inciso c) denominado “Indicadores de resultados...”, y el artículo 54 que refiere: “*La información presupuestaria y programática que forme parte de la cuenta pública..., deberá incluir los resultados de la evaluación del desempeño de los programas federales, de las entidades federativas, municipales y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, respectivamente, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos. Para ello, deberán utilizar indicadores que permitan determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas, así como vincular los mismos con la planeación del desarrollo.*”, y en el artículo 72 establece que “*Las entidades federativas remitirán a la Secretaría de Hacienda, a través del sistema de información a que se refiere el artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la información sobre el ejercicio y destino de los recursos federales que reciban dichas entidades federativas y, por conducto de éstas, los municipios...*”, en el Capítulo V denominado “De la Información Financiera Relativa a la Evaluación y Rendición de Cuentas” el artículo 79 dice “*Los entes públicos deberán publicar en sus páginas de Internet a más tardar el último día hábil de abril su programa anual de evaluaciones, así como las metodologías e indicadores de desempeño. Los entes públicos deberán publicar a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las evaluaciones, los resultados de las mismas e informar sobre las personas que realizaron dichas evaluaciones...*”, el artículo 80 dice “*A más tardar el último día hábil de marzo, en los términos del artículo anterior y demás disposiciones aplicables, se revisarán y, en su caso, se actualizarán los indicadores de los fondos de aportaciones federales y de los programas y convenios a través de los cuales se transfirieron recursos federales, con base en los cuales se evaluarán los resultados que se obtengan con dichos recursos...*”.

**CUARTO.** En el Estado de Colima al artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima en el que se menciona que “*los recursos y fondos públicos que administren, custodien o ejerzan los poderes del Estado, los municipios, los órganos autónomos previstos por esta Constitución, los organismos descentralizados contemplados en las leyes, empresas de participación pública, fideicomisos públicos del Estado y municipios, así como a cargo de cualquier persona física o moral, pública o privada, se manejarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados.*”. De igual forma menciona que el ejercicio de dichos recursos será objeto de evaluación, control y fiscalización por parte del Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado previsto por la Constitución.

También la Ley de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de Colima menciona en el Artículo 41, numeral 1, fracción V refiere que la evaluación “*es la medición a partir del análisis sistemático de los planes y programas con la finalidad de reportar el nivel de avance y cumplimiento de las políticas públicas, así como de los objetivos, estrategias, líneas de acción, metas, principios y prioridades, en relación a los términos de eficiencia, eficacia y economía.*”

**QUINTO.** En la presente Administración municipal 2021-2024 se ha formalizado el compromiso de cumplir con los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 108 de Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, para mejorar el diseño de las políticas públicas y los programas municipales, mediante la asignación de los recursos públicos de acuerdo a un Presupuesto basado en Resultados y la Evaluación del Desempeño, que permita medir el cumplimiento de los objetivos y metas de las políticas públicas, fomentando la creación del valor público.

**SEXTO.** En el documento que fue turnado a esta Comisión se plantea una reforma en primer término al Reglamento del Gobierno Municipal de Colima que consiste específicamente en adiciona el artículo 175 Bis; así mismo se plantea una reforma a los siguientes instrumentos normativos: Acuerdo de Creación del Instituto de Planeación para el Municipio de

Colima; Acuerdo que Modifica, Adiciona y Deroga diversas disposiciones del Reglamento del Archivo Histórico del Municipio de Colima; Reglamento del Instituto de la Juventud para el Municipio de Colima; Acuerdo que Aprueba el Reglamento Interior del Órgano Público Descentralizado del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Colima; Reglamento Interior del Instituto de las Mujeres para el Municipio de Colima; y Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Colima que consisten específicamente en lo siguiente:

Mediante oficio con clave y número DG-411/2022, la Licenciada Sandra Velázquez Alcaraz, Directora General del DIF municipal Colima, remitió a la Dirección de Asuntos Jurídicos el acta de su órgano de gobierno en el cual se aprobó la reforma a la fracción XIV, y la adición de una fracción XVI, y la actual XV pasa a ser XVI, del artículo 6 del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el municipio de Colima, lo anterior para contemplar como objetivo el Observar, ejecutar, promover y realizar las actividades necesarias para la operación del Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación de Desempeño .

Mediante oficio con clave y número IPCO-DP-0245/2022, el Ingeniero José de Jesús Sánchez Romo Director General del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima, remitió a la Dirección de Asuntos Jurídicos el acta de su órgano de gobierno en el cual se aprobó la reforma a la fracción XVI, y la adición de una fracción XVIII, y la actual XVI pasa a ser XVII y la actual XVII pasa a ser XVIII, del artículo 5 del Acuerdo de Creación del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima, lo anterior para contemplar como objetivo el Observar, ejecutar, promover y realizar las actividades necesarias para la operación del Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación de Desempeño.

Mediante oficio con clave y número PCM-2640245/2022, el TTE Mario Alberto Ángeles Ramírez, Director General de la Coordinación Municipal de Protección Civil, remitió a la Dirección de Asuntos Jurídicos el acta de su órgano de gobierno en el cual se aprobó la reforma a la fracción IX y X y la adición de una fracción XI, del artículo 14 del Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Colima, lo anterior para contemplar como objetivo el Observar, ejecutar, promover y realizar las actividades necesarias para la operación del Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación de Desempeño.

Mediante oficio con clave y número INJU-229-2022, EL Licenciado Eric Guazo Arce Director del Instituto de la Juventud para el Municipio de Colima, remitió a la Dirección de Asuntos Jurídicos el acta de su órgano de gobierno en el cual se aprobó la reforma a la fracción XXXI, y la adición de una fracción XXXII, del artículo 8 del Reglamento del Instituto de la Juventud para el Municipio de Colima, lo anterior para contemplar como objetivo el Observar, ejecutar, promover y realizar las actividades necesarias para la operación del Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación de Desempeño.

Mediante oficio con clave y número IMMC-DG-0489/2022, la Licenciada Cindy Jannette Fuentes Córdova Directora General del Instituto de las Mujeres para el Municipio de Colima, remitió a la Dirección de Asuntos Jurídicos el acta de su órgano de gobierno en el cual se aprobó la reforma a la fracción X, y XI se hace la adición de una fracción XIII, pasando la actual XII a ser XIII, del artículo 5 del Reglamento Interior del Instituto de las Mujeres para el Municipio de Colima lo anterior para contemplar como objetivo el Observar, ejecutar, promover y realizar las actividades necesarias para la operación del Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación de Desempeño.

Mediante oficio con clave y número AHMC-477/2022, la Mtra. Patricia Sánchez Espinosa Directora General del Archivo del Municipio de Colima, remitió a la Dirección de Asuntos Jurídicos el acta de su órgano de gobierno en el cual se aprobó la adición de una fracción XIX, pasando la actual XVIII a ser XIX, del artículo 11 del Reglamento del Archivo Histórico del Municipio de Colima lo anterior para contemplar como objetivo el Observar, ejecutar, promover y realizar las actividades necesarias para la operación del Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación de Desempeño.

Lo anterior con la finalidad de incluir en cada una de las atribuciones de las dependencias y de los Organismos Públicos Descentralizados la obligatoriedad del cumplimiento del Sistema Municipal de Monitoreo y Seguimiento del Presupuesto basado en Resultado, reformas que en el caso particular de los Organismos Públicos Descentralizados ya fueron aprobadas por los Órganos Internos de dichos Organismos.

Ahora bien, toda vez que ya han sido emitidos los Lineamientos de este Sistema que son de observancia general para todas las dependencias del Ayuntamiento, se pretende que a nivel del Reglamento de cada uno de estos, se incluya el compromiso de observar, ejecutar y realizar las actividades inherentes al sistema y que son necesarias para su puesta en marcha, así como la implementación, ejecución y operación del propio Sistema a fin de dar continuidad a los programas establecidos y plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo.

El documento que nos ocupa se observa que tiene por objeto crear el compromiso para todas las dependencias del Ayuntamiento en el cumplimiento de norma y regular las acciones relativas a la presupuestación y evaluación de los egresos públicos, para la elaboración del Presupuesto con base en objetivos y parámetros cuantificables, acompañados de indicadores de desempeño, considerando que la administración de recursos públicos, así como la obligatoriedad de la evaluación de desempeño a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en

indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos, estableciendo para tal fin los sistemas de evaluación del desempeño.

**SÉPTIMO.** La evaluación de la ejecución de los programas y presupuestos de las Dependencias Entidades se lleva a cabo con base en el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, cuyo objetivo general es ser una herramienta para dar seguimiento y evaluación a los planes y programas de la Administración Pública Municipal para la toma de decisiones efectivas y correspondientes, el cual facilitará a los servidores públicos la comprensión de sus objetivos, tareas y funciones diarias, así como el impacto de éstas en el bienestar de la población, a través de la vinculación del Presupuesto basado en Resultados del Plan Municipal de Desarrollo, de ahí la necesidad de que todas las dependencias del Ayuntamiento y los Organismos Públicos Descentralizados normativamente tengan la obligatoriedad en sus Reglamentos Internos del cumplimiento a los Lineamientos del Sistema Municipal de Monitoreo y Seguimiento, siendo este el complemento de estos últimos y de su Manual de aplicación para lograr el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, mismo que fomenta la participación ciudadana en los procesos de medición y evaluación del desempeño municipal, además de contribuir a la institucionalización de los procesos de medición y evaluación del gobierno municipal, con el fin de mejorar e innovar sobre bases ya establecidas.

**OCTAVO.** La implementación del Sistema Municipal de Monitoreo y Seguimiento del Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño en el municipio de Colima permite el fortalecimiento de la toma de decisiones en beneficio de la población, el poder obtener de manera expedita la información de cómo se va desarrollando un programa, un proyecto, una acción del Ayuntamiento, todo esto mediante la creación y aplicación de procesos administrativos, operativos, este Sistema se sustenta en una herramienta metodológica que permite la modernización de la gestión pública.

En razón de lo anterior es que se presentan las reformas al Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, así como los reglamentos de los Organismos Públicos Descentralizados, en materia de Presupuesto Basado en Resultados (PbR) y del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) para el Municipio de Colima, Col, otorgándoles la obligatoriedad para observar, ejecutar y realizar las actividades inherentes al sistema y que son necesarias para su puesta en marcha, así como la implementación, ejecución y operación del mismo.

Por todo lo aquí expuesto esta Comisión considera viable la propuesta de Aprobación de “**Reformas a los siguientes instrumentos normativos: Reglamento del Gobierno Municipal de Colima; Acuerdo de Creación del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima; Acuerdo que Modifica, Adiciona y Deroga diversas disposiciones del Reglamento del Archivo Histórico del Municipio de Colima; Reglamento del Instituto de la Juventud para el Municipio de Colima; Acuerdo que Aprueba el Reglamento Interior del Órgano Público Descentralizado del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Colima; Reglamento Interior del Instituto de las Mujeres para el Municipio de Colima; y Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Colima**”, toda vez que como se desprende del presente Dictamen, resultan necesarios para el debido cumplimiento de la normativa en cuanto al rubro del Presupuesto Basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño que deben seguir todos los recursos públicos que son asignados al municipio y que se ejecutan a través de programas y acciones en beneficio de la sociedad lo que permitirá fortalecer la toma de decisiones en beneficio de la población, obtener de manera expedita la información del desarrollo de un programa, un proyecto, una acción del Ayuntamiento, todo esto mediante la creación y aplicación de procesos administrativos y operativos que permiten la modernización de la gestión pública.

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

#### **A C U E R D O:**

**PRIMERO.-** Se adiciona el artículo 175 BIS al Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, para quedar como sigue:

**Artículo 175 BIS.-** Todas las dependencias del Ayuntamiento tendrán la obligación de observar, ejecutar, promover y realizar las actividades que se requieran para la implementación, ejecución y operación del Sistema Municipal de Monitoreo y Seguimiento del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, en atención a los programas, objetivos y metas que se hayan plasmado en el Plan Municipal de Desarrollo y en apego a los propios Lineamientos del sistema y el Manual correspondiente.

**SEGUNDO.-** Se reforma la fracción XIV, y la adición de una fracción XVI, y la actual XV pasa a ser XVI, del artículo 6 del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el municipio de Colima para quedar como sigue:

**Artículo 6.-** El DIF Municipal tendrá como objetivos, los siguientes:

I. a la XIII. ...

XIV. Emitir opinión sobre el otorgamiento de subsidios a instituciones públicas o privadas que actúen en el ámbito de la asistencia social;

- XV. Observar, ejecutar, promover y realizar las actividades que se requieran para la implementación, ejecución y operación del Sistema Municipal de Monitoreo y Seguimiento del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, en atención a los programas, objetivos y metas que se hayan plasmado en el Plan Municipal de Desarrollo y en apego a los Lineamientos del Sistema Municipal de Monitoreo y Seguimiento y el Manual correspondiente; y
- XVI. Los demás que les encomiende el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**TERCERO.-** Se adiciona una fracción XVIII, se reforma la fracción XV, la actual XVI pasa a ser XVII y al actual XVII pasa a ser XVIII del artículo 5 del Acuerdo de Creación del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 5°.-** Son atribuciones del INSTITUTO:

I. a la XIV.....

- XV. Participar en el diseño de los instrumentos del Sistema Municipal de Planeación, canalizando las propuestas que se generen de la consulta ciudadana;
- XVI. Observar, ejecutar, promover y realizar las actividades que se requieran para la implementación, ejecución y operación del Sistema Municipal de Monitoreo y Seguimiento del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, en atención a los programas, objetivos y metas que se hayan plasmado en el Plan Municipal de Desarrollo y en apego a los Lineamientos del Sistema Municipal de Monitoreo y Seguimiento y el Manual correspondiente;
- XVII. Las contenidas en el artículo 20 de la Ley de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de Colima; y
- XVIII. Las demás atribuciones que el Cabildo y su Reglamento interior le confiera.

**CUARTO.-** Se reforma la fracción IX y X y se adiciona la fracción XI, del artículo 14 del Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Colima para quedar como sigue:

**Artículo 14.-** Son atribuciones del Consejo Municipal de Protección Civil:

I. a la VIII. ...

- IX. La coordinación de acciones con los Sistemas Nacional y Estatal de Protección Civil;
- X. La operación, con base en las dependencias municipales, agrupaciones sociales y participantes voluntarios, de un sistema municipal en materia de prevención, información, capacitación, auxilio y protección civil en beneficio de la población; y
- XI. Observar, ejecutar, promover y realizar las actividades que se requieran para la implementación, ejecución y operación del Sistema Municipal de Monitoreo y Seguimiento del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, en atención a los programas, objetivos y metas que se hayan plasmado en el Plan Municipal de Desarrollo y en apego a los Lineamientos del Sistema Municipal de Monitoreo y Seguimiento y el Manual correspondiente.

**QUINTO.-** Se reforma la fracción XXXI, y se adiciona la fracción XXXII, del artículo 8 del Reglamento del Instituto de la Juventud para el Municipio de Colima para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 8.-** Para efecto del cumplimiento de sus objetivos, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

I. a la XXX. . . . .

- XXXI. Otorgar reconocimientos a los jóvenes destacados en diversas ramas de la vida comunitaria, así como a las instituciones privadas u organizaciones ciudadanas que se destaquen por su labor de apoyo a la juventud; y
- XXXII. Observar, ejecutar, promover y realizar las actividades que se requieran para la implementación, ejecución y operación del Sistema Municipal de Monitoreo y Seguimiento del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, en atención a los programas, objetivos y metas que se hayan plasmado en el Plan Municipal de Desarrollo y en apego a los Lineamientos del Sistema Municipal de Monitoreo y Seguimiento y el Manual correspondiente.



**SEXO.-** Se reforma la fracción XI; se hace la adición de la fracción XIII, pasando la actual XII a ser XIII, del artículo 5 del Reglamento Interior del Instituto de las Mujeres para el Municipio de Colima, para quedar como sigue:

**ARTICULO 5°.-** Además de las enumeradas en el Acuerdo, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

I. al X. ...

- XI.** Asesorar y orientar en aspectos jurídicos, psicológicos y de capacitación, a las mujeres que lo soliciten, o bien, canalizar sus peticiones a las instituciones competentes;
- XII.** Observar, ejecutar, promover y realizar las actividades que se requieran para la implementación, ejecución y operación del Sistema Municipal de Monitoreo y Seguimiento del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, en atención a los programas, objetivos y metas que se hayan plasmado en el Plan Municipal de Desarrollo y en apego a los Lineamientos del Sistema Municipal de Monitorio y Seguimiento y el Manual correspondiente; y
- XIII.** Las demás previstas en otros ordenamientos legales.

**SÉPTIMO.-** Se adiciona la fracción XIX, pasando la actual XVIII a ser XIX, y se reforma la fracción XVII del artículo 11 del Reglamento del Archivo Histórico del Municipio de Colima, para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 11.-** El Archivo Histórico del Municipio tendrá como objetivos, entre otros, los siguientes:

I. a XVI. ...

- XVII.** Participar en los eventos y festivales que convoque el gobierno municipal;
- XVIII.** Observar, ejecutar, promover y realizar las actividades que se requieran para la implementación, ejecución y operación del Sistema Municipal de Monitoreo y Seguimiento del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, en atención a los programas, objetivos y metas que se hayan plasmado en el Plan Municipal de Desarrollo y en apego a los Lineamientos del Sistema Municipal de Monitorio y Seguimiento y el Manual correspondiente; y
- XIX.** En general, todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus objetivos y funciones según el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables

#### TRANSITORIOS:

**ÚNICO.-** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

Dado en la Ciudad de Colima, Col., a los 07 días del mes de diciembre del año 2022.

**C. ELIA MARGARITA MORENO GONZÁLEZ**, Presidenta Constitucional del Municipio de Colima; **C. JESÚS ALBERTO PARTIDA VALENCIA**, Síndico Municipal; **C. GEORGINA SELENE PRECIADO NAVARRETE**, Regidora; **C. EDGAR OSIRIS ALCARAZ SAUCEDO**, Regidor; **C. JONATÁN ISRAEL SÁNCHEZ PEREGRINA**, Regidor; **C. ANA PATRICIA ESCOBOSA GALINDO**, Regidora; **C. JUAN ÓSCAR VÁZQUEZ CHÁVEZ**, Regidor; **C. GISELA IRENE MÉNDEZ**, Regidora; **C. JERÓNIMO CÁRDENAS OCHOA**, Regidor; **C. FEDERICO RANGEL LOZANO**, Regidor; **C. MIRYAN ROSENDO LEÓN**, Regidora.

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

**ELIA MARGARITA MORENO GONZÁLEZ**  
Presidenta Municipal  
Firma.

**HIMELDA MERAZ SÁNCHEZ**  
Secretaria del H. Ayuntamiento  
Firma.

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

**ACUERDO**

**POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ MUNICIPAL DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO.**

**ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ MUNICIPAL DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO.**

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

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

**ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ MUNICIPAL DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO.**

El Honorable Cabildo Municipal de Colima, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 87, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Colima; 45, fracción I, inciso a), y 116 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; 132, 133, fracción III, 136, 137, 138 y 140 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima; ha tenido a bien aprobar el presente Acuerdo, conforme a los siguientes:

**CONSIDERANDOS:**

**PRIMERO.** Que mediante memorándum **No. S-1511/2022**, de fecha 02 de diciembre del presente año 2022, suscrito por la Secretaria del Ayuntamiento **MTRA. HIMELDA MERAZ SÁNCHEZ**, se turnó a la Comisión de Gobernación y Reglamentos, el oficio número 1046/2022, de fecha 02 de diciembre de 2022, suscrito por el M.C. HUGO RAMIRO VERGARA SÁNCHEZ, Director General de Asuntos Jurídicos, dirigido a la C. ELIA MARGARITA MORENO GONZALEZ Presidenta Municipal, mediante el cual solicita haga suya la iniciativa que presenta para turnar a la comisión de Cabildo correspondiente el proyecto de punto de acuerdo por medio del cual se aprueba el REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ MUNICIPAL DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO, para que sea expuesto a este pleno para su aprobación en su caso.

**SEGUNDO.** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, expresa los criterios que deben seguirse para una buena ejecución de los recursos que se obtiene a través de los impuestos pagados por los mexicanos, y hace referencia a lo siguiente: *“Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados”*. Además, señala que el manejo de recursos económicos federales será evaluado por instancias técnicas que designen respectivamente la federación y las entidades.

Señala además en el artículo 6, inciso A, fracciones I, II y VII, que el derecho a la información debe ser garantizada por el Estado, con la debida observancia a la protección de datos personales; y en su Artículo 26, inciso A establece que *“El Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional...”* y en el inciso C establece la creación del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) instancia que se encuentra a cargo de la medición de la pobreza y de la evaluación de los programas, objetivos, metas y acciones de la política de desarrollo social, así como de emitir recomendaciones en los términos que disponga la ley, la cual establecerá las formas de coordinación del órgano con las autoridades federales, locales y municipales para el ejercicio de sus funciones; en el Artículo 76, fracción XXVIII en el que menciona las facultades del Congreso de la Unión, siendo una de ellas el de expedir leyes en materia de contabilidad gubernamental.

**TERCERO.** La Ley de Coordinación Fiscal en su Capítulo V denominado “De los Fondos de Aportaciones Federales”, refiere en su artículo 25 lo siguiente *“... se establecen las aportaciones federales, como recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados, Distrito Federal, y en su caso, de los Municipios, condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de los objetivos que para cada tipo de aportación establece esta Ley...”*, señalando entre estos los referidos en la fracción III que son los *“Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social”*... y en los artículos de 32, 33, 34 y 35 de la misma Ley, se establecen las bases del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, sus atribuciones, forma de distribución de los recursos a los estados y municipios.

**CUARTO.** La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 1 menciona: *“La presente Ley es de orden público, y tiene por objeto reglamentar los artículos... 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control y evaluación de los ingresos y egresos públicos federales.”*, posteriormente en su artículo 6 hace mención respecto de las responsabilidades de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) quién estará a cargo de la programación, presupuestación, evaluación y

control presupuestario del gasto público federal correspondiente a las dependencias y entidades; en su artículo 25 fracción III dice: “La evaluación de los avances logrados en el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo y los programas sectoriales con base en el Sistema de Evaluación del Desempeño, las metas y avances físicos y financieros del ejercicio fiscal anterior y los pretendidos para el ejercicio siguiente.”, y en su artículo 78 refiere que: “Las dependencias, o las entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector, deberán realizar una evaluación de resultados de los programas sujetos a reglas de operación, por conducto de expertos, instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en las respectivas materias de los programas...Las evaluaciones se realizarán conforme al programa anual que al efecto se establezca...Las dependencias y entidades deberán reportar el resultado de las evaluaciones en los informes trimestrales que correspondan.”, y en el artículo 85 hace dice lo siguiente: “Los recursos federales aprobados en el Presupuesto de Egresos para ser transferidos a las entidades federativas y, por conducto de éstas, a los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal se sujetarán a lo siguiente: I. Los recursos federales que ejerzan las entidades federativas, los municipios, serán evaluados conforme a las bases establecidas en el artículo 110 de esta Ley, con base en indicadores estratégicos y de gestión, por instancias técnicas independientes de las instituciones que ejerzan dichos recursos, observando los requisitos de información correspondientes”.

Señalando además en el Capítulo II denominado “De la Evaluación”, específicamente en el artículo 110 párrafo lo siguiente: “La evaluación del desempeño se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales. Para tal efecto, las instancias públicas a cargo de la evaluación del desempeño se sujetarán a lo siguiente:

- I. Efectuarán las evaluaciones por sí mismas o a través de personas físicas y morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables;
- II. Todas las evaluaciones se harán públicas y al menos deberán contener la siguiente información:  
...
- III. Las evaluaciones podrán efectuarse respecto de las políticas públicas, los programas correspondientes y el desempeño de las instituciones encargadas de llevarlos a cabo. Para tal efecto, se establecerán los métodos de evaluación que sean necesarios, los cuales podrán utilizarse de acuerdo a las características de las evaluaciones respectivas;
- IV. Establecerán programas anuales de evaluaciones;
- V. Las evaluaciones deberán incluir información desagregada por sexo relacionada con las beneficiarias y beneficiarios de los programas. Asimismo, las dependencias y entidades deberán presentar resultados con base en indicadores, desagregados por sexo, a fin de que se pueda medir el impacto y la incidencia de los programas de manera diferenciada entre mujeres y hombres; y
- VI. Deberán dar seguimiento a la atención de las recomendaciones que se emitan derivado de las evaluaciones correspondientes.

**QUINTO.** La Ley General de Desarrollo Social en su artículo 18 hace referencia a los programas y las evaluaciones, refiriendo lo siguiente: “Los programas, fondos y recursos destinados al desarrollo social son prioritarios y de interés público, por lo cual serán objeto de seguimiento y evaluación de acuerdo con esta Ley...”, en el Capítulo I denominado “De la Evaluación”, del Título Quinto con título “De la Evaluación de la Política de Desarrollo Social”, específicamente en los artículos del 72 al 80 señala los requisitos, procedimientos, periodos y resultados, de cómo deberá llevarse a cabo la evaluación de los recursos públicos. Sobre el tema en particular también la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación establece mecanismos y requisitos para las auditorías y el cumplimiento de metas de los programas y del gasto público, haciendo énfasis en que promuevan la igualdad entre hombres y mujeres.

**SEXTO.** En la Ley General de Contabilidad Gubernamental en el artículo 46 fracción III, inciso c) denominado “Indicadores de resultados...”, y el artículo 54 que refiere: “La información presupuestaria y programática que forme parte de la cuenta pública..., deberá incluir los resultados de la evaluación del desempeño de los programas federales, de las entidades federativas, municipales y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, respectivamente, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos. Para ello, deberán utilizar indicadores que permitan determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas, así como vincular los mismos con la planeación del desarrollo.”, y en el artículo 72 establece que “Las entidades federativas remitirán a la Secretaría de Hacienda, a través del sistema de información a que se refiere el artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la información sobre el ejercicio y destino de los recursos federales que reciban dichas entidades federativas y, por conducto de éstas, los municipios...”, en el Capítulo V denominado “De la Información Financiera Relativa a la Evaluación y Rendición de Cuentas” el artículo 79 dice “Los entes públicos deberán publicar en sus páginas de Internet a más tardar el último día hábil de abril su programa anual de evaluaciones, así como las metodologías

*e indicadores de desempeño. Los entes públicos deberán publicar a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las evaluaciones, los resultados de las mismas e informar sobre las personas que realizaron dichas evaluaciones...*”, el artículo 80 dice “*A más tardar el último día hábil de marzo, en los términos del artículo anterior y demás disposiciones aplicables, se revisarán y, en su caso, se actualizarán los indicadores de los fondos de aportaciones federales y de los programas y convenios a través de los cuales se transfirieran recursos federales, con base en los cuales se evaluarán los resultados que se obtengan con dichos recursos...*”.

**SÉPTIMO.** A nivel local esta referencia se remite al artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima en el que se menciona que “*los recursos y fondos públicos que administren, custodien o ejerzan los poderes del Estado, los municipios, los órganos autónomos previstos por esta Constitución, los organismos descentralizados contemplados en las leyes, empresas de participación pública, fideicomisos públicos del Estado y municipios, así como a cargo de cualquier persona física o moral, pública o privada, se manejarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados.*”. De igual forma menciona que el ejercicio de dichos recursos será objeto de evaluación, control y fiscalización por parte del Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado previsto por la Constitución.

También la Ley de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de Colima menciona en el Artículo 41, numeral 1, fracción V refiere que la evaluación “*es la medición a partir del análisis sistemático de los planes y programas con la finalidad de reportar el nivel de avance y cumplimiento de las políticas públicas, así como de los objetivos, estrategias, líneas de acción, metas, principios y prioridades, en relación a los términos de eficiencia, eficacia y economía.*”

**OCTAVO.** Para el caso específico del Estado de Colima se toma en cuenta que desde el año 2006 se dio la obligatoriedad al Gobierno Federal de realizar la implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR), con el propósito de mejorar los servicios públicos, elevar la calidad del gasto y favorecer la rendición de cuentas, y es a partir del 2008 que se promueve a través de la Ley de General de Contabilidad Gubernamental la implementación gradual a nivel nacional; es por ello que se iniciaron los procesos a nivel estatal para el cumplimiento de este ordenamiento legal, y es a partir del año 2014 que obliga a los municipios a su implementación.

Fue en el año 2016 que en el municipio de Colima se dio inició el desarrollo de las actividades para ejecutar la Gestión para Resultados con sus dos componentes el Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, sin embargo no se llevó a cabo la reforma en la normatividad municipal tendiente a que dichos procesos se institucionalicen y sean de obligatoriedad permanente en futuras administraciones.

En la presente Administración municipal 2021-2024 se ha formalizado el compromiso de cumplir con los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 108 de Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, para mejorar el diseño de las políticas públicas y los programas municipales, mediante la asignación de los recursos públicos de acuerdo a un Presupuesto basado en Resultados y la Evaluación del Desempeño, que permita medir el cumplimiento de los objetivos y metas de las políticas públicas, fomentando la creación del valor público.

**NOVENO.** Basado en el compromiso anteriormente descrito y derivado del hecho que han sido aprobados los Lineamientos del Sistema Municipal de Monitoreo y Seguimiento, así como el Manual de implementación y operación del Presupuesto Basado en Resultados (PbR) y Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) en el municipio de Colima, es que se pretende crear un órgano colegiado que tenga las atribuciones para planear, promover y poner en práctica las actividades que son necesarias para la implementación del Sistema Municipal de Monitoreo y Seguimiento del Presupuesto Basado en Resultado y del Sistema de Evaluación del Desempeño en el Municipio de Colima. Pretendiendo que sea este el órgano colegiado que impulse los trabajos necesarios para que el municipio cumpla con la normatividad que aplica a tal efecto, ya que además tiene la facultad exclusiva de resolver todas aquellas situaciones que no estén contempladas en la normatividad que se ha creado de manera específica para el ayuntamiento.

Al ser un órgano colegiado conformado principalmente por las y los titulares de las dependencias y organismos públicos descentralizados que tienen funciones específicas dentro del Sistema Municipal de Monitorio y Seguimiento, y serán ellos quienes tengan la encomienda de impulsar este sistema, pero también de vigilar el estricto cumplimiento de las labores que han sido establecidas y que requieren la participación de las dependencias y órganos desconcentrados, para lograr un cumplimiento irrestricto de las acciones relativas a la presupuestación y evaluación de los egresos públicos, para la elaboración del Presupuesto con base en objetivos y parámetros cuantificables, acompañados de indicadores de desempeño, considerando que la administración de recursos públicos, así como la obligatoriedad de la evaluación de desempeño a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos, estableciendo para tal fin los sistemas de evaluación del desempeño.

El Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal fomentará la participación ciudadana en los procesos de medición y evaluación del desempeño municipal, además de contribuir a la institucionalización de los procesos de medición y evaluación del gobierno municipal, con el fin de mejorar e innovar sobre bases ya establecidas.

**DÉCIMO.** El Comité Municipal de Monitoreo y Seguimiento será el encargado de que se obtengan los resultados mediante el seguimiento y evaluación de los programas, y buscará orientar las actividades relacionadas con el proceso de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control del gasto público, así como determinar y aplicar las medidas que se requieran para hacer más eficientes y eficaces los programas.

Por lo anterior y a efecto de dar cumplimiento a lo que establecen los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y siendo un objetivo del Comité que se pretende crear el regular los procedimientos para la implementación y operación del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED) es que se propone un Reglamento Interior que contenga las bases técnicas para conducir sus procesos de deliberación para el seguimiento y perfeccionamiento del Sistema Municipal de Monitoreo y Seguimiento del Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño.

**DÉCIMO PRIMERO.** Este Comité estar integrado por la o el Titular del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima, la o el Titular de la Dirección de Planeación de dicho Instituto, quien tenga la Titularidad de la Tesorería Municipal, quien ocupe el cargo de la Contraloría Municipal y la o el Titular de la Oficialía Mayor, pudiendo participar en el mismo los representantes de las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados que en razón de su competencia se estime necesario tomar en consideración para el cumplimiento de sus propósitos. Este órgano tomará sus decisiones de forma colegiada y por mayoría simple de sus integrantes.

Entre sus atribuciones se encuentran la de aprobar los Acuerdos que sean necesarios para fortalecer el Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño, coordinarse con las Dependencias y Órganos Desconcentrados del Ayuntamiento para la recopilación de información o programación de acciones y actividades, proponer y aprobar el programa anual de capacitación, y las demás necesarias para el logro de sus objetivos específicos.

**DÉCIMO SEGUNDO.** En razón de lo anterior es que se presenta el Reglamento Interior del Comité Municipal de Monitoreo y Seguimiento que contiene las bases técnicas para conducir el proceso de implementación, seguimiento y perfeccionamiento del Sistema Municipal de Monitoreo y Seguimiento del PbR-SED para el Municipio de Colima, a través de un órgano colegiado que tenga las facultades para el seguimiento y promoción del Sistema.

Por todo lo aquí expuesto esta Comisión considera viable la propuesta de Aprobación del “**Reglamento Interior del Comité Municipal de Monitoreo y Seguimiento**”, toda vez que como se desprende del presente Dictamen, resulta necesario para el debido cumplimiento de la normativa en cuanto al rubro del Presupuesto Basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño que deben seguir todos los recursos públicos que son asignados al municipio.

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

#### **A C U E R D O:**

**ÚNICO.** - Se aprueba el “**REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ MUNICIPAL DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO**”, en los siguientes términos:

### **REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ MUNICIPAL DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de interés público y de observancia obligatoria para las dependencias de la administración pública municipal, tiene por objeto normar la integración, organización y funcionamiento del Comité Municipal de Monitoreo y Seguimiento mismo que es el órgano colegiado que impulsará la Gestión para Resultados, así como el Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, con el propósito de proveer a las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados, de información periódica sobre la utilización de los recursos asignados, los avances y el logro de resultados.

**ARTÍCULO 2.-** Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Agenda de Mejora: Documento técnico cuya elaboración es coordinada por la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal de Colima, en el que las dependencias y entidades establecen los Aspectos Susceptibles de Mejora, por sus siglas ASM, que se consideran factibles para su implementación, derivados de las recomendaciones de las evaluaciones, y en la cual se establecen los plazos para su cumplimiento y las evidencias para acreditarlo;
- II. ASM: Son los Aspectos Susceptibles de Mejora que refiere a los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas derivados de una evaluación y/o informe, que pueden ser atendidos para la mejora del programa. El seguimiento de los ASM se implementa con base en el mecanismo para su seguimiento derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios;
- III. Ayuntamiento: Al Ayuntamiento del Municipio de Colima;

- IV. CMMS: Comité Municipal de Monitoreo y Seguimiento del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño;
- V. Contraloría: La Contraloría del Municipio de Colima;
- VI. COPLADEMUN: Comité de Planeación Democrática para el Municipio de Colima;
- VII. Dependencia: Aquella institución pública subordinada del Ayuntamiento de Colima, en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los negocios del orden administrativo que tiene encomendados;
- VIII. Dirección General: Dirección General del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima;
- IX. Dirección: Dirección de Planeación adscrita al Instituto de Planeación para el Municipio de Colima;
- X. Mejora continua: Al proceso de optimización y perfeccionamiento del Sistema Municipal de Monitoreo y Seguimiento del Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño; de la eficacia, eficiencia y economía de su gestión, a través de indicadores de desempeño a los que se les dará el seguimiento y evaluación periódica;
- XI. Metas: Estimaciones cuantitativas para el impacto, los resultados, los productos, las actividades y los insumos de un programa o intervención pública; que se definen en cantidad, calidad y tiempo, a través de los indicadores seleccionados. Deben ser claras, precisas y realistas;
- XII. MIR: Es la Matriz de Indicadores para Resultados el cual es el instrumento conceptual que describe la lógica causal del fin, el propósito, los componentes y las actividades de un Programa Presupuestario, considerando al menos el objetivo o resumen narrativo, así como indicadores, los medios de verificación y supuestos para cada uno de ellos;
- XIII. Monitoreo: Mecanismo preventivo y correctivo que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones; con el propósito de cumplimentar la normatividad que las rige, así como de las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos;
- XIV. Municipio: Al Municipio de Colima, del Estado de Colima;
- XV. Objetivo: Expresión cualitativa de los resultados que se pretenden alcanzar en un tiempo y espacio determinado a través de acciones concretas;
- XVI. OPD´s: Organismos Públicos Descentralizados Municipales;
- XVII. PAE: Al Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal correspondiente;
- XVIII. PAT: Programa Anual de Trabajo el cual es el instrumento en el que se plasman los programas, proyectos, apoyos, acciones de una institución, estableciendo sus objetivos, metas, tiempos de ejecución y los responsables, entre otros conceptos;
- XIX. PbR: Presupuesto Basado en Resultados que es un componente de la Gestión para Resultados (GpR) que consiste en un conjunto de actividades y herramientas que permite apoyar las decisiones presupuestarias en información que sistemáticamente incorpora consideraciones sobre los resultados del ejercicio de los recursos públicos;
- XX. PbR – SED: Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño;
- XXI. PMD: Plan Municipal de Desarrollo del Municipio vigente;
- XXII. POA: Programa Operativo Anual es el instrumento que permite traducir los lineamientos generales de la planeación del desarrollo económico y social del Municipio, en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad y espacialidad de las acciones para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades contenidas en los balances de recursos humanos, materiales y financieros;
- XXIII. Programa municipal: A los programas relativos a funciones sustantivas del gobierno municipal, tales como Servicios Públicos, Catastro, Ecología, entre otros;
- XXIV. SED: El Sistema de Evaluación del Desempeño permite la valoración objetivo del desempeño de los Programas y políticas públicas a través del seguimiento y verificación del cumplimiento de las metas y objetivos, con base en indicadores para conocer de manera transparente los resultados del ejercicio de los recursos y el impacto social de los programas, identificar la eficacia, economía, calidad del gasto y aumentar la productividad de los procesos gubernamentales;

XXV. Seguimiento: Al proceso para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de los informes y las evaluaciones externas e internas de los programas federales y/o presupuestarios;

XXVI. TdR: Son los Términos de Referencia el cual es el documento que detalla los requisitos técnicos solicitados para llevar a cabo la evaluación; y

XXVII. Tesorería: A la Tesorería Municipal del Municipio de Colima.

**ARTÍCULO 3.-** El Sistema Municipal de Monitoreo y Seguimiento del PbR-SED deberá alinearse a los objetivos y estrategias contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo, así como a los programas que de estos surjan.

Los programas que se derivan del PMD, una vez publicados, serán obligatorios para todas las dependencias y órganos del Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL CMMS**

**ARTÍCULO 4.-** Para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones el CMMS se integrará de la siguiente manera:

- I. **PRESIDENTA** o **PRESIDENTE**; cargo que recaerá en la o el Titular del IPCO;
- II. **VICEPRESIDENTA** o **VICEPRESIDENTE**, cargo que recaerá en la o él Titular de la Tesorería Municipal;
- III. **ASESORA TÉCNICA** o **ASESOR TÉCNICO**; cargo que recaerá en la o él Titular de la Dirección de Planeación;
- IV. **VOCAL**; cargo que recaerá en la o él Titular de la Contraloría Municipal; y
- V. **VOCAL**; cargo que recaerá en la o él Titular de la Oficialía Mayor.

La Presidenta o Presidente podrá invitar a participar en el seno del Comité a las o los representantes de las Dependencias y OPD's que en razón de su competencia estime necesario tomar en consideración para el cumplimiento de sus propósitos.

**ARTÍCULO 5.-** Las y los integrantes del Comité tienen derecho a participar con voz y voto, y por cada integrante habrá una o un suplente.

Cada integrante deberá notificar a la Presidenta o Presidente, la designación de su suplente para que pueda asistir a las sesiones y emitir el voto correspondiente.

Las y los integrantes del Comité, durarán en su cargo, el tiempo que dure el periodo constitucional del Ayuntamiento respectivo y sus cargos serán honoríficos.

**ARTÍCULO 6.-** Para el adecuado desempeño de las funciones del CMMS, la Presidenta o el Presidente, designará una Secretaria o Secretario Técnico.

**ARTÍCULO 7.-** El CMMS, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinarse con el Dependencias y OPD's, para la recopilación de información a presentar y para la elaboración de las acciones y actividades programadas del CMMS;
- II. Aprobar acuerdos para fortalecer el PbR – SED en el Municipio;
- III. Informar al COPLADEMUN en una sesión anual que sea convocado, sobre el desarrollo de sus acciones y actividades realizadas;
- IV. Solicitar a las Dependencias y OPD's, del Municipio los datos, evidencias u otra información necesaria para llevar a cabo los informes;
- V. Presentar y aprobar el PAT, las MIR, los PAE y los TdR, así como los resultados de la Agenda de Mejora;
- VI. Recibir y aprobar los informes finales de resultado de evaluaciones internas, externas;
- VII. Presentar y aprobar el programa anual de capacitación en materia de PbR-SED;
- VIII. Informar de manera semestral a la Presidenta o Presidente Municipal y Cabildo, sobre los resultados del monitoreo y seguimiento a los avances de las metas e indicadores de resultados, de las evaluaciones internas y externas efectuadas y del cumplimiento de la Agenda de Mejora que contienen los ASM por las Dependencias y OPD's;
- IX. Elaborar y aprobar el anteproyecto de Reglamento del CMMS y sus posteriores modificaciones;
- X. Aprobar las actas de las sesiones;

- XI. Resolver casos no previstos en los Lineamientos del Sistema Municipal de Monitoreo y Seguimiento del PbR – SED para el Municipio de Colima, de acuerdo con los objetivos del propio CMMS;
- XII. Las demás necesarias para el logro del objetivo del CMMS; y
- XIII. Las demás que prevean las Leyes aplicables y los ordenamientos respectivos.

### **CAPÍTULO III DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 8.-** El CMMS celebrará sesiones en Pleno, cuantas veces sea necesario, las que no podrán ser menos de una vez al año. La Presidenta o el Presidente encabezará las sesiones y en caso de ausencia estas serán dirigidas por la Vicepresidenta o Vicepresidente.

**ARTÍCULO 9.-** Las sesiones se llevarán a cabo en el día, hora y lugar que se señale en la convocatoria respectiva, la cual será emitida con al menos 3 días naturales de anticipación en el caso de las sesiones ordinarias, y con un día de anticipación para el caso de las extraordinarias. En la convocatoria se enlistarán los asuntos a tratar.

**ARTÍCULO 10.-** Las sesiones se considerarán legalmente instaladas cuando en las mismas se encuentren presentes la mayoría simple de las y los integrantes del CMMS, previa verificación de quorum que lleve a cabo la Secretaria o Secretario Técnico.

**ARTÍCULO 11.-** En las sesiones se tratarán los asuntos establecidos en el orden del día aprobado al inicio de las mismas y serán conducidas por la Presidenta o Presidente.

**ARTÍCULO 12.-** Las y los Integrantes del CMMS podrán solicitar a través de la Secretaria o Secretario Técnico, con un mínimo de 24 horas de anticipación para una sesión, que se incluyan en el orden del día temas o asuntos a tratar, para ello deberán presentar su solicitud por escrito y acompañar en su caso, la documentación correspondiente.

**ARTÍCULO 13.-** Los acuerdos del CMMS se tomarán por mayoría simple de votos de las y los integrantes presentes en la sesión y se harán constar en acta. En caso de empate quien presida la sesión tendrá el voto de calidad.

**ARTÍCULO 14.-** De cada sesión habrá de elaborarse un acta con el contenido de la misma, esta será firmada por las y los integrantes que hayan estado presentes, por la Secretaria o el Secretario Técnico y quienes más hayan participado en la sesión como invitados.

Los integrantes podrán solicitar a la Secretaria o Secretario Técnico, les sea entregado un ejemplar del acta en comento, el cual se le hará llegar en formato electrónico.

**ARTÍCULO 15.-** Las sesiones serán presenciales, sin embargo, cuando acontezca una situación que impida la reunión de dos o más personas en un mismo lugar, habrán de llevarse de manera virtual a través de dispositivos y direcciones electrónicas que sean habilitadas para tal efecto.

### **CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

**ARTÍCULO 16.-** Corresponde a la Presidenta o Presidente:

- I. Representar formalmente al CMMS;
- II. Presidir las sesiones;
- III. Presentar y remitir los acuerdos y propuestas del Comité al Ayuntamiento;
- IV. Delegar en la Vicepresidenta o Vicepresidente las funciones y atribuciones que considere pertinentes;
- V. Convocar a las sesiones a través de la Secretaria Técnica;
- VI. Proponer el orden del día de las sesiones;
- VII. Validar con su firma las actas correspondientes a las sesiones y demás documentos relativos a su función; y
- VIII. Designar a la Secretaria o Secretario Técnico.

**ARTÍCULO 17.-** Corresponde a la Vicepresidenta o Vicepresidente:

- I. Suplir a la Presidenta o Presidente en caso de ausencias durante las sesiones;
- II. Moderar las sesiones; y
- III. Apoyar el trabajo interno del CMMS.



**ARTÍCULO 18.-** Son atribuciones de la Secretaria o Secretario Técnico:

- I. Elaborar el orden del día con base en los asuntos que proponga la Presidenta o Presidente;
- II. Convocar a las sesiones a las y los integrantes del CMMS, invitadas e invitados;
- III. Pasar lista de asistencia y hacer constar que exista quórum;
- IV. Elaborar las actas de las sesiones;
- V. Apoyar el trabajo y llevar el archivo del CMMS, resguardando los documentos que se encuentren en el mismo;
- VI. Emitir copias certificadas de los documentos que sean elaborados por el Comité y se encuentren bajo su resguardo;
- VII. Integrar y manejar un acervo de Leyes y reglamentos correspondientes a las funciones del CMMS;
- VIII. Validar con su firma las actas de las sesiones; y
- IX. Proporcionar a las y los integrantes del CMMS, que así lo soliciten, copia de las actas de las sesiones de forma electrónica.

**ARTÍCULO 19.-** Son atribuciones de la Asesora o Asesor Técnico:

- I. Asistir a las sesiones;
- II. Asesorar a las y los integrantes del CMMS en la instrumentación, seguimiento y evaluación de programas y proyectos de desarrollo federal, estatal o municipal según corresponda;
- III. Evaluar las propuestas emanadas por los integrantes del CMMS para su inclusión en el PMD y los programas que de él se deriven;
- IV. Presentar al Comité el sistema de evaluación y seguimiento que permita medir el desempeño de la administración pública municipal, en términos de los resultados obtenidos en el logro de los objetivos y metas establecidos en el PMD y en los programas de mediano y corto plazo; e
- V. Informar al Comité cuando así sea requerido, sobre el estado que guardan las acciones y programas que se estén llevando a cabo para dar cumplimiento a los objetivos y acciones contenidos en el PMD.

**ARTÍCULO 20.-** Son atribuciones de las Vocalías:

- I. Asistir a las sesiones; y
- II. Apoyar el trabajo interno del CMMS.

**TRANSITORIOS:**

**ÚNICO.-** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

Dado en la Ciudad de Colima, Col., a los 07 días del mes de diciembre del año 2022.

**C. ELIA MARGARITA MORENO GONZÁLEZ**, Presidenta Constitucional del Municipio de Colima; **C. JESÚS ALBERTO PARTIDA VALENCIA**, Síndico Municipal; **C. GEORGINA SELENE PRECIADO NAVARRETE**, Regidora; **C. EDGAR OSIRIS ALCARAZ SAUCEDO**, Regidor; **C. JONATÁN ISRAEL SÁNCHEZ PEREGRINA**, Regidor; **C. ANA PATRICIA ESCOBOSA GALINDO**, Regidora; **C. JUAN ÓSCAR VÁZQUEZ CHÁVEZ**, Regidor; **C. GISELA IRENE MÉNDEZ**, Regidora; **C. JERÓNIMO CÁRDENAS OCHOA**, Regidor; **C. FEDERICO RANGEL LOZANO**, Regidor; **C. MIRYAN ROSENDO LEÓN**, Regidora.

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

**ELIA MARGARITA MORENO GONZÁLEZ**  
Presidenta Municipal  
Firma.

**HIMELDA MERAZ SÁNCHEZ**  
Secretaria del H. Ayuntamiento  
Firma.

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

**ACUERDO**

**POR EL QUE SE APRUEBA LA EMISIÓN DEL PROTOCOLO PARA ATENDER EL HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y LABORAL DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.**

**ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA EMISIÓN DEL PROTOCOLO PARA ATENDER EL HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y LABORAL DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.**

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

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

**ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA EMISIÓN DEL PROTOCOLO PARA ATENDER EL HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y LABORAL DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.**

El Honorable Cabildo Municipal de Colima, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 87, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Colima; 45, fracción I, inciso a), y 116 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; 132, 133, fracción III, 136, 137, 138 y 140 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima; ha tenido a bien aprobar el presente Acuerdo, conforme a los siguientes:

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.** Que mediante memorándum número S-1519/2022, de fecha 02 de diciembre de 2022, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, Mtra. Himelda Meraz Sánchez, se turnó a la Comisión para la Igualdad de Género, el oficio número OF. NO. IMMC/DG/491-2022 de fecha 02 de diciembre del año en curso, emitido por la Licda. Cindy Janette Fuentes Córdova, Directora General del Instituto de las Mujeres del municipio de Colima en el cual solicita se someta a consideración del Cabildo, la emisión del Protocolo para atender el Hostigamiento, Acoso Sexual y Laboral de las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal.

**SEGUNDO.** Esta Comisión es competente para conocer la presente solicitud, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 94, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 42, 45, fracción I, inciso i y 47, fracción I, inciso c de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, así como los artículos 97, 105, fracciones I y IV, 106 fracción I, 108 y 115 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima.

**TERCERO.** De acuerdo con datos de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), el 44% de las personas profesionistas en México ha sido víctima de *mobbing* o acoso laboral, mientras que 65% ha sido testigo de ese tipo de abuso en contra de algún compañera o compañero de trabajo y cuyo motivo principal para separarse del trabajo fue el acoso o falta de respeto se ha incrementado en un 70% de los años 2005 a 2019, lo cual evidencia una atmósfera hostil.

La Encuesta Nacional Sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH) 2021, a nivel subnacional señala que las entidades con mayor porcentaje de violencia total contra las mujeres en el periodo de octubre de 2020 a octubre de 2021 fueron 6 estados, entre ellos Colima, ocupando el tercer lugar con un 48.2%.

**CUARTO.** Los principales objetivos del Protocolo son establecer medidas específicas para prevenir conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual en la Administración Pública Municipal, promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia, definir mecanismos para orientar y, en su caso, brindar acompañamiento especializado, ante las autoridades competentes a la presunta víctima de hostigamiento sexual y acoso sexual, a fin de garantizar la no revictimización y el acceso a la justicia.

La presente Administración Pública del municipio de Colima ha generado acciones y puntualizado la cero tolerancia ante conductas que constituyan violencia laboral en razón de género, hostigamiento y acoso sexual. Se ha hecho un llamado a las personas servidoras públicas y a la población en general a poner fin a la violencia contra las mujeres, siendo pionero en crear la campaña permanente "No es normal, pide apoyo" para prevenir, identificar y denunciar las violencias en razón de género mediante una estrategia integral.

**QUINTO.** Por lo anterior y una vez analizados los considerandos anteriores, con fundamento en el artículo 98 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, esta comisión estima factible someter a consideración de este H. Cabildo

la emisión del Protocolo para Atender el Hostigamiento, Acoso Sexual y Laboral de las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal de Colima.

Por lo anteriormente fundado y motivado, la Comisión que suscribe el presente dictamen, tiene a bien someter a consideración del H. Cabildo la aprobación del siguiente

**ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA EMISIÓN DEL PROTOCOLO PARA ATENDER EL HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y LABORAL DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:**

**INTRODUCCIÓN**

Fomentar la creación de espacios libres de violencia y discriminación es una obligación a cargo de todas las autoridades del Estado mexicano. En México, la violencia es cotidiana y normalizada en todas sus modalidades y agresiones, tal es el caso del Hostigamiento, Acoso Sexual y Laboral, al igual que otros tipos de violencia, son un acto abusivo de poder y una grave violación a los derechos de las personas; en particular a nivel internacional y nacional las estadísticas arrojan que mayoritariamente quienes son víctimas de este tipo de actos son las mujeres, aunque es conocido que los hombres también lo sufren.

De acuerdo con datos de la de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), el 44% de los profesionistas mexicanos ha sido víctima de *mobbing* o acoso laboral, mientras que 65% ha sido testigo de ese tipo de abuso en contra de algún compañero o compañera de trabajo y que cuyo motivo principal para separarse del trabajo fue el acoso o falta de respeto se ha incrementado en un 70% de los años 2005 a 2019, lo cual evidencia una atmósfera hostil.

Por otro lado, la Encuesta Nacional Sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH) 2021, a nivel subnacional las entidades con mayor porcentaje de violencia total contra las mujeres en el periodo de octubre de 2020 a octubre de 2021 fueron 6 estados, entre ellos con el tercer lugar Colima con un 48.2%.

Nuestra administración pública municipal es una de las precursoras en el Estado de Colima en la implementación de sanciones administrativas contempladas en la legislación municipal para actuar ante los actos de violencias de género tal como lo es el acoso callejero, efectuando no sólo una sanción económica, sino el arresto y un modelo reeducativo.

En ese sentido es que refrendamos las acciones afirmativas para crear procedimientos administrativos claros y precisos al interior de la administración pública para denunciar estas conductas y actuar oportunamente en términos de las leyes aplicables, así como inhibir su comisión.

En la Administración Pública del municipio de Colima se tiene tolerancia cero ante conductas que constituyan violencia laboral en razón de género, hostigamiento y acoso sexual, siendo pionero en crear la campaña permanente "No es normal, pide apoyo" para prevenir, identificar y denunciar las violencias en razón de género mediante una estrategia integral.

**JUSTIFICACIÓN**

Los ordenamientos jurídicos, tanto a nivel internacional como nacional y estatal, que prohíben y sancionan las conductas de violencia en razón de género, hostigamiento y discriminación en el ámbito laboral, surgen del reconocimiento de que estas conductas son violatorias a los derechos de las personas y deben por tanto sancionarse.

En ese sentido, es que se reconoce que una de las formas de violencia en el ámbito laboral es la violencia laboral en razón de género, mismas que abarcan el hostigamiento y acoso sexual, mismas que constituyen faltas de respeto, diligencia y rectitud hacia las personas con las que se tiene relación con motivo del empleo, que atentan contra los valores éticos, los derechos humanos y la integridad física o psicológica de las víctimas, constituyendo una infracción que puede dar lugar a un procedimiento y a una sanción.

Atendiendo a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todas las autoridades en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

De acuerdo a lo establecido en el Código de Ética y los Lineamientos para propiciar la integridad de las personas Servidoras Públicas del Estado en el lineamiento 7, relativo a las denuncias, los casos de hostigamiento y acoso sexual serán atendidos de conformidad con el presente Protocolo por lo que se crea la Comisión de Atención y Seguimiento de Casos de Hostigamiento, Acoso Sexual y Laboral.

En particular, la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Colima en su artículo 30 Octies establece que tanto el Estado como los municipios deberán crear procedimientos administrativos, protocolos o lineamientos claros y precisos para efecto de atender las denuncias por Hostigamiento y Acoso Sexual.

Que en consecuencia, la administración pública municipal se encuentra comprometida en adoptar las políticas y medidas administrativas necesarias para prevenir, sancionar y erradicar todas las formas de violencia.

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

1. El presente protocolo es de observancia general para las personas servidoras públicas del Municipio de Colima y tiene como propósito establecer las bases de actuación para la implementación efectiva de los procedimientos para atender, conductas de Hostigamiento, Acoso Sexual y Laboral, en los casos no previstos en lo establecido por el Código de Ética, los Lineamientos para propiciar la integridad de las personas Servidoras Públicas del Estado, así como el Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del Municipio de Colima.

2. Son objetivos del presente protocolo:

- I. Establecer medidas específicas para atender conductas de Hostigamiento, Acoso Sexual y Laboral, a través de la Comisión para la Atención y Seguimiento de Casos de Hostigamiento, Acoso Sexual y Laboral, en apego a lo establecido en el Código de Ética, los Lineamientos para propiciar la integridad de las personas Servidoras Públicas del Estado y el Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del Municipio de Colima;
- II. Garantizar la no revictimización y orientar con perspectiva de género a la persona servidora pública que ha interpuesto una queja;
- III. Promover una cultura institucional con perspectiva de género y un clima laboral libre de violencia;
- IV. Incentivar la denuncia de casos de Hostigamiento, Acoso sexual y laboral al interior de la Administración Pública Municipal de Colima; y
- V. Contar con un registro de los casos atendidos por la Comisión de forma que permitan su análisis para implementar acciones que inhiban y erradiquen las conductas que constituyan Hostigamiento, Acoso Sexual y Laboral en adelante "HASL".

3. El presente protocolo y quienes lo apliquen deberán regirse por los siguientes principios rectores:

a. **Confianza y credibilidad.** Las personas que presenten una queja ante la Comisión, serán tratadas con humanidad, empatía y actitud de escucha activa a su caso.

b. **Dignidad y defensa de la persona.** Toda persona tiene derecho a ser protegida contra cualquier acto que afecte su dignidad, como lo son los actos de "HASL". Este principio faculta la adopción de medidas de protección para las personas afectadas y tiene estrecha vinculación con el principio de confidencialidad.

c. **Confidencialidad.** Toda persona servidora pública en la Administración Pública Municipal que esté involucrada en los casos previstos en este protocolo tiene derecho a la protección de sus datos personales conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Colima. Toda la información que obre en el expediente de cada caso deberá ser usada exclusivamente para los fines que establece el presente protocolo.

d. **No revictimización.** Se deberá evitar exponer innecesariamente a las víctimas a recordar, verbalizar y exponer múltiples veces los hechos del caso; asimismo se deberá actuar con respeto a las presuntas víctimas, atendiendo al principio de dignidad de la persona.

e. **Debida diligencia.** Se deberá asegurar la actuación amplia, efectiva, eficiente y comprensiva de las acciones realizadas en el marco del presente protocolo, con el fin de garantizar la seriedad de los mecanismos que de estos se desprendan.

f. **Calidad en la atención.** El trato que se ofrezca a las personas víctimas se regirá por la empatía, calidez y respeto, estará libre de cualquier prejuicio y estigmatización, así como todo acto de coacción, inducción o inhibición que busque el desistimiento de la víctima o presunta víctima de exigir sus derechos.

4. Para los efectos de la interpretación de este protocolo, se entenderá por:

- I. **Acoso laboral:** Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, aplanar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico, laboral y profesional. Esta se puede presentar en forma vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste siempre que esté vinculado a una relación laboral.

- II. **Acoso sexual:** Forma de violencia en la que si bien, no existe subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- III. **APM:** Administración Pública Municipal de Colima.
- IV. **Banco de datos:** El banco de datos e información sobre casos de violencia contra las mujeres.
- V. **Cero tolerancia:** Consiste en generar una nula flexibilidad para atender, investigar y en su caso sancionar las conductas de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual.
- VI. **Código de ética:** Código de ética y los Lineamientos para propiciar la integridad de las personas Servidoras Públicas del Estado.
- VII. **Comisión:** Comisión de Atención y Seguimiento de Casos de Hostigamiento, Acoso Sexual y Laboral, encargada de atender y dar debido cumplimiento al presente protocolo.
- VIII. **Conflicto de interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del o la servidora pública puedan afectar el desempeño independiente e imparcial, de su empleo, cargo, comisiones o funciones.
- IX. **Contraloría:** Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Colima.
- X. **Dependencia:** Lugar donde se realicen las actividades laborales de la administración pública municipal.
- XI. **Enlace de género:** Persona designada por la persona titular del área o dirección que orientará y acompañará a la persona que ha interpuesto una queja por Hostigamiento, Acoso Sexual y Laboral.
- XII. **HASL:** Hostigamiento, Acoso Sexual y Laboral.
- XIII. **Hostigamiento sexual:** Ejercicio de poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laborales y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.
- XIV. **Instituto:** Instituto de las Mujeres para el Municipio de Colima.
- XV. **Ley General:** Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- XVI. **Persona quejosa:** Persona que presume haber sido afectada directamente en su esfera de derechos al ser objeto de un presunto acto de violencia laboral en razón de género.
- XVII. **Perspectiva de género:** La visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que busca eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, injusticia y jerarquización de las personas basadas en el género.
- XVIII. **Presunta persona agresora:** Persona de la que se presumen actos de violencia laboral en razón de género hacia una persona que labore al interior de la administración pública municipal, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste siempre que esté vinculado a la relación laboral.
- XIX. **Protocolo:** Protocolo para atender el Hostigamiento, Acoso Sexual y Laboral de las personas servidoras públicas en la Administración Pública Municipal.
- XX. **Violencia laboral en razón de género:** Se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión de abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad libertad y seguridad de la víctima, e impiden su desarrollo y atenta contra la igualdad. Puede consistir en un solo evento dañino o en una serie de eventos cuyas sumas producen el daño. La definición de violencia laboral en razón de género incluye el hostigamiento, acoso sexual y laboral.

## 5. Marco legal

### I. Marco jurídico internacional

#### Convención Sobre la Eliminación de todas las formas de discriminación contra la violencia (CEDAW)

En el año de 1979, la Asamblea General de las Naciones Unidas aprobó la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW). La convención que tiene un carácter jurídicamente vinculante establece

los principios aceptados internacionalmente sobre el derecho de las mujeres a una vida libre de discriminación. México suscribe la CEDAW en el año de 1950 y la ratifica en el año 1951.

### **Convención Internacional para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer (Convención Belém Do Pará)**

Suscrita por México en el año de 1995 y ratificada en el año de 1998, dicha convención establece como violencia contra la mujer “una violación de los derechos humanos y las libertades fundamentales y limita total y parcialmente a la mujer el reconocimiento, goce y ejercicio de los derechos y libertades” y prevé que debe entenderse como “cualquier acción o conducta, basada en su género, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a la mujer, tanto en el ámbito público como en el privado”.

Otros instrumentos aplicables son la Declaración Universal de Derechos Humanos, la Convención Americana sobre Derechos Humanos, el Convenio 111 de la Organización Internacional del Trabajo. En este contexto, el respeto y garantía de los derechos contenidos en los distintos Tratados Internacionales constituye una obligación para el Estado Mexicano.

## **II. Marco jurídico nacional**

### **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

En el marco jurídico Nacional las conductas de Hostigamiento y Acoso Sexual son violatorias a los derechos humanos consagradas en la misma.

### **Código Penal Federal**

Las conductas de Hostigamiento y Acoso Sexual implican abuso o ejercicio indebido del empleo, cargo o comisión, son tipificados como delitos, ya que el bien tutelado es la libertad y el Derecho al normal Desarrollo Psicosexual de las Personas.

### **Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia**

La promulgación de la Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en el año 2007 constituye un gran paso en el combate de esta grave problemática, su importancia radica en que establece los lineamientos jurídicos y administrativos con los cuales el Estado intervendrá en todos sus niveles de gobierno.

Protocolo de Intervención para casos de hostigamiento y acoso sexual. (INMUJERES).

## **III. Marco jurídico estatal**

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.

Código Penal para el Estado de Colima.

Ley de Acceso de las Mujeres a una vida libre de violencia para el Estado de Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Colima.

Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado.

## **IV. Marco jurídico municipal**

Reglamento Interior del Instituto de las Mujeres para el municipio de Colima.

Código de Ética y los Lineamientos para propiciar la integridad de las personas Servidoras Públicas del Estado.

Acuerdo que aprueba el Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del Municipio de Colima.

## **CAPÍTULO II GENERALIDADES DEL HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y LABORAL**

### **6. Violencia laboral en razón de género.**

La discriminación y la violencia son consecuencia de una combinación de factores entre los que se encuentran las características de las personas (edad, sexo, género, condición de discapacidad, entre otras.), las condiciones de trabajo y las reglas de convivencia e interacción en el trabajo.

A nivel mundial, el 61% de las víctimas de violencia laboral, principalmente violencia sexual, son mujeres quienes, por razones de género se encuentran en mayor situación de vulnerabilidad y riesgo. Con esto no se está negando la existencia de situaciones de violencia y discriminación que, por razones de género afecten a otras personas; sino que, la recurrencia de determinados tipos de violencia se advierte de manera reiterada contra un grupo en concreto. Esto es lo que da lugar a la existencia de obligaciones y deberes específicos para procurar la protección de esas personas y grupos.

De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud la violencia es el uso intencional de la fuerza física, amenazas contra uno mismo, otra persona, un grupo o una comunidad que tiene como consecuencia un traumatismo, daños psicológicos, problemas de desarrollo o la muerte. La definición de violencia laboral en razón de género incluye el acoso laboral, el hostigamiento y acoso sexual.

En cuanto al acoso laboral (mobbing laboral) la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la define como la acción verbal o psicológica de índole sistemática, repetida o persistente por la que, en lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, una persona o un grupo de personas hieren a una víctima, la humilla, la ofende o la amedrenta.

En cuanto a la violencia laboral en razón de género dirigida a las mujeres por razones de género la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en su artículo 16 lo define de la siguiente forma: “*También constituye violencia laboral en razón de género, la negativa ilegal a contratar a la receptora o a respetar su permanencia o las condiciones generales de trabajo, la descalificación del trabajo realizado, las amenazas, la intimidación, las humillaciones, la explotación, la percepción de un salario menor en el desempeño de un trabajo igual, desempeñado en puesto, jornada y condiciones de eficiencia también iguales dentro de un mismo centro de trabajo, así como el impedimento a las mujeres de llevar a cabo el período de lactancia previsto en la ley y todo tipo de discriminación por condición de género*”.

## 7. Hostigamiento y Acoso Sexual

Las formas más graves de violencia laboral en razón de género son el Hostigamiento y el Acoso Sexual, siendo las mujeres las principales receptoras de este tipo de violencias. La Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Colima define el Hostigamiento de la siguiente forma:

*El hostigamiento sexual es el ejercicio del poder, de quien asedie mediante conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva o solicite favores de naturaleza sexual, para sí o para un tercero, valiéndose o aprovechándose de una situación de superioridad o posición jerárquica, derivada de relaciones laborales, docentes, domésticas con motivo del ejercicio de culto religioso o dentro de las instalaciones de alguna asociación religiosa u organismo de la sociedad civil, cuyo objeto social consista en prestar auxilio, refugio o tratamiento psicológico o físico a otras personas o de cualquier otra índole que implique subordinación, con amenaza de causar a la víctima cualquier mal, daño o perjuicio relacionado con las legítimas expectativas que pueda tener en el ámbito de dichas relaciones.*

Dicha conducta será sancionada conforme al artículo 152 del Código Penal para el Estado de Colima.

La Ley Estatal en comento define al acoso de la siguiente forma:

*“El acoso sexual es una forma de violencia en la que, con fines lascivos se asedie a una mujer, si bien no existe subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima. Dicha conducta será sancionada conforme al artículo 152 TER del Código Penal para el Estado de Colima”.*

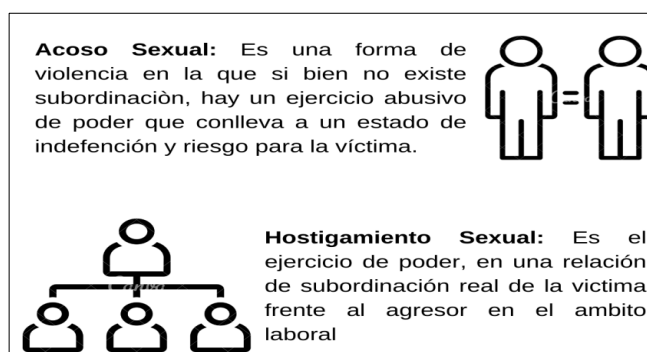


Tabla 1. Diferencia de hostigamiento y acoso sexual

## 8. Conductas recurrentes en las que pueden expresarse el hostigamiento, acoso sexual y laboral.

La violencia en el ámbito laboral se puede presentar en las siguientes maneras:

- Horizontalmente. Cuando la violencia se realiza entre colegas del ambiente del trabajo; en este caso, tanto víctima como persona agresora ocupan nivel similar en la jerarquía de la institución.

- b. Vertical descendente. Sucede cuando la violencia se realiza por una persona de nivel jerárquico superior hacia cualquier persona de nivel inferior.
- c. Vertical ascendente. Ocurre con menor frecuencia, y se refiere a la violencia que se realiza por una persona del equipo de trabajo, hacia quien tiene un nivel jerárquico superior.

Para efectos de facilitar la identificación de este tipo de violencia, se han diferenciado los tipos de violencia por niveles de manera enunciativa más no limitativa de la siguiente forma; verbal, no verbal y físico. El nivel de gravedad se determinará teniendo como referencia la siguiente escala:

<b>Nivel 1. Verbal</b>	<b>Nivel 2. No verbal</b>	<b>Nivel 3. Contacto físico</b>
1. Chistes y conversaciones de contenido sexual, de forma presencial o a través de algún medio digital.	1. Acercamientos excesivos sin consentimiento.	1. Abrazos o besos no deseados.
2. Piropos o comentarios no deseados acerca de su apariencia.	2. Miradas insinuantes, silbidos, gestos y señales de connotación sexual.	2. Tocamientos, pellizcos y roces.
3. Ridiculizar o reírse de alguien.	3. Persecución e intento de tocamientos.	3. Manifestar señales sexuales sugerentes como movimientos corporales de manos, tales como tocamientos obscenos o tocamientos de genitales.
4. Levantamiento de rumores falsos o comentarios específicos sobre la vida privada de la persona.	4. Exposición de objetos o contenido pornográfico.	4. Manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona, con acercamiento físico innecesario y deliberado.
5. Presionar después de una ruptura sentimental.	5. Exhibicionismo de carácter sexual.	5. Búsqueda innecesaria, reiterada y deliberada de encuentros con la persona acosada, sin justificación alguna en horarios poco convencionales.
6. Utilizar humor homóforo, lesbóforo, bifóforo que resulte ofensivo para las personas que lo reciben y lo presencian.	6. Negar el saludo, aplicar la "Ley del Hielo".	6. Presión o amenaza directa para ceder a actos sexuales no deseados.
7. Humillaciones orientadas a hacer ver a la persona como indigna de respeto.	7. Silencios u otros gestos de desaprobación sobre el trabajo o comportamiento de la persona.	

### 9. Consecuencias

Las consecuencias del hostigamiento y acoso sexual pueden ser multidimensionales, pues no solamente impacta en perjuicio de la vida laboral de la persona afectada, sino también en todos los aspectos de su vida persona, social, en el clima laboral o bien en todas las esferas de interacción de la víctima.

Institucionales: Baja en la productividad.

Individuales: Psicológicas y físicas.

Clima Laboral: Ambiente hostil.



## **10. Prevención en la administración pública municipal**

Las acciones preventivas dentro de la administración pública municipal son un elemento clave para ir deconstruyendo ideas, conductas u omisiones que tiendan a generar o perpetuar la violencia laboral en razón de género y sexual dentro del espacio profesional.

Toda institución que reconoce o implementa una política para enfrentar el hostigamiento y acoso sexual en sus múltiples aspectos, deja de ser cómplice de su reproducción; por ello asumir una corresponsabilidad institucional con las y los funcionarios de la administración pública municipal, será el primer paso para generar las condiciones que supone tener un ambiente laboral sano.

Las acciones de prevención estarán orientadas a promover una cultura de respeto a la integridad y a los derechos humanos y laborales de todo el personal que labora en la administración pública municipal de Colima, así como a desalentar la incidencia de conductas de "HASL"; mediante la difusión, impartición de cursos al funcionariado, sensibilización y capacitación, haciendo del conocimiento de todas las personas servidoras públicas de la cero tolerancia ante tales conductas de violencia laboral en razón de género, por lo que el presente protocolo deberá ser del conocimiento de todas las áreas que laboran al interior de la administración pública municipal.

Si bien, no es posible predecir los actos de violencia, existen factores de riesgo que pueden propiciar la incidencia de la violencia en el trabajo. Por ello, la mejor manera de prevenir siempre será promover relaciones de trabajo positivas y el respeto de la autonomía, dignidad y los derechos humanos de todas las personas, tal y como lo detalla el Código de Ética, los Lineamientos para propiciar la integridad de las personas Servidoras Públicas del Estado y el Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del Municipio de Colima.

## **11. Delimitación legal del hostigamiento y acoso sexual**

- I. El término hostigamiento sexual es una figura legal de reciente inclusión en el marco jurídico mexicano y desde el punto de vista legal, el hostigamiento y acoso sexual son conductas que vulneran:
  - a. La integridad física, psíquica y moral.
  - b. La libertad sexual.
  - c. La dignidad e intimidad de la persona.
  - d. El derecho a un ambiente saludable.
  - e. El bienestar personal.

Estos bienes jurídicos están garantizados por una serie de principios generales del derecho y por legislación internacional, nacional, estatal y municipal.

## **CAPÍTULO III COMISIÓN PARA LA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO**

### **12. Creación de la Comisión para la Atención y Seguimiento de Casos de "HASL".**

A través del Lineamiento 7 del Código de Ética y los Lineamientos para propiciar la integridad de las personas Servidoras Públicas del Estado se crea la Comisión de Atención y Seguimiento de Casos de Hostigamiento, Acoso Sexual y Laboral que tendrá como objetivo impulsar las acciones de prevención y llevar a cabo la atención y seguimiento de las quejas por "HASL", proteger la dignidad de las personas, asegurarse de garantizar el acceso al debido proceso y el acceso a una vida libre de violencia dentro de sus competencias.

### **13. Elección de los miembros de la Comisión**

La Comisión estará integrada por 5 personas que deberán ser parte del funcionariado de la administración pública municipal y desempeñarán sus funciones de manera honoraria y sin afectar el desempeño del servicio público para el cual están contratadas y contratados atendiendo a los lineamientos del Código de Ética.

### **14. La integración de la Comisión se conformará por las personas titulares de las siguientes áreas:**

- I. Presidencia Municipal;
- II. Oficialía Mayor;
- III. Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. Dirección General del Instituto de las Mujeres para el Municipio de Colima;

- V. Dirección General de Asuntos Jurídicos; y
- VI. Contraloría del H. Ayuntamiento de Colima.

### **15. Suplentes**

Cada integrante de la comisión designará una persona suplente, la cual preferentemente deberá pertenecer a la misma Dirección o Área y deberá preferentemente contar con el mismo perfil y capacidad de toma de decisiones de las personas titulares de la Comisión, así como apegarse a las funciones y principios de actuación de la misma; la persona suplente actuará en ausencia de la persona titular.

### **16. Carta compromiso para los integrantes de la Comisión**

Al momento de integrarse la comisión las personas titulares, así como las personas suplentes deberán firmar una carta compromiso sobre el respeto a cada uno de los principios de actuación y disposiciones relativas a la secrecía y confidencialidad de sus acciones, misma que se anexa al presente Protocolo.

Para la designación de las y los integrantes de la Comisión se deberá considerar lo siguiente:

- I. Deberá recibir capacitación por parte de Instituciones especializadas en materia de juzgar con perspectiva de género y tener actualizaciones en materia de Derechos Humanos, perspectiva de género y no discriminación;
- II. Deberá tener capacidades y habilidades para la comunicación y actitud de empatía que le permitan acompañar a la persona que ha interpuesto la queja, así como conducirse respetuosamente ante el resto de personas involucradas;
- III. No haber sido declarados por autoridad jurisdiccional alguna como responsable de ejercer conductas constitutivas de violencia laboral en razón de género, hostigamiento y acoso sexual, por lo deberá autorizar la solicitud en los registros correspondientes en las entidades competentes; y
- IV. Excusarse de intervenir en el supuesto de que pudiera actualizarse un conflicto de interés.

### **17. Organización y funciones**

La comisión estará conformada por una Presidencia, una Secretaría de acuerdos y cuatro vocalías, la toma de acuerdo será por mayoría simple. Las personas que ostenten la Presidencia y las Vocalías tendrán derecho a voz y voto. La persona titular de la Contraloría del H. Ayuntamiento tendrá derecho a voz, pero no a voto.

La persona que detente la presidencia será la persona titular de la Presidencia Municipal y tendrá las siguientes funciones:

- I. Representar a la Comisión en todos los asuntos y actividades relacionados con la misma;
- II. Presidir y conducir las sesiones del pleno;
- III. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del pleno;
- IV. Proponer el orden del día de las sesiones del pleno;
- V. Ejercer un liderazgo estratégico en la conducción institucional de las acciones de la Comisión, involucrando la plena participación del conjunto de sus integrantes; y
- VI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente protocolo en la atención de casos.

La persona que detente la Secretaría de Acuerdos será la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y tendrá las siguientes funciones:

- I. Promover la integración funcional de la Comisión para el cumplimiento eficiente y eficaz de sus objetivos;
- II. Solicitar a las y los integrantes de la comisión temas para la integración del orden del día para cada sesión del pleno;
- III. Integrar el orden del día de la sesión del pleno;
- IV. Verificar la existencia de quórum legal para sesionar;
- V. Llevar a cabo el registro y seguimiento de acuerdos de las sesiones del pleno;
- VI. Levantar un acta de las sesiones del pleno de la Comisión;
- VII. Turnar a la contraloría los expedientes de los casos sobre los cuales la Comisión intervenga;

- VIII. Sustituir de manera temporal a la persona que detente la presidencia, a petición expresa de ésta, o ante situación de ausencia indefinida de la persona titular; y
- IX. Contribuir a la resolución de problemas que se presenten en la atención de casos.

### **18. Sesiones del Pleno**

La comisión en pleno deberá sesionar tres días hábiles posteriores a la recepción de la queja por los medios previstos en el presente protocolo. Será convocada por la persona que ostente la Presidencia del mismo y a falta de éste la persona titular de la Secretaría de Acuerdos, a falta o negativa de estas podrá convocarse a sesión extraordinaria con el voto de al menos tres de las cinco personas integrantes de la Comisión.

A las sesiones podrán ser invitados de común acuerdo por los miembros de la Comisión con derecho a voz y no a voto una persona especialista, con el fin de asesorar a dicho órgano en la valoración de los casos y en la toma de decisiones respecto de los mismos. Dicha persona deberá firmar la carta compromiso en apego a los principios rectores del presente protocolo.

## **CAPÍTULO IV ENLACE DE GÉNERO**

### **19. Enlace de género.**

La persona titular de cada dependencia y entidad de la administración pública municipal nombrará a la persona que funja como enlace de género con designación mediante oficio.

Las personas Servidoras Públicas que sean designadas deberán firmar una carta compromiso sobre el respeto a cada uno de los principios de actuación y disposiciones relativas a la secrecía y confidencialidad de sus acciones como enlace de género, misma que se anexa al presente protocolo.

La persona enlace de género deberá contar con la sensibilización y capacitación necesaria que le permitan actuar adecuadamente bajo las siguientes pautas de conducta:

- I. Generar confianza en las personas que expongan hechos o conductas de "HASL";
- II. Respetar la expresión de sentimientos sin emitir juicios de valor;
- III. Actuar con empatía ante la situación que enfrenta la persona;
- IV. Mostrar tranquilidad y proyectar seguridad;
- V. Tener equilibrio entre distancia y cercanía emocional;
- VI. Transmitir mensajes claros mediante lenguaje accesible, claro y simple;
- VII. Comunicar la víctima con precisión y claridad que no tiene injerencia entre la resolución de la problemática planteada; y
- VIII. Expresar con pertinencia el alcance de su función y del acompañamiento que pueden otorgar.

### **20. Las funciones de las y los enlaces de género serán las siguientes:**

- I. Dar atención de primer contacto y, en caso de urgencia, auxiliar a la víctima para que reciba atención especializada en caso de que sea necesaria;
- II. Proporcionar la Información pertinente, completa, clara y precisa a las personas que le consulten sobre conductas que pueden constituir "HASL";
- III. En casos de extrema necesidad, la persona enlace de género podrá atender a personal que no pertenezca a su área o dirección;
- IV. Presentar la queja correspondiente ante la Comisión, en un término no mayor a tres días hábiles a partir de que se tenga conocimiento de los hechos sobre conductas que pueden incurrir en "HASL", con la finalidad de orientar y acompañar adecuadamente a la persona que ha interpuesto la queja;
- V. Excusarse de intervenir en el supuesto de que pudiera actualizarse un conflicto de interés, turnando el caso a la comisión para que se pueda continuar con el proceso sin vicios en el procedimiento; y
- VI. Dar seguimiento ante la Comisión respecto al desahogo y atención de la queja presentada.

### **21. Vinculación con otras dependencias**

En caso de que la persona que ha interpuesto la queja solicite o requiera asesoría jurídica, psicológica o médica por parte del municipio o algún ente Estatal o Federal la comisión debe apoyar para hacer el acompañamiento o la canalización correspondiente para la correcta atención del caso.

## **CAPÍTULO V PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN**

El procedimiento de atención dará inicio con la presentación de la queja por parte de la persona que considere que ha sido víctima de "HASL" por parte de cualquier persona servidora pública que labore en la administración pública municipal ante el enlace de género que será el primer contacto.

### **22. Presentación de la queja**

La persona servidora pública que ha sufrido la afectación o quien tenga conocimiento de tales conductas podrá presentar su queja ante el enlace de género o a través de las siguientes formas:

- **Verbal:** Comunica los hechos de forma directa al enlace de género quien será el primer contacto.
- **Escrita:** Podrá presentar su queja mediante un documento por escrito en el que deberá realizar una narración de los hechos y los acontecimientos de los que fue víctima, podrá entregar el documento a un enlace de género quien deberá remitir a la comisión en un plazo no mayor a tres días hábiles.
- **Medio electrónico:** Podrá comunicar los hechos a través de la página electrónica del H. Ayuntamiento de Colima/ gobierno municipal de Colima, que contará con una pestaña especial para estos efectos.

### **Requisitos de la queja**

Cuando se reciba una queja de manera verbal, la persona enlace de género o la podrá utilizar el formato establecido en el anexo 5 del presente protocolo o levantar un acta circunstanciada en la que se establezca lo siguiente:

1. Plasmar los hechos que narra la víctima o probable víctima, asentando las circunstancias en que acontecieron los hechos, lugar y si es posible fecha y hora;
2. Datos generales de localización de la persona que interpone la queja resguardando sus datos personales;
3. Datos de la persona contra la cual se interpone la queja; y
4. Precisar si se cuenta con datos que pudieran sustentar los hechos narrados, ya sean testigos, audios, conversaciones, audios, videos o cualquier dato que permita disipar los hechos.

## **CAPÍTULO VI SUBSTANTACIÓN DE LA QUEJA**

La queja deberá resolverse en un término máximo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su presentación, este término podrá ampliarse a solicitud de la persona que ha interpuesto la queja en caso de que sea necesario aportar datos que permitan el esclarecimiento de los hechos.

Asimismo, la ampliación podrá solicitarse por la persona a quien se le atribuyen los hechos materia de la queja para efectos de aportar mayores elementos que permitan desvirtuar la conducta atribuida.

Con independencia de lo anterior, la resolución de la queja deberá resolverse en un término no mayor a los sesenta días naturales contados a partir de su presentación, por lo que deberán tomarse las medidas pertinentes para sujetarse a ese término, la resolución será remitida a la Contraloría y al Instituto.

Cuando la conducta de violencia laboral en razón de género, hostigamiento y acoso sexual le sea atribuida a un integrante de la corporación policiaca, se deberá remitir el resultado de la investigación a la Comisión de Honor y Justicia para que se imponga la sanción correspondiente en caso de acreditarse las conductas materia de la queja.

### **23. Investigación**

Cualquiera que sea la forma de recepción de la queja, la comisión iniciará la Investigación de los hechos realizando entrevistas con quienes intervinieron en los hechos o las personas que pudieron tener conocimiento de éstos, bajo los principios de no revictimización, confidencialidad, imparcialidad, privacidad y legalidad.

La persona que interpuso la queja, deberá proporcionar datos que permitan esclarecer los hechos en un término de 5 días hábiles.

De ser necesario se solicitará la colaboración de alguna persona de la institución que sea de la confianza de la persona que ha interpuesto la queja. A la persona que decida participar en la investigación, se le garantizará la confidencialidad de sus datos.

De considerarse necesario para complementar la investigación, se pedirá el expediente de las partes para conocer su conducta y antecedentes laborales, así mismo se entrevistará a las personas que tengan relación laboral con ellas y puedan hacer aportaciones sustantivas para la investigación.

#### **24. Medidas de prevención y cautelares**

Durante la investigación de los hechos constitutivos de "HASL", sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos y atendiendo las circunstancias del caso, la Comisión podrá sugerir a la persona titular de la dependencia en la que labore la persona contra quien se ha interpuesto la queja que como medida de prevención para la persona quejosa lo siguiente:

- I. Se tomarán todas las acciones que correspondan en favor de la persona afectada, salvaguardando el derecho de la misma de elegir, la vigencia de las medidas;
- II. Si al momento de que se presente la queja esta viene acompañada de material probatorio podrá solicitarse al Titular de la dependencia en la que labore la persona contra quien se ha interpuesto la queja que como medida de prevención aplique el supuesto establecido en el artículo 24 fracción IV de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima; y
- III. Cualquier otra medida que resulte eficaz para procurar su integridad, determinando la vigencia de las mismas, en apego al respeto de los derechos de las partes.

En caso de que la medida sea aplicada a una persona probablemente agredida, sólo se efectuará a ésta si manifiesta su aceptación. Para sustentar la solicitud de dichas medidas, la presidencia de la comisión deberá contar con la aceptación por escrito de la persona que ha interpuesto la queja.

### **CAPÍTULO VII RESOLUCIONES DE LA COMISIÓN**

Las resoluciones emitidas deberán incluir los hechos que fueron materia de investigación, las entrevistas y pruebas desahogadas, deberá llevar un registro preciso de todas las quejas que se han presentado, con independencia de lo anterior, se le informará con detalle que la emisión de conclusiones podrá establecer lo siguiente:

- I. Se acreditan los hechos materia de la queja.
- II. Los hechos materia de la queja son insuficientes para proceder en consecuencia.

Se ordenará dar vista a la Contraloría para proceder conforme a Ley General de Responsabilidades Administrativas y a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para proceder conforme a lo previsto por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamiento y Organismos Descentralizados del Estado.

De igual forma dará vista al Instituto de las Mujeres para el municipio de Colima a fin de registrar tal resolución en el Banco Colimense de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres y a efecto de que lleve un Banco de Datos de casos de violencia laboral en razón de género, hostigamiento y acoso sexual o violencia de género, sus modalidades en el servicio público, causas características y las determinaciones que se hayan tomado.

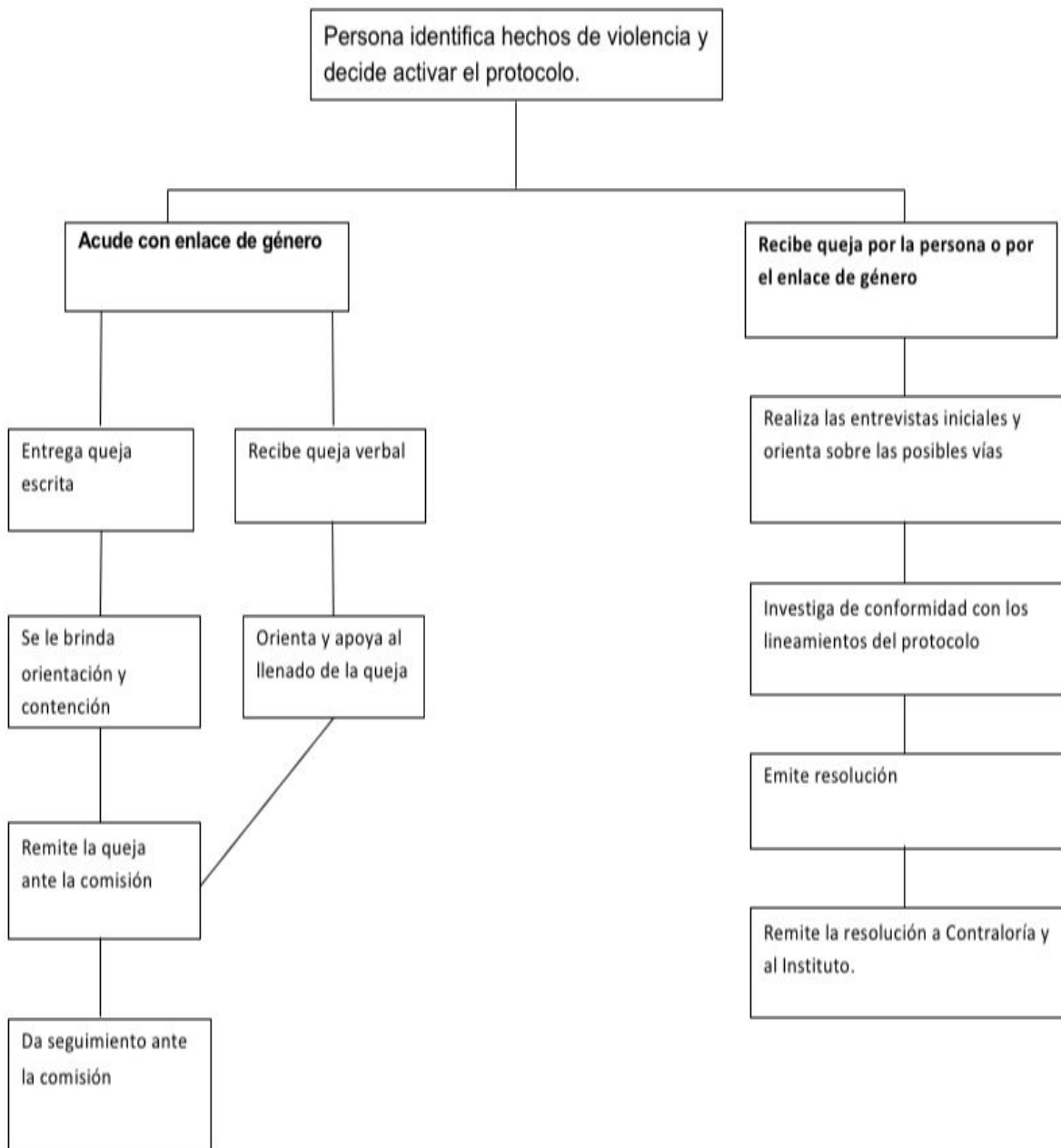
Cuando la conducta de "HASL" le sea atribuida a una persona servidora pública integrante de la corporación policiaca se deberá remitir el resultado de la investigación a la Comisión de Honor y Justicia para que se imponga la sanción correspondiente en caso de acreditarse las conductas materia de la queja.

En las conclusiones que emita la Comisión deberá proponerse la sanción a que se hace merecedora la persona contra la que se ha interpuesto la queja con independencia de los delitos que pudiera cometer en materia penal. En caso de que la Comisión advierta que de la conducta pudiera desprenderse una conducta delictiva, deberá dar vista a la Fiscalía General del Estado, debiendo remitir copia del expediente de investigación que haya generado la comisión, así como de las conclusiones previo consentimiento de la persona afectada.

Contra la determinación emitida por la Comisión, no procede recurso alguno en virtud de que ésta no tiene facultades sancionadoras.

En contra de la resolución que emita la Contraloría es procedente el recurso de revocación en los términos previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

### FLUJOGRAMA DE ATENCIÓN



**ANEXO 1****CARTA COMPROMISO**

## LOGOS OFICIALES

## Carta Compromiso

C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de \_\_\_\_\_ suscribo la presente **carta compromiso**, en apego al Protocolo para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia laboral en razón de género, el hostigamiento y acoso sexual en la administración pública del Municipio de Colima así como a los principios rectores del mismo a fin de impulsar un cambio positivo al interior de la administración pública municipal de Colima.

Refrendo mi compromiso de actualizarme continuamente en temas relacionados con la materia del protocolo, así como mi apego a los principios rectores del mismo.

Firmo esta **carta compromiso** a los días XX días del mes XXX del año 2022.

Nombre, Cargo y Firma

**Anexar Copia De Identificación Oficial**

**ANEXO 2****GUÍA PARA REALIZAR LA ENTREVISTA INICIAL A LA PERSONA QUE HA INTERPUESTO LA QUEJA**

La entrevista deberá realizarse en un lugar cerrado y cómodo, que brinde confianza a la persona quejosa para expresar libremente lo que le ocurre. Se deberá respetar cualquier petición por parte de quien presenta la queja respecto a la presencia de otra persona que la acompañe durante la entrevista, pero también se deberá aclarar que éstos no podrán intervenir en la entrevista, sólo podrán dar “apoyo pasivo”.

Consideraciones que deberán implementarse para realizar la entrevista:

1. Considerar los principios de actuación citados en el protocolo.
2. Hacer lo posible para que la persona quejosa esté cómoda, quien necesita sentir que usted.
3. No se culpabiliza por el hostigamiento o la conducta materia de la queja.
4. Realmente se le escucha.
5. No llega a conclusiones prematuras o anticipa ciertas respuestas.
6. No debe sugerir que la persona quejosa “entendió mal” lo que la parte acusada dijo o hizo con expresiones como “a poco” “no puede ser” o “pero si el director (doctor/a, compañero/a) es un/una caballero/dama”.
7. Si la persona que ha interpuesto la queja no está lo suficientemente cómoda para relatar los detalles del hostigamiento, debe preguntarle si prefiere escribirlo.
8. Las personas se enfrentan a la violencia laboral en razón de género de diferentes maneras. Algunas reviven cada detalle numerosas veces en la mente, otras bloquean todos los detalles que puedan. Si durante la entrevista alguien no recuerda los detalles del acontecimiento, es una buena idea preguntarle sobre otros sucesos ocurridos en el mismo tiempo o fechas. Esto podrá ayudar a la persona ofendida a recordar lo que pasó.
9. Si una situación ha durado meses o años antes de que se presente la queja, no juzgue ni sea impaciente, podría haber razones justificadas por las que no se haya denunciado hasta ahora.
10. Tener claridad en el objetivo de la entrevista.
11. Al momento de realizar la entrevista designar con anterioridad quién o quiénes deben estar presentes.
12. Se recomienda que el lugar donde se realice la entrevista sea tranquilo, confortable y neutral, para generar un ambiente estimulante para la conversación, evitando utilizar el lugar de trabajo de la persona entrevistada. Esto permitirá generar un

ambiente más propicio para el intercambio, ya que seguramente la persona entrevistada no se sentirá segura si sabe o sospecha que puede ser vista o escuchada por personal de su dependencia. La persona responsable que realice la entrevista deberá preservar la confidencialidad de la información brindada, la cual deberá ser debidamente registrada.

### ANEXO 3

#### ENTREVISTA INICIAL A LA PERSONA QUE HA INTERPUESTO LA QUEJA

La persona integrante de la Comisión comenzará un diálogo a partir de plantearle preguntas a la persona quejosa que permitan un mayor entendimiento del problema.

Las siguientes preguntas ayudarán a obtener la información necesaria de la parte quejosa:

- 1.- ¿Podría decir el nombre de la o las personas que usted señala como responsable de los hechos?
- 2.- ¿Sabe cuáles son los datos generales (teléfono, domicilio, cargo y dependencia en la que labora etc.) de la persona acusada y en qué área colabora?
- 3.- ¿Podría decirme en qué consistieron los hechos, es decir, ¿qué hizo exactamente la persona acusada?
- 4.- ¿Recuerda cuáles son las palabras que dijo la persona acusada o alguna frase exacta?
- 5.- ¿Recuerda cuál fue el primer evento? ¿Han existido otros eventos?
- 6.- ¿Sabe si existen otros casos similares?
- 7.- ¿Dónde o a través de qué medio sucedieron tales hechos?
- 8.- ¿Hubo testigos? ¿Podría especificar quienes fueron?
- 9.- ¿Antes de interponer la presente queja realizó otras acciones para detener esta situación?
10. ¿Cómo le ha afectado esta situación? ¿Requiere una cita con un especialista en psicología?
11. ¿Qué necesitamos hacer para que tú te sientas segura?
12. ¿Siente que podrá regresar a su lugar de trabajo?
13. ¿Cómo piensa que se deberá solucionar el problema que está enfrentando?

Preguntas para hacer una evaluación del estado de riesgo

- 1.- ¿Los hechos han trascendido a otros espacios fuera del trabajo?
- 2.- ¿Los hechos de violencia u amenazas han escalado?
- 3.- ¿Le ha atacado físicamente con el objetivo de alcanzar fines sexuales?
- 4.- ¿Estos eventos le han orillado a pensar en abandonar su trabajo?
- 5.- ¿Alguna vez a partir de estos eventos ha tenido ideas de muerte?

NOTA: Si se han respondido dos o más preguntas de forma afirmativa existe un nivel trascendental de riesgo.

Una vez que se ha obtenido información detallada acerca del motivo de la queja se deberá averiguar el plan de acción que quiere llevar a cabo la parte quejosa, para ello:

1. Se le deberá preguntar a la persona quejosa cómo quiere resolver la queja. Sin generar falsas expectativas y dejarle saber que usted reconoce sus necesidades.



## ANEXO 4

### GUÍA DE ENTREVISTA PARA LA PERSONA A QUIEN SE LE HAN ATRIBUIDO LA QUEJA.

En todo momento se debe recordar que aún no han sido acreditados los hechos atribuidos a la persona contra la que se ha interpuesto la queja.

La persona que entrevista deberá tomar en cuenta lo siguiente:

1. Brindar una explicación sobre el rol que ejerce la comisión.
2. Explicar el procedimiento de investigación y la política que lo sustenta
3. Transmitir sus derechos a las diferentes partes, por lo que es necesario que conozca a profundidad la teoría de Derechos Humanos vertidos en la legislación vigente.
4. Informar en el acta de entrevista sobre si la persona admite las acusaciones, la cero tolerancia de dichas acciones dentro de la administración municipal y orientar a la persona para que se abstenga de realizarlas. En ese sentido, se le debe informar sobre las medidas y sanciones que pudieran tomarse.
5. Informar a la persona a quien se le atribuye la queja que no deberá comunicarse con la persona que ha interpuesto la queja, haciendo énfasis en que cualquier acción de amenaza o represalia podría ser considerada como un acto de violencia laboral en razón de género en razón de género, hostigamiento, acoso sexual agraviado.

Preguntas para la persona a quien se le atribuye la queja:

- 1.- ¿Ahora que se le ha explicado el motivo por los cuales estamos en esta entrevista podría describirme cuál es su versión de los hechos?
- 2.- ¿Podría especificar los nombres de las personas que corroboran su versión?
- 3.- ¿Usted utilizó algún medio para modificar o mejorar la relación con la persona que hoy le acusa de dichos eventos?

## ANEXO 5

### GUÍA DE ATENCIÓN A LAS Y LOS TESTIGOS

El papel de la persona entrevistadora es indagar sobre la existencia de posibles personas que fungen como testigos. Ahora bien, se debe de tener muy claro que este tipo de conductas son de oculta realización por lo que no se debe exigir que la persona quejosa presente testigos para probar los hechos.

Se considera como testigos a aquella persona o personas que:

- Puedan describir con propiedad los hechos y la relación entre la supuesta víctima y la presunta persona responsable;
- Las que pudieron haber escuchado o visto algo acerca del supuesto caso de hostigamiento, acoso sexual y/o violencia de género; y
- Las personas que fueron mencionadas durante las entrevistas, incluyendo personas que hayan sido acosadas por la misma persona que se presume hostigadora/acosadora.

En general, se entiende que una de las obligaciones del trabajador/a es colaborar con las investigaciones consagradas en políticas oficiales. Por lo que es necesario sensibilizar a dichas personas sobre su participación y colaboración dentro del proceso. Se deberá tomar como criterio que las y los testigos no sean más de cinco por cada parte.

Para brindar una adecuada atención a las personas que fungen como testigos, la persona que entrevista debe:

- Brindar una explicación sobre su rol y la importancia de conducir un procedimiento de investigación íntegro y justo;
- Explicar el procedimiento de investigación y la política que lo sustenta; • Comenzar la indagatoria a través de preguntas abiertas y generales permitiendo la recolección de información objetiva y libre de posibles interpretaciones; y
- El objetivo final de esta investigación es determinar si la o el testigo vio o escuchó algo en relación al caso concreto, si la persona acusada pudo efectivamente cometer el hostigamiento/acoso sexual y si habló con los/as involucrados/as antes de que se cerrara el caso. Es fundamental concentrarse en lo observado o visto por la o el testigo y no por sus suposiciones u opiniones sobre lo que pudo haber sucedido.

**ANEXO 6**

**MODELO DE QUEJA**

**Nombre y logotipo de la institución**

**Número de folio:**

**Fecha y Hora:**

**Datos de la persona que presenta la queja:**

Nombre:

Edad:

Puesto o área:

Dependencia:

Teléfono:

Correo electrónico:

Nombre del jefe o jefa inmediato:

Narración de los hechos motivo de la queja (Deberá incluir los datos de la persona a quien se le atribuyen los hechos, descripción del hecho lo más preciso posible):

Si usted cuenta con datos que pudieran sustentar los hechos narrados, ya sean testigos, conversaciones, audios, videos o cualquier dato que permita disipar los hechos, favor de resguardarlos en una memoria USB para presentarlos ante la comisión en el momento oportuno.

**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso Sexual. Diario Oficial de la Federación. *Enero de 2020. México*. Disponible en: <http://cerotolerancia.inmujeres.gob.mx/docs/protocolo.pdf>

Modelo de Protocolo para prevenir, atender y erradicar la violencia Laboral en los Centros de Trabajo. *Marzo de 2020. México*. Disponible en: <https://www.gob.mx/stps/documentos/modelo-de-protocolo-para-prevenir-atender-y-erradicar-la-violencia-laboral-en-los-centros-de-trabajo>

Protocolo para prevenir, atender y sancionar el hostigamiento y acoso sexual en el Estado de Colima. *Septiembre de 2018. México*

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

Dado en el Salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento, en la Ciudad de Colima, Colima, a los 07 días del mes de diciembre del año 2022.

**C. ELIA MARGARITA MORENO GONZÁLEZ**, Presidenta Constitucional del Municipio de Colima; **C. JESÚS ALBERTO PARTIDA VALENCIA**, Síndico Municipal; **C. GEORGINA SELENE PRECIADO NAVARRETE**, Regidora; **C. EDGAR OSIRIS ALCARAZ SAUCEDO**, Regidor; **C. JONATÁN ISRAEL SÁNCHEZ PEREGRINA**, Regidor; **C. ANA PATRICIA ESCOBOSA GALINDO**, Regidora; **C. JUAN ÓSCAR VÁZQUEZ CHÁVEZ**, Regidor; **C. GISELA IRENE MÉNDEZ**, Regidora; **C. JERÓNIMO CÁRDENAS OCHOA**, Regidor; **C. FEDERICO RANGEL LOZANO**, Regidor; **C. MIRYAN ROSENDO LEÓN**, Regidora.

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

**ELIA MARGARITA MORENO GONZÁLEZ**  
Presidenta Municipal.  
Firma.

**HIMELDA MERAZ SÁNCHEZ**  
Secretaria del H. Ayuntamiento.  
Firma.

SIN TEXTO



## **EL ESTADO DE COLIMA**

**PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

### **DIRECTORIO**

**Indira Vizcaíno Silva**

Gobernadora Constitucional del Estado de Colima

**Ma Guadalupe Solís Ramírez**

Secretaria General de Gobierno

**Guillermo de Jesús Navarrete Zamora**

Director General de Gobierno

**Licda. Adriana Amador Ramírez**

Jefa del Departamento de Proyectos

#### **Colaboradores:**

**CP. Betsabé Estrada Morán**

**ISC. Edgar Javier Díaz Gutiérrez**

**ISC. José Manuel Chávez Rodríguez**

**C. Luz María Rodríguez Fuentes**

**LI. Marian Murguía Ceja**

**LEM. Daniela Elizabeth Farías Farías**

**Lic. Gregorio Ruiz Larios**

**Mtra. Lidia Luna González**

**C. Ma. del Carmen Elisea Quintero**

**Licda. Perla Yesenia Rosales Angulo**

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

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

**Tel. (312) 316 2000 ext. 27841**

**publicacionesdirecciongeneral@gmail.com**

**Tiraje: 500**