



# Colima

GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO

GOBERNADORA CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE COLIMA  
INDIRA VIZCAÍNO SILVA

SECRETARIA GENERAL DE  
GOBIERNO  
MA GUADALUPE SOLÍS RAMÍREZ

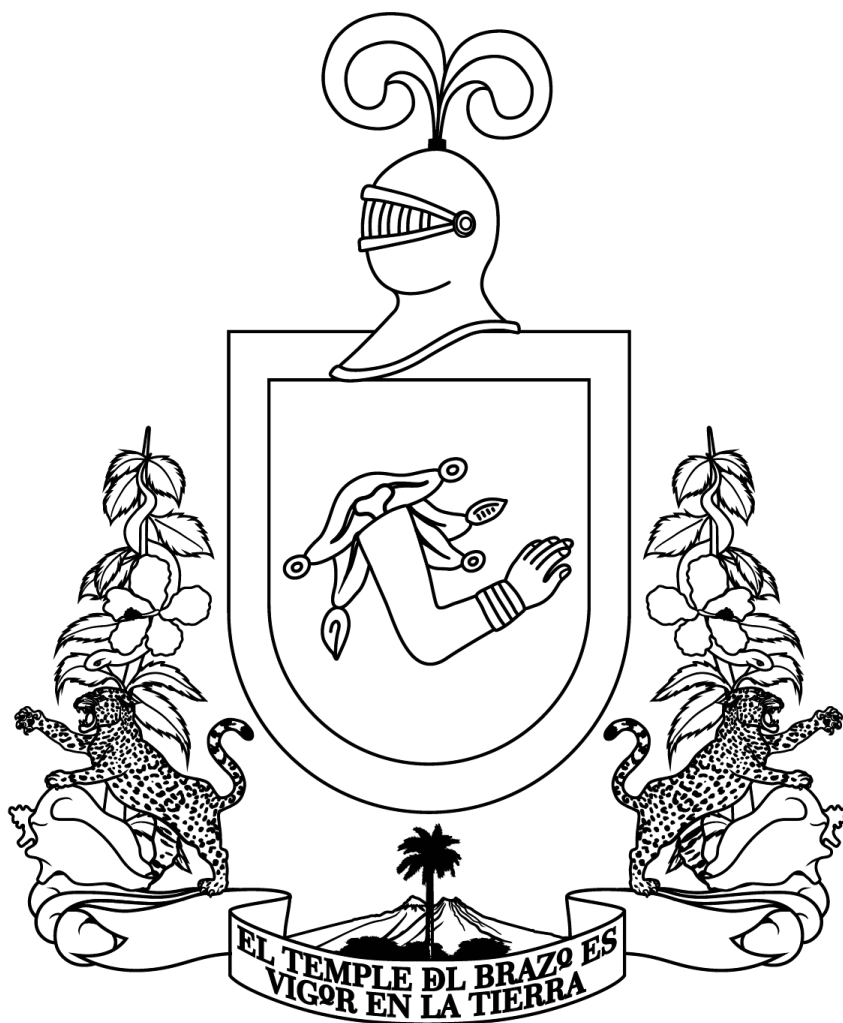
Las leyes, decretos y demás disposiciones obligan y surten sus efectos desde el día de su publicación en este Periódico, salvo que las mismas dispongan otra cosa.



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

## EL ESTADO DE COLIMA

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



EDICIÓN ORDINARIA  
SÁBADO, 26 DE MARZO DE 2022  
TOMO CVII  
COLIMA, COLIMA

NÚM  
**26**  
24 págs.



## EL ESTADO DE COLIMA

www.periodicooficial.col.gob.mx

### SUMARIO

#### DEL GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

**ACUERDO** POR EL QUE SE RESUELVE AUTORIZAR A LA PERSONA MORAL DENOMINADA “SIGOCARU, S.A. DE C.V.”, CON NÚMERO DE AUTORIZACIÓN Y REGISTRO ESTATAL SSP/DSPv/106/12-I, LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE SUS ACTIVIDADES RELATIVAS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN EL ÁMBITO TERRITORIAL DEL ESTADO DE COLIMA, BAJO LA MODALIDAD DE “VIGILANCIA EN INMUEBLES”. **Pág. 4**

**ACUERDO** POR EL QUE SE RESUELVE AUTORIZAR A LA PERSONA MORAL DENOMINADA “SEGURIDAD PRIVADA INTEGRAL DE OCCIDENTE S.A. DE C.V.”, CON NÚMERO DE AUTORIZACIÓN Y REGISTRO ESTATAL SSP/DSPv/162/16-I, LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE SUS ACTIVIDADES RELATIVAS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN EL ÁMBITO TERRITORIAL DEL ESTADO DE COLIMA, BAJO LA MODALIDAD DE “VIGILANCIA EN INMUEBLES”. **Pág. 6**

#### CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

**ACUERDO** DE DELEGACIÓN DE FACULTADES DE REPRESENTACIÓN JURÍDICA, A FAVOR DEL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS MATERIALES DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA. **Pág. 8**

#### DEL GOBIERNO MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO DE ARMERÍA

**ACUERDO** QUE APRUEBA REFORMAS Y ADICIONES AL REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE Y LA PRESERVACIÓN ECOLÓGICA EN EL MUNICIPIO DE ARMERÍA. **Pág. 10**

#### H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO

**ACUERDO** QUE APRUEBA LA EXPEDICIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL DISEÑO, ELABORACIÓN, DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN, REPOSICIÓN, DESTRUCCIÓN, REGISTRO, CONTROL, GUARDA Y USO DE SELLOS DEL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA. **Pág. 13**

#### AVISOS GENERALES

**Pág. 20**

### ANEXOS

#### SUPLEMENTO NÚM. 1 DEL GOBIERNO FEDERAL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SENTENCIA** EMITIDA EL 04 DE NOVIEMBRE DE 2021, POR EL TRIBUNAL PLENO EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 191/2020 Y SU ACUMULADA 220/2020, PROMOVIDAS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS Y LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE COLIMA, ASÍ COMO, LOS VOTOS CONCURRENTES DE LOS MINISTROS JOSÉ FERNANDO FRANCO GONZÁLEZ SALAS, JUAN LUIS GONZÁLEZ ALCÁNTARA CARRANCÁ, LUIS MARÍA AGUILAR MORALES Y PRESIDENTE ARTURO ZALDÍVAR LELO DE LARREA.

#### SUPLEMENTO NÚM. 2 DEL GOBIERNO DEL ESTADO PODER LEGISLATIVO

**DECRETO** NÚM. 75.- POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL GOBIERNO, AYUNTAMIENTOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO DE COLIMA.

---

**DECRETO NÚM. 76.- POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO DE COLIMA.**

**SUPLEMENTO NÚM. 3  
DEL GOBIERNO MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO**

**ACUERDO** QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LA INCORPORACIÓN MUNICIPAL ANTICIPADA DE LA ETAPA 1, PARA QUEDAR COMO INCORPORACIÓN MUNICIPAL CON OBRAS CONCLUIDAS DE LA ETAPA 1, DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO PALMAS DEL SOL, UBICADO EN LA PARCELA NÚM. 52 Z-1 P2/6 DEL EJIDO COLONIA DEL PACÍFICO EN EL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA.

**SUPLEMENTO NÚM. 4  
DEL GOBIERNO MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO**

**ACUERDO** QUE APRUEBA LA INCORPORACIÓN MUNICIPAL CON OBRAS CONCLUIDAS DE LA ETAPA 2 DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO PALMAS DEL SOL, UBICADO EN LA PARCELA NÚM. 52 Z-1 P2/6 DEL EJIDO COLONIA DEL PACÍFICO EN EL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA.

**SUPLEMENTO NÚM. 5  
DEL GOBIERNO MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN**

**ACUERDO** POR EL QUE SE APRUEBA LA INCORPORACIÓN MUNICIPAL ANTICIPADA DE LA ÚNICA ETAPA DE URBANIZACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO SANTA FE, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TECOMÁN, COLIMA.

---

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**ACUERDO**

**POR EL QUE SE RESUELVE AUTORIZAR A LA PERSONA MORAL DENOMINADA “SIGOCARU, S.A. DE C.V.”, CON NÚMERO DE AUTORIZACIÓN Y REGISTRO ESTATAL SSP/DSPv/106/12-I, LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE SUS ACTIVIDADES RELATIVAS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN EL ÁMBITO TERRITORIAL DEL ESTADO DE COLIMA, BAJO LA MODALIDAD DE “VIGILANCIA EN INMUEBLES”.**

**AUTORIZACIÓN: SSP/DSPv/106/12-I  
ASUNTO: SE AUTORIZA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE AUTORIZACIÓN Y REGISTRO ESTATAL PARA PRESTAR SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA.**

EN LA CIUDAD DE COLIMA, COLIMA A LOS **04 (CUATRO) DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2022 (DOS MIL VEINTIDÓS).**

EL SUSCRITO CIUDADANO **CAP. DE NAVÍO MANUEL LLERANDI RUIZ**, SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE COLIMA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2º FRACCIÓN IV, 12, 44 FRACCIÓN XV, 45, 153, 156 FRACCIÓN II Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES DE LA LEY DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA EL ESTADO DE COLIMA, ASÍ COMO LOS NUMERALES 7, 40, 41 Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES DEL REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL ESTADO DE COLIMA Y VISTO EL CONTENIDO QUE GUARDAN LOS AUTOS DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO INICIADO CON MOTIVO DE LA SOLICITUD FORMULADA POR EL CIUDADANO **ANTONIO CARILLO ÁVALOS**, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL PRESTADORA DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA DENOMINADA “**SIGOCARU, S.A. DE C.V.**” RESPECTO DE LA **SUSPENSIÓN TEMPORAL** DE ACTIVIDADES EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA QUE VENÍA DESEMPEÑANDO SU REPRESENTADA EN LA ENTIDAD, BAJO LA MODALIDAD DE **VIGILANCIA EN INMUEBLES**, ESTA SECRETARÍA A MI CARGO HA TENIDO A BIEN AL RESPECTO RESOLVER Y SE

**R E S U E L V E .**

**PRIMERO:** SE AUTORIZA A LA PERSONA MORAL DENOMINADA “**SIGOCARU, S.A. DE C.V.**”, CON NÚMERO DE AUTORIZACIÓN Y REGISTRO ESTATAL **SSP/DSPv/106/12-I**, LA **SUSPENSIÓN TEMPORAL** DE SUS ACTIVIDADES RELATIVAS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN EL ÁMBITO TERRITORIAL DEL ESTADO DE COLIMA, BAJO LA MODALIDAD DE “**VIGILANCIA EN INMUEBLES**”.

**SEGUNDO:** LA PRESENTE SUSPENSIÓN TEMPORAL, TENDRÁ UNA VIGENCIA SOLO DURANTE EL **EJERCICIO FISCAL 2022 (DOS MIL VEINTIDÓS)** Y EN CASO DE QUE LA PERSONA MORAL DENOMINADA “**SIGOCARU, S.A. DE C.V.**”, DESEE RENOVAR DICHA SUSPENSIÓN, TENDRÁ QUE HACERLO A TRAVÉS DE SU APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL DURANTE LOS TREINTA DÍAS NATURALES PREVIOS AL VENCIMIENTO DEL EJERCICIO FISCAL DE REFERENCIA, APERCIBIDA QUE DE NO SOLICITAR EN EL TÉRMINO SEÑALADO LA RENOVACIÓN DE DICHA SUSPENSIÓN, ESTA SECRETARÍA PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DEFINITIVA DE LA AUTORIZACIÓN.

**TERCERO:** A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 41 DEL REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL ESTADO DE COLIMA, MÁNDESE PUBLICAR EL PRESENTE ACUERDO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE COLIMA Y EN UN PERIÓDICO DE LOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA ENTIDAD, A FIN DE DEJAR A SALVO LOS INTERESES DEL ESTADO, DE LOS POSIBLES CLIENTES DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA “**SIGOCARU, S.A. DE C.V.**”, O DE TERCEROS CON INTERÉS JURÍDICO.

**CUARTO:** NOTIFÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO A LA PERSONA MORAL DENOMINADA “**SIGOCARU, S.A. DE C.V.**”, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL EL CIUDADANO ANTONIO CARILLO AVALOS Y APERCÍBASELE PARA QUE EN CASO DE QUE SU REPRESENTADA DESEE REANUDAR SUS ACTIVIDADES EN ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, SOLICITE LA REACTIVACIÓN DE SU AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE POR PARTE DE ESTA SECRETARÍA, APERCIBIÉNDOSELE ADEMÁS QUE EN CASO DE QUE SU REPRESENTADA SEA DETECTADA PRESTANDO SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA SIN LA AUTORIZACIÓN VIGENTE Y EL PAGO DE DERECHOS RESPECTIVOS, SE HARÁ ACREEDORA A LA SANCIÓN QUE EL CASO AMERITE DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN ESTATAL VIGENTE EN LA MATERIA.

**C Ú M P L A S E**

ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMA EL SUSCRITO CIUDADANO **CAP. DE NAVÍO MANUEL LLERANDI RUIZ**, SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE COLIMA, EN EL EDIFICIO QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA A LOS **04 (CUATRO) DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2022 (DOS MIL VEINTIDÓS)**.

**A T E N T A M E N T E**  
**SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL**  
**ESTADO DE COLIMA.**  
**CAP. DE NAVÍO MANUEL LLERANDI RUIZ**  
Firma.

---

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**ACUERDO**

**POR EL QUE SE RESUELVE AUTORIZAR A LA PERSONA MORAL DENOMINADA “SEGURIDAD PRIVADA INTEGRAL DE OCCIDENTE S.A. DE C.V.”, CON NÚMERO DE AUTORIZACIÓN Y REGISTRO ESTATAL SSP/DSPv/162/16-I, LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE SUS ACTIVIDADES RELATIVAS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN EL ÁMBITO TERRITORIAL DEL ESTADO DE COLIMA, BAJO LA MODALIDAD DE “VIGILANCIA EN INMUEBLES”.**

**AUTORIZACIÓN: SSP/DSPv/162/16-I  
ASUNTO: SE AUTORIZA SUSPENSIÓN TEMPORAL  
DE AUTORIZACIÓN Y REGISTRO ESTATAL PARA  
PRESTAR SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA.**

EN LA CIUDAD DE COLIMA, COLIMA A LOS **04 (CUATRO) DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2022 (DOS MIL VEINTIDÓS).**

EL SUSCRITO CIUDADANO **CAP. DE NAVÍO MANUEL LLERANDI RUIZ**, SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE COLIMA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2º FRACCIÓN IV, 12, 44 FRACCIÓN XV, 45, 153, 156 FRACCIÓN II Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES DE LA LEY DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA EL ESTADO DE COLIMA, ASÍ COMO LOS NUMERALES 7, 40, 41 Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES DEL REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL ESTADO DE COLIMA Y VISTO EL CONTENIDO QUE GUARDAN LOS AUTOS DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO INICIADO CON MOTIVO DE LA SOLICITUD FORMULADA POR EL CIUDADANO **ARMANDO DE VALDEZ II NUÑEZ**, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL PRESTADORA DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA DENOMINADA **“SEGURIDAD PRIVADA DE OCCIDENTE, S.A. DE C.V.”** RESPECTO DE LA **SUSPENSIÓN TEMPORAL** DE ACTIVIDADES EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA QUE VENÍA DESEMPEÑANDO SU REPRESENTADA EN LA ENTIDAD, BAJO LA MODALIDAD DE **VIGILANCIA EN INMUEBLES**, ESTA SECRETARÍA A MI CARGO HA TENIDO A BIEN AL RESPECTO RESOLVER Y SE

**RESUELVE.**

**PRIMERO:** SE AUTORIZA A LA PERSONA MORAL DENOMINADA **“SEGURIDAD PRIVADA INTEGRAL DE OCCIDENTE S.A. DE C.V.”**, CON NÚMERO DE AUTORIZACIÓN Y REGISTRO ESTATAL **SSP/DSPv/162/16-I**, LA **SUSPENSIÓN TEMPORAL** DE SUS ACTIVIDADES RELATIVAS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN EL ÁMBITO TERRITORIAL DEL ESTADO DE COLIMA, BAJO LA MODALIDAD DE **“VIGILANCIA EN INMUEBLES”**.

**SEGUNDO:** LA PRESENTE SUSPENSIÓN TEMPORAL, TENDRÁ UNA VIGENCIA SOLO DURANTE EL **EJERCICIO FISCAL 2022 (DOS MIL VEINTIDÓS)** Y EN CASO DE QUE LA PERSONA MORAL DENOMINADA **“SEGURIDAD PRIVADA INTEGRAL DE OCCIDENTE S.A. DE C.V.”**, DESEE RENOVAR DICHA SUSPENSIÓN, TENDRÁ QUE HACERLO A TRAVÉS DE SU APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL DURANTE LOS TREINTA DÍAS NATURALES PREVIOS AL VENCIMIENTO DEL EJERCICIO FISCAL DE REFERENCIA, APERCIBIDA QUE DE NO SOLICITAR EN EL TÉRMINO SEÑALADO LA RENOVACIÓN DE DICHA SUSPENSIÓN, ESTA SECRETARÍA PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DEFINITIVA DE LA AUTORIZACIÓN.

**TERCERO:** A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 41 DEL REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL ESTADO DE COLIMA, MÁNDESE PUBLICAR EL PRESENTE ACUERDO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE COLIMA Y EN UN PERIÓDICO DE LOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA ENTIDAD, A FIN DE DEJAR A SALVO LOS INTERESES DEL ESTADO, DE LOS POSIBLES CLIENTES DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA **“SEGURIDAD PRIVADA INTEGRAL DE OCCIDENTE S.A. DE C.V.”**, O DE TERCEROS CON INTERÉS JURÍDICO.

**CUARTO:** NOTIFÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO A LA PERSONA MORAL DENOMINADA **“SEGURIDAD PRIVADA INTEGRAL DE OCCIDENTE S.A. DE C.V.”**, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL EL CIUDADANO **ARMANDO DE VALDEZ II NUÑEZ**, Y APERCÍBASELE PARA QUE EN CASO DE QUE SU REPRESENTADA DESEE REANUDAR SUS ACTIVIDADES EN ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, SOLICITE LA REACTIVACIÓN DE SU AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE POR PARTE DE ESTA SECRETARÍA, APERCIBIÉNDOSELE ADEMÁS QUE EN

---

CASO DE QUE SU REPRESENTADA SEA DETECTADA PRESTANDO SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA SIN LA AUTORIZACIÓN VIGENTE Y EL PAGO DE DERECHOS RESPECTIVOS, SE HARÁ ACREEDORA A LA SANCIÓN QUE EL CASO AMERITE DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN ESTATAL VIGENTE EN LA MATERIA.

**C Ú M P L A S E**

ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMA EL SUSCRITO CIUDADANO **CAP. DE NAVÍO MANUEL LLERANDI RUIZ**, SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE COLIMA, EN EL EDIFICIO QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA A LOS **04 (CUATRO) DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2022 (DOS MIL VEINTIDÓS)**.

**A T E N T A M E N T E**  
**SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL**  
**ESTADO DE COLIMA.**  
**CAP. DE NAVÍO MANUEL LLERANDI RUIZ**

Firma.

---

## CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

### ACUERDO

#### DE DELEGACIÓN DE FACULTADES DE REPRESENTACIÓN JURÍDICA, A FAVOR DEL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS MATERIALES DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA.

#### ACUERDO DE DELEGACIÓN DE FACULTADES DE REPRESENTACIÓN JURÍDICA, A FAVOR DEL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS MATERIALES DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA.

**ROBERTO RUBIO TORRES**, Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo del Estado de Colima, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65 párrafo tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, y 41 fracción XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima, y de conformidad a lo establecido por los artículos 1 y 7 del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Colima, y

### CONSIDERANDO

Que la Consejería Jurídica es la dependencia de la Administración Pública Centralizada con atribuciones para representar jurídicamente a la persona titular del Poder Ejecutivo en cualquier juicio o asunto en que Aquélla intervenga o deba intervenir con cualquier carácter, en las acciones y controversias constitucionales a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en emitir opinión sobre los proyectos de iniciativas de leyes, decretos y nombramientos que la Gobernadora deba presentar al Congreso del Estado, así como, el despacho de los asuntos que le asigne la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima, otras disposiciones legales aplicables y el Reglamento Interior de la Consejería Jurídica.

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 41, fracción XII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado, la facultad de representación jurídica conferida al Consejero Jurídico podrá ser delegada en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Consejería.

Que el artículo 7 del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, dispone con relación a la delegación de facultades, lo siguiente:

1. Corresponde originalmente al Consejero Jurídico la representación de la Consejería, así como el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de ésta y el ejercicio de las facultades que las disposiciones legales y reglamentarias le confieren.
2. El Consejero Jurídico podrá ejercer sus funciones de manera directa o bien por conducto de los titulares de las unidades administrativas previstas en el apartado A del artículo 3 de este Reglamento: Secretaría Particular; Secretaría Técnica; Dirección General de Control y Gestión Jurídica; Dirección Jurídica Contenciosa; Dirección Jurídica de Legislación; Dirección Jurídica de Contratos y Procedimientos Administrativos; Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno del Estado; y/o Secretaría Ejecutiva del Comité de Transparencia, incluyendo a los titulares de los departamentos, así como los titulares de las unidades jurídicas adscritas a las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado.
3. El Consejero Jurídico y los demás servidores públicos que se indican en el párrafo anterior podrán actuar como representantes, mandatarios, delegados o autorizados del Gobernador en toda clase de juicios o asuntos en que el titular del Ejecutivo del Estado intervenga o deba intervenir con cualquier carácter.
4. El Consejero Jurídico, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, para la mejor atención y despacho de los asuntos de su competencia, podrá adicionalmente delegar facultades u otorgar mandato o autorización a otros servidores públicos distintos a los indicados.
5. La delegación de facultades se realizará mediante acuerdo expedido por el Consejero Jurídico que deberá de publicarse en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" cuando se refiera a atribuciones cuyo ejercicio trascienda a la esfera jurídica de los particulares. La delegación de facultades no perjudicará su ejercicio directo por parte del Consejero Jurídico.
6. En los casos en que las leyes exijan la ratificación de determinada actuación jurisdiccional o administrativa, se entenderán ratificadas por el Consejero Jurídico todas las actuaciones que se desahoguen por los titulares de las unidades administrativas y por el órgano administrativo desconcentrado previstos en el artículo 3 de este Reglamento.



7. Sin perjuicio de la representación que tiene conferida el Consejero Jurídico y los titulares de las unidades administrativas previstas en el apartado A del artículo 3 de este Reglamento, el Gobernador podrá ser representado jurídicamente en toda clase de juicios o asuntos jurisdiccionales o administrativos, por los titulares de las dependencias [...]

Párrafo que refiere a las dependencias que se enumeran en el artículo 17 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima.

8. Los servidores públicos a que hace referencia el párrafo 2 de este artículo que comparezcan al juicio de amparo en representación de alguna autoridad responsable, deberán justificar tal facultad invocando la disposición reglamentaria que se la otorgue.

Que con fundamento en los preceptos normativos indicados, el Consejero Jurídico está facultado para delegar facultades de representación jurídica mediante acuerdo, el que deberá publicarse en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" cuando se refiera a atribuciones cuyo ejercicio trascienda a la esfera jurídica de los particulares.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO DE DELEGACIÓN DE FACULTADES DE REPRESENTACIÓN JURÍDICA, A FAVOR DEL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS MATERIALES DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA.**

**PRIMERO.** Se delegan facultades de representación jurídica a favor del Director General de Administración y Recursos Materiales de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Colima, en términos de lo dispuesto por los artículos 41, fracción XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima y 7 párrafo 4 del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, para que, bajo su más estricta responsabilidad y en el ejercicio de sus funciones, represente legalmente al Poder Ejecutivo y a su Titular con las más amplias facultades que correspondan a los apoderados generales, de manera enunciativa y no limitativa, para pleitos y cobranzas, actos de administración, actos de dominio, incluso los que requieran cláusula especial; suscribir, negociar, avalar y endosar títulos de crédito, contratos y facturas, así como para celebrar toda clase de operaciones, trámites y procedimientos administrativos derivados de la ejecución de pólizas de seguros de los vehículos propiedad del Poder Ejecutivo ante las empresas aseguradoras con contratos vigentes con éste.

**SEGUNDO.** La delegación de facultades prevista en el presente acuerdo se otorga sin perjuicio del ejercicio directo por parte del Consejero Jurídico.

**TRANSITORIO**

**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, Colima, el 16 de marzo de 2022.

**ROBERTO RUBIO TORRES**  
**CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**  
Firma.

---

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

**ACUERDO**

**QUE APRUEBA REFORMAS Y ADICIONES AL REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE Y LA PRESERVACIÓN ECOLÓGICA EN EL MUNICIPIO DE ARMERÍA.**

**ACUERDO REFORMA AL ARTÍCULO 86, Y ADICIÓN DEL TÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR, CON SUS ARTÍCULOS 91, 92 Y 93, DEL “REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE Y LA PRESERVACIÓN ECOLÓGICA EN EL MUNICIPIO DE ARMERÍA”.**

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ARMERÍA, COLIMA.**

**MTRA. DIANA XALLY YAEL ZEPEDA FIGUEROA, Presidenta Municipal de Armería, Colima, a sus habitantes, sabed:**

**Que el Honorable Cabildo Constitucional de este Municipio, se ha servido dirigirme, para su publicación en el *Periódico Oficial del Estado*, el siguiente Acuerdo:**

**"El Honorable Cabildo Constitucional del Municipio de Armería, Colima, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 90, fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; y con fundamento en el artículo 2° de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; y**

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** Que en el acta de sesión Ordinaria No.5, celebrada por el Honorable Cabildo Constitucional de Armería, el día 15 de marzo de 2022, en el punto noveno del orden del día, se aprobó por unanimidad el dictamen mediante el cual se aprueba reformar y adicionar el Reglamento para Protección al Ambiente y la Preservación Ecológica Armería.

**SEGUNDO.-** Que la Constitución política del Estado libre y soberano de Colima, respetando la supremacía jerárquica se armonizada a la Constitución General, en relación a todo su contenido, y para el caso que nos ocupa en lo concerniente a lograr un Municipio armónico y limpio, los demás ordenamientos jurídicos del orden federal estatal y municipal, sin duda, también se ciñen y se armonizan a lo que se establece en la Carta Magna, mismas que en relación al asunto que se analiza en el presente dictamen, se citan las siguientes disposiciones:

En tal virtud, por instrucciones del Cabildo, se procedió a reformar y adicionar diversas disposiciones del Reglamento para Protección al Ambiente y la Preservación Ecológica Armería, tarea en la cual participaron servidores públicos, así como municipales, mediante reuniones de análisis y propuestas, logrando formar un Reglamento que incorpora las tendencias actuales en materia municipal.

Por lo anteriormente expuesto, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO QUE APRUEBA DE REFORMAR EL ARTÍCULO 86 Y ADICIONAR EL TÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR CON SUS ARTÍCULOS 91, 92 y 93 DEL REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE Y LA PRESERVACIÓN ECOLÓGICA EN EL MUNICIPIO DE ARMERÍA; PARA QUEDAR COMO SIGUE:**

**ARTÍCULO 86.-** El monto de las multas se fijará con base en la Unidad de Medida de Actualización (UMA) vigente en la zona del Municipio de Armería, las cuales podrán ser de 3 a 1000 Unidad de Medida de Actualización.

Las multas se aplicarán conforme a la tabla de valores y referencias que se describen a continuación, tabulador que deberá ser aprobado por el Cabildo Municipal:

Poda de árbol sin permiso	1 a 40 Unidades de Medidas de Actualización vigente en el municipio de Armería en el momento de la infracción.
Quema de basura	1 a 80 Unidades de Medidas de Actualización vigente en el municipio de Armería en el momento de la infracción.
Derribo de árbol sin permiso y causa justificada	1 a 1000 Unidades de Medidas de Actualización vigente en el municipio de Armería en el momento de la infracción.
Acumulación de escombros en vía pública	1 a 50 Unidades de Medidas de Actualización vigente en el municipio de Armería en el momento de la infracción.

Tirar escombros cerca de los cauces de los ríos	1 a 100 Unidades de Medidas de Actualización vigente en el municipio de Armería en el momento de la infracción.
Sacar basura fuera del horario establecido para la recolección	1 a 50 Unidades de Medidas de Actualización vigente en el municipio de Armería en el momento de la infracción.
Criar o mantener ganado (caprino, ovino, porcino, equino y vacuno) en domicilios particulares dentro de la zona urbana.	1 a 100 Unidades de Medidas de Actualización vigente en el municipio de Armería en el momento de la infracción.
Al propietario o poseedor de lote baldío o terreno baldío que se encuentre en mal estado o con acumulación de basura (maleza, escombros, basura en general etc.)	1 a 500 Unidades de Medidas de Actualización vigente en el municipio de Armería en el momento de la infracción.
A quien sea sorprendido en flagrancia tirando basura o escombros en lotes de terreno, que sean o no de su propiedad.	1 a 800 Unidades de Medidas de Actualización vigente en el municipio de Armería en el momento de la infracción.

**El presente tabulador tiene por objeto establecer el monto específico de las multas, que se aplicarán a quienes violen con sus acciones, las disposiciones contenidas en el presente Reglamento para la Protección del Ambiente y la Preservación Ecológica en el municipio de Armería.**

ARTICULO 87.- . . .

ARTICULO 88.- . . .

ARTICULO 89.- . . .

ARTICULO 90.- . . .

## **TÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

**ARTÍCULO 91.** Las medidas de sanción que se contemplan en el presente reglamento, encaminadas a la aplicación de multas a quien realice algunas de las acciones señaladas en el artículo 86 párrafo segundo del presente Reglamento, se realizarán conforme al procedimiento marcado en el presente capítulo.

**ARTÍCULO 92.-** Serán acreedores a las sanciones, mediante la aplicación del presente capítulo, a todo el ciudadano que se sorprenda realizando, o haya realizado, cualquiera de las acciones descritas en el artículo 86 párrafo segundo del presente Reglamento, y que dicha acción se haya realizado dentro del municipio de Armería.

**ARTÍCULO 93.-** Las sanciones del presente reglamento serán aplicadas conforme al siguiente procedimiento:

- I.- En visitas realizadas por el personal de la Dirección de Ecología del H. Ayuntamiento de Armería, se hará una amonestación verbal, a quien se sorprenda realizando, o haya realizado, cualquiera de las acciones descritas en el artículo 86 párrafo segundo del presente Reglamento, si se reincide en la conducta se levanta una boleta de infracción por la conducta.
- II.- Se hará constar la infracción en la boleta o forma impresa por triplicado, numeradas correlativamente, que contendrá:
  - a) Nombre y domicilio del infractor.
  - b) Domicilio donde se cometió la infracción.
  - c) Descripción de la infracción cometida, cita del artículo y de la infracción cometida.
  - d) Lugar, fecha y hora de comisión la infracción.
  - e) Nombre y firma de quien levanta la infracción.
- III.- De las boletas de infracción se entregará el original al infractor, si éste se niega a recibirla, se hará constar en la misma.
- IV.- Si al momento de levantar la infracción el titular no estuviera presente, se dejará asiento en la misa de dicha circunstancia, dejando una copia en el lugar de la infracción y enviando al domicilio del infractor la original.

**TRANSITORIOS:**

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

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

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

La Presidenta Municipal dispondrá se publique, circule y observe.

Dado en el salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento, en la ciudad de Armería, Colima, a los 15 días del mes de marzo del año 2022 dos mil veintidós.

**Mtra. Diana Xally Yael Zepeda Figueroa**, Presidenta Municipal.- Rúbrica **C. Marco Emiliano Ruelas Farías** Síndico Municipal.- Rúbrica.- **Regidores: Profr. Rubén Barajas Escobar.-** Rúbrica.- **Profr. Eusebio Mesina Reyes.-** Rúbrica.- **C. Alejandra Radillo Álvarez.-** Rúbrica.- **C. Lorena Marisela Chávez Álvarez.-** Rúbrica.- **C. Claudia Berenice Valdovinos Hernández.-** Rúbrica.- **C. Sergio Parra García de Alba.-** Rúbrica.- **Dr. José Fierros Palomino.-** Rúbrica.- **C. Ernesto Márquez Guerrero.-** Rúbrica.- **C. Salvador Bueno Arceo.-** Rúbrica.

**MTRA. DIANA XALLY YAEL ZEPEDA FIGUEROA**  
Presidenta Municipal de Armería, Col.  
Firma.

**L.E.E. ALMA XÓCHILT HERNÁNDEZ CENTENO**  
Secretaria del H. Ayuntamiento  
Firma.

---

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

**ACUERDO**

**QUE APRUEBA LA EXPEDICIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL DISEÑO, ELABORACIÓN, DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN, REPOSICIÓN, DESTRUCCIÓN, REGISTRO, CONTROL, GUARDA Y USO DE SELLOS DEL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA.**

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA.**

**C. Griselda Martínez Martínez**, Presidente Municipal de Manzanillo, Colima, a sus habitantes hace SABER:

Que con fundamento en lo dispuesto por el párrafo tercero de la fracción II del artículo 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, así como con base en lo establecido en la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima y en el Reglamento que Rige el Funcionamiento del Cabildo del Municipio de Manzanillo, Colima; con fecha **15 de marzo de 2022**, los integrantes del H. Cabildo aprobaron **por unanimidad en votación nominal**, UN ACUERDO QUE EN SU PARTE CONDUCENTE DICE: **SE ANALIZÓ EL PUNTO DE ACUERDO PRESENTADO POR LA C. GRISELDA MARTÍNEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL, REFERENTE AL DICTAMEN NO. 008/CGR/2022 MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL DISEÑO, ELABORACIÓN, DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN, REPOSICIÓN, DESTRUCCIÓN, REGISTRO, CONTROL, GUARDA Y USO DE SELLOS DEL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA.**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

1.- En Sesión Pública **Extraordinaria No. 14**, celebrada por el H. Cabildo el día **Martes 15 de marzo de 2022**, en el **punto seis** del orden del día obra un acuerdo que en su parte conducente dice: **SE ANALIZÓ EL PUNTO DE ACUERDO PRESENTADO POR LA C. GRISELDA MARTÍNEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL, REFERENTE AL DICTAMEN NO. 008/CGR/2022 MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL DISEÑO, ELABORACIÓN, DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN, REPOSICIÓN, DESTRUCCIÓN, REGISTRO, CONTROL, GUARDA Y USO DE SELLOS DEL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA**; mismo que una vez analizado y discutido por los miembros del H. Cuerpo Edilicio, fue sometido a consideración del Pleno, resultando aprobado **por unanimidad en votación nominal**; por lo que, en virtud de lo expuesto el Honorable Cabildo ha tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO:**

**C. GRISELDA MARTÍNEZ MARTÍNEZ**, en mi carácter de Presidente Municipal de Manzanillo, acorde con las facultades contempladas en el párrafo tercero de la fracción II del artículo 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; el inciso p) de la fracción I del taxativo 47; y la fracción I del ordinal 117; todos de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; el inciso p) de la fracción I del artículo 36, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Manzanillo, Colima; así como los artículos 61, 62, 63 y 64, todos del Reglamento que Rige el Funcionamiento del Cabildo del Municipio, tenemos a bien presentar ante ustedes el **ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL DISEÑO, ELABORACIÓN, DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN, REPOSICIÓN, DESTRUCCIÓN, REGISTRO, CONTROL, GUARDA Y USO DE SELLOS DEL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA**, en atención a los siguientes:

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.-** La Comisión de Gobernación y Reglamentos, con fundamento en el artículo 94, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 45, primer párrafo, fracción I, inciso a), de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; 66, 92, 96, primer párrafo, fracción II, 97, primer párrafo, fracción I, 98, primer párrafo, fracción I, y 100, primer párrafo, fracción I, inciso c), fracción II, inciso c), del Reglamento que rige el Funcionamiento del Cabildo del Municipio de Manzanillo, Colima, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" el 30 de noviembre de 2002, última reforma publicada el 27 de enero de 2018, es competente para estudiar, analizar y dictaminar el proyecto para aprobar los Lineamientos para el diseño, elaboración, distribución, asignación, reposición, destrucción, registro, control, guarda y uso de sellos del Municipio de Manzanillo, Colima.

**SEGUNDO.-** A lo anterior, es por lo que se toma en consideración lo dispuesto en el artículo 129, del Código Federal de Procedimientos Civiles, en consonancia con el artículo 326 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Colima, en los cuales se precisa que los documentos públicos, son "aquellos cuya formación está encomendada por la ley, dentro de los límites de su competencia, a un funcionario público revestido de la fe pública, y los expedidos por funcionarios públicos, en el ejercicio de sus funciones". Así también, que la calidad de auténticos y públicos se demuestra por la

existencia regular, sobre los documentos, de los sellos, firmas u otros signos exteriores que, en su caso, prevengan las leyes; abarcando inclusive a los documentos electrónicos, firmados con firma electrónica certificada que reúnan los requisitos que al respecto establezca la Ley sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firmas Electrónicas para el Estado de Colima.

Que es una obligación genérica de los titulares de las dependencias y unidades administrativas Centralizadas, Descentralizadas, Desconcentradas o consideradas en calidad de órganos autónomos municipales, vigilar y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, las Leyes Federales, Estatales y Municipales, así como los planes, programas, subprogramas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento, situación que conlleva en la expedición de los actos y procedimientos de carácter administrativo o fiscal, la utilización de sellos en la gestión documental y administración de sus archivos.

Que adicionalmente, la Ley de Archivos del Estado de Colima en el artículo 6º, numeral 1 y 2, establece que “toda la información contenida en los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión de los sujetos obligados será pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales”; por lo cual el Municipio de Manzanillo, debe “garantizar la organización, conservación y preservación de los archivos con el objeto de respetar el derecho a la verdad, la memoria, la certeza jurídica y el acceso a la información contenida en los archivos, así como fomentar el conocimiento” de su patrimonio documental.

**TERCERO.-** Asimismo, que, en términos de lo dispuesto por el artículo 77, de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, corresponde a la Contraloría Municipal, promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno del Municipio y de las dependencias y entidades que conforman su Administración Pública, centralizada y paramunicipal.

Que el 1º de enero de 2022 se publicó en el Periódico Oficial “EL ESTADO DE COLIMA”, el Reglamento del Gobierno Municipal de Manzanillo, Colima, el cual indica, que también le corresponde establecer las reglas, lineamientos, manuales y protocolos que regulen los procedimientos y actividades de control interno; y, llevar un registro de los sellos oficiales de cada una de las Dependencias que conforman la Administración Pública Municipal.

**CUARTO.-** Que adicionalmente, los titulares de las dependencias municipales, fueron dotados de facultades de certificación de copias de documentos que tengan en su poder u obren en sus archivos, incluso impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos; lo que invariablemente precisa de la utilización y control de sellos en el área correspondiente.

**QUINTO.-** De conformidad con lo anteriormente expuesto y por necesidades de control interno, resulta necesario promover mecanismos que permitan garantizar la autenticidad de los sellos que se utilizan en el Municipio de Manzanillo, a través de sus dependencias y entidades que conforman su Administración Pública, centralizada, el correcto uso y la custodia de los mismos.

Por lo anteriormente expuesto, quienes integramos la Comisión de Gobernación y Reglamentos tenemos a bien someter a través del presente Dictamen, a la consideración del Honorable Cabildo el siguiente:

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

**ÚNICO.-** Es de aprobarse y se aprueba la expedición de los Lineamientos para el diseño, elaboración, distribución, asignación, reposición, destrucción, registro, control, guarda y uso de sellos del Municipio de Manzanillo, Colima, para quedar como sigue:

### **LINEAMIENTOS PARA EL DISEÑO, ELABORACIÓN, DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN, REPOSICIÓN, DESTRUCCIÓN, REGISTRO, CONTROL, GUARDA Y USO DE SELLOS DEL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA**

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

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para los servidores públicos del Municipio de Manzanillo, Colima, y tienen por objeto establecer el diseño, elaboración, distribución, asignación, reposición, destrucción, registro, control, guarda y uso de los sellos que se utilizan en los actos, trámites y procedimientos del Municipio de Manzanillo, Colima y acorde al ámbito de competencia de cada una de las Dependencias Municipales que conforman a aquél.

**Artículo 2.** Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Bitácora:** Libro o cuaderno que permite llevar un registro escrito de la entrega y devolución de los sellos a los servidores públicos que realizan actividades de control documental en sus áreas respectivas;
- II. **Dependencias Municipales:** Aquéllas que integran la Administración Pública Centralizada del Municipio;
- III. **DCS:** A la Dirección de Comunicación Social;
- IV. **DGSC:** A la Dirección General de Sistemas Computacionales;
- V. **Elementos de seguridad:** Son las características, diseños o patrones que se asignan para determinar que un sello que se utiliza en el Municipio, es auténtico;
- VI. **Municipio:** Al Municipio de Manzanillo, Colima;
- VII. **OIC:** A la Contraloría Municipal como Órgano Interno de Control del Municipio;
- VIII. **Sello:** Al instrumento mediante el cual se realiza la impresión de signos e imágenes en los documentos públicos del Municipio;
- IX. **Servidor/a Público/a:** Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal;

## **CAPÍTULO II. CARACTERÍSTICAS DE LOS SELLOS**

**Artículo 3.** Son características de los sellos, las siguientes:

- I. El Escudo Oficial del Municipio de Manzanillo o la figura representativa de la Dependencia Municipal;
- II. Las claves o eslogan de identificación de la Dependencia Municipal de que se trate;
- III. El número consecutivo del sello de que se trate conforme al Reglamento del Gobierno Municipal de Manzanillo, Colima;
- IV. Fechador; y
- V. Elementos de Seguridad.

**Artículo 4.** La DCS y la DGSC auxiliarán a las dependencias municipales en la elaboración del diseño con los elementos descritos, conforme a las necesidades operativas o administrativas de aquellas. Ambas Direcciones y la persona titular del OIC contribuirán a la emisión de criterios y elementos de seguridad que deberán contener los sellos y tintas que se utilicen, los cuales por razones de seguridad deberán manejarse bajo la más estricta confidencialidad.

## **CAPÍTULO III. CONTROL DE SELLOS**

**Artículo 5.** La DCS y la DGSC, de manera coordinada, serán las encargadas de recabar la información que permita determinar el número de sellos que requieran las dependencias municipales para ser utilizados en los documentos públicos que expidan y también de aquéllos que reciban. Además, se deberá considerar que cada Oficina Municipal con competencia acotada en términos del Reglamento del Gobierno Municipal de Manzanillo, Colima, tendrá un número limitado de sellos de reserva que no deberá ser mayor a dos por cada uno de los lugares en que expida actos, trámites o resoluciones, mismos que estarán bajo el resguardo del titular o encargado del despacho.

Una vez obtenida y procesada la información, la DCS, remitirá la solicitud de sellos a la persona titular del OIC para la gestión de adquisición correspondiente ante la Oficialía Mayor del Municipio; los cuales serán con cargo al centro de costos de la dependencia solicitante.

**Artículo 6.** Se deberá llenar un formato que contenga la imagen de los sellos, el cargo; el nombre y la firma del responsable, el cual será entregado a la persona titular del OIC quien será el responsable de llevar a cabo el control, registro y autorización de los sellos que son utilizados por las diversas Dependencias Municipales.

**Artículo 7.** Una vez que se cuente con los sellos, la persona titular del OIC hará la entrega física a cada una de las dependencias municipales, por conducto de su titular o encargado del despacho, levantando al efecto acta circunstanciada que contenga lugar, fecha, hora, nombre y cargo de los servidores públicos que participaron en el acta de entrega-recepción de los sellos; así como el número y las características de los sellos que se entregan, incluyendo la información correspondiente a los sellos de reserva. Para tal efecto, la persona titular del OIC llevará el registro y control de los sellos, datos de la entidad, de identificación del sello, del acta circunstanciada de entrega recepción y del servidor público que recibe, lo que se agregará a la bitácora estampando precisamente el sello o sellos correspondientes.

**Artículo 8.** Los titulares de las Dependencias Municipales o encargados de despacho tendrán bajo su responsabilidad directa el control y la guarda de los sellos y los asignarán para su resguardo y uso a los servidores públicos adscritos a su área en los lugares de despacho documental, elaborando las actas circunstanciadas con los elementos mínimos descritos en el artículo anterior, las cuales deberán dejar para su registro en original y remitir copia a la persona titular del OIC para su registro y control.

**Artículo 9.** Los titulares de las Dependencias Municipales o encargados de despacho responsables de los lugares destinados al despacho documental, deberán instruir lo necesario a fin de que dichos sellos únicamente sean utilizados por el servidor público autorizado para realizar funciones de control documental durante su horario de trabajo y en el lugar de adscripción que le corresponda.

**Artículo 10.** Los titulares de las Dependencias Municipales o encargados de despacho, tomarán las medidas necesarias para que durante los tiempos en que los sellos no estén asignados a un servidor público que realiza funciones de control documental, la guarda de los sellos se efectúe en sitios seguros, bajo llave, adoptando las previsiones necesarias para que no se impida el ejercicio de las funciones de vigilancia y control por la pérdida u olvido de la llave o inasistencia del responsable.

**Artículo 11.** El reemplazo o requerimiento de sellos por desgaste, falla, baja o establecimiento de una distinta denominación o identidad institucional, deberá ser solicitado a la persona titular del OIC, mediante oficio suscrito por los titulares de las Dependencias Municipales o encargados de despacho, con copia para el Presidente o Presidenta Municipal y remitiendo en su caso, el sello sujeto a reemplazo y/o reparación.

Una vez hecha la solicitud, en un término de 10 días hábiles, la persona titular del OIC determinará la procedencia y de ser el caso, instruirá en coordinación con la Oficialía Mayor requerir al proveedor los sellos con cargo al contrato o adquisición respectiva.

**Artículo 12.** Cuando por cualquier circunstancia resulte necesario sustituir la totalidad de los sellos, cada titular de las Dependencias Municipales o encargados de despacho, una vez que reciba los nuevos sellos, deberá recabar los anteriores que fueron asignados, haciéndolo constar en acta administrativa levantada al efecto que contenga lugar, fecha, hora, nombre y cargo de los servidores públicos que participaron en el acta administrativa; así como el número y las características de cada uno de los sellos anteriores que se están entregando, incluyendo los sellos de reserva. La destrucción de sellos se realizará por la persona titular del OIC y de este evento se dejará constancia a través de acta respectiva.

**Artículo 13.** Para efectos del uso de sellos de reserva, se observará el procedimiento siguiente:

- I. El responsable del uso y guarda del sello que haya sido robado, extraviado o que se encuentre defectuoso, deberá solicitar por escrito al titular de la Dependencia Municipal o encargado de despacho el reemplazo del mismo, para su reposición inmediata;
- II. Al recibir el oficio de petición señalado en la fracción que antecede, el titular o encargado solicitará al OIC, la autorización para el reemplazo temporal por uno de los sellos de reserva bajo su custodia. A la solicitud de autorización a que se refiere esta fracción se adjuntará copia de la denuncia que se indica en el artículo 14 de los presentes lineamientos, en caso de que se trate de pérdida o robo de sello;
- III. Una vez autorizado el uso del sello de reserva, se levantará el acta administrativa correspondiente que contenga los datos señalados en el artículo 7 de los presentes lineamientos, a fin de hacer constar la entrega, uso y guarda de dicho sello, el cual será utilizado en forma temporal, hasta en tanto se reciba el nuevo sello o el sello reparado; y
- IV. El titular o encargado deberá remitir a la persona titular del OIC, el sello sujeto a reemplazo y/o reparación a través de un oficio, haciéndolo de conocimiento al Presidente o Presidenta Municipal.



**Artículo 14.** En caso de pérdida o robo total o parcial de los sellos y/o de las tintas, el servidor público al que se le asignó o sea responsable de su guarda, deberá dar aviso por escrito a su superior jerárquico, en un plazo no mayor a 24 horas, a partir del momento en que tenga conocimiento del hecho, incluyendo la declaración por escrito del servidor público autorizado para realizar funciones de control documental, si la pérdida o robo ocurrió teniendo el sello y/o tintas a su cargo en horas de trabajo, a efecto de consignar los hechos por escrito y presentar la denuncia de hechos ante la autoridad competente, independientemente de que en su caso, se inicien las acciones legales de responsabilidad administrativa a que haya lugar. Los documentos relacionados con los hechos deberán ser remitidos al OIC para su registro y efectos legales procedentes, y haciéndolo del conocimiento del Presidente o Presidenta Municipal.

#### **CAPÍTULO IV. CONTROL DE TINTAS**

**Artículo 15.** Las tintas que se utilizarán para la implantación del sello serán:

- I. Azul;
- II. Negra; y,
- III. Roja.

La tinta azul se utilizará preferentemente para aquellos documentos que expida el Municipio a través de sus dependencias y entidades y que deban ostentar el sello correspondiente, a efecto de remarcar la originalidad del documento público.

La tinta negra se utilizará preferentemente en aquellos sellos con los que se haga constar la recepción de documentos, correspondencia, peticiones, planteamientos, tanto internos como externos. En el supuesto de recepción de mercancías o bienes al amparo del proceso de adquisiciones, deberá verificarse puntualmente que los sellos se utilicen por la(s) persona(s) responsables de la recepción de los bienes correspondientes, quienes indicarán invariablemente su nombre completo y cargo en el servicio público respectivo.

La tinta roja se utilizará para resaltar las fechas en los sellos con los que se haga constar la recepción de documentos correspondencia, peticiones, planteamientos, tanto internos como externos.

**Artículo 16.** Las tintas deberán ser solicitadas al OIC, mediante oficio suscrito por el titular o encargado, detallando los motivos que originan dicha solicitud.

**Artículo 17.** La persona titular del OIC llevará el registro y control de las tintas para realizar su entrega física a cada Dependencia Municipal, cubriendo las mismas formalidades establecidas en el artículo 7 de los presentes lineamientos.

En su caso, en el mismo acto se entregará al personal acreditado del OIC los frascos de tinta vacíos o en desuso a efecto de que se lleve a cabo su destrucción, lo cual se hará constar en el acta administrativa circunstanciada conforme a las formalidades establecidas en el artículo 7 de los presentes lineamientos.

**Artículo 18.** Los titulares o encargados de despacho asignarán las tintas a servidores públicos responsables del control documental correspondiente, lo cual harán constar mediante acta administrativa circunstanciada que contenga los datos e información determinados en el artículo 7 de los presentes lineamientos.

Tomarán igualmente las medidas necesarias para que la guarda de las tintas se efectúe en las mismas condiciones establecidas para la guarda de los sellos.

#### **CAPÍTULO V. USO DE LOS SELLOS Y TINTAS**

**Artículo 19.** Solamente podrá hacer uso del sello y de las tintas, el personal del Municipio encargado de realizar funciones de control documental, conforme a lo establecido en el artículo 8 de los presentes lineamientos.

**Artículo 20.** El servidor público que autorice la expedición de documentos, así como su recepción, deberá estampar invariablemente el sello en el documento que corresponda, así como el nombre completo del servidor o servidora en tratándose de recepción.

Es potestad del OIC llevar un control transversal de firmas de las y los servidores públicos del área municipal respectiva, a efecto de identificar quien o quienes son las personas que asiduamente intervienen en el tráfico del control documental.

**Artículo 21.** La persona titular del OIC, con base en sus atribuciones legales podrá realizar supervisiones a las dependencias municipales para verificar lo relativo al control, resguardo, distribución y uso de los sellos, así como de las tintas de seguridad.

## **CAPÍTULO VI. REPOSICIÓN DEL SELLO**

**Artículo 22.** En los casos de pérdida o robo total o parcial de los sellos, los titulares o encargados solicitarán por escrito al OIC, la reposición correspondiente. En dicha petición se detallarán los motivos que originen la solicitud, adjuntando copia de la denuncia presentada ante la autoridad competente.

**Artículo 23.** En caso de ser procedente la reposición del sello, la persona titular del OIC comunicará lo conducente a la Oficialía Mayor para petición de elaboración de sello y pago respectivo. Además, deberá observar lo relativo al control de sellos a que se refiere el Capítulo III, de los presentes lineamientos.

Para el caso de reposición o requerimiento de sellos por pérdida o robo, éstos se reemplazarán, modificando en su caso algunos elementos de seguridad para garantizar la nueva autenticidad y la no utilización de los sellos sustraídos en perjuicio de los intereses del Municipio. En la Bitácora deberá dejarse formal registro de estos eventos.

## **CAPÍTULO VII. RESPONSABILIDADES**

**Artículo 24.** En el caso de que se detecten irregularidades por parte de los servidores públicos con relación al uso de los sellos y tintas, el titular o encargado correspondiente notificará a la persona titular del OIC, marcando copia al Presidente o Presidenta Municipal para efecto de que se actúe de conformidad con sus atribuciones.

**Artículo 25.** La inobservancia o incumplimiento de los presentes lineamientos por parte de los servidores públicos del Municipio, se hará del conocimiento del OIC para iniciar los procedimientos de responsabilidad administrativa respectivos, independientemente de las responsabilidades penales a que hubiere lugar.

**Artículo 26.** Se entenderá que existe incumplimiento en los siguientes casos:

- I. Uso indebido del sello;
- II. Abstenerse de entregar el sello, en su caso, al concluir sus labores, al servidor público responsable de su guarda y custodia en las condiciones previamente establecidas, y
- III. Utilizar sin autorización el sello en un lugar u horario distinto al de la adscripción del servidor público.

## **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.-** Es de aprobarse y se aprueban los Lineamientos para el diseño, elaboración, distribución, asignación, reposición, destrucción, registro, control, guarda y uso de sellos del Municipio de Manzanillo, Colima.

**SEGUNDO.-** Los presentes Lineamientos, entrarán en vigor dentro de los 30 días hábiles siguientes al día de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

**TERCERO.-** Los sellos que se encuentren en uso, pero que por Acuerdo del Cabildo las dependencias, direcciones o áreas del Ayuntamiento hayan sido renombradas o eliminadas, dejarán de utilizarse de manera inmediata, debiendo apegarse a lo dispuesto en los presentes Lineamientos a efecto de adquirir los nuevos sellos.

Por lo contrario, los sellos que no se encuentren en el supuesto anterior continuarán vigentes hasta que se lleve a cabo su sustitución por nuevos sellos.

El OIC realizará las acciones pertinentes en apego a lo dispuesto a los presentes Lineamientos, a efecto de agregar los sellos que se encuentren en uso a la Bitácora.

**CUARTO.-** La Presidenta Municipal dispondrá se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento, de acuerdo con lo dispuesto por los incisos a) y f) de la fracción I del artículo 47 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.

---

Dado en el salón de sesiones del Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional de Manzanillo, Colima, al día 15 del mes de marzo de 2022.

LO QUE DESPUÉS DE HABERSE ANALIZADO Y DISCUTIDO AMPLIAMENTE FUE PUESTO A CONSIDERACIÓN DEL PLENO, SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD EN VOTACIÓN NOMINAL EL ACUERDO ANTES CITADO, EN LOS TÉRMINOS PLANTEADOS.

C. Griselda Martínez Martínez, Presidente Municipal, Rúbrica y Sello de Presidencia Municipal. Lic. Cristian Eduardo Bolaños Rodríguez, Síndico Municipal, Licda. Zarina Yocelyn Calleros Martínez, Regidora, C. Daniel Mendoza Flores, Regidor, Mtra. Karla Nai Assaleih Preciado, Regidora, L.A.E. Jaime Salinas Sánchez, Regidor, C. Melissa De Guadalupe Hueso Barragán, Regidora, Ing. Ramón Hueso Alcaraz, Regidor, Lic. Jorge Luis Preciado Rodríguez, Regidor, Licda. Sara Valdovinos Rincón, Regidora, Licda. Rosa Irene Herrera Sánchez, Regidora, Profr. Martín Sánchez Valdivia, Regidor, Mtra. Silvia Guadalupe Ruano Valdez, Regidora, Mtra. Martha María Zepeda del toro, Secretaria del H. Ayuntamiento. Rúbrica y sello de la Secretaría del H. Ayuntamiento.

**A T E N T A M E N T E**

Manzanillo, Col., a 15 de marzo de 2022

**C. GRISELDA MARTÍNEZ MARTÍNEZ**  
Presidente Municipal de Manzanillo, Colima.  
Firma.

**MTRA. MARTHA MARÍA ZEPEDA DEL TORO**  
Secretaria del H. Ayuntamiento de Manzanillo, Colima.  
Firma.

---

---

**AVISOS GENERALES**

**NOTARÍA PÚBLICA NÚM. 11 DE LA DEMARCACIÓN COLIMA**

**SEGUNDO**

**AVISO NOTARIAL DE INICIO DE SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA MA. INÉS CEJA TORRES.**

**A V I S O   N O T A R I A L**

**SEGUNDA PUBLICACIÓN**

Se hace del conocimiento, para los efectos del artículo 872 y relativos del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, que en esta Notaría de mi encargo, se ha iniciado la sucesión testamentaria a bienes de la señora MA. INÉS CEJA TORRES iniciado por su hijo el señor EFRÉN HERNÁNDEZ CEJA, en su carácter de heredero, quien reconoció la validez del testamento, aceptó la herencia instituida en su favor, y la señora MARÍA EUGENIA VÁZQUEZ ARCEGA, en su carácter de albacea, quien reconoció la validez del testamento, aceptó el cargo de Albacea y, ante al suscrito Notario, manifiesta que con tal carácter formulará el inventario de los bienes.

Colima, Col., a los 16 dieciséis días del mes de marzo del 2022

EL TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA  
NUM. 11 DE ESTA DEMARCACIÓN DE COLIMA

**LIC. ARTURO NORIEGA CAMPERO**

Firma.

---

---

<b>AVISOS GENERALES</b>
-------------------------

**NOTARÍA PÚBLICA NÚM. 11 DE LA DEMARCACIÓN COLIMA**

**SEGUNDO**

**AVISO NOTARIAL DE INICIO DE SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR ENRIQUE TORRES MORENO.**

**A V I S O   N O T A R I A L**

**SEGUNDA PUBLICACIÓN**

Se hace del conocimiento, para los efectos del artículo 872 y relativos del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, que en esta Notaría de mi encargo, se ha iniciado la sucesión testamentaria a bienes del señor ENRIQUE TORRES MORENO iniciado por su hija la señora MARTHA CARMEN TORRES GUERRERO, en su carácter de albacea y heredera, quien reconoció la validez del testamento, aceptó la herencia instituida en su favor, el cargo de Albacea y, ante al suscrito Notario, manifiesta que con tal carácter formulará el inventario de los bienes.

Colima, Col., a los 16 dieciséis días del mes de marzo del 2022

EL TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA  
NUM. 11 DE ESTA DEMARCACIÓN DE COLIMA

**LIC. ARTURO NORIEGA CAMPERO**

Firma.

---

---

**AVISOS GENERALES**

**NOTARÍA PÚBLICA NÚM. 11 DE LA DEMARCACIÓN COLIMA**

**PRIMER**

**AVISO NOTARIAL DE INICIO DE SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA MA. GUADALUPE HUERTA SALCEDO.**

**A V I S O   N O T A R I A L**

**PRIMERA PUBLICACIÓN**

Se hace del conocimiento, para los efectos del artículo 872 y relativos del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, que en esta Notaría de mi encargo, se ha iniciado la sucesión testamentaria a bienes de la señora MA. GUADALUPE HUERTA SALCEDO iniciado por la señora NORMA FIERROS SÁNCHEZ, en su carácter de albacea y heredera, quien reconoció la validez del testamento, aceptó la herencia instituida en su favor, el cargo de Albacea y, ante al suscrito Notario, manifiesta que con tal carácter formulará el inventario de los bienes.

Colima, Col., a los 16 dieciséis días del mes de marzo del 2022  
EL TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA  
NÚM. 11 DE ESTA DEMARCACIÓN DE COLIMA  
**LIC. ARTURO NORIEGA CAMPERO**  
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 Ramos Ramírez**

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**

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**