

**DECRETO**

**DE CREACIÓN DEL CENTRO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A LA VIOLENCIA FAMILIAR.**

**JOSÉ IGNACIO PERALTA SÁNCHEZ, Gobernador Constitucional del Estado de Colima**, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 58 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 4, 6, 16, 18 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y

**CONSIDERANDO**

Que mediante decreto número 33, el Congreso del Estado Libre y Soberano de Colima, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 39 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, aprobó la entonces Ley para la Prevención y Atención a la Violencia Intrafamiliar, la cual mediante decreto número 102 fue denominada Ley para la Prevención y Atención a la Violencia Familiar, ambos decretos publicados en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", con fecha 14 de febrero de 1998 y 11 de junio de 2016 respectivamente.

Que el Consejo Estatal para la Prevención y Atención a la Violencia Familiar en adelante Consejo, es creado de conformidad con lo dispuesto en el referido Decreto número 33, cuyas bases y atribuciones se encuentran establecidas precisamente en la Ley para la Prevención y Atención a la Violencia Familiar.

El Consejo tiene como prioridad dirigir las acciones de prevención y atención de la violencia familiar, para evitar y apoyar la eliminación de todo tipo de violencia y discriminación por roles socio-culturales efectuados en contra de uno o más miembros de la familia.

El propósito de la prevención, es propiciar una cultura que favorezca y coadyuve a crear un marco objetivo de libertad e igualdad sustantiva, entre las personas que integran la familia, eliminando toda causa y patrón que genere y refuerce la violencia familiar. Lo anterior mediante los mecanismos que el Estado determine para salvaguardar la integridad y los derechos humanos de las personas receptoras, así como el tratamiento integral para las personas generadoras de violencia familiar o con patrones tendientes a generarla.

Por su parte, la atención es la función del Estado que tiene como fin salvaguardar la integridad y los derechos de las personas receptoras y el tratamiento integral o sanción de las generadoras de la violencia familiar.

Para lograr lo anterior, el Consejo se constituye como el órgano rector de la materia, de carácter honorario e integrado por diversas instancias estatales y municipales de conformidad con lo dispuesto por el artículo 4 Bis de la multicitada Ley, mismo que se encuentra en operaciones desde el año 1998.

A su vez y con la finalidad de dotar de mayor operatividad y viabilidad a las disposiciones previstas en la ley y fortalecer la prevención y atención de la violencia familiar, en el mismo año se creó el Centro Estatal para la Prevención y Atención a la Violencia Familiar para operar como la instancia inmediata para atender los referidos rubros.

Las instalaciones del Centro sirven de espacio para brindar los servicios de: Prevención, Atención, Difusión, Investigación y Fortalecimiento de la Red Interinstitucional para la Prevención y Atención a la Violencia Familiar. Con instalaciones de servicio ubicables en la calle Laguna de Ámela con número 760, en la Colonia Las Víboras de la Ciudad de Colima.

Asimismo, para la realización de sus actividades, cuenta con un equipo interdisciplinario y especializado de profesionistas con conocimientos teóricos-metodológicos, experiencia práctica, y reconocida trayectoria, quienes trabajan bajo la metodología especializada en la materia; y que tiene entre sus propósitos conocer las causas sociales, económicas y políticas que propician la violencia familiar en el Estado; dar a conocer los resultados de la investigación y contar con elementos que hagan posible el diseño de nuevas metodologías de prevención y atención acordes a las necesidades de la población.

Por lo anterior, es necesario dotar a dicho organismo de las disposiciones suficientes que le otorguen de certeza jurídica, así como los lineamientos orgánicos a los que deberá sujetarse su estructura para sustentar adecuadamente su funcionalidad operativa.

Por lo expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

# DECRETO DE CREACIÓN DEL CENTRO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A LA VIOLENCIA FAMILIAR

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto.

1. El Centro Estatal para la Prevención y Atención a la Violencia Familiar se constituye como un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 3, 40 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima y regulado en términos de las disposiciones contenidas en el presente Decreto.

### Artículo 2. Definiciones.

1. Para efectos del presente Decreto, se entenderá por:
  - I. **Centro Estatal:** Al Centro Estatal para la Prevención y Atención a la Violencia Familiar, que se constituye como la instancia operativa para brindar los servicios de prevención, atención, difusión, investigación y fortalecimiento de la Red Interinstitucional para la Prevención y Atención a la Violencia Familiar y del personal adscrito a la misma;
  - II. **Consejo:** Al Consejo Estatal para la Prevención y Atención a la Violencia Familiar de conformidad con el artículo 4 Bis de la Ley para la Prevención y Atención a la Violencia Familiar;
  - III. **Dirección General:** A él o la Titular de la Dirección General del Centro Estatal para la Prevención y Atención a la Violencia Familiar;
  - IV. **Equipo Técnico:** A las y los profesionistas y técnicos especializados en Violencia en la Familia, cuya función será prestar asesoría u orientación/atención, acompañamientos, trámite y seguimiento de juicios en el Centro Estatal;
  - V. **Ley:** A la Ley para la Prevención y Atención a la Violencia Familiar para el Estado de Colima;
  - VI. **Modelos de Atención y Prevención:** A los Guías o sustentos teórico-metodológicos de los sistemas de atención y prevención; integrales, inter y multidisciplinarios; elaborados por el Consejo, la Dirección General y los organismos públicos y privados para la capacitación, asistencia, prevención, seguimiento y evaluación de los casos y situaciones de violencia familiar;
  - VII. **Módulos:** A los Módulos de Atención a la Violencia Familiar, también conocidos por sus siglas MAVIF, creadas por el Consejo y/o la Dirección General, o a través de convenios con entidades públicas o privadas, destinadas a proporcionar atención y asistencia especializada a personas generadoras y receptoras de la violencia familiar en los municipios e Instituciones de la Red; y
  - VIII. **SISER:** Al Sistema Automatizado para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas.
2. Los conceptos señalados por la Ley serán aplicables a este Decreto.

## CAPÍTULO II DEL CENTRO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A LA VIOLENCIA FAMILIAR

### Artículo 3. Objeto del Centro Estatal.

1. El Centro Estatal tiene como objeto la realización de los siguientes propósitos:
  - I. La prevención de la violencia familiar para propiciar una cultura que favorezca y coadyuve a crear un marco objetivo de libertad e igualdad, entre personas que integran la familia, eliminando las causas y patrones que generan y refuerzan la violencia familiar, con el fin de erradicarla;
  - II. La atención de la violencia familiar con la finalidad de brindar el tratamiento integral y salvaguardar la integridad y los derechos de las personas receptoras, así como el tratamiento respectivo a las generadoras de la violencia familiar; y
  - III. Impulsar acciones de prevención, atención, erradicación y procuración de la sanción a través de sus cinco líneas de acción: Prevención, Atención, Difusión, Investigación y Fortalecimiento de la Red Interinstitucional para la Prevención y Atención a la Violencia Familiar.
2. Las actividades que ejecute el Centro Estatal deberán sujetarse a los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.

#### **Artículo 4. Objetivos del Centro Estatal.**

1. El Centro Estatal será una instancia para la prevención y atención a la violencia familiar y tendrá los siguientes objetivos:
  - I. Impulsar la operatividad de la Ley para la Prevención y Atención a la Violencia Familiar, mediante acciones de planeación, organización, ejecución, supervisión y evaluación de las actividades propias de la institución para el cumplimiento de la visión y misión institucional;
  - II. Integrar, analizar, definir y ejecutar modelos de atención e investigación con las instituciones operativas del Consejo;
  - III. Celebrar convenios o acuerdos, dentro del marco del Programa Nacional, Estatal y Municipal de las Mujeres, para la coordinación de acciones a nivel estatal y municipal, así como con las dependencias de la Administración Pública Federal, según sus ámbitos de competencia;
  - IV. Fomentar la realización de campañas encaminadas a sensibilizar y concientizar a la población en general, sobre las formas de expresión de violencia familiar, sus efectos en las personas receptoras y demás integrantes del núcleo de convivencia;
  - V. Realizar acciones para prevenir, combatir, erradicar y fomentar la cultura de la denuncia de la violencia familiar;
  - VI. Incentivar el estudio e investigación sobre violencia familiar y difundir los resultados que deriven de dichos estudios;
  - VII. Impulsar seminarios, cursos y talleres de capacitación para las y los servidores públicos, a quienes corresponda la atención y prevención de la violencia familiar;
  - VIII. Establecer y mantener actualizado un banco de datos sobre estadísticas de casos de violencia familiar en el Estado y difundir esta información para efectos preventivos en los términos de las leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y de Protección de Datos Personales del Estado;
  - IX. Gestionar y dirigir las terapias de contención emocional para el personal profesional que atiende violencia familiar en el Estado;
  - X. Promover el intercambio de información a nivel nacional e internacional sobre políticas, estrategias y resultados de las acciones de prevención, atención y sanción contra la violencia familiar; y
  - XI. Derivar a las personas beneficiarias a las instituciones de salud para su atención médica cuando así se requiera.

#### **Artículo 5. Domicilio legal.**

1. El Centro Estatal tendrá su domicilio legal en la ciudad de Colima, sin perjuicio de establecer unidades administrativas de la misma en otros municipios del Estado en caso de que el cumplimiento de su propósito así lo requiera, sin que este hecho entrañe el cambio de domicilio.

### **CAPÍTULO III ESTRUCTURA DEL CENTRO ESTATAL**

#### **Artículo 6. Dirección General del Centro Estatal.**

1. El o la Titular de la Dirección General será nombrado y removido libremente por el Gobernador Constitucional del Estado en su carácter de Presidente del Consejo Estatal.

#### **Artículo 7. Integración del Centro Estatal.**

1. El Centro Estatal se integrará por las siguientes Unidades Administrativas:
  - I. Dirección General;
  - II. Coordinación Administrativa;
  - III. Coordinación de área y jefaturas;
  - IV. Coordinación de la red interinstitucional de prevención y atención a personas receptoras de violencia familiar; y
  - V. Coordinación de la red interinstitucional de prevención y atención a personas generadoras de violencia.

#### **Artículo 8. Atribuciones de la Dirección General del Centro Estatal.**

1. Para el cumplimiento de su objeto, la Dirección General del Centro Estatal tendrá las siguientes atribuciones:
  - I. Acordar con el Secretario General el despacho de los asuntos relevantes de las jefaturas de Área a su cargo y responsabilidades inherentes, así como aquellos que le sean encomendados, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;

- II. Formular el programa de trabajo del Centro Estatal, a fin de prever los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento;
- III. Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos de las unidades administrativas adscritas al Centro Estatal y remitirlo al área correspondiente para su revisión;
- IV. Planear, organizar y dirigir las metas y objetivos del Centro Estatal, a fin de evaluar el desempeño de las funciones de las jefaturas y coordinaciones a su cargo, así como establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias;
- V. Recibir y acordar con los titulares de las unidades administrativas dependientes del Centro Estatal, los planes y programas a realizar, fomentando y promoviendo la coordinación entre estos, cuando así lo requiera el mejor funcionamiento de la Institución;
- VI. Planear estrategias orientadas a eficientar los procesos administrativos de la Institución;
- VII. Proponer y opinar sobre el nombramiento y remoción del personal en plazas adscritas a la Institución, atendiendo a la normatividad aplicable;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y, en general, firmar los documentos en los que por delegación o suplencia le corresponda;
- IX. Asesorar y vigilar que se proporcionen datos y la cooperación técnica en asuntos de su especialidad, a las y los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, las instituciones públicas y privadas, así como dependencias federales y municipales, previo acuerdo con el o la titular de la institución y conforme a lo establecido en la legislación aplicable;
- X. Informar mensual y anualmente al Secretario General, sobre el avance y cumplimiento de los objetivos y metas programadas por área de trabajo;
- XI. Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros a su cargo;
- XII. Proponer y formular al Secretario General, el programa anual de trabajo del área, las resoluciones, dictámenes y opiniones, así como someter a su aprobación, los estudios y proyectos que elabore, relacionados con su competencia y los requeridos por él, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;
- XIII. Resolver los asuntos cuya tramitación sea exclusiva de su competencia;
- XIV. Atender, orientar y dar seguimiento a los planteamientos de la ciudadanía sobre los servicios que presta la Dependencia;
- XV. Adoptar los principios, reglas y valores de actuación vigentes de las y los Servidores Públicos, que propicien su integridad y comportamiento ético en el desempeño de su empleo cargo o comisión, conduciendo su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, rendición de cuentas, sin ostentación y con una clara orientación al interés público;
- XVI. Asegurar con el apoyo de las áreas correspondientes el establecimiento de objetivos, líneas de responsabilidad, implementación de un control interno, supervisión y evaluación periódica correspondiente; para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como prevenir la corrupción;
- XVII. Fungir como representante legal del Centro Estatal;
- XVIII. Impulsar la operatividad de la Ley para la Prevención y Atención a la Violencia Familiar mediante acciones de planeación, organización, ejecución, supervisión y evaluación de las actividades propias de la institución;
- XIX. Representar al Centro Estatal y al Consejo en los actos interinstitucionales y en medios de comunicación, que se requieran;
- XX. Promover la participación e intercambio interinstitucional mediante convenios de colaboración; y
- XXI. Las demás que les sean asignadas por el Reglamento Interior, deriven de otras disposiciones normativas aplicables o le sean conferidas por el Consejo.

#### **Artículo 9. Atribuciones de la Coordinación Administrativa.**

1. Corresponde a la Coordinación Administrativa:
  - I. Elaborar los reportes de sus actividades, los cuales podrán ser solicitados diariamente, mensual, trimestral, semestral o anualmente, mismos que serán turnados a su superior inmediato para su revisión y validación respectiva;

- II. Proporcionar previo acuerdo con su superior(a) inmediato(a) la información, datos, números y asistencia técnica que requieran otras dependencias del Gobierno del Estado;
- III. Administrar los recursos humanos y materiales a su cargo;
- IV. Elaborar los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y los que por delegación o suplencia le corresponda;
- V. Adoptar los principios, reglas y valores de actuación vigentes de las y los Servidores Públicos, que propicien su integridad y comportamiento ético en el desempeño de su empleo cargo o comisión, conduciendo su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, rendición de cuentas, sin ostentación y con una clara orientación al interés público;
- VI. Asegurar con el apoyo de las áreas correspondientes, el establecimiento de objetivos y de líneas de responsabilidad, la implementación de un control interno apropiado en su dependencia con la supervisión y evaluación periódica correspondiente; para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción;
- VII. Elaborar el anteproyecto de presupuesto;
- VIII. Proveer los insumos necesarios para la operatividad de las actividades del Centro Estatal, el Consejo y las necesidades de la Red Interinstitucional;
- IX. Atender y dar seguimiento a las observaciones realizadas por la Contraloría General del Estado;
- X. Coordinar las actividades del proceso administrativo y financiero correspondiente al Centro Estatal y el Consejo;
- XI. Realizar los registros y las operaciones contables derivadas de la ejecución del presupuesto institucional;
- XII. Mantener actualizados todos los registros contables, así como la documentación de soporte de los mismos, para la consolidación de los estados financieros de forma permanente, de manera física y en todos los sistemas y plataformas correspondientes;
- XIII. Informar a la Dirección General del Centro Estatal sobre el ejercicio presupuestal y movimientos auxiliares en forma mensual y entregarlos en físico y en formato digital en los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al informado;
- XIV. Efectuar los cierres mensuales y anuales de acuerdo a los plazos establecidos en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado;
- XV. Mantener debidamente referenciado y completo el archivo de documentación de respaldo contable institucional;
- XVI. Coordinar con la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado, el pago de remuneraciones del personal adscrito al Centro Estatal; y
- XVII. Las demás que les sean asignadas por el Reglamento Interior, deriven de otras disposiciones normativas aplicables o le sean conferidas por el puesto superior jerárquico.

**Artículo 10. Atribuciones de la Coordinadora de Área y Jefaturas.**

1. Corresponde a la Coordinadora de Área y Jefaturas, las siguientes:
  - I. Elaborar los reportes de sus actividades, los cuales podrán ser solicitados diariamente, mensual, trimestral, semestral o anualmente, mismos que serán turnados a su superior inmediato para su revisión y validación respectiva;
  - II. Proporcionar previo acuerdo con su superior inmediato la información, datos, números y asistencia técnica que requieran otras dependencias del Gobierno del Estado;
  - III. Administrar los recursos humanos y materiales a su cargo;
  - IV. Elaborar los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y los que por delegación o suplencia le corresponda;
  - V. Atender, orientar y dar seguimiento con calidad a los planteamientos de la ciudadanía sobre los servicios que presta la Dependencia;
  - VI. Cumplir con todo lo relacionado a las atribuciones propias de su área así como con la normatividad aplicable a su competencia;
  - VII. Adoptar los principios, reglas y valores de actuación vigentes de las y los Servidores Públicos, que propicien su integridad y comportamiento ético en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, conduciendo su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, rendición de cuentas, sin ostentación y con una clara orientación al interés público;

- VIII. Asegurar con el apoyo de las áreas correspondientes, el establecimiento de objetivos y de líneas de responsabilidad, la implementación de un control interno apropiado en su dependencia con la supervisión y evaluación periódica correspondiente; para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción;
- IX. Informar al Centro Estatal los avances y retrocesos en el cumplimiento de las metas en cada área de atención;
- X. Planear la programación anual del Centro Estatal, con las y los responsables de las áreas sus respectivas;
- XI. Instrumentar con las y los responsables de las áreas, los ajustes pertinentes a los instrumentos de captación datos, programación y evaluación;
- XII. Elaborar los informes y reportes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de las actividades de prevención y atención;
- XIII. Diseñar e Integrar el Plan Operativo Anual de la institución e informar de sus avances; y
- XIV. Las demás que les sean asignadas por el Reglamento Interior, deriven de otras disposiciones normativas aplicables o le sean conferidas por el puesto superior jerárquico.

**Artículo 11. Atribuciones de la Coordinación de la Red Interinstitucional de Prevención y Atención a personas receptoras de Violencia Familiar.**

- 1. Corresponden a la Coordinación de la Red Interinstitucional de Prevención y Atención a personas receptoras de Violencia Familiar las siguientes atribuciones:
  - I. Acordar con su superior inmediato los asuntos de su competencia que así lo requieran;
  - II. Elaborar los reportes de sus actividades ya sean diarios, mensuales, trimestrales, semestrales o anuales que así lo requieran para ser turnados a su superior inmediato para su revisión y validación respectiva;
  - III. Proporcionar previo acuerdo con su superior inmediato la información, datos, números y asistencia técnica que requieran otras dependencias del Gobierno del Estado;
  - IV. Administrar los recursos humanos y materiales a su cargo;
  - V. Elaborar los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y los que por delegación o suplencia le corresponda;
  - VI. Cumplir con todo lo relacionado a las atribuciones propias de su área, con el Reglamento Interior del Centro Estatal, así como con la normatividad aplicable a su competencia;
  - VII. Adoptar los principios, reglas y valores de actuación vigentes de las y los Servidores Públicos, que propicien su integridad y comportamiento ético en el desempeño de su empleo cargo o comisión, conduciendo su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, rendición de cuentas, sin ostentación y con una clara orientación al interés público;
  - VIII. Asegurar con el apoyo de las áreas correspondientes, el establecimiento de objetivos y de líneas de responsabilidad, la implementación de un control interno apropiado en su dependencia con la supervisión y evaluación periódica correspondiente; para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción;
  - IX. Coordinar y verificar la aplicación de los procedimientos y metodología de atención especializada a personas receptoras de violencia familiar que lo soliciten;
  - X. Asistir a las sesiones terapéuticas de contención emocional para atender su salud mental;
  - XI. Coordinar las acciones de los especialistas de la Red Interinstitucional de Atención a Personas Receptoras de Violencia Familiar que atienden grupos de autoayuda; y
  - XII. Las demás que les sean asignadas por el Reglamento Interior, deriven de otras disposiciones normativas aplicables o le sean conferidas por el puesto superior jerárquico.

**Artículo 12. Atribuciones de la Coordinación de la Red Interinstitucional de Prevención y Atención a personas generadoras de Violencia Familiar.**

- 1. Corresponden a la Coordinación de la Red Interinstitucional de Prevención y Atención a personas generadoras de Violencia Familiar las siguientes atribuciones:
  - I. Acordar con su superior inmediato los asuntos de su competencia que así lo requieran;
  - II. Elaborar los reportes de sus actividades ya sean diarios, mensuales, trimestrales, semestrales o anuales que así lo requieran para ser turnados a su superior inmediato para su revisión y validación respectiva;

- III. Proporcionar previo acuerdo con su superior inmediato la información, datos, números y asistencia técnica que requieran otras dependencias del Gobierno del Estado;
- IV. Administrar los recursos humanos y materiales a su cargo;
- V. Elaborar los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y los que por delegación o suplencia le corresponda;
- VI. Cumplir con todo lo relacionado a las atribuciones propias de su área, con el Reglamento Interior del Centro Estatal, así como con la normatividad aplicable a su competencia;
- VII. Adoptar los principios, reglas y valores de actuación vigentes de las y los Servidores Públicos, que propicien su integridad y comportamiento ético en el desempeño de su empleo cargo o comisión, conduciendo su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, rendición de cuentas, sin ostentación y con una clara orientación al interés público;
- VIII. Asegurar con el apoyo de las áreas correspondientes, el establecimiento de objetivos y de líneas de responsabilidad, la implementación de un control interno apropiado en su dependencia con la supervisión y evaluación periódica correspondiente; para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción;
- IX. Coordinar y verificar la aplicación de los procedimientos y metodología de atención especializada a personas generadoras de violencia familiar que lo soliciten;
- X. Asistir a las sesiones terapéuticas de contención emocional para atender su salud mental;
- XI. Coordinar las acciones de los especialistas de la Red Interinstitucional de Atención a Personas Generadoras de Violencia Familiar que atienden Grupos de Reflexión Masculina; y
- XII. Las demás que les sean asignadas por el Reglamento Interior, deriven de otras disposiciones normativas aplicables o le sean conferidas por el puesto superior jerárquico.

#### **CAPÍTULO IV PATRIMONIO**

##### **Artículo 13. Patrimonio del Centro Estatal.**

- 1. El patrimonio del Centro Estatal se integrará por:
  - I. La partida que se establezca en el Presupuesto de Egresos del Estado de Colima;
  - II. Los bienes muebles, inmuebles, obras, servicios, derechos y obligaciones que le asignen y transmitan los gobiernos federal, estatal y/o municipal o cualquier otra entidad pública;
  - III. Las donaciones, herencias, legados y aportaciones, que le otorgan los particulares o cualquier institución pública o privada;
  - IV. Los fondos obtenidos para el financiamiento de programas específicos;
  - V. Los recursos que se obtengan por la comercialización o ejecución de sus programas y acciones;
  - VI. Las acciones, derechos o productos que adquiera por cualquier otro título legal; y
  - VII. Los demás bienes, servicios, derechos y aprovechamientos que fijen las leyes y reglamentos o que provengan de otros fondos o aportaciones.

#### **CAPÍTULO V DEL FINANCIAMIENTO**

##### **Artículo 14. Recursos públicos.**

- 1. El Estado podrá destinar la aplicación de recursos públicos para el objeto del Centro Estatal, de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo, mismo que deberá especificarse en el Presupuesto de Egresos del Estado.
- 2. El Centro Estatal podrá adquirir financiamientos, a propuesta del Titular de la Dirección General y aprobación del Consejo Estatal, en los términos previstos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y la Ley de Deuda Pública del Estado de Colima y sus Municipios.

#### **CAPÍTULO VI DEL RÉGIMEN LABORAL**

##### **Artículo 15. Relación laboral.**

- 1. La relación laboral entre el Centro Estatal, sus trabajadoras y trabajadores, se regirá por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima.

## **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Se abrogan y derogan las disposiciones normativas que se opongan a lo previsto en el presente Decreto. Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y observe.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado de Colima, en Palacio de Gobierno, el 20 de abril de 2018.

**JOSÉ IGNACIO PERALTA SÁNCHEZ**  
GOBERNADOR DEL ESTADO DE COLIMA. Rúbrica.

**ARNOLDO OCHOA GONZÁLEZ**  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. Rúbrica.

**ANDRÉS GERARDO GARCÍA NORIEGA**  
CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. Rúbrica.

