



GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial Informativo del Gobierno Municipal de Chapa de Mota, Edo. Méx.
“2024. AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO”.

Palacio Municipal S/N, C.P. 54350
Chapa de Mota, Edo. Méx.

Viernes 23 de agosto del 2024
No. 40

Que la Secretaría del Ayuntamiento Constitucional de Chapa de Mota, publica de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 31 fracción XXXVI y 91 fracción XIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el siguiente:

CONTENIDO

- 1.- LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE DIVERSAS CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DURANTE LAS FIESTAS PATRIAS, ORGANIZADOS POR LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.
- 2.- LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO Y LA CONCILIACIÓN Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE CHAPA DE MOTA.
- 3.- LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DEL JUZGADO CIVICO MUNICIPAL DE CHAPA DE MOTA.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA
2022 - 2024

EDICIÓN A CARGO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

NO. DE EJEMPLARES IMPRESOS: 500

Centésima trigésima primera sesión ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Chapa de Mota 2022 - 2024, celebrada el 16 de agosto del 2024, en el lugar que ocupa el Salón de Cabildos de la Presidencia Municipal de Chapa de Mota.

A efecto de dar cumplimiento a los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y a los artículos 27, 28 y 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

----- **IV.** CONTINUANDO CON EL **CUARTO PUNTO** DEL ORDEN DÍA, EL PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA LE INDICA AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE DE LECTURA AL PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA CORRESPONDIENTE. -----
----- EN USO DE LA PALABRA EL LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: INFORMO A USTED Y A LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, QUE ATENTO A SUS INDICACIONES EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA ES LA **LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE DIVERSAS CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DURANTE LAS FIESTAS PATRIAS, ORGANIZADOS POR LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.** EN USO DE LA PALABRA NUESTRO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA COMENTA QUE ES TRADICION DE NUESTRO MUNICIPIO ORGANIZAR DIVERSOS CONCURSOS PARA CELEBRAR LAS FIESTAS PATRIAS, PARA LO CUAL SOMETO A SU CONSIDERACIÓN LAS SIGUIENTES CONVOCATORIAS:

CONVOCATORIA PARA CONCURSO “SEÑORITA FIESTAS PATRIAS” DE CHAPA DE MOTA TERCERA EDICIÓN.

EN EL MARCO DEL FESTEJO DE LAS FIESTAS PATRIAS, EL H. AYUNTAMIENTO DE CHAPA DE MOTA 2022-2024, EMITE:

CONVOCATORIA ABIERTA

BASES

PRIMERA. LUGAR, FECHA Y HORA.

SE LLEVARÁ A CABO EN EL TEATRO DEL PUEBLO Y/O JARDÍN CENTRAL, UBICADO EN CALLE HIDALGO S/N, COLONIA CENTRO, CHAPA DE MOTA ESTADO DE MÉXICO, EL DÍA 15 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024 A LAS 18:00 HORAS, CUPO LIMITADO A 15 PARTICIPANTES.

SEGUNDA. DE LOS PARTICIPANTES.

PODRÁN PARTICIPAR LAS JÓVENES DE 18 A 23 AÑOS CUMPLIDOS, QUE SEAN RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, QUE CUMPLAN CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

A) SER MEXICANA EN PLENO GOCE Y EJERCICIO DE SUS DERECHOS POLÍTICOS Y CIVILES (ACTA DE NACIMIENTO O CURP);

B) PRESENTAR CREDENCIAL PARA VOTAR VIGENTE, CON DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO;

C) ACTITUD DINÁMICA Y POSITIVA.

TERCERA. DEL LUGAR DE RECEPCIÓN Y PLAZO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN.

LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN, DEBERÁ SER PRESENTADA EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 16 DE AGOSTO AL 14 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024, DE LUNES A VIERNES DE 9:00 HORAS A 17:00 HORAS Y SÁBADOS DE 9:00 HRS A 14:00 HRS, EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, UBICADA EN LA CASA DE CULTURA S/N, COLONIA CENTRO, CHAPA DE MOTA ESTADO DE MÉXICO O AL NÚMERO TELEFÓNICO 5511366503.

CUARTA. DEL JURADO, PARTICIPACIÓN DE LAS CONCURSANTES Y PUNTOS A CALIFICAR.

EL JURADO ESTARÁ INTEGRADO POR TRES PERSONAS DESTACADAS EN EL ÁMBITO CULTURAL Y/O EDUCATIVO, LAS PARTICIPANTES DEBERÁN PASAR EN TRES RONDAS DE MÁXIMO CUATRO MINUTOS CADA UNA, LA PRIMERA DE PRESENTACIÓN CON VESTUARIO DE GALA; LA SEGUNDA, VESTUARIO A ELEGIR Y PARTICIPACIÓN CON ALGUN TALENTO PERSONAL (ORATORIA, CANTO, BAILE, ETC.); Y TERCERA CON UN TRAJE TÍPICO O ALUSIVO A LAS FIESTAS PATRIAS Y BREVE EXPOSICIÓN SOBRE EL TEMA DE LA INDEPENDENCIA DE MÉXICO. SE CALIFICARÁN CUATRO RUBROS, SIENDO PRESENCIA FÍSICA, EXPRESION Y MANEJO DE ESCENARIO, TALENTO Y TRAJE TÍPICO ALUSIVO A LAS FIESTAS PATRIAS.

QUINTA. DE LA PREMIACIÓN.

GANARÁ QUIEN TENGA EL MEJOR PUNTAJE EMITIDO POR LOS JUECES, SIENDO EL PREMIO DEL TERCER LUGAR LA CANTIDAD DE 5000 PESOS M/N, EL SEGUNDO LUGAR 6500 PESOS M/N Y EL PRIMER LUGAR 8500 PESOS M/N CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO, A LOS DIECISEIS DÍAS DEL MES AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA.
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL

LIC. LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

CONVOCATORIA PARA CONCURSO “CARRERA DE COSTALES” DE CHAPA DE MOTA

EN EL MARCO DEL FESTEJO DE LAS FIESTAS PATRIAS, EL H. AYUNTAMIENTO DE CHAPA DE MOTA 2022-2024, EMITE:

CONVOCATORIA ABIERTA

BASES

PRIMERA. LUGAR, FECHA Y HORA.

SE LLEVARÁ A CABO EN EL CAMPO DE FUTBOL DE LA ESCUELA PRIMARIA DR. GUSTAVO BAZ PRADA, UBICADO EN CALLE MATAMOROS, S/N, COLONIA CENTRO, CHAPA DE MOTA ESTADO DE MÉXICO, EL DÍA 16 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024 A LAS 11:00 HORAS.

SEGUNDA. DE LOS PARTICIPANTES.

PODRÁN PARTICIPAR CIUDADANOS EN TRES CATEGORÍAS, DE 12 A 15 AÑOS, DE 16 A 19 AÑOS Y DE 20 EN ADELANTE, QUE SEAN RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, QUE CUMPLAN CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

A) SER MEXICANO EN PLENO GOCE Y EJERCICIO DE SUS DERECHOS POLÍTICOS Y CIVILES (ACTA DE NACIMIENTO O CURP);

B) PRESENTAR CREDENCIAL PARA VOTAR VIGENTE, O CONSTANCIA DE IDENTIDAD EXPEDIDA POR LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, CON DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO;

C) ACTITUD DINÁMICA Y POSITIVA.

TERCERA. DEL LUGAR DE RECEPCIÓN Y PLAZO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN.

LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN, DEBERÁ SER PRESENTADA EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 16 DE AGOSTO HASTA ANTES DEL CONCURSO EL 16 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024, DE LUNES A VIERNES DE 9:00 HORAS A 17:00 HORAS Y SÁBADOS DE 9:00 HRS A 14:00 HRS, EN LAS OFICINAS DE CATASTRO, UBICADA EN PALACIO MUNICIPAL S/N, COLONIA CENTRO, CHAPA DE MOTA ESTADO DE MÉXICO O AL NÚMERO TELEFÓNICO 5566159062.

CUARTA. DE LA FORMA DE PARTICIPACIÓN.

EL AYUNTAMIENTO PROPORCIONARA UN COSTAL PARA CADA PARTICIPANTE; DE LAS PERSONAS QUE ESTÉN INSCRITAS POR CATEGORÍA SE SORTEARAN PARA SACAR ENCUESTROS, DE CADA ENCUESTRO PASARAN LOS PRIMEROS TRES LUGARES, HASTA SELECCIONAR A LOS QUE PASARAN A LA FINAL, LLEGANDO A LA FINAL CUATRO ASPIRANTES DE CADA CATEGORÍA, DE LOS QUE SE OBTENDRÁ UN PRIMER, SEGUNDO Y TERCER LUGAR DE CADA CATEGORÍA.

QUINTA. DE LA PREMIACIÓN.

GANARÁ QUIEN LLEGUE EN PRIMERO, SEGUNDO Y TERCER LUGAR POR CATEGORÍA, SIENDO EL PREMIO DEL TERCER LUGAR LA CANTIDAD DE 200 PESOS M/N, EL SEGUNDO LUGAR 300 PESOS M/N Y EL PRIMER LUGAR 500 PESOS M/N

CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO, A LOS DIECISEIS DÍAS DEL MES AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA.
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL

LIC. LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

CONVOCATORIA PARA CONCURSO “PALO ENCEBADO” DE CHAPA DE MOTA

EN EL MARCO DEL FESTEJO DE LAS FIESTAS PATRIAS, EL H. AYUNTAMIENTO DE CHAPA DE MOTA 2022-2024, EMITE:

CONVOCATORIA ABIERTA

BASES

PRIMERA. LUGAR, FECHA Y HORA.

SE LLEVARÁ A CABO EN EL CAMPO DE FUTBOL DE LA ESCUELA PRIMARIA DR. GUSTAVO BAZ PRADA, UBICADO EN CALLE MATAMOROS, S/N, COLONIA CENTRO, CHAPA DE MOTA ESTADO DE MÉXICO, EL DÍA 16 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024 A LAS 11:30 HORAS.

SEGUNDA. DE LOS PARTICIPANTES.

PODRÁN PARTICIPAR CIUDADANOS QUE SEAN RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, QUE CUMPLAN CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

A) SER MEXICANO EN PLENO GOCE Y EJERCICIO DE SUS DERECHOS POLÍTICOS Y CIVILES (ACTA DE NACIMIENTO O CURP);

B) PRESENTAR CREDENCIAL PARA VOTAR VIGENTE, CON DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO;

C) ACTITUD DINÁMICA Y POSITIVA.

TERCERA. DEL LUGAR DE RECEPCIÓN Y PLAZO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN.

LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN, DEBERÁ SER PRESENTADA EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 16 DE AGOSTO HASTA ANTES DEL CONCURSO EL 16 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024, DE LUNES A VIERNES DE 9:00 HORAS A 17:00 HORAS Y SÁBADOS DE 9:00 HRS A 14:00 HRS, EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y SANEAMIENTO, UBICADA EN PALACIO MUNICIPAL S/N, COLONIA CENTRO, CHAPA DE MOTA ESTADO DE MÉXICO O AL NÚMERO TELEFÓNICO 5524183677.

CUARTA. DE LA FORMA DE PARTICIPACIÓN.

DE LAS PERSONAS QUE ESTÉN INSCRITAS SE PASARAN POR TURNOS INTENTANDO LLEGAR A CADA UNO DE LOS PREMIOS COLGADOS EN EL PALO ENCEBADO, UTILIZANDO SOLO SU CUERPO PARA HACERLO, LA PERSONA QUE LOGRE TOMAR UN PREMIO SE HARÁ ACREEDOR AL MISMO, TENIENDO CADA PARTICIPANTE TRES TURNOS PARA OBTENER UN SOLO PREMIO, SE REALIZARAN TANTAS RONDAS COMO SE REQUIERA HASTA QUE YA NO HAYA PREMIOS.

QUINTA. DE LA PREMIACIÓN.

GANARÁ QUIEN LOGRE TOMAR UN PREMIO, EL CUAL SE HARÁ ACREEDOR AL MISMO, SIENDO LOS SIGUIENTES: AUDÍFONOS INALÁMBRICOS, AUDÍFONOS INALÁMBRICOS DE DIADEMA, MEMORIA USB 128 GIGAS, BOCINA PORTÁTIL, BALÓN DE FUT BOL, BALON DE BASQUET BOL, UNA MALETA DEPORTIVA Y UN BILLETE DE 1000 PESOS.

CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO, A LOS DIECISEIS DÍAS DEL MES AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA.
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL

LIC. LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

CONVOCATORIA PARA CONCURSO "LA LOTERIA" DE CHAPA DE MOTA

EN EL MARCO DEL FESTEJO DE LAS FIESTAS PATRIAS, EL H. AYUNTAMIENTO DE CHAPA DE MOTA 2022-2024, EMITE:

CONVOCATORIA ABIERTA

BASES

PRIMERA. LUGAR, FECHA Y HORA.

SE LLEVARÁ A CABO EN EL TEATRO DEL PUEBLO O JARDÍN CENTRAL, UBICADO EN CALLE HIDALGO, S/N, COLONIA CENTRO, CHAPA DE MOTA ESTADO DE MÉXICO, EL DÍA 16 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024 A LAS 12:00 HORAS.

SEGUNDA. DE LOS PARTICIPANTES.

PODRÁN PARTICIPAR CIUDADANOS QUE SEAN RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, QUE CUMPLAN CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

A) SER MEXICANO EN PLENO GOCE Y EJERCICIO DE SUS DERECHOS POLÍTICOS Y CIVILES (ACTA DE NACIMIENTO O CURP);

B) PRESENTAR CREDENCIAL PARA VOTAR VIGENTE, CON DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO;

C) ACTITUD DINÁMICA Y POSITIVA.

TERCERA. DEL LUGAR DE RECEPCIÓN Y PLAZO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN.

LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN, DEBERÁ SER PRESENTADA EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 16 DE AGOSTO O HASTA ANTES DEL CONCURSO EL 16 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024, DE LUNES A VIERNES DE 9:00 HORAS A 17:00 HORAS Y SÁBADOS DE 9:00 HRS A 14:00 HRS, EN LAS OFICINAS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, UBICADA EN PALACIO MUNICIPAL S/N, COLONIA CENTRO, CHAPA DE MOTA ESTADO DE MÉXICO O AL NÚMERO TELEFÓNICO 5541372282.

CUARTA. DE LA FORMA DE PARTICIPACIÓN.

SE HARÁN DOS RONDAS, CON 10 PERSONAS PARTICIPANTES, QUIENES TENDRÁN EN EL QUIOSCO DEL JARDIN MUNICIPAL QUE JUGAR A LA LOTERIA, PUDIENDO ESCOGER SU TABLILLA, EL ENCARGADO REVOLVERA LAS CARTAS Y COMENZARA A PASARLAS DE UNA EN UNA MENCIONANDO EL NOMBRE DE CADA CARTA, GANARA QUIEN TERMINE PRIMERO CON SU TABLILLA.

QUINTA. DE LA PREMIACIÓN.

GANARÁN PREMIO LOS PRIMEROS TRES LUGARES QUE HAYAN GANADO EN SU RONDA, SIENDO EL PREMIO DEL TERCER LUGAR LA CANTIDAD DE 200 PESOS M/N, EL SEGUNDO LUGAR 300 PESOS M/N Y EL PRIMER LUGAR 500 PESOS M/N

CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO, A LOS DIECISEIS DÍAS DEL MES AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA.
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL

LIC. LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

CONVOCATORIA PARA CONCURSO “LAS VENCIDAS” DE CHAPA DE MOTA

EN EL MARCO DEL FESTEJO DE LAS FIESTAS PATRIAS, EL H. AYUNTAMIENTO DE CHAPA DE MOTA 2022-2024, EMITE:

CONVOCATORIA ABIERTA

BASES

PRIMERA. LUGAR, FECHA Y HORA.

SE LLEVARÁ A CABO EN EL TEATRO DEL PUEBLO O JARDÍN CENTRAL, UBICADO EN CALLE HIDALGO, S/N, COLONIA CENTRO, CHAPA DE MOTA ESTADO DE MÉXICO, EL DÍA 16 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024 A LAS 12:30 HORAS.

SEGUNDA. DE LOS PARTICIPANTES.

PODRÁN PARTICIPAR CIUDADANOS EN DOS CATEGORÍAS, VARONIL Y FEMENIL, QUE SEAN RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, QUE CUMPLAN CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

A) SER MEXICANO EN PLENO GOCE Y EJERCICIO DE SUS DERECHOS POLÍTICOS Y CIVILES (ACTA DE NACIMIENTO O CURP);

B) PRESENTAR CREDENCIAL PARA VOTAR VIGENTE, CON DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO;

C) ACTITUD DINÁMICA Y POSITIVA.

TERCERA. DEL LUGAR DE RECEPCIÓN Y PLAZO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN.

LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN, DEBERÁ SER PRESENTADA EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 16 DE AGOSTO HASTA ANTES DEL CONCURSO EL 16 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024, DE LUNES A VIERNES DE 9:00 HORAS A 17:00 HORAS Y SÁBADOS DE 9:00 HRS A 14:00 HRS, EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, UBICADA EN PALACIO MUNICIPAL S/N, COLONIA CENTRO, CHAPA DE MOTA ESTADO DE MÉXICO O AL NÚMERO TELEFÓNICO 5531420876.

CUARTA. DE LA FORMA DE PARTICIPACIÓN.

SE REALIZARÁ POR CATEGORÍA (FEMENIL Y VARONIL), SORTEANDO DEL TOTAL DE LOS PARTICIPANTES PARA IR SACANDO RONDAS O ENCUENTROS HASTA LLEGAR A UN PRIMER, SEGUNDO Y TERCER LUGAR, EN CADA ENCUENTRO ESTARÁ UN JUEZ QUIEN VERIFICARÁ QUE DICHOS ENCUENTROS ESTÉN APEGADOS A LAS REGLAS BÁSICAS UTILIZADAS POR USOS Y COSTUMBRES.

QUINTA. DE LA PREMIACIÓN.

GANARÁ POR CATEGORÍA QUIEN OBTENGA LA VICTORIA EN EL ENCUENTRO FINAL POR EL PRIMER LUGAR, REALIZANDO UN ENCUENTRO POR EL TERCER LUGAR; SIENDO EL PREMIO DEL TERCER LUGAR LA CANTIDAD DE 500 PESOS M/N, EL SEGUNDO LUGAR 1000 PESOS M/N Y EL PRIMER LUGAR 1500 PESOS M/N POR CATEGORÍA CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO, A LOS DIECISEIS DÍAS DEL MES AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA.
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL

LIC. LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

CONVOCATORIA PARA CONCURSO “CARRERA DE TRICICLOS” DE CHAPA DE MOTA

EN EL MARCO DEL FESTEJO DE LAS FIESTAS PATRIAS, EL H. AYUNTAMIENTO DE CHAPA DE MOTA 2022-2024, EMITE:

CONVOCATORIA ABIERTA

BASES

PRIMERA. LUGAR, FECHA Y HORA.

SE LLEVARÁ A CABO EN EL TEATRO DEL PUEBLO O JARDÍN CENTRAL, UBICADO EN CALLE HIDALGO, S/N, COLONIA CENTRO, CHAPA DE MOTA ESTADO DE MÉXICO, EL DÍA 16 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024 A LAS 13:30 HORAS.

SEGUNDA. DE LOS PARTICIPANTES.

PODRÁN PARTICIPAR LOS NIÑOS EN DOS CATEGORÍAS DE 4-5 A 6-7 AÑOS, QUE SEAN RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, QUE CUMPLAN CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

A) SER MEXICANO EN PLENO GOCE Y EJERCICIO DE SUS DERECHOS POLÍTICOS Y CIVILES (ACTA DE NACIMIENTO O CURP);

B) PRESENTAR CREDENCIAL PARA VOTAR VIGENTE DE SU PADRE, MADRE O TUTOR, O CONSTANCIA DE IDENTIDAD EMITIDA POR LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, CON DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO;

C) ACTITUD DINÁMICA Y POSITIVA.

TERCERA. DEL LUGAR DE RECEPCIÓN Y PLAZO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN.

LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN, DEBERÁ SER PRESENTADA EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 16 DE AGOSTO O HASTA ANTES DEL CONCURSO EL 16 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024, DE LUNES A VIERNES DE 9:00 HORAS A 17:00 HORAS Y SÁBADOS DE 9:00 HRS A 14:00 HRS, EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO, UBICADA EN CASA DE CULTURA, S/N, COLONIA CENTRO, CHAPA DE MOTA ESTADO DE MÉXICO O AL NÚMERO TELEFÓNICO 5576171253.

CUARTA. DE LA FORMA DE PARTICIPACIÓN.

SE REALIZARÁ POR CATEGORÍA, CON UNA EDAD DE 4-5 A 6-7 AÑOS, LA DINÁMICA SERÁ POR MEDIO DE UNA CARRERA DE 30 METROS UTILIZANDO UN TRICICLO, SE PREMIARÁ A LOS TRES PRIMEROS LUGARES DE CADA CATEGORÍA.

QUINTA. DE LA PREMIACIÓN.

GANARAN PREMIO LOS TRES PRIMEROS LUGARES, SIENDO EL PREMIO DEL TERCER LUGAR LA CANTIDAD DE 200 PESOS M/N, EL SEGUNDO LUGAR 300 PESOS M/N Y EL PRIMER LUGAR 500 PESOS M/N POR CATEGORÍA.

CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO, A LOS DIECISEIS DÍAS DEL MES AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA.
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL

LIC. LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

EN USO DE LA PALABRA EL LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: ATENTO A LO ANTERIOR Y DESPUES DE RESUELTAS LAS DUDAS Y TOMADOS EN CUENTA LOS COMENTARIOS, SOMETE A SU CONSIDERACIÓN LOS SIGUIENTES ACUERDOS:

----- **PRIMERO:** SE AUTORIZA CONVOCATORIA PARA EL CONCURSO “SEÑORITA FIESTAS PATRIAS”. -----

----- **SEGUNDO:** SE AUTORIZA CONCOCTORIA PARA EL CONCURSO “CARRERA DE COSTALES”. -----

----- **TERCERO:** SE AUTORIZA CONVOCATORIA PARA EL CONCURSO “PALO ENCEBADO”. -----

---- **CUARTO:** SE AUTORIZA CONCOCTORIA PARA EL CONCURSO “LA LOTERÍA”. ----

---- **QUINTO:** SE AUTORIZA CONCOCTORIA PARA EL CONCURSO “LAS VENCIDAS”. ---

----- **SEXTO:** SE AUTORIZA CONCOCTORIA PARA EL CONCURSO “CARRERA DE TRICICLOS”. -----

----- **SÉPTIMO:** DIFÚNDANSE LOS PRESENTES ACUERDOS EN LA GACETA MUNICIPAL Y EN LOS LUGARES MAS VISIBLES DEL MUNICIPIO. -----

----- **OCTAVO:** LOS PRESENTES ACUERDOS ENTRAN EN VIGOR A PARTIR DE SU APROBACIÓN. -----

----- EN USO DE LA PALABRA EL PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, INSTRUYE AL LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE PROCEDA A RECABAR LA VOTACIÓN ECONÓMICA SI ES DE APROBARSE EL ACUERDO EN CUESTIÓN. -----

ACTO SEGUIDO EL LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PROCEDE A RECABAR LA VOTACIÓN ECONÓMICA E INFORMA: **SE APRUEBA LA PROPUESTA DE ACUERDO POR UNANIMIDAD DE VOTOS.** -----

Centésima trigésima segunda sesión ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Chapa de Mota 2022 - 2024, celebrada el 23 de agosto del 2024, en el lugar que ocupa el Salón de Cabildos de la Presidencia Municipal de Chapa de Mota.

A efecto de dar cumplimiento a los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y a los artículos 27, 28 y 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

----- V. CONTINUANDO CON EL **QUINTO PUNTO** DEL ORDEN DÍA, EL PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA LE INDICA AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE DE LECTURA AL PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA SIGUIENTE. -----

----- EL LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ COMENTA QUE EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DÍA CORRESPONDE A LA **LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO Y LA CONCILIACIÓN Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE CHAPA DE MOTA**. EN USO DE LA PALABRA EL PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, REFIERE QUE EL ORGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO ABROGO LOS LINEAMIENTOS QUE NOS REGIAN EN ESTE RUBRO, POR TAL MOTIVO ES NECESARIO IMPLEMENTAR LINEAMIENTOS QUE RIGAN DICHAS ACTIVIDADES AL INTERIOR DE NUESTRO MUNICIPIO, POR LO CUAL LE PIDO AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO EXPONGA DICHO ORDENAMIENTO; EN USO DE LA PALABRA EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON EXPONE ANTE EL CUERPO EDILICIO **LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO Y LA CONCILIACIÓN Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE CHAPA DE MOTA**; UNA VEZ TERMINADA LA EXPOSICIÓN NO SE GENERARON COMENTARIOS POR PARTE DEL CABILDO. -----

EN USO DE LA PALABRA EL LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: ATENTO A LO ANTERIOR SE SOMETE A SU CONSIDERACIÓN LOS SIGUIENTES ACUERDOS: -----

----- **PRIMERO:** CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 112, 113, 116, 122, 123 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 3, 31 FRACCIÓN I, 86, 164 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, SE APRUEBAN LOS **LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO**

Y LA CONCILIACIÓN Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE CHAPA DE MOTA .

----- **SEGUNDO:** LOS LINEAMIENTOS ENTRARA EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL. -----

----- **TERCERO:** INSÉRTESE ÍNTEGRAMENTE LOS LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO Y LA CONCILIACIÓN Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE CHAPA DE MOTA EN LA PRESENTE ACTA Y EN LA GACETA MUNICIPAL. -----

-----EN USO DE LA PALABRA EL PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, INSTRUYE AL LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE PROCEDA A RECABAR LA VOTACIÓN ECONÓMICA SI ES DE APROBARSE LOS ACUERDOS EN CUESTIÓN. -----

ACTO SEGUIDO EL LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PROCEDA A RECABAR LA VOTACIÓN ECONÓMICA E INFORMA: **SE APRUEBA LA PROPUESTA DE ACUERDO POR UNANIMIDAD DE VOTOS.** -----



CHAPA DE MOTA
ESTADO DE MÉXICO
2022 - 2024

II. ACTIVO NO CIRCULANTE: El conjunto de valores y derechos de realización o disponibilidad con un tiempo superior a un año, como inversiones financieras mayores a un año, los bienes muebles, agrícolas y forestales, activo biológico y bienes inmuebles.

III. ACTIVOS INTANGIBLES: Representan el monto de devengado por el uso de activos de propiedad intelectual, comercial, intelectual y otros.

IV. AVALUO: Es el resultado del proceso de estimar el valor de los bienes a una fecha determinada, presentando un dictamen técnico derivado del proceso de una investigación y análisis de mercado, en el que se indica el valor del bien, a partir de la descripción de sus características físicas y datos del mismo como son: nombre del bien, marca, serie, modelo, ubicación, uso, entre otros, el cual es emitido por un especialista en la materia.

V. BASES GENERALES: A los criterios, disposiciones y reglamentación interna para garantizar el desarrollo del levantamiento físico de los bienes muebles.

VI. BIEN INMUEBLE: Recurso físico que, por su naturaleza de uso o consumo, no pueda trasladarse de un lugar a otro.

VII. BIEN MUEBLE: Objeto que, por su naturaleza de uso o consumo, puede ser trasladado de un lugar a otro y sea por sí mismo, o por efecto de una fuerza exterior, es todo aquello que se conoce como: mobiliario, mesas, sillas, libreros, aparatos, equipo de oficina en general, equipo de transporte, sanitarios, entre otros.

VIII. BIENES MUEBLES DE BAJO COSTO: A los efectos que por su naturaleza de uso pueden ser trasladados de un lugar a otro, y cuyo costo al momento de adquisición e incorporación igual o mayor a 35 pesos inferiores a 70 Unidades de Medida (UMA).

IX. BIENES MUEBLES REGISTRADOS EN EL ACTIVO NO CIRCULANTE: A los efectos que, por su naturaleza de uso, pueden ser trasladados de un lugar a otro, y cuyo costo al momento de adquisición e incorporación sea igual o superior a los 70 Unidades de Medida (UMA).

X. CHATTARRA: Bien, objeto, equipo o máquina de metal que ya no es útil derivado de su mal estado físico.

XI. COMITÉ: Al Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, el cual estará integrado por aquellos que la ley determine como responsables del registro y control de los bienes muebles e inmuebles, su función es realizar, el análisis, adopción de criterios, medidas eficaces, y oportunas para mantener la actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles.

XII. COMODATO: Es un contrato por el cual uno de los contratantes concede gratuitamente el uso de un bien, y el otro contra la obligación de restituirlo individualmente.

XIII. CONTROL INTERNO: Función que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes propiedad de las entidades fiscalizables a través de un conjunto de procedimientos basados en la normatividad vigente.

Palacio Municipal S/N, Chapa de Mota, Estado de México, C.P. 54330
Tel.: (588) 99 202 09 / 99 202 21 / 99 203 63
Email: pm.chapadematam@hotmail.com, Sitio web: chapadematam.gob.mx

CHAPA DE MOTA
ESTADO DE MÉXICO
2022 - 2024

XIV. CONCLUSIÓN: Es el resultado de la comparación de los registros contables con los registros del inventario de bienes muebles e inmuebles, y lograr identificar las diferencias entre ambos documentos, a una fecha determinada.

XV. CONTRATO: Lo convenio que crea o transforma obligaciones y derechos.

XVI. CONVENIO: Es el acuerdo de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones.

XVII. COSTO DE ADQUISICIÓN O HISTÓRICO: Es el monto pagado de efectivo o equivalentes por un activo en el momento de su adquisición.

XVIII. COSTO DE REPOSICIÓN: Es el costo que será necesario para adquirir un activo idéntico al que se pretende reponer.

XIX. COSTO DE REEMPLAZO: Es el costo más bajo para restituir o adquirir un activo similar al que se pretende reemplazar.

XX. DEPURACIÓN: A los procedimientos mediante el cual se dan de baja los bienes muebles que ya no son de utilidad para la entidad fiscalizable, debiéndose registrar la baja en el inventario y en caso de los bienes muebles registrados en el activo no circulante, en el estado financiero.

XXI. DESTINO O USO DE BIENES MUNICIPALES: Asignación que se realiza a los bienes muebles e inmuebles en base a las necesidades y requerimientos de las diferentes Unidades Administrativas.

XXII. DONACIÓN: Contrato por virtud del cual una persona llamada donante, transfiere, en forma gratuita, una parte de sus bienes presentes, a otra llamada donatario.

XXIII. ENAJENACIÓN: Acto que se realiza para transferir la propiedad y el dominio de bienes muebles e inmuebles a thirdos.

XXIV. ENTIDAD FISCALIZABLE: Municipio de Chapa de Mota sus organismos públicos descentralizados y Fideicomisos públicos de carácter municipal.

XXV. ESCRITURA PÚBLICA: Es el instrumento original que el notario asienta en el protocolo para hacer constar una o más fechos jurídicos autorizando con su firma y sello, se entenderá también como escritura el acta que contiene un extracto con los elementos personales y materiales del documento en el que se consigna un "hecho" o acto jurídico, siempre que esté firmada en cada una de sus hojas por quienes en él intervengan y por el notario, quien además pondrá al sello, señalará el número de folios que contiene el acta, así como la relación completa de sus anexos que se agruparán al expediente y reúna los demás requisitos que señala la Ley.

Palacio Municipal S/N, Chapa de Mota, Estado de México, C.P. 54330
Tel.: (588) 99 202 09 / 99 202 21 / 99 203 63
Email: pm.chapadematam@hotmail.com, Sitio web: chapadematam.gob.mx

CHAPA DE MOTA
ESTADO DE MÉXICO
2022 - 2024

XXVI. EXPEDIENTE INDIVIDUAL POR BIEN: Al conjunto de documentos que refieren a un mismo objeto o lugar describiendo en cada documento las mismas características del bien, en el caso de los bienes muebles: registro, oficio de posesión del bien por el área que lo solicita, valor de entrada y salida del inmueble, póliza comercial, factura, cuadro comparativo de adquisición, contrato de adquisición, seguro del bien. En el caso de los bienes inmuebles: póliza comercial, formato individual de inventario de bienes inmuebles, los documentos relativos a la adquisición, escritura pública e favor de la entidad fiscalizable (en caso de estar en proceso de regularización presentar documentación que acredite los trámites), clave catastral, y plano del inmueble.

XXVII. EVALUACIÓN MINUCIOSA DEL ESTADO DE UN BIEN MUEBLE Y PLASMADO EN UN DOCUMENTO: que adquirirá un experto en la materia interno o externo de la entidad fiscalizable.

XXVIII. EXPEDIENTE TÉCNICO: Conjunto de documentos que se generan en los actos o movimientos de adquisición de bienes y bases de los bienes muebles e inmuebles.

XXIX. FACTURA: Documento mercantil que refleja una operación de compraventa, en las que se describen las características individuales del bien mueble adquirido. Deben reunir los requisitos fiscales que conforman a la establecimiento en el Código Fiscal de la Federación.

XXX. INVENTARIO: Lista en la que se registran y describe el estado de los bienes muebles e inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables, elaborado otorgado por el Órgano Superior de Fiscalización del estado de México.

XXXI. INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES: Es el documento en donde se registran todos los bienes inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables, el cual deberá contener todas las características de identificación, tales como nombre, zona, ubicación, medidas y colindancias, tipo de inmueble, superficie construida, uso, medio de adquisición, situación legal, valor y todos los demás datos que se solicitan en la relación correspondiente, formato otorgado por el Órgano Superior de Fiscalización del estado de México.

XXXII. INVENTARIO DE BIENES MUEBLES: Registro de los bienes muebles con un costo igual o mayor a 70 Unidades de Medida (UMA), los bienes muebles cuyo costo inferior a 70 Unidades de Medida (UMA) formato otorgado por el Órgano Superior de Fiscalización del estado de México.

XXXIII. INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES: A las listas en las que se registran y describen todos los bienes muebles en posesión de las entidades fiscalizables, es decir los bienes muebles e inmuebles contenidos en el inventario de Bienes Muebles e Inmuebles de Bajo Costo, Bienes con Control Administrativo Interno y los recibidos en comodato, cuya finalidad es llevar a cabo un control de inventarios, cantidades, características, condiciones de uso y valor, formato otorgado por el Órgano Superior de Fiscalización del estado de México.

XXXIV. MÉDICO VETERINARIO: A la persona física con cédula profesional de médico veterinario o médico veterinario zootécnico, a especialidad en el territorio federal por la Secretaría de Educación Pública.

Palacio Municipal S/N, Chapa de Mota, Estado de México, C.P. 54330
Tel.: (588) 99 202 09 / 99 202 21 / 99 203 63
Email: pm.chapadematam@hotmail.com, Sitio web: chapadematam.gob.mx

CHAPA DE MOTA
ESTADO DE MÉXICO
2022 - 2024

XXXV. MUNICIPIO: A los municipios del Estado, señalados en el artículo 6 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

XXXVI. ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO: A los organismos públicos descentralizados, constituidos con cargo y la hacienda pública municipal, con la aprobación de la Legislatura del Estado.

XXXVII. ÓRGANO SUPERIOR: Al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

XXXVIII. ÓRGANO MÁXIMO DE GOBIERNO: Se refiere al cuerpo deliberante que es el encargado del gobierno y/o de la administración en las entidades federales, estatales o municipales.

XXXIX. ÓRGANO DE CONTROL INTERNO: A la contraloría municipal y a los órganos de control interno de las entidades fiscalizables.

XL. REQUERIDORARIO: Servicio público que tiene bajo su uso, custodia y responsabilidad los bienes propiedad de la entidad fiscalizable, cuyo compromiso ha quedado registrado en el registro del bien.

XLI. SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL: A los integrantes del Ayuntamiento, los titulares de las diferentes dependencias de la administración pública municipal y todos aquellos que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la misma. Dichos servidores públicos serán responsables por los delitos y faltas administrativas que cometan durante su encargo.

XLII. SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO: Al secretario del ayuntamiento señalado en el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

XLIII. SINDICATO: Al síndico del ayuntamiento señalado en el artículo 53 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, de acuerdo a las atribuciones conferidas.

XLIV. TALENTAS DE REQUERIDO: Documento que contiene la caracterización de identificación de cada uno de los bienes, así como el acta, control, nombre y firma del servidor público usuario responsable de requerirlo.

XLV. TESORERO: Al secretario del municipio, director de finanzas o su equivalente en los organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos.

XLVI. VALOR RAZONABLE: A la expresión numérica determinada a través de una técnica para atribuir un valor a un bien, en el caso de bienes de cotizaciones observables en los mercados, precio en mercados activos o el valor de un bien de características similares.

XLVII. UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Áreas que forman parte de una estructura administrativa en las entidades fiscalizables.

XLVIII. LINEAS DE BIENES:

DECIMO. Son sujetos de las presentes Lineamientos:

I. En el ámbito municipal:

Palacio Municipal S/N, Chapa de Mota, Estado de México, C.P. 54330
Tel.: (588) 99 202 09 / 99 202 21 / 99 203 63
Email: pm.chapadematam@hotmail.com, Sitio web: chapadematam.gob.mx

CHAPA DE MOTA
ESTADO DE MÉXICO
2022 - 2024

e) El Ayuntamiento, como cuerpo colegiado.

f) Presidente (a).

g) Síndico.

h) Secretario.

i) Tesorero y

j) Contralor.

II. En el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia:

a) Junta de Gobierno;

b) Presidente (a);

c) Director General;

d) Tesorero y

e) Contralor Interno.

Así como todos aquellos servidores públicos que manejen, administren, controlen o tengan bajo su resguardo bienes de propiedad de la entidad fiscalizable.

CAPÍTULO III DE LA COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS PARA EL LEVANTAMIENTO FÍSICO DE LOS INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

DECIMO PRIMERO: Para realizar los trabajos de control de los bienes, en sesión del órgano máximo de gobierno de cada entidad fiscalizable, se aprobará la constitución de un comité que se denominará "Comité de Bienes Muebles e Inmuebles". La sesión del comité se el foro donde las entidades fiscalizables, podrán realizar el análisis y adopción de criterios, medidas eficaces y oportunas para mantener los contenidos en los inventarios y su congruencia con los registros contables con el fin de que la administración municipal tenga la certeza de los bienes muebles registrados en los estados financieros, sean los que se encuentran fiscalizados en posesión de la entidad fiscalizable y serán por objeto:

I. Coadyuvar en la integración y actualización permanente del inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables.

II. Identificar, analizar y evaluar la problemática que afecta al activo no circulante, así como proponer las medidas tendientes a solucionar.

III. Analizar y aplicar el marco jurídico al activo no circulante; y

IV. Promover la adopción de los medios legales para llevar a cabo los procedimientos conducentes a la recuperación de los bienes propiedad de las entidades fiscalizables.

Palacio Municipal S/N, Chapa de Mota, Estado de México, C.P. 54330
Tel.: (588) 99 202 09 / 99 202 21 / 99 203 63
Email: pm.chapadematam@hotmail.com, Sitio web: chapadematam.gob.mx

CHAPA DE MOTA
ESTADO DE MÉXICO
2022 - 2024

CAPÍTULO IV DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.

DECIMO SEGUNDO: El Comité estará integrado por:

I. El secretario o director general según sea el caso, quien fungirá como presidente;

II. El titular del órgano de control interno, quien fungirá como secretario ejecutivo;

III. El síndico, quien fungirá como vocal;

IV. El tesorero, quien fungirá como vocal;

V. Un representante del área jurídica, con función de vocal, quien será designado por el representante legal de la entidad fiscalizable.

Todos los miembros tendrán derecho a voz y voto, a excepción del titular del órgano de control interno, que tendrá únicamente voz, correspondiendo el voto de calidad al presidente del Comité.

El presidente y los vocales con excepción del representante del titular de la entidad fiscalizable podrán designar a sus representantes quienes tendrán la facultad de votar y tomar decisiones con respecto a los asuntos tratados en el interior del Comité y en su caso facultados por los titulares, cuya designación deberá estar plasmada en el acta del propio Comité.

CAPÍTULO V DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ.

DECIMO TERCERO: El Comité tendrá las funciones siguientes:

I. Sesionar por lo menos una vez al bimestre;

II. Determinar la fecha de inicio y término de los dos levantamientos físicos anuales de los inventarios de bienes muebles e inmuebles;

III. Analizar y validar los resultados finales de los trabajos relacionados con los levantamientos físicos, que tendrá únicamente voz, correspondiendo el voto de calidad al presidente del Comité.

IV. Presentar ante el órgano máximo de gobierno los movimientos de los inventarios de los levantamientos físicos y de la conciliación de los bienes muebles;

V. Implementar acciones que se consideren necesarias en apoyo al procedimiento para la conciliación de los bienes muebles patrimoniales con los registros contables;

VI. Fijar las políticas y medidas internas que se deben cumplir en el control de los inventarios y en los casos de que los bienes muebles sean cambiados de lugar o áreas que ya fueron destinados.

VII. Definir las medidas necesarias para el cumplimiento de las acciones de comité. Para el caso de los bienes muebles se deberán reconocer las diferencias derivadas de la presentación de los bienes muebles por parte del área financiera y acordar las propuestas que se consideren ante el órgano máximo de gobierno.

Palacio Municipal S/N, Chapa de Mota, Estado de México, C.P. 54330
Tel.: (588) 99 202 09 / 99 202 21 / 99 203 63
Email: pm.chapadematam@hotmail.com, Sitio web: chapadematam.gob.mx

CHAPA DE MOTA
ESTADO DE MÉXICO
2022 - 2024

El Secretario Ejecutivo deberá conservar toda la información generada al interior del comité y en su momento, hasta del concurrencio y entrega a los nuevos titulares en los procesos de entrega-recepción.

CAPÍTULO V DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

DECIMO CUARTO: Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

I. Presidente del Comité.

a) Autorizar la convocatoria y proponer el orden del día de las sesiones, informar al comité sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados al seno del mismo y realizar las funciones propias a su encargo en relación con los bienes muebles e inmuebles; proporcionar a los miembros del Comité copia del resultado de la conciliación de los bienes muebles.

II. Secretario Ejecutivo del Comité.

a) Elaborar y expedir la convocatoria de las sesiones y el orden del día, tomando en cuenta las propuestas de los integrantes del comité; asegurando los apoyos documentales necesarios para su análisis y discusión; levantar las actas de las sesiones, así como dar seguimiento a los acuerdos con relación a los bienes muebles e inmuebles, incluyendo los procedimientos finales a que haya lugar en la conciliación del inventario de bienes muebles; y presentar los resultados de los acuerdos tomados por el comité para su aprobación por su órgano máximo de gobierno.

III. Vocales del comité.

a) Realizar el secretario del comité la documentación relativa a los asuntos que se deban someter a consideración del Comité, emitir los conceptos pertinentes y los demás que señale el procedimiento de los bienes muebles e inmuebles.

Los cargos que los servidores públicos desempeñan en el Comité, serán honoríficos.

CAPÍTULO VI DE LAS ACTAS DEL COMITÉ.

DECIMO QUINTO: Las actas que se levanten en las reuniones de trabajo que al efecto lleven a cabo los integrantes del Comité, deberán contener como mínimo los requisitos siguientes:

I. Lugar y fecha de celebración;

II. Nombre y cargo de los servidores públicos que participan en la reunión;

III. Antecedentes y orden del día;

IV. Criterios, conclusiones y acuerdos;

V. Firmas y rubricas en el acta correspondiente; y

Palacio Municipal S/N, Chapa de Mota, Estado de México, C.P. 54330
Tel.: (588) 99 202 09 / 99 202 21 / 99 203 63
Email: pm.chapadematam@hotmail.com, Sitio web: chapadematam.gob.mx

CHAPA DE MOTA
ESTADO DE MÉXICO
2022 - 2024

VII. Sello del área, en su caso.

CAPÍTULO VII DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES MUNICIPAL.

DECIMO SEXTO: Las entidades fiscalizables, además de observar los presentes Lineamientos, darán estricto cumplimiento a las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Código Civil del Estado de México, la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de México, el Manual Único de Contabilidad Gubernamental y Lineamientos del Control Financiero Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, que se relacionan con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental y el Registro Administrativo de Bienes de Dominio Público y Privado, presentando que éstos son tan sólo algunas de las disposiciones de los bienes muebles e inmuebles, sin dejar de considerarse todas aquellas disposiciones aplicables en la materia.

CAPÍTULO VIII DEL LIBRO ESPECIAL.

DECIMO SEPTIMO: El libro especial, es el documento que contiene el registro histórico de los movimientos de bienes muebles e inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables, con la expresión de sus valores, características de identificación, uso y destino de los mismos.

Los datos de identificación de los bienes muebles con número de inventario, nombre del bien, marca, modelo, número de serie, estado de uso, destino, utilidad, número de factura, fecha de adquisición, costo y observaciones.

Los datos de identificación de los bienes inmuebles son: nombre del bien, calle y número, localidad, colindancias, tipo de inmueble, destino, superficie, medio de adquisición, valor, situación legal, régimen de propiedad y observaciones.

DECIMO OCTAVO: El órgano máximo de gobierno aprobará los movimientos en el libro especial y el síndico o en su caso el director general o su equivalente hará que se inscriban en el mismo.

CAPÍTULO X DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES.

DECIMO NOVENO: El inventario general de bienes muebles es el documento en el que están registrados los bienes muebles con los que cuentan las entidades fiscalizables, contenido sus características de identificación, tales como: nombre, número de inventario, marca, modelo, serie, uso, número de factura, costo, fecha de adquisición, medio de conservación. Tendrán de adscripciones de bienes muebles, con un costo igual o mayor a 70 Unidades de Medida (UMA), deberán registrarse contablemente como un activo, e inscribirse en la Sección A del Inventario de Bienes Muebles. Aquellos con un costo inferior a 70 y mayor a 35 Unidades de Medida (UMA), se registrarán como un gasto y se incluyen en la Sección B del Inventario de Bienes Muebles de Bajo Costo. Los bienes con un costo menor a este último, se consideran bienes no inventariables y podrán llevar un control interno.

Palacio Municipal S/N, Chapa de Mota, Estado de México, C.P. 54330
Tel.: (588) 99 202 09 / 99 202 21 / 99 203 63
Email: pm.chapadematam@hotmail.com, Sitio web: chapadematam.gob.mx

CHAPA DE MOTA
ESTADO DE MÉXICO
2022 - 2024

VIGESIMO: El responsable de elaborar el inventario general de bienes en el municipio, es el secretario con la intervención del síndico y la participación del titular del órgano de control interno, quienes previamente realizarán una revisión física de todos los bienes, al concilio deberán asentar sus firmas junto con la del presidente y tesorero; la elaboración de los inventarios se realizará dos veces al año, el primero a más tardar el último día hábil del mes de junio, el segundo el último día hábil del mes de diciembre.

En los organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos de carácter municipal, el responsable de elaborar el inventario general de bienes muebles corresponde al director general o su equivalente, conjuntamente con el comisario y el órgano de control interno, debiendo firmarlo simultáneamente, el tesorero.

VIGESIMO PRIMERO: Se registrarán los movimientos de alta y baja de sus activos efectuados en el mes y los reflejarán en el informe mensual que se presentará al Órgano Superior, a través del formato "Inventario de Bienes Muebles". En los meses de junio y diciembre presentará el resultado del levantamiento físico de inventario, así como la integración de sus saldos.

Tratándose específicamente del registro y control de vehículos automotores y maquinaria éstos deberán especificar en el inventario el número de chasis y motor; en caso de que un vehículo requiera cambio de motor, el titular de la unidad administrativa correspondiente, tendrá que justificar, a través de un dictamen técnico o legal según corresponda, mediante esta administración en la intervención del usuario, el titular del órgano de control interno y el secretario, acompañando con la factura. Lo propio harán en el ámbito de su respectiva competencia los organismos descentralizados y fideicomisos públicos de carácter municipal.

En caso de robo de motores a vehículos o maquinaria, el usuario de la unidad, tendrá que reportarlo al titular de la unidad administrativa y a efecto de levantar el acta correspondiente ante el órgano de control interno, en este documento participará el usuario de la unidad, el jefe superior inmediato, el titular del órgano de control interno, secretario o director general según sea el caso y representante legal de la entidad fiscalizable, éste último tiene la obligación de dar aviso al ministerio público para llevar a cabo las investigaciones pertinentes y deslindar responsabilidades.

Los vehículos de uso operativo deberán estar en sus portafolios delenteros o en lugar visible una catomina o rotulado permanente de la identificación oficial del municipio, u organismo descentralizado municipal, según corresponda.

Aquellos que, por la naturaleza de las funciones de las unidades administrativas, no deben contar con esta identificación, tienen que obtener la autorización del órgano máximo de gobierno.

VIGESIMO SEGUNDO: Los vehículos, maquinaria pesada y equipo electrónico se asegurarán conforme al diagnóstico o estudio de viabilidad que justifique la protección y salvaguarda del patrimonio, lo anterior se realizará considerando la suficiencia presupuestaria la cual estará debidamente especificada y aprobada en la partida del gasto del presupuesto de egresos y dentro del programa correspondiente.

Palacio Municipal S/N, Chapa de Mota, Estado de México, C.P. 54330
Tel.: (588) 99 202 09 / 99 202 21 / 99 203 63
Email: pm.chapadematam@hotmail.com, Sitio web: chapadematam.gob.mx

CHAPA DE MOTA
ESTADO DE MÉXICO
2022 - 2024

Trátese de bienes muebles adquiridos en paquete, se deberá desglosar, en la factura, el valor de cada bien, con sus características de identificación.

VIAGESIMO TERCERO. Los bienes intangibles, no serán considerados dentro del activo, tales como: licencias de software, redes de cómputo, entre otros, en embargo se establecerán los controles internos necesarios como la elaboración de un inventario de todo el software y programas informáticos, asignando a los responsables para su custodia y acceso a este tipo de bienes en caso de reparación cuando sea necesario desarmar el equipo se levantará un acta administrativa o se implementará una bitácora en la que intervendrá el titular de la información o su equivalente, el usuario y el titular del órgano de control interno. En dicho documento se describirán las condiciones en que se encuentra el equipo, así como la capacidad de memoria tipo de reparaciones requeridas. Al momento en que regrese el equipo, el área de informática o sus equivalentes verificarán, la reparación la memoria y se le colocarán los sellos de seguridad correspondientes.

VIAGESIMO CUARTO. En las adquisiciones a compra pagadas en moneda extranjera, se tendrá que realizar la compra en el país extranjero, el cual deberá cumplir todas las características que publique el Banco de México, en el Diario Oficial de la Federación de acuerdo al día de pago; cantidad que deberá reflejarse en la cédula de bienes muebles patrimoniales.

VIAGESIMO QUINTO. La cuenta de "Equipo de Defensa y Seguridad", se ajustará a lo establecido en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y demás disposiciones legales aplicables con el objeto de llevar a cabo un control de inventarios en cuanto a adquisiciones, entrega, rotura, destrucción, aseguramiento, decomiso, permita o donación, los servicios públicos, a fin de justificarlos con las actas correspondientes ante el Órgano Superior. Independientemente, para el registro de altas y bajas del equipo en mención se deberá cumplir con la nomenclatura establecida en dicho inventario.

CAPITULO X DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES INMUEBLES.

VIAGESIMO SEXTO. El inventario general de bienes, es el documento en donde se registran todos los bienes inmuebles propiedad de la entidad fiscalizable, el cual deberá contener todas las características de identificación, tales como: nombre, zona, ubicación, medidas y colindancias, tipo de inmueble, superficie construida, uso, medio de adquisición, situación legal, valor y todos los demás datos que se solicitan en la cédula.

VIAGESIMO SEPTIMO. El responsable de la elaboración del inventario general de bienes inmuebles municipales, es el secretario, con la intervención del síndico, y la participación del contralor interno, previamente realizará una revisión física de todos los bienes inmuebles, el cual deberá estar asertar sus firmas junto con el presidente y secretario. Para los organismos públicos descentralizados y organismos públicos de control municipal, el responsable de la elaboración del inventario general de bienes inmuebles corresponde al director general o su equivalente, conjuntamente con el comisario y el órgano de control interno, debiendo firmarlo simultáneamente el secretario. Se asegurará que los bienes inmuebles, conforme al estudio de viabilidad, así como a la información presupuestaria debidamente especificada y aprobada en el documento de gasto, se encuentren a cargo del programa correspondiente.

Palacio Municipal SN, Chapa de Mota, Estado de México, C.P. 54350
Tel: (088) 99 20 09 / 99 20 21 / 99 20 63
Email: pm.chapadepomota@hotmail.com, Sitio web: chapadepomota.gub.mx

CHAPA DE MOTA
ESTADO DE MÉXICO
2022 - 2024

VIAGESIMO OCTAVO. La elaboración de este inventario se realizará dos veces al año, y su aprobación por su órgano máximo de gobierno deberá ser, el primero a más tardar el último día hábil del mes de junio, el segundo el último día hábil del mes de diciembre.

VIAGESIMO NOVENO. El inventario de bienes inmuebles reflejará el monto total por los inmuebles propiedad de la Entidad Municipal, el cual obedezca al valor de adquisición, el valor catastral al momento de su adquisición o bien, el valor razonable (el cual no deberá ser menor que el valor catastral). Dicho monto será independiente al valor catastral actualizado de cada uno de los bienes.

TRIGESIMO. Los terrenos y edificios se considerarán como activos independientes y su registro contable se hará por separado, aún a pesar de haber sido adquiridos conjuntamente. Con excepción de minas o canchales o salvo casos excepcionales, los terrenos tienen vida limitada.

Para el caso de bienes inmuebles, que se encuentran sujetos a algún gravamen, es de suma importancia que no se deduzcan recursos o gasto de inversión, en dichos bienes.

CAPITULO XII DEL SISTEMA DE INFORMACION INMOBILIARIA

TRIGESIMO PRIMERO. El sistema de información inmobiliaria, contendrá los bienes del dominio público y privado de las entidades fiscalizables, el cual tiene como propósito obtener, generar y procesar información inmobiliaria necesaria y oportuna, en la ejecución de acciones coordinadas para el adecuado uso y destino de los bienes inmuebles. Al mismo tiempo, integra los datos de identificación física, antecedentes jurídicos, registrales y administrativos de los inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables, además deberá recibir y mantener actualizados los datos, documentos e informes necesarios para la planeación estratégica de los mismos.

TRIGESIMO SEGUNDO. La integración de la información a este sistema, se realizará en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentado el rubro para su conocimiento y control, en el caso de que se adquieran bienes inmuebles se deberá realizar la actualización del inventario general y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de 120 días hábiles a partir de su adquisición, presentando un informe trimestral de cobalto; estas acciones serán realizadas por el síndico. Lo propio hará en el ámbito de su respectiva competencia el director general o su equivalente en los organismos descentralizados municipales.

TRIGESIMO TERCERO. El síndico deberá regularizar la propiedad de los bienes inmuebles dentro de un plazo de 120 días hábiles, lo propio harán en el ámbito de sus respectivas competencias el comisario, el director general, el órgano de control interno o su equivalente en los organismos descentralizados y el síndico municipal, salvo los casos en que se requiera de representatividad legal por parte de la entidad fiscalizable, para lo cual solicitará el apoyo de quien la determine como representante legal.

Palacio Municipal SN, Chapa de Mota, Estado de México, C.P. 54350
Tel: (088) 99 20 09 / 99 20 21 / 99 20 63
Email: pm.chapadepomota@hotmail.com, Sitio web: chapadepomota.gub.mx

CHAPA DE MOTA
ESTADO DE MÉXICO
2022 - 2024

TRIGESIMO CUARTO. El Ayuntamiento tendrá que solicitar a los Poderes Públicos del Estado, a sus dependencias u organismos que usen o tengan a su cuidado bienes inmuebles propiedad municipal, la información, datos y documentos en relación a dichos propiedades con el propósito de que sean inscritas en el Sistema de Información Inmobiliaria.

CAPITULO XIII DEL LEVANTAMIENTO FISICO

TRIGESIMO QUINTO. El levantamiento físico, es el acto mediante el cual se realizará la inspección física de los bienes muebles en el lugar donde se encuentran ubicados, obteniendo el reporte de su existencia, estado físico actual y verificando sus datos de identificación. El proceso del levantamiento físico se iniciará una vez se hayan registrado los datos de los bienes muebles e inmuebles contenidos en los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles.

TRIGESIMO SEXTO. Los levantamientos físicos tienen como objetivo verificar la existencia de los bienes que se encuentran en la entidad fiscalizable, comprobar el estado de uso y conservación de los mismos, constatar y actualizar los guardados de los bienes muebles y, en su caso, continuar o empezar la regularización de los bienes inmuebles. Los levantamientos físicos se deberán realizar por lo menos una vez al año, para lo cual se determinará los fechas de inicio y término.

TRIGESIMO SEPTIMO. El titular del órgano de control interno, establecerá "las bases generales" para la realización de los levantamientos físicos de los bienes muebles e inmuebles y cuya base contendrá como mínimo los siguientes datos e acciones:

- I. Establecer la calendarización de los levantamientos físicos de los inventarios.
- II. Hacer del conocimiento, de forma escrita, a todas las áreas de la entidad fiscalizable municipal que se llevarán a cabo los levantamientos físicos de los inventarios, para que se brinden todas las facilidades al personal involucrado en dichos levantamientos.
- III. Solicitar a los usuarios que tengan bienes muebles que se encuentran en desuso, decomisados, abandonados o inadecuados, proporcionar la documentación o la información que permita corroborar la ubicación o destino de los mismos al momento del levantamiento físico.
- IV. Referenciar cuál es el listado o documento fuente que se tomará como base para el levantamiento físico del inventario.
- V. Dar a conocer a los servidores públicos de las entidades fiscalizables municipales las nombres del personal que llevará a cabo el levantamiento físico del inventario.

TRIGESIMO OCTAVO. El titular del órgano de control interno será el responsable de levantar las actas correspondientes por cada una de las unidades administrativas de la entidad fiscalizable, en las que además de asentar los bienes existentes, se mencionarán los hallazgos que se presenten en el desarrollo del levantamiento físico, incluyendo en el caso de los bienes muebles, los facturas, sobres y aquellos que por su estado físico se consideren obsoletos, firmando las actas los involucrados que realicen el levantamiento físico, así como el jefe de área administrativa.

Palacio Municipal SN, Chapa de Mota, Estado de México, C.P. 54350
Tel: (088) 99 20 09 / 99 20 21 / 99 20 63
Email: pm.chapadepomota@hotmail.com, Sitio web: chapadepomota.gub.mx

CHAPA DE MOTA
ESTADO DE MÉXICO
2022 - 2024

para el caso de los inmuebles dará fe de la situación en la que se encuentran los predios propiedad de la entidad municipal.

Al realizar el levantamiento físico, se deberá comprobar que los datos de identificación del bien sean los mismos que se encuentran registrados en el inventario de bienes muebles e inmuebles. Al finalizar el levantamiento físico, el jefe de área administrativa del órgano de control interno, el secretario, el presidente del comité y sus anexos, el presidente del comité, en sesión ordinaria del mismo.

CAPITULO XIV DE LA CONCILIACION DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES CON LOS REGISTROS CONTABLES

TRIGESIMO NOVENO. La conciliación del inventario de bienes muebles con los registros contables, tiene por objeto establecer los criterios para uniformar, sistematizar y precisar los pasos a seguir para la correcta conciliación del inventario de bienes muebles con los respectivos registros contables.

CUADRAGESIMO PRIMERO. En caso de que no se tenga concluido el inventario con los registros contables correspondientes a administraciones anteriores, los trabajos iniciarán tomando como base los registros de los bienes muebles e inmuebles del inventario de bienes muebles e inmuebles del ejercicio general de los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles y deberán aplicar los procedimientos establecidos en los presentes Lineamientos. Para conciliaciones subsiguientes, se partirá de la última realizada. Dicha conciliación se realizará como mínimo dos veces al año, para lo cual, se recordará que sea en las mismas fechas del levantamiento del inventario físico.

CAPITULO XV DE LA CONCILIACION FISICO-CONTABLE

CUADRAGESIMO PRIMERO. El presidente del comité registrará y clasificará a todos de bienes muebles que existan en la entidad fiscalizable, además de todos los hallazgos que se presenten en el desarrollo del levantamiento del inventario físico, anejando las razones de los bienes facturas, sobres y aquellos considerados como obsoletos.

CUADRAGESIMO SEGUNDO. En sesión de comité, por conducto del presidente del comité, se entregará el resultado del levantamiento físico del inventario de bienes muebles, al tesoro, con el fin de que realice la conciliación, acordando la fecha para la entrega de los resultados.

CUADRAGESIMO TERCERO. El tesoro procederá a realizar la conciliación, correspondiendo los bienes una a una, de la siguiente manera:

- I. Conocer el saldo de las cuentas de bienes muebles de los estados financieros correspondientes a la fecha del levantamiento del inventario físico. Así como los auxilios que reflejan la integración de dicho saldo.
- II. Recabar todas las pólizas donde se registran movimientos que afecten a las cuentas de bienes muebles, con sus respectivos apoyos documentales, incluyendo por lo año inmediato anterior y hasta el último año con que se cuente con información.

Palacio Municipal SN, Chapa de Mota, Estado de México, C.P. 54350
Tel: (088) 99 20 09 / 99 20 21 / 99 20 63
Email: pm.chapadepomota@hotmail.com, Sitio web: chapadepomota.gub.mx

CHAPA DE MOTA
ESTADO DE MÉXICO
2022 - 2024

- III. Desglosar los conceptos de los bienes que amparan el soporte documental para enlistarlos uno a uno en la bitácora correspondiente.
- IV. Identificar los saldos y movimientos contables que no sean posible su integración, y
- V. Referenciar los bienes muebles que no cuenten con el documento que acredite su propiedad.

CUADRAGESIMO CUARTO. Al finalizar la conciliación, las diferencias se podrán clasificar en los siguientes rubros:

- I. Bienes muebles que existen registrados en el inventario de bienes muebles y en los estados financieros:
- a) Bienes muebles en buen estado.
- b) Bienes muebles en estado obsoleto.
- c) Bienes muebles en existencia física.
- II. Bienes muebles con registro únicamente en el inventario de bienes muebles:
- a) Bienes muebles en buen estado.
- b) Bienes muebles en estado obsoleto.
- c) Bienes muebles en existencia física.
- III. Bienes muebles con registros contables únicamente:
- a) Bienes muebles en buen estado.
- b) Bienes muebles en estado obsoleto.
- c) Bienes muebles en existencia física.
- IV. Bienes muebles que existen físicamente que no tienen registros en el inventario ni en la contabilidad:
- a) Bienes en buen estado.
- b) Bienes muebles en mal estado u obsoletos.
- V. Bienes muebles registrados en el inventario de bienes muebles patrimoniales y/o contablemente con un costo mayor a 25 Unidades Salariales o los bienes muebles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 25 Unidades de Medida (UMA).

CAPITULO XVI DE LA INTEGRACION Y ACUERDO DE PROPUESAS

Palacio Municipal SN, Chapa de Mota, Estado de México, C.P. 54350
Tel: (088) 99 20 09 / 99 20 21 / 99 20 63
Email: pm.chapadepomota@hotmail.com, Sitio web: chapadepomota.gub.mx

CHAPA DE MOTA
ESTADO DE MÉXICO
2022 - 2024

CUADRAGESIMO QUINTO. Concluida la conciliación, se presentará por conducto del tesoro al comité, con el formato correspondiente, el inventario de bienes muebles e inmuebles, así como administrativa, con la mención del número y monto de los bienes muebles susceptibles de baja o alta. Comité acordará las propuestas considerando lo siguiente:

- I. Los bienes muebles clasificados en los supuestos I y II en los ítems a) respectivamente, del punto anterior, deberán permanecer en la cuenta del activo no circulante y en el inventario.
- II. Los compromisos en los supuestos II y IV en los ítems a) respectivamente, del punto anterior, deberán ser registrados en la cuenta correspondiente al activo no circulante y permanecer en el inventario, una vez que se haya comprobado que dichos bienes no se encuentran en comodal, y se cuente con la documentación de su legal procedencia, otorgándose un valor razonable, mismo que deberá ser sostenido por parte de los órganos máximos de gobierno.
- III. De los bienes muebles considerados en los supuestos I, II, III y IV en los ítems b) respectivamente, del punto anterior, deberán ser dados de baja mediante el procedimiento administrativo en el punto cuatragesimo sexto de los presentes lineamientos. Lo anterior, así como se haya comprobado que no se encuentran registrados en comodal y atendiendo su legal procedencia.
- IV. Los bienes muebles presentados en los supuestos I, II y III en los ítems c) respectivamente, del punto anterior, para su baja, se deberá contar con la resolución del procedimiento administrativo correspondiente instaurado por el órgano de control interno o la aduación legal respectiva, para determinar la situación administrativa, financiera y legal a que haya lugar, procurando el beneficio de la hacienda pública municipal y del patrimonio de los organismos descentralizados.
- V. En el supuesto III en su inciso d) del punto anterior, deberá contar con su baja con el dictamen correspondiente que integre la siguiente información: fecha de elaboración, nombre de la cuenta, aduación y rubro, rubro afectado, importe, póliza correspondiente, antigüedad del saldo o movimiento, investigación documental que permita conocer las acciones realizadas para la determinación de saldo no integrado, rubro bajo de los bienes muebles, firmas o cargo del personal que intervino y supervisión de información.
- VI. Los bienes muebles identificados en el supuesto V, del punto anterior, deberán ser considerados por su decomposición del inventario de bienes muebles patrimoniales y baja de los registros contables del activo no circulante, y en su caso podrán ser integrados en las cuentas de bienes muebles de bajo costo o en los medios de control interno.

Palacio Municipal SN, Chapa de Mota, Estado de México, C.P. 54350
Tel: (088) 99 20 09 / 99 20 21 / 99 20 63
Email: pm.chapadepomota@hotmail.com, Sitio web: chapadepomota.gub.mx

CHAPA DE MOTA
ESTADO DE MÉXICO
2022 - 2024

CAPITULO XVII DE LA VALIDACION Y AUTORIZACION

CUADRAGESIMO SEXTO. Acreditadas las propuestas de registro y depuración, serán presentadas ante el órgano máximo de gobierno por conducto del secretario del comité para su consideración y en caso de ser aprobadas se continuará con la realización de los procedimientos de alta y/o baja de bienes muebles en un término que no podrá ser superior a 30 días hábiles siguientes a su aprobación por el órgano máximo de gobierno, cumpliendo con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

CAPITULO XVIII DE LOS REQUISITOS PARA ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES

Sección Primera DE LOS BIENES MUEBLES POR COMPRA

CUADRAGESIMO SEPTIMO. Para adquirir bienes muebles por compra, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Observar la establecido en el Código Civil del Estado de México; en la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios, en el Código Administrativo del Estado de México, ante otros ordenamientos legales aplicables.
- II. Contar con el acuerdo del órgano máximo de gobierno según sea el caso, autorizando la adquisición, vía presupuesto de egresos.
- III. Estar considerado en el presupuesto de egresos respectivo, por lo que los bienes adquiridos se destinaron a cumplir con los programas establecidos.
- IV. Contar con un comité de adquisiciones conforme a las disposiciones vigentes.
- V. Contar con esta de fallo del Comité de adquisiciones.
- VI. Realizar la adquisición mediante licitación pública, o en la modalidad que corresponda de acuerdo a las disposiciones vigentes, para asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para la entidad fiscalizable.

El secretario o en su caso el director general, elaborará la actualización del inventario de bienes muebles de manera mensual por la adquisición de los bienes y tendrá 30 días hábiles para su registro respectivo en el inventario de bienes muebles, así mismo se deberá integrar un expediente individual por bien.

VII. Registrar contablemente la adquisición del bien.

VIII. Contar con el registro en el inventario y en el libro especial y

IX. Póliza.

Sección Segunda DE LOS BIENES MUEBLES POR DONACION

Palacio Municipal SN, Chapa de Mota, Estado de México, C.P. 54350
Tel: (088) 99 20 09 / 99 20 21 / 99 20 63
Email: pm.chapadepomota@hotmail.com, Sitio web: chapadepomota.gub.mx

CHAPA DE MOTA
ESTADO DE MÉXICO
2022 - 2024

CUADRAGESIMO OCTAVO. La adquisición por donación es el acto mediante el cual la entidad fiscalizable recibe bienes muebles de forma gratuita de una o varias personas físicas o jurídicas colectivas quienes los entregan de forma voluntaria con plena libertad.

CUADRAGESIMO NOVENO: Para adquirir bienes muebles por donación, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Observar la establecido en la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios.
- II. Contar con el convenio de donación, donde se presenten las características del donativo, su valor y la legal procedencia del mismo.
- III. Si el valor de los bienes excede de la cantidad de quinientos días de salario mínimo vigente en la zona en que se celebre el contrato, la donación deberá hacerse en escritura pública.
- IV. El secretario o en su caso el director general, elaborará la actualización del inventario de bienes muebles de manera mensual por la adquisición de los bienes y tendrá 30 días hábiles para su registro respectivo en el inventario de bienes muebles, así mismo se deberá integrar un expediente individual por bien.
- V. El tesoro, expedirá el recibo oficial de ingreso correspondiente por el valor del bien en especie, así como se descomponen a establecer el precio estimado de mercado.
- III. Contar con el registro en el inventario y en el libro especial y
- IV. Póliza.

Sección Tercera DE LOS BIENES MUEBLES POR DACION EN PAGO

QUINGUAGESIMO. La adquisición de bienes muebles por dación en pago, es el acto mediante el cual la entidad fiscalizable acepta recibir bienes muebles de una persona física o jurídica colectiva quienes los entregan para cubrir créditos fiscales o su cargo.

QUINGUAGESIMO PRIMERO. Para adquirir bienes muebles por donación, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Observar las disposiciones de dación en pago, previstas en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, en el Código Civil del Estado de México, así como en la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios.

Cuando el bien objeto de la dación en pago, sea por motivo de la insurrección del procedimiento administrativo de ejecución, la aceptación se deberá formular una vez que el embargo que firme y las autoridades fiscales puedan disponer físicamente del bien.

En caso de obras de arte u cultura, así como de bienes muebles de fácil realización se aceptarán siempre y cuando se puedan incorporar al patrimonio del municipio y su valoración se determine por perito calificado en la materia, designado por la entidad fiscalizable.

Palacio Municipal SN, Chapa de Mota, Estado de México, C.P. 54350
Tel: (088) 99 20 09 / 99 20 21 / 99 20 63
Email: pm.chapadepomota@hotmail.com, Sitio web: chapadepomota.gub.mx

CHAPA DE MOTA
ESTADO DE MÉXICO
2022 - 2024

- II. Acta del órgano máximo de gobierno señalando motivos del tipo de pago, monto (en el caso de que la acción sea por varios bienes se deberá especificar el desglose del costo por cada bien, verificando que la suma de los bienes corresponda al importe de la dación), y destino del bien.
- III. Convenio de dación por el pago en especie, donde se presenten las características del bien e bienes y la legal procedencia del mismo.
- IV. El secretario o el caso el director general, elaborará la actualización del inventario de bienes muebles de manera mensual por la adquisición de los bienes y tendrá 30 días hábiles para su registro respectivo en el inventario de bienes muebles, así mismo se deberá integrar un expediente individual por bien.
- V. El tesoro expedirá el recibo oficial de ingreso donde se especifique el total del adeudo fiscal y el valor del bien en especie.
- VI. Registro en el inventario y en el libro especial y
- VII. Póliza.

Sección Cuarta DE LOS BIENES MUEBLES POR NACENCIA DE ACTIVO BIOLÓGICO

QUINGUAGESIMO SEGUNDO: Se considerará activo biológico por nacencia cuando un semoviente perteneciente al Ente municipal, se reproduzca en una o varias crías y éstas se encuentren en condiciones saludables para acrecentar el número de su especie.

QUINGUAGESIMO TERCERO. Para el alta de activo biológico por nacencia, se cubrirán los siguientes requisitos:

- I. Acta administrativa del comité donde se proponga el órgano máximo de gobierno su adhesión al inventario de bienes muebles.
- II. Acta del órgano máximo de gobierno, aprobando la inscripción y modificación del inventario de bienes muebles.
- III. Registro genealógico de la especie.
- IV. Certificado médico del estado de salud del semoviente, así como avalúo determinados por médico veterinario zootecnista.
- V. Se asignará a cada cría una marca o señal, ante, tatuaje dependiendo de la especie. En especies menores se hará un acta administrativa de no identificación a fin de no dañar las especies realizando un control cada semestre de zonas activas biológicas.
- VI. Registro del nombre, características con los signos individuales.
- VII. Reporte fotográfico.
- VIII. Asignar un número de inventario.

Palacio Municipal SN, Chapa de Mota, Estado de México, C.P. 54350
Tel: (088) 99 20 09 / 99 20 21 / 99 20 63
Email: pm.chapadepomota@hotmail.com, Sitio web: chapadepomota.gub.mx

CHAPA DE MOTA
ESTADO DE MÉXICO
2022 - 2024

IX. Registrar en el inventario y en el libro especial, y
X. Páiza.

CAPÍTULO XXIX DE LOS REQUISITOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES
Sección Primera DE LOS BIENES INMUEBLES POR COMPRA

QUINCUAGESIMO CUARTO Para adquirir bienes inmuebles por compra, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Observar lo establecido en el Código Financiero del Estado de México, en la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios, así como en el Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de México, en el Código Administrativo del Estado de México, entre otros.
- II. Contar con acta del órgano máximo de gobierno, autorizando la adquisición, y su presupuesto de egresos.
- III. Contar con un Comité de arrendamientos en términos de las disposiciones legales aplicables.
- IV. Contar con acta de fallo del Comité de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones. Los bienes adquiridos se destinan a cumplir con los planes y programas prevencivos establecidos.
- V. Contar en escritura pública:
- VI. El Síndico elaborará la actualización administrativa del inventario de bienes inmuebles, por la adquisición de los bienes al valor de su adquisición, independientemente de su valor catastral y para ello contará con 30 días hábiles a partir de su adquisición, así mismo se deberá integrar un expediente individual por bien.
- El Síndico realizará las gestiones necesarias para regularizar la propiedad de los bienes inmuebles adquiridos, tendrá para ello un plazo de ciento veinte días hábiles contados a partir de la fecha de la adquisición, incluyendo un informe trimestral al Cabildo para su conocimiento y opinión.
- VII. Realizar el registro en el inventario de bienes inmuebles, libro especial y en el Sistema de Información Inmobiliaria, y
- VIII. Páiza.

Sección Segunda DE LOS BIENES INMUEBLES POR DONACIÓN

Palacio Municipal SN, Chapa de Mota, Estado de México, CP 54330
Tel: (0800 99 202 09) / 99 203 22 / 99 203 63
Email: pm.chapademota@hotmail.com, Sitio web: chapademota.gob.mx

CHAPA DE MOTA
ESTADO DE MÉXICO
2022 - 2024

QUINCUAGESIMO QUINTO La adquisición por donación, es el acto mediante el cual la entidad fiscalizable recibe bienes inmuebles de forma gratuita de una o varias personas físicas o jurídicas colectivas quienes le entregan de forma gratuita con plena libertad y sin recibir nada a cambio.

QUINCUAGESIMO SEXTO Para adquirir bienes inmuebles por donación, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Observar lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, en el Código Civil del Estado de México, así como en la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios.
- II. Contar con el convenio de donación, donde se precisen las características del donativo, su valor individual por el bien o bienes y la legal procedencia, así como especificar si se encuentra libre de gravamen.
- III. Contar en escritura pública:
- El Síndico elaborará la actualización administrativa del inventario, por la adquisición de los bienes inmuebles y para ello contará con 30 días hábiles a partir de su adquisición, así mismo se deberá integrar un expediente individual por bien.
- El Síndico realizará las gestiones necesarias para regularizar la propiedad de los bienes inmuebles adquiridos, tendrá para ello un plazo de ciento veinte días hábiles contados a partir de la fecha de la adquisición, incluyendo un informe trimestral al Cabildo para su conocimiento y opinión.
- El tesoro del avalúo expedirá el recibo oficial de ingreso correspondiente por el valor del bien; si no se conoce se establecerá a precio por perito calificado en la materia, o en defecto a valor catastral.
- IV. Registrar completamente la adquisición del bien.
- V. Contar con el registro en el inventario de bienes inmuebles, libro especial y en el Sistema de Información Inmobiliaria, y
- VII. Páiza.

Sección Tercera DE LOS BIENES INMUEBLES POR DACIÓN EN PAGO

QUINCUAGESIMO SEPTIMO La adquisición de bienes inmuebles por dación en pago, es el acto mediante el cual el Ayuntamiento, Organismo Descentralizado de Calidad Municipal, acepta recibir bienes inmuebles de una persona física o jurídica colectiva quienes le entregan para cubrir créditos fiscales a su cargo, siempre y cuando se pague de manera voluntaria y sin recibir nada a cambio. El resultado del peritaje elaborado por especialista en valuación inmobiliaria registrado ante el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.

QUINCUAGESIMO OCTAVO Para adquirir bienes inmuebles por dación en pago, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

Palacio Municipal SN, Chapa de Mota, Estado de México, CP 54330
Tel: (0800 99 202 09) / 99 203 22 / 99 203 63
Email: pm.chapademota@hotmail.com, Sitio web: chapademota.gob.mx

CHAPA DE MOTA
ESTADO DE MÉXICO
2022 - 2024

I. Observar las disposiciones de dación en pago, previstas en el establecimiento en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, en el Código Civil del Estado de México, así como en la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios. Que el bien se pueda destinar a un servicio público, conforme al valor que resulte del peritaje elaborado por especialistas en valuación inmobiliaria registrado ante el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral.

II. Acta de cabildo señalando los motivos de pago en el caso de que la dación sea por uno o varios bienes se deberá especificar el desglose del costo por bien, verificando que la suma de los bienes correspondiente al importe de la dación, no se destina que se le dará al bien inmueble.

III. Convenio de dación, por el pago en especie, donde se precisen las características del bien o bienes y la legal procedencia de los mismos, así como especificar si se encuentran libres de gravamen.

El Síndico realizará las gestiones necesarias para regularizar la propiedad de los bienes inmuebles adquiridos, tendrá para ello un plazo de ciento veinte días hábiles contados a partir de la fecha de la adquisición, incluyendo un informe trimestral al Cabildo para su conocimiento y opinión, así mismo se deberá integrar un expediente individual por bien.

IV. Registrar completamente la adquisición del bien.

V. Contar con el registro en el inventario de bienes inmuebles, libro especial y en el Sistema de Información Inmobiliaria, y
VI. Páiza.

CAPÍTULO XX DE LOS REQUISITOS PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES.

QUINCUAGESIMO NOVENO: Para realizar la baja de bienes muebles, las entidades fiscalizables elaborarán anualmente el programa anual para la disposición final de bienes muebles para lo cual es necesario integrar un expediente técnico que contenga la documentación relativa a la baja del bien mueble.

Sección Primera DE LOS BIENES MUEBLES POR ENAJENACIÓN

SEXAGESIMO: La baja por enajenación es el acto que realizan las entidades fiscalizables, para dar de baja sus bienes y transferir la propiedad y el dominio de estos, a third oneroso.

Podrán ser enajenados bienes muebles que por sus características y condiciones, ya no sean de utilidad para las entidades fiscalizables, los cuales deberán ser evaluados mediante acta administrativa en el caso de los municipios, por el Síndico, Tesoro, secretario y contralor, para el caso de los organismos descentralizados el director general e integrantes de su respectivo comité.

SEXAGESIMO PRIMERO: Para dar de baja bienes muebles por enajenación, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

Palacio Municipal SN, Chapa de Mota, Estado de México, CP 54330
Tel: (0800 99 202 09) / 99 203 22 / 99 203 63
Email: pm.chapademota@hotmail.com, Sitio web: chapademota.gob.mx

CHAPA DE MOTA
ESTADO DE MÉXICO
2022 - 2024

I. Observar lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, en el Código Civil del Estado de México, así como en la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios, en el Código Administrativo del Estado de México, y el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Estado de México y sus Municipios.

II. Acta administrativa del comité, la cual se reportará con: el estado de bienes muebles.

III. Fotografías que demuestren el estado físico de los bienes susceptibles de enajenación, en las que se indiquen el número de inventario y demás características de identificación.

Una vez que se cuente con el acta administrativa debidamente soportada y firmada por los integrantes del comité, se someterá a consideración del ORGANISMO MÁXIMO DE GOBIERNO para la resolución del acuerdo respectivo.

IV. Acta de su órgano máximo de gobierno, donde se establecieron los siguientes salientamientos: motivo de la enajenación, destino de los recursos que se obtengan de la venta, autorización para dación de baja del inventario general de bienes muebles, así como la baja contable a precio de costo histórico y de registro, el número de inventario y las características de identificación, así como el total del importe que será dado de baja.

V. Avalúo de los bienes, emitido por institución pública, o elaborado por perito calificado en la materia. La enajenación de los bienes será a través de subasta pública conforme a las disposiciones legales aplicables, empujando el Órgano Superior la publicación de la convocatoria.

VI. El Acta de fallo de la enajenación en subasta pública contendrá como mínimo los siguientes requisitos: la denominación de la entidad fiscalizable, día y hora del evento, lugar del evento, número de subasta, servicios públicos presentes en el acto, personas que comparecieron los bienes para participar en la subasta, nombre de los participantes, descripción de los bienes subastados, nombre de los ganadores, hora de cierre y apartado de firmas de la misma, indicando nombres y cargos de los servidores públicos que intervinieron en el acto.

Al momento de la venta de los bienes se deberá expedir el recibo oficial de ingreso por parte de la hacienda, dirección de Finanzas, o su equivalente, por los recursos obtenidos de la enajenación de los bienes, y el registro contable por la baja a costo histórico.

VII. Registro en el inventario y en el libro especial.
VIII. Páiza.

En el caso de que resulte inconstante la publicación de la subasta pública o los datos de mayor circulación nacional y local por el costo-beneficio que este representa, se podrá realizar mediante medios o canales que deberán colocarse en lugares visibles de la entidad fiscalizable.

Palacio Municipal SN, Chapa de Mota, Estado de México, CP 54330
Tel: (0800 99 202 09) / 99 203 22 / 99 203 63
Email: pm.chapademota@hotmail.com, Sitio web: chapademota.gob.mx

CHAPA DE MOTA
ESTADO DE MÉXICO
2022 - 2024

Quando los bienes, tanto en el económico como en su volumen no sean de una magnitud representativa y el avalúo resulte incongruente para la entidad fiscalizable, éste será elaborado por un experto en la materia, manifestado en Hoja manifiesto, con firma y sello, expresando las conclusiones técnicas e imputaciones que se encuentren los bienes, así como su caracterización de los inventarios, esta avalúo será expedido por el ORGANISMO MÁXIMO DE GOBIERNO.

Sección Segunda DE LOS BIENES MUEBLES POR ROBO O SINIESTRO

SEXAGESIMO SEGUNDO: Para dar de baja bienes muebles por robo o siniestro, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Observar lo establecido en el Código Penal del Estado de México.
- II. Acta administrativa levantada por el titular del órgano de control interno, en la que se establezcan las hechas ocurridas, describiendo las características de identificación del bien mueble, mismas que deben coincidir con los datos en la investigación previa o carpeta de investigación, según corresponda atendiendo a la fecha en que ocurrieron los hechos, iniciada ante el ministerio público.
- III. Copia certificada de la carpeta de investigación iniciada ante el ministerio público.
- IV. Acta del órgano máximo de gobierno donde autoriza la baja del bien mueble por robo o siniestro, precisando las características de identificación del mismo. Tratándose del parque vehicular asegurado, se anexará copia certificada de la póliza del seguro y copia certificada del dictamen donde se especifica que es apta para el robo o siniestro del bien mencionando los datos de identificación, mismos que deben coincidir con los datos mencionados.
- V. Copia de la póliza donde se registró la baja del bien mueble.
- VI. Recibo oficial de ingresos, de los recursos obtenidos por el sobre del seguro o remigio fincado al servicio público responsable del resguardo del bien mueble. En caso de siniestro deberá contar con certificación por institución pública, donde se describa las causas que originan la obsolescencia (si pudieran presentar un riesgo similar en su uso por tenerlos) y el destino que pudieran tener el o los bienes, evidencia documental y firmas (fóts y video) del destino final de los bienes.
- VII. Registro en el inventario y en el libro especial; y
- VIII. Páiza.

Sección Tercera DE LOS BIENES MUEBLES POR OBSOLESCENCIA

SEXAGESIMO TERCERO: Los bienes muebles de las entidades fiscalizables, que por sus características o condiciones no pueden seguir siendo utilizados para el fin que se les están destinados, o su vida útil haya concluido, o su naturaleza sea inconstante, podrán ser destruidos y eliminados del inventario general de bienes muebles, en su caso también del activo fijo.

Palacio Municipal SN, Chapa de Mota, Estado de México, CP 54330
Tel: (0800 99 202 09) / 99 203 22 / 99 203 63
Email: pm.chapademota@hotmail.com, Sitio web: chapademota.gob.mx

CHAPA DE MOTA
ESTADO DE MÉXICO
2022 - 2024

SEXAGESIMO CUARTO: Para dar de baja bienes muebles obsoletos, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Estudio técnico en el que se justifique que los bienes por sus condiciones de servicio, deterioro y uso, se ha determinado que no se justifique es inconstante para la entidad fiscalizable, en cuanto a precio unidad y funcionamiento, por los motivos sus susceptibles de ser destruidos y como consecuencia dación de baja de los inventarios, emitido por experto en la materia.
- II. Acta administrativa firmada por el comité, donde se evalúe los bienes susceptibles a destruir, la cual debe incluir las fotografías que demuestran el estado físico de los bienes susceptibles de destrucción, en las que se indiquen el número de inventario y demás características de identificación.
- III. Acta del órgano máximo de gobierno, en la que se autorice la baja de los bienes muebles para su destrucción, mencionando los motivos, número, cantidad y características de identificación, así como el importe total del costo dado de baja.
- IV. Constancia de desincorporación de material contaminante de los bienes, emitido por perito experto en la materia o quien determine el Organismo Máximo de Gobierno.
- V. Acta de la destrucción, se levantará acta administrativa del comité, elaborada por el titular del órgano de control interno, en la que se especifica la relación y total de los bienes destruidos, así como los actos, circunstancias y hechos ocurridos en el evento.
- VI. Fotografías que evidencien el proceso de destrucción de los bienes. VII. Registro en el inventario y en el libro especial, y
- VIII. Páiza.

Sección Cuarta DE LOS BIENES MUEBLES POR DONACIÓN

SEXAGESIMO QUINTO: La baja por donación, es el acto mediante el cual la entidad fiscalizable, transfiere en forma gratuita, bienes muebles de su propiedad a una persona física o jurídica colectiva. Los organismos descentralizados, pueden donar sus bienes que hayan cumplido con su vida útil.

SEXAGESIMO SEXTO: Para dar de baja bienes muebles por donación, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Petición escrita formulada por el personal físico, o jurídica colectiva que solicite el o los bienes, dirigida al titular de la entidad fiscalizable, en la que se mencione el uso y destino que se le dará a los bienes.
- II. Estudio económico elaborado por la entidad fiscalizable municipal, en el que se justifique el otorgamiento del bien sujeto a donar.
- III. Acta administrativa firmada por el comité, que avale los bienes sujetos a ser donados.

Palacio Municipal SN, Chapa de Mota, Estado de México, CP 54330
Tel: (0800 99 202 09) / 99 203 22 / 99 203 63
Email: pm.chapademota@hotmail.com, Sitio web: chapademota.gob.mx

CHAPA DE MOTA
ESTADO DE MÉXICO
2022 - 2024

IV. Acta del órgano máximo de gobierno, en la que se autorice la baja de los bienes muebles por donación, mencionando los motivos, número, cantidad y características de identificación, así como el saldo que será dado de baja.

V. Convenio por la donación de los bienes con destino, especificando el total de bienes muebles, con sus características de identificación, incluyendo el número de inventario.

VI. Carta de agradecimiento suscrita por los beneficiados, dirigida al titular de la entidad fiscalizable, en la que se haga constar la recepción de los mismos, así como fotocopia de su identificación, domicilio particular y demás datos necesarios para su localización.

VII. Registro en el inventario y en el libro especial; y
VIII. Páiza.

Sección Quinta DE LOS BIENES MUEBLES NO LOCALIZADOS

SEXAGESIMO SEPTIMO: La baja de bienes muebles no localizados, es el acto mediante el cual la entidad fiscalizable, elimina de sus inventarios uno o varios bienes no encontrados físicamente.

SEXAGESIMO OCTAVO: Para dar de baja bienes muebles no localizados, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Que los bienes muebles no pertenecían al activo condicional de su administración;
- II. Acta administrativa levantada por el titular del órgano de control interno, en la que se establezca fehacientemente que los bienes fueron buscados minuciosamente en las instalaciones de la entidad fiscalizable, describiendo sus características y número de inventario que le corresponde;
- III. Resolución del procedimiento administrativo correspondiente levantado por el órgano de control interno o la actuación legal, para determinar la situación administrativa, financiera y legal que haya surgido, procurando el beneficio de la hacienda pública municipal y del patrimonio de los organismos descentralizados;
- IV. Acta administrativa firmada por el comité, que avale que los bienes susceptibles a ser dados de baja por no localizados;
- V. Acta del órgano máximo de gobierno, en la que se apruebe la baja de los bienes, mencionando que se autoriza la baja por ser bienes no localizados físicamente, las características de identificación y el saldo total de los bienes de baja.
- VI. Registro en el inventario y en el libro especial; y
- VII. Páiza.

Sección Sexta DE LOS BIENES MUEBLES POR DACIÓN EN PAGO

Palacio Municipal SN, Chapa de Mota, Estado de México, CP 54330
Tel: (0800 99 202 09) / 99 203 22 / 99 203 63
Email: pm.chapademota@hotmail.com, Sitio web: chapademota.gob.mx

CHAPA DE MOTA
ESTADO DE MÉXICO
2022 - 2024

SEXAGESIMO NOVENO: La baja de bienes por dación en pago, es el acto mediante el cual la entidad fiscalizable, acepta dar bienes muebles a una persona física o jurídica colectiva, quienes lo reciben para cubrir créditos fiscales o cumplir con pagos de adeudos de la entidad municipal.

SEPTUAGESIMO: Para dar de baja bienes muebles por dación en pago, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Observar las disposiciones de dación en pago, previstas en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- II. Acta administrativa firmada por el comité, que avale que los bienes susceptibles a ser dados de baja por dación en pago.
- III. Acta del órgano máximo de gobierno, en la que se autorice la baja de los bienes muebles por dación en pago, mencionando los motivos y características de identificación por cada bien.
- IV. Convenio de dación, por el pago en especie, donde se precisen las características del bien o bienes, así como el monto total por la operación, describiendo el importe individual del bien, copia de identificación de quienes participan en el acto.
- V. Registro contable la dación del bien.
- VI. Registro en el inventario y en el libro especial; y
- VII. Páiza.

Sección Séptima DEL INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.

SEPTUAGESIMO PRIMERO: Para dar de baja instrumental médico y de laboratorio, o desahorsarse de manera oficial de aquellos que tengan vida útil por el periodo determinado, se observarán las presentes inspecciones además de lo establecido en el Libro Segundo del Código Administrativo del Estado de México y el Código para la Bioseguridad del Estado de México.

SEPTUAGESIMO SEGUNDO: Para dar de baja instrumental médico y de laboratorio, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Acta administrativa firmada por el comité, que avale el instrumental médico o de laboratorio es susceptible de ser dado de baja.
- II. Registro contable la baja del bien.
- III. Registro en el inventario y en el libro especial; y
- IV. Páiza.

Sección Octava DEL ACTIVO BIOLÓGICO POR MUERTE

Palacio Municipal SN, Chapa de Mota, Estado de México, CP 54330
Tel: (0800 99 202 09) / 99 203 22 / 99 203 63
Email: pm.chapademota@hotmail.com, Sitio web: chapademota.gob.mx

CHAPA DE MOTA
ESTADO DE MÉXICO
2022 - 2024

SEPTUAGESIMO TERCERO: Para dar de baja activo biológico por muerte, se observarán los presentes lineamientos además de los establecidos en la Ley Federal de Sanidad Animal, y en la Ley Protectora de Animales del Estado de México.

SEPTUAGESIMO CUARTO: Para dar de baja activo biológico por muerte, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Acta ante el órgano de control interno, donde se describan los hechos que dieron lugar al acto, la cual servirá para definir responsabilidades, según correspondiera;
- II. En caso de que la muerte del activo biológico esté relacionada en algún hecho delictivo se deberá contar con carpeta de investigaciones ante el Ministerio Público correspondiente.
- III. Certificado de muerte, expedido por médico veterinario.
- IV. Acta administrativa firmada por el comité, donde se avale los activos biológicos susceptibles a ser dados de baja.
- V. Acta del órgano máximo de gobierno, en donde se autorice la baja de los activos biológicos por muerte, mencionando los motivos y características de identificación por cada bien.
- VI. Evidencia fotográfica;
- VII. Registro contable la baja del bien;
- VIII. Registro en el inventario y en el libro especial; y
- IX. Páiza.

Sección Novena DEL CONTRATO DE COMODATO DE BIENES MUEBLES ENTRE UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SEPTUAGESIMO QUINTO: Los bienes muebles en comodato, son los objetos que, por su naturaleza de uso, pueden ser trasladados de un lugar a otro, sin propiedad de un tercero y se encuentran en uso para satisfacer algunas necesidades de la entidad fiscalizable y estarán relacionados en un formato independiente. Cuando se realicen convenios de comodato de bienes muebles entre unidades administrativas, se llevará a cabo la actualización en las débitos correspondientes.

SEPTUAGESIMO SEXTO: Para otorgar en comodato los bienes muebles, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Observar lo establecido en el Código Civil del Estado de México, así como en la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios;
- II. Contar con la solicitud del bien requerido por la unidad administrativa;

Palacio Municipal SN, Chapa de Mota, Estado de México, CP 54330
Tel: (0800 99 202 09) / 99 203 22 / 99 203 63
Email: pm.chapademota@hotmail.com, Sitio web: chapademota.gob.mx

CHAPA DE MOTA
ESTADO DE MÉXICO
2022 - 2024

El titular del área que otorga el bien elaborará un oficio de aceptación por el comitadito del bien, anotando todas las características de identificación, número de inventario y nombre de la persona que tiene bajo su resguardo dicho bien.

III. Acta administrativa firmada por el comitadito, que avale la aceptación del comitadito.

IV. Acta administrativa en la que se hará constar la transferencia del bien, así como las características y datos de identificación, levantados por el titular del órgano de control interno.

V. Informe del titular de la unidad administrativa al secretario del ayuntamiento para que éste lleve a cabo la actualización del resguardo de los bienes y del inventario; y

VI. Registro en el inventario y en el libro especial.

CAPÍTULO XXI DE LOS REQUISITOS PARA LA BAJA DE BIENES INMUEBLES

SEPTUAGÉSIMO SÉPTIMO. La baja de bienes inmuebles, es el acto por el cual las entidades fiscalizables, analizan un bien de su inventario general de bienes inmuebles, considerando lo establecido en la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios, Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables. Para efectos de estas bajas se requiere la autorización de la Legislatura o de la Ciudadanía Permanente, por lo que el presidente enviará la solicitud a la Legislatura Local por conducto del Ejecutivo Estatal acompañándose con todos los documentos, justificaciones y diligencias siguientes:

SEPTUAGÉSIMO OCTAVO. Para dar de baja los bienes inmuebles municipales incluyendo los de los organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Acta administrativa firmada por el comitadito, que avale que el o los bienes son susceptibles de ser dados de baja.

II. Acuerdo de cabildo, que deberá contener:

a) Exposición de los motivos de la enajenación del bien o de cualquier otro acto o contrato que implique la transmisión de la propiedad del inmueble.

b) Superficie, medidas, coordenadas, ubicación exacta del inmueble y sus características de identificación.

c) El uso y destino que se le dará.

d) Valor catastral del inmueble, emitido por el Instituto de Información e Investigación Geográfica Estadística y Catastral del Estado de México, en caso de subasta.

e) Escritura Pública.

Palacio Municipal S/N, Chapa de Mota, Estado de México, C.P. 54330
Tel: (080) 99 202 09 / 99 203 22 / 99 203 63
Email: pm.chapademotaphotmail.com, Sitio web: chapademota.gob.mx

CHAPA DE MOTA
ESTADO DE MÉXICO
2022 - 2024

f) La mención de que el inmueble no está destinado a un servicio público municipal y que no tiene un valor arqueológico, histórico o artístico, para lo cual se tendrá la certificación por la autoridad competente.

g) Fotografías originales que evidencien el estado actual del bien.

h) Autorización de la baja emitida por el ayuntamiento.

La solicitud a la Legislatura, se deberá acompañar con los siguientes datos: superficie, medidas, lindero y ubicación exacta del inmueble, valor fiscal y catastral del inmueble certificado por perito autorizado; en la materia, condiciones de la operación y motivos que se tengan para realizarla, documentación que acredite la propiedad del inmueble, comprobación de que el inmueble no está destinado a un servicio público municipal y que no tiene un valor arqueológico, histórico o artístico, certificado por las autoridades competentes, en el caso de enajenación, mencionar el destino que se dará a los fondos que se obtengan de la enajenación.

III. Acuerdo de la autorización de la baja, por parte de la Legislatura, publicado en la Gaceta del Gobierno con las características del bien.

IV. Registro de baja en el inventario general de bienes inmuebles, en el libro especial y en el Sistema de Información Inmobiliaria; y

V. Registro contable por la baja del bien inmueble. En todos los casos de baja de bienes muebles e inmuebles se deberá cumplir con lo señalado en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.

CAPÍTULO XXIII DE LAS PERMUTAS

SEPTUAGÉSIMO NOVENO. La permuta es un contrato por el cual cada uno de los contratantes se obliga a darse un bien por otro.

Sección Primera DE LAS PERMUTAS DE LOS BIENES MUEBLES

OCTOESIMO. Acto mediante el cual la entidad fiscalizable, lleva a cabo el intercambio de bienes muebles con instituciones públicas o particulares para cumplir con sus planes y programas específicos.

OCTOESIMO PRIMERO. Para llevar a cabo la permuta de bienes muebles, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Acreditar la necesidad de la permuta y el beneficio social que ésta reporta a la entidad fiscalizable. Si se trata de bienes muebles que sean susceptibles de identificarse de manera indubitable y su valor excede de tres mil veces el salario mínimo vigente en el lugar de celebración del contrato, podrá ratificarse el contrato ante fedatario público.

II. Acta administrativa firmada por el comitadito, que avale que el o los bienes susceptibles o ser permutados:

Palacio Municipal S/N, Chapa de Mota, Estado de México, C.P. 54330
Tel: (080) 99 202 09 / 99 203 22 / 99 203 63
Email: pm.chapademotaphotmail.com, Sitio web: chapademota.gob.mx

CHAPA DE MOTA
ESTADO DE MÉXICO
2022 - 2024

III. Solicitud del órgano máximo de gobierno dirigida a la persona física o jurídica colectiva propietaria del bien;

IV. Avalúo de los bienes sujetos a intercambio, emitido por institución pública o por perito calificado en la materia;

V. Acta del órgano máximo de gobierno mediante el cual se aprueba la permuta, anotando los motivos que originaron este contrato mencionando las características de los bienes;

VI. Contrato o convenio de permuta de bienes muebles;

VII. Documentos que acrediten la legal procedencia de los bienes, facturas;

VIII. Registro en el inventario y en el libro especial; y

IX. Póliza.

Sección Segunda DE LAS PERMUTAS DE LOS BIENES INMUEBLES

OCTOESIMO SEGUNDO. La permuta es el acto mediante el cual las entidades fiscalizables llevan a cabo el intercambio de bienes inmuebles con instituciones públicas o particulares para cumplir con sus planes y programas específicos.

OCTOESIMO TERCERO. Para llevar a cabo la permuta de bienes inmuebles, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Observar lo establecido en el Código Civil del Estado de México, en la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, así como en el Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de México;

II. Otorgarse contrato en escritura pública;

III. Acta administrativa firmada por el comitadito, que avale que el o los bienes susceptibles o ser permutados;

IV. Solicitud del órgano máximo de gobierno dirigida a la persona física o jurídica colectiva que posea el bien;

V. Acta del órgano máximo de gobierno en la que se aprueba la permuta anotando los motivos que originan el contrato, mencionando las características del inmueble;

VI. La autorización de la Legislatura Local, para lo cual se deben cumplir los requisitos que se han señalado en los procedimientos de donativos y enajenaciones de bienes inmuebles;

VII. Avalúo de los bienes que se van a intercambiar, emitido por institución pública o perito calificado en la materia; y

VIII. Póliza de los registros contables de alta y baja de los bienes.

Palacio Municipal S/N, Chapa de Mota, Estado de México, C.P. 54330
Tel: (080) 99 202 09 / 99 203 22 / 99 203 63
Email: pm.chapademotaphotmail.com, Sitio web: chapademota.gob.mx

CHAPA DE MOTA
ESTADO DE MÉXICO
2022 - 2024

CAPÍTULO XXIII DEL RESGUARDO

OCTOESIMO CUARTO. El resguardo, es una medida de control interno, que permite conocer a quien fue asignado el bien mueble, responsabilizando al servidor público o usuario de su conservación y custodia. Cada bien mueble se le asignará tarjeta de resguardo que contendrá como mínimo las siguientes características:

I. Número de tarjeta de resguardo;

II. Denominación de la entidad fiscalizable;

III. Denominación de la unidad administrativa;

IV. Clave de la unidad administrativa;

V. Identificación del bien;

VI. Grupo del activo;

VII. Número de inventario;

VIII. Marca, modelo, número de serie, número de motor, tipo de material, color, estado de uso;

IX. Fecha de asignación;

X. Valor de adquisición; y

XI. Fecha de elaboración del resguardo, nombre, cargo y firma del usuario del bien mueble.

En cada entidad fiscalizable, el comitadito, será el encargado de fijar las políticas de elaboración, control y asignación de bienes muebles y sus respectivos resguardos. Realizada la separación del inventario de bienes muebles, las entidades fiscalizables podrán actualizar las tarjetas de resguardo.

OCTOESIMO QUINTO. El comitadito designará al servidor público responsable del resguardo de la documentación soporte de los bienes muebles, contenido en cada uno de los expedientes individuales como mínimo, el siguiente documental:

I. Documento original que acredite la propiedad del bien y/o copia certificada traducción de varios bienes contenidos en el documento;

II. En el caso de ser un activo biológico, también deberá integrarse lo establecido en el Capítulo XIX, Sección Cuarta de los presentes Lineamientos;

III. Original del resguardo firmado por el servidor público;

IV. Fotografía del bien mueble; y

V. Póliza.

Palacio Municipal S/N, Chapa de Mota, Estado de México, C.P. 54330
Tel: (080) 99 202 09 / 99 203 22 / 99 203 63
Email: pm.chapademotaphotmail.com, Sitio web: chapademota.gob.mx

CHAPA DE MOTA
ESTADO DE MÉXICO
2022 - 2024

CAPÍTULO XXIV DEL NÚMERO DE INVENTARIO

OCTOESIMO SEXTO. El número de inventario, es el código que se le asigna a los bienes para su identificación y control, se integrará de la siguiente manera:

I. Utilizarán las tres primeras letras del nombre del municipio;

II. Un dígito para determinar si es ayuntamiento u organismos descentralizados;

a) 1 Ayuntamientos;

b) 2 DIF;

III. Tres dígitos para el número que le corresponde al municipio;

IV. La clave de la dependencia general; y

V. El número consecutivo correspondiente al bien, el cual será único e imponible.

Los puntos 3 y 4 serán tomados de los catálogos del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.

OCTOESIMO SEPTIMO. La etiqueta de número de inventario, deberá estar pegada al bien siempre y cuando las condiciones técnicas lo permitan, y contendrá lo siguiente:

I. Nombre del Ayuntamiento (Chapa de Mota);

II. Nombre genérico de identificación del bien;

III. Número de inventario;

IV. Unidad Administrativa a la que pertenece;

V. Tipo de bien (Patrimonial, Bajo Costo o Control Interno).

OCTOESIMO OCTAVO. El incumplimiento de los presentes Lineamientos, será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones legales, reglamentarias o normativas aplicables.

VALIDACIÓN

PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA

LIC. LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Palacio Municipal S/N, Chapa de Mota, Estado de México, C.P. 54330
Tel: (080) 99 202 09 / 99 203 22 / 99 203 63
Email: pm.chapademotaphotmail.com, Sitio web: chapademota.gob.mx

CHAPA DE MOTA
ESTADO DE MÉXICO
2022 - 2024

HOJA DE ACTUALIZACIONES

FECHA	DESCRIPCION

Palacio Municipal S/N, Chapa de Mota, Estado de México, C.P. 54330
Tel: (080) 99 202 09 / 99 203 22 / 99 203 63
Email: pm.chapademotaphotmail.com, Sitio web: chapademota.gob.mx

----- **VI.** CONTINUANDO CON EL **SEXTO PUNTO** DEL ORDEN DÍA, EL PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA LE INDICA AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE DE LECTURA AL PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA QUE CORRESPONDE. -----

----- EL LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO. QUIEN EN USO DE LA VOZ COMENTA QUE EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DÍA CORRESPONDE A LA **LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DEL JUZGADO CIVICO MUNICIPAL DE CHAPA DE MOTA.** EN USO DE LA PALABRA EL PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, REFIERE QUE DERIVADO DE LAS MODIFICACIONES A LA LEY ORGANICA MUNICIPAL Y A LA ENTRADA EN VIGOR DE LA LEY DE JUSTICIA CIVICA DEL ESTADO DE MÉXICO ES NECESARIO IMPLEMENTAR DICHO REGLAMENTO, MENCIONANDO QUE EL BANDO MUNICIPAL, EL REGLAMENTO INTERNO Y EL MANUAL GENERAL YA FUERON MODIFICADOS. ACTO SEGUIDO Y EN USO DE LA PALABRA EL LIC. LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CHAPA DE MOTA, EXPONE ANTE EL ÓRGANO MÁXIMO DE GOBIERNO MUNICIPAL EL **REGLAMENTO DEL JUZGADO CIVICO MUNICIPAL DE CHAPA DE MOTA;** UNA VEZ TERMINADA LA EXPOSICIÓN NO SE GENERARON COMENTARIOS POR PARTE DEL CABILDO. -----

----- EN USO DE LA PALABRA EL LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: ATENTO A LO ANTERIOR SE SOMETE A SU CONSIDERACIÓN LOS SIGUIENTES ACUERDOS: -----

----- **PRIMERO:** CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 112, 113, 116, 122, 123 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 3, 31 FRACCIÓN I, 86, 164 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, SE APRUEBA EL **REGLAMENTO DEL JUZGADO CIVICO MUNICIPAL DE CHAPA DE MOTA.** -----

----- **SEGUNDO:** EL REGLAMENTO ENTRARA EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL. -----

----- **TERCERO:** INSÉRTESE ÍNTEGRAMENTE EL **REGLAMENTO DEL JUZGADO CIVICO MUNICIPAL DE CHAPA DE MOTA** EN LA PRESENTE ACTA Y EN LA GACETA MUNICIPAL. -----

----- EN USO DE LA PALABRA EL PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, INSTRUYE AL LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE

PROCEDA A RECABAR LA VOTACIÓN ECONÓMICA SI ES DE APROBARSE LOS ACUERDOS EN CUESTIÓN. -----

ACTO SEGUIDO EL LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PROCEDE A RECABAR LA VOTACIÓN ECONÓMICA E INFORMA: SE APRUEBA LA PROPUESTA DE ACUERDO POR UNANIMIDAD DE VOTOS. -----

 <p>REGlamento de Justicia Cívica del Municipio de Chapa de Mota, Estado de México</p> <p>AGOSTO 2024</p> <p>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA 2022-2024 JUZGADO CÍVICO MUNICIPAL CALLE JOSÉ FORTIZ DE DOMÍNGUEZ, COLONIA CENTRO S/N, MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO</p> <p>1</p>	<p>REGlamento Interno del Juzgado Cívico Municipal</p> <p>EL H. AYUNTAMIENTO DE CHAPA DE MOTA, MÉXICO 2022-2024, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 21 Y 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 122, 123 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 2, 3, 31, FRACCIÓN I, XXXVI, 48, FRACCIÓN III, 150 FRACCIÓN II, 164 Y 166 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; DE LOS ARTÍCULOS 195 AL 209 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE; HAGO SABER QUE EL AYUNTAMIENTO DE CHAPA DE MOTA HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL REGLAMENTO DE JUSTICIA CÍVICA PARA EL MUNICIPIO CONFORME A LA SIGUIENTE:</p> <p>CONSIDERANDOS</p> <p>En nuestro Municipio de acuerdo a la convivencia que se da entre los habitantes, genera situaciones de controversia, desacuerdo, que la mayoría de las veces no encuentran solución por sí mismos, si no que se requiere de la existencia de una tercera persona, que actúe de manera imparcial y que a su vez proponga alternativas de solución.</p> <p>Derivado de lo anterior la Ley de Justicia Cívica del Estado de México, permite que nuestro Municipio crea una instancia que facilite la solución de los conflictos, estableciendo la conciliación como herramienta para lograrlo.</p> <p>La instancia antes referida permite que los participantes sometan asuntos de conciliación y que se den cuenta que al recibir encuentran mejores formas de convivencia social y personal; de igual forma evita el inicio de procedimientos judiciales tediosos y desgastantes.</p> <p>La mediación representa el medio alternativo para la solución de controversias de manera pronta, pacífica, eficaz e imparcial, sin formalismos, ya que el trámite o proceso que se sigue, facilita la solución de conflictos, sin necesidad de acudir a una instancia judicial.</p> <p>Por lo anteriormente expuesto, este H. Ayuntamiento de Chapa de Mota, México, tiene a bien expedir el siguiente:</p> <p>2</p>	<p>REGlamento Interno del Juzgado Cívico Chapa de Mota, Estado de México</p> <p>TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES</p> <p>CAPÍTULO I GENERALIDADES</p> <p>ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento es de orden público, interés general y observancia obligatoria para las personas que hablen o transiten en el Municipio de Chapa de Mota; y tiene por objeto reglamentar la organización, competencia, facultades y obligaciones del Juzgado Cívico Municipal para el ejercicio de las atribuciones que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley de Justicia Cívica del Estado de México, Bando Municipal y demás ordenamientos jurídicos, con el fin de resolver problemas de carácter social para mejorar y facilitar la convivencia y evitar el incremento de conflicto y/o sancionar las infracciones conforme a lo que establezcan las propias disposiciones municipales.</p> <p>ARTÍCULO 2.- Para efectos de este ordenamiento se entiende por:</p> <ol style="list-style-type: none">Ayuntamiento. - H. Ayuntamiento de Chapa de Mota Estado de México;Infracción. - Es el acto u omisión que va en contra de las disposiciones jurídicas expedidas por el H. Ayuntamiento uo altera el orden público. Siempre y cuando, no constituya un delito.Infractor. - La persona que, en forma individual o colectiva, desplegue una conducta considerada como infracción;Juzgado Cívico. - A la unidad administrativa dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento, en la que se imparte y administra la Justicia Cívica.Jueza o Juez Cívico. - A la autoridad administrativa encargada de conocer y resolver sobre la imposición de sanciones que deriven de conductas que constituyan faltas administrativas;Facilitador. - autoridad administrativa encargada del procedimiento de mediación solo en conjunto con el Juez Cívico. <p>3</p>
<p>VII. Quejoso o quejosa. Persona que interpone una queja en el Juzgado Cívico contra alguna persona física o moral por considerar que esta última comete una infracción.</p> <p>VIII. Acta Circunscrita. - Documento administrativo emitido para constatar un determinado hecho.</p> <p>IX. Mediación. Es la resolución de conflictos a través de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias a través procedimientos distintos a la justicia ordinaria que permiten prevenir, aboriar y solucionar conflictos de manera voluntaria y colaborativa.</p> <p>ARTÍCULO 3.- La aplicación y observación del presente Reglamento corresponde, al Juez Cívico y a los servidores públicos que laboren en el Juzgado Cívico y en general toda la Autoridad Municipal relacionada con el funcionamiento del Juzgado.</p> <p>ARTÍCULO 4.- Son sujetos del presente Reglamento todas las personas físicas mayores a 12 años que transiten en el Municipio de Chapa de Mota, Estado de México, según lo dispuesto en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y la Ley Estatal de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México; las personas jurídicas, mediante la o el representante legal o apoderado jurídico, quien deberá ser idéntico y comparecer, independientemente de su domicilio social o fiscal, cuando su personal realice actos constitutivos de faltas administrativas dentro del Municipio.</p> <p>ARTÍCULO 5.- El Juzgado Cívico Municipal se integra por único turno, que se compone por una juez o juez cívico, secretario cívico, una persona facilitadora, una persona médica, policías custodios y personal administrativo con un horario laboral de 8:00 a las 17:00 Horas, y posterior a las 17:00 Horas se cubrirá una guardia desde el domicilio quedando al pendiente por si se llegara a presentar alguna papea a disposición, inclusive en las días consideradas como inhábiles. Dicho Juzgado estará bajo la dirección del Secretario del ayuntamiento.</p> <p>Artículo 6.- El Juzgado Cívico cuenta con una sala de audiencias, sección de recuperación de personas en estado de ebriedad e intoxicación, sección de personas adolecentes, sección médica a través de protección civil Municipal y Gestores Municipales.</p> <p>4</p>	<p>CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES</p> <p>ARTÍCULO 7.- Son facultades y obligaciones del Juez Cívico:</p> <ol style="list-style-type: none">Conocer, calificar e imponer sanciones administrativas municipales que procedan por infracciones al Bando Municipal, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por el Ayuntamiento, excepto las de carácter fiscal;Llevar a cabo audiencias públicas para resolver sobre la responsabilidad de las personas probables infractores;Fomentar y proponer la solución pacífica de conflictos entre particulares, a través de mecanismos alternativos de solución de controversias como la mediación, la conciliación o la justicia restaurativa en apoyo con la persona Facilitadora;Conducir el procedimiento que corresponda, autoritar la devolución de los objetos y valores que portaban las personas al momento de ingresar a las instalaciones del Juzgado Cívico excepto los objetos que por su naturaleza sean peligrosos o que pongan en riesgo la salud o integridad de las personas, tales como: estupefacientes, psicotrópicos, envenenados o sustancias tóxicas;Expedir recibo oficial a la persona infractora para que este realice el pago de la multa impuesta ante la tesorería municipal;Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con el Ministerio Público y las autoridades judiciales correspondientes;Solicitar, de ser necesario, el auxilio de la fuerza pública, para el adecuado funcionamiento del Juzgado Cívico;Remitir al Ministerio Público a las personas que sean presentadas como probables infractores, cuando los hechos constituyen un probable delito;Dar vista a las autoridades competentes cuando derivado de la detención, traslado o custodia, las personas probables infractores presenten indicios de maltrato, abuso físico o verbal o enajenación;Apoyar a la autoridad municipal que corresponda en la conservación del orden público y en la verificación de daños que, en su caso, se causen a los bienes propiedad municipal, haciendo saber a quien correspondió, para nétrar objetos que estorben la vía pública, la limpieza de lugares que deterioren el ambiente, o bien, que afecten contra la seguridad y darles la salud pública;Comisionar al personal adscrito al Juzgado Cívico para realizar notificaciones y diligencias;Render un informe anual ante el Cabildo;Garantizar el conocimiento y respeto de los derechos que asisten a las personas detenidas. <p>5</p>	<p>n) Expedir a petición de parte, certificaciones de hechos de las actuaciones que realicen;</p> <p>o) Los demás que las atribuyan los ordenamientos relativos aplicables.</p> <p>ARTÍCULO 8.- son atribuciones de del personal integrante del juzgado cívico</p> <p>I) Secretario o Secretaria Cívico:</p> <ol style="list-style-type: none">Autorizar con su firma y el sello del Juzgado Cívico las actuaciones en que intervenga o el Juez Cívico en episodios de sus funciones;Custodiar los objetos y valores de la o las personas probables infractores, previa emisión de la boleta de registro que expide, y devolver los objetos antes mencionados a las personas infractores;Elaborar las boletas de registro señalando el nombre de la o el infractor, su situación jurídica, descripción general de los bienes retenidos y, en su caso, el destino o devolución de dichos bienes;Integrar y mantener los expedientes relativos a los procedimientos del Juzgado Cívico; <p>II) La o el Facilitador del Juzgado Cívico</p> <ol style="list-style-type: none">En los términos de la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México; Conducir el procedimiento de mediación o conciliación en forma gratuita, imparcial, transparente, flexible y confidencial;Informar a las y los involucrados sobre la naturaleza, propósito, fines y alcances de la mediación, de la conciliación y de la justicia restaurativa;Implementar y subsanar procedimientos de mediación o conciliación comunitaria o social en el Municipio, en todos los casos en que sean requeridos por sus habitantes o por las autoridades municipales; Tratándose de conflictos en núcleos agrarios, se remitirán a la autoridad competente;Cucliar que las partes participen en el procedimiento de manera libre y voluntaria, enretas de coacciones o de influencia alguna;Informar a las y los participantes, la posibilidad de cambiar el medio alternativo de solución de controversias, cuando de acuerdo con los participantes resulte conveniente emplear uno distinto al inicialmente elegido, siempre que este sea más conveniente para ambas partes;Llevar un libro de registro de los procesos de mediación o conciliación;Redactar, revisar y en su caso autorizar y firmar, los acuerdos o convenios a que lleguen los participantes a través de la mediación o de la conciliación en términos de lo previsto por la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México; <p>6</p>

<p>h) Der seguimiento al cumplimiento de los acuerdos entre particulares que delivren de mecanismos alternativos de solución de controversias.</p> <p>i) Asignarse de que los convenios entre las partes están adscritos a la legalidad.</p> <p>j) Somerse a los programas de capacitación continua y evaluación periódica en los términos de las disposiciones aplicables.</p> <p>k) Proporcionar copia certificada del convenio generado.</p> <p>III) Médico de un Juzgado Cívico</p> <p>a) Valorar a las personas probables infractoras presentadas ante el Juzgado Cívico y auxiliar a quienes requieran de atención médica inmediata.</p> <p>b) Emitir los certificados en el ámbito de su competencia, respecto a las personas que lo requieran y sean presentadas en el Juzgado Cívico.</p> <p>c) Solicitar el inmediato traslado a un centro de atención hospitalaria a las o los delictivas que presenten lesiones o molestias en su salud y que por su naturaleza y gravedad requieren de valoración médica especializada.</p> <p>d) Llevar un libro de registro de las certificaciones médicas que realice.</p> <p>IV) Políticas castidad.</p> <p>a) Los elementos de seguridad que se encuentren adscritos a cada Juzgado Cívico, durante sus labores, estarán bajo el mando directo de la o el Juez Cívico y les correspondrá, vigilar las instalaciones del Juzgado Cívico y tomar precaución a las personas que en él se encuentren.</p> <p>b) Auxiliar a los elementos de policía que hagan presentaciones, en la custodia de las personas probables infractoras, hasta su ingreso a las áreas correspondientes.</p> <p>c) Realizar el ingreso y salida de las personas probables infractoras a las áreas correspondientes, así como retirar a los mismos para evitar la reproducción de objetos que pudieran constituir inminente riesgo a su integridad física, con edificio apgo a los derechos humanos.</p> <p>d) Custodiar a las personas infractoras y probables infractoras, que se encuentren en las áreas del Juzgado Cívico, así como velar por su integridad física.</p>	<p>v) personal administrativo</p> <p>a) Asistir a la o el Juez Cívico y a la o al Secretario Cívico, en las funciones administrativas de oficina y archivo.</p> <p>b) Efectuar las notificaciones y diligencias que la instruya la o el Juez Cívico, en estricto apgo a las disposiciones de la presente Ley, el respectivo Reglamento de Justicia Cívica Municipal o su equivalente y las demás disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>c) Las demás labores administrativas que para el cumplimiento de las funciones del Juzgado Cívico le sean instruidas por la o el Juez Cívico, la o el Secretario Cívico, y las que le confiere la presente Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p style="text-align: center;">CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS DE LOS QUEJADOS Y DE LAS PERSONAS PROBABLES INFRACTORAS</p> <p>Artículo 9.- Los ofendidos y quejosos tienen derecho a:</p> <p>a) Acudir a la Justicia Cívica pronta e imparcial.</p> <p>b) Ser tratados con respeto e igualdad.</p> <p>c) Que sus quejas sean atendidas.</p> <p>d) Ser escuchados por el Juez.</p> <p>e) Ser informados al momento, si la queja inpuesta no constituye una falta administrativa.</p> <p>f) Que se les realice las pruebas con las que cuenta.</p> <p>g) Que se les repare el daño causado, en los casos que proceda.</p> <p>h) Recibir orientación jurídica en cualquier momento.</p> <p>Artículo 10.- Las personas probables infractoras tienen derecho a:</p> <p>a) Que se les informe en todo momento, los hechos que se le atribuyen y los derechos que la asisten.</p> <p>b) Ser sólo en audiencia pública por la o el Juez Cívico.</p> <p>c) Que se presume su inocencia hasta comprobar su responsabilidad.</p> <p>d) Recibir un trato digno.</p> <p>e) A que se le designe una o un defensor público o contar con un defensor privado o persona de su confianza desde el momento de su presentación ante la o el Juez Cívico.</p>	<p>f) Recibir alimentación, agua, asistencia médica y cualesquiera otras atenciones de urgencia durante su estancia en el Juzgado.</p> <p>g) Solicitar, en caso de encontrarse responsable la comisión de la sanción por Trabajo en Favor de la Comunidad, en los casos que proceda.</p> <p>h) Hacer del conocimiento de un familiar o persona que desee, los motivos de su detención y el lugar en que se hallará bajo custodia.</p> <p>i) A que se le informe, en caso de encontrarse responsable, de su derecho para recurrir las sanciones impuestas por la o el Juez Cívico, en los términos de esta Ley.</p> <p style="text-align: center;">CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO</p> <p style="text-align: center;">DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO ANTE LOS JUZGADOS CÍVICOS</p> <p>Artículo 11.- El procedimiento ante los Juzgados Cívicos se sustentará bajo los principios de oralidad, publicidad, concentración, contradicción, inmediación, continuidad y economía procesal.</p> <p>Artículo 12.- Las audiencias deberán ser registradas por cualquier medio tecnológico al alcance del Juzgado, la grabación o reproducción de imágenes y sonidos se considerará como parte de las actuaciones y registros.</p> <p>Artículo 13.- El procedimiento ordinario podrá dar inicio con los siguientes supuestos:</p> <p>a) Con la presentación de la o el probable infractor por parte de los elementos de la policía, cuando exista flagrancia y alteración del orden público o se ponga en riesgo la seguridad pública.</p> <p>b) Con la remisión al Juzgado Cívico de la persona probable infractor por parte de otras autoridades, por hechos considerados infracciones en materia de justicia cívica previstas en la presente Ley o normatividad aplicable.</p> <p>c) Con la presentación de una o más personas ante el Juzgado Cívico, contra una persona probable infractora.</p> <p>Artículo 14.- Cuando sean presentadas una o más personas ante el Juzgado Cívico por probable comisión de una infracción, los elementos de las instituciones de seguridad remiten a la persona Secretaria del Juzgado Cívico, aserentado de manera inmediata la información conducente en el registro correspondiente.</p>
<p>Por su parte, las o los policías que realicen la remisión de una persona probable infractora lo hará constar en el Informe Policial Homologado; elaborará una boleta de remisión ante el Juzgado Cívico; proporcionará copia a la persona detenida, a informará inmediatamente a su superior jerárquico de la detención, sin menoscabo de las obligaciones derivadas del Registro Nacional de Detenciones.</p> <p>La o el Juez Cívico analizará el caso de inmediato y de resultar procedente, se decretará someterlo a audiencia pública. En caso contrario, remitirá a la persona probable infractora a la autoridad a la que corresponde conocer del asunto.</p> <p>Artículo 15.- Si la persona probable infractora resulta no ser responsable de la infracción inpuesta, la o el Juez Cívico resolverá en ese sentido y la autoridad que se reite.</p> <p>Artículo 16.- Toda resolución emitida por el Juzgado Cívico deberá contar con escrito y estar fundada y motivada. Esta deberá contener por lo menos los siguientes requisitos:</p> <p>I. Señalar el Juzgado Cívico que emite la resolución;</p> <p>II. Indicar lugar y fecha de expedición de la resolución;</p> <p>III. Realizar, en su caso una breve descripción de los supuestos hechos constitutivos de la infracción, y su fundamento legal;</p> <p>IV. Firma autógrafa de la o el Juez Cívico;</p> <p>V. Informar los medios de defensa que tiene la persona infractora en contra de la resolución, la vía y el plazo para ello.</p> <p>Artículo 17.- La o el Juez Cívico deberán concluir los asuntos de los que conozca durante su turno; sólo podrá dejar pendientes aquellos que derivan de amparo o que corra traslado para designar alguna diligencia en fecha específica; hará entrega física de los documentos y firmará constancia de ello, así como del estado físico de la o las personas que se encuentren detenidas en las áreas respectivas.</p> <p style="text-align: center;">DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL POR PRESENTACIÓN DE LA PERSONA PROBABLE INFRACTORA</p>	<p>Artículo 18.- La acción para el inicio del procedimiento es pública y su ejercicio corresponde a los Ayuntamientos por conducto de las y los elementos de las instituciones policíacas municipales, las cuales serán parte en el mismo.</p> <p>Artículo 19.- Cuando un elemento de las instituciones policíacas de policía sea informado de la comisión de una infracción, procederá a la presentación de la persona probable infractora de manera inmediata.</p> <p>Artículo 20.- Al ser presentado la persona probable infractora ante el Juzgado Cívico, y se encuentre dentro de las instalaciones, se actuará y dará seguimiento al procedimiento, conforme a las disposiciones indicadas en el procedimiento ordinario.</p> <p>Artículo 21.- La audiencia será pública y se desarrollará en los términos previstos por esta Ley.</p> <p style="text-align: center;">DEL PROCEDIMIENTO DE QUEJA</p> <p>Artículo 22.- Cualquier particular podrá presentar quejas ante el Juzgado Cívico, por hechos constitutivos de probables infracciones en materia cívica, contempladas en la presente Ley, de forma oral, por escrito, a través de medios electrónicos o digitales o de cualquier otra tecnología.</p> <p>En todos los casos, la queja deberá contener nombre y domicilio de las partes o en su caso proporcionar referencias que permitan su localización, relación de los hechos motivo de la queja y firma de la persona quejas, quien podrá presentar pruebas relacionadas a la probable infracción, incluyendo fotografías y videogramas, las cuales serán valoradas y calificadas por la o el Juez Cívico.</p> <p>Artículo 23.- La audiencia se llevará a cabo en el siguiente orden por la o el Juez Cívico:</p> <p>I. Al iniciar se verificará que existan las condiciones para que se lleve a cabo la audiencia y que la obtención haya sido realizada conforme a derecho.</p> <p>En caso de que haya más de una parte quejas, deberán nombrar un representante común para efectos de la intervención en el procedimiento;</p>	<p>II. Se invitó a las partes a que resuelven su conflicto por medio de un mecanismo alternativo de solución de controversias, explicándose en qué consisten. Si ambas partes aceptan, las canalizará con un Facilitador para llevar a cabo dicho procedimiento. Si las partes se negan al procedimiento continuará con la audiencia.</p> <p>III. Presentará los hechos consignados en la queja, lo cual podrá ser ampliado por el quejado.</p> <p>IV. Se otorgará el uso de la palabra a la persona probable infractora, a su defensor, para que formule las manifestaciones que estime convenientes.</p> <p>V. La persona probable infractora y quien interpuso la queja podrán ofrecer las pruebas que consideren pertinentes acompañando todos los elementos materiales, léxicos e informáticos necesarios para su desahogo.</p> <p>VI. Se admitirán y recibirán aquellas pruebas testimoniales, fotográficas, videogramas y demás medios de prueba que consisten legítimos y pertinentes de acuerdo con el caso concreto. En el caso de que las partes no presenten las pruebas autorizadas y admitidas, serán desahocadas en el mismo acto.</p> <p>VII. Se dará el uso de la voz a la o el quejado, así como a la persona probable infractora, o de ser el caso, a su defensor, para que agreguen las manifestaciones que estimen convenientes.</p> <p>VIII. Se resolverá en la misma audiencia sobre la responsabilidad de la persona probable infractora, explicando a las partes los motivos por los cuales tomó dicha decisión y establecerá la sanción correspondiente.</p> <p>IX. Una vez que la persona juzgada haya establecido la sanción, informará a la persona infractora, en caso de que proceda, sobre la posibilidad de conmutar la misma y le constatará respecto a quien procederá a dicha conmutación.</p> <p>Artículo 24.- Para el caso de las fotografías y videogramas, quienes las presenten deberán proporcionar al Juzgado Cívico los medios para su reproducción al momento del desahogo de la prueba, en caso contrario estas serán desahocadas.</p> <p>Artículo 25.- Cuando la presentación de las pruebas ofrecidas dependiera del acto de alguna otra autoridad, la persona juzgada suspenderá la audiencia y dejará a día y hora para la presentación y desahogo de las mismas. En ese caso, requerirá a la autoridad de que se trate para que facilite esos pruebas, lo que deberá hacer en un plazo de cuarenta y ocho horas.</p> <p style="text-align: center;">CAPÍTULO CUARTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN</p>
<p>Artículo 26.- En ninguna circunstancia podrán someterse a un procedimiento de mediación o conciliación los conflictos que impliquen violencia de género contra mujeres, niñas y adolescentes.</p> <p>Artículo 27.- El convenio alcanzado adquirirá la condición de cosa juzgada, debiendo contar por escrito y contener los requisitos de fondo y forma que establece la Ley en la materia.</p> <p>El incumplimiento a los acuerdos generados podrá ser reclamado por la vía de amparo, prevista por el Código del Procedimiento Civil del Estado de México. En ese caso la parte que se considere afectada podrá traer del conocimiento de la o el Juez Cívico en cualquier momento sobre el incumplimiento para que este pueda continuar con el procedimiento para sancionar infracciones administrativas.</p> <p>Artículo 28.- Si en la audiencia de mediación o conciliación se llega a un convenio o se establece un acuerdo de reparación del daño a entera satisfacción de las partes, la o el Facilitador suspenderá el procedimiento hasta en tanto se dé por cumplido.</p> <p>En caso de incumplimiento al convenio o acuerdo de reparación del daño, se otorgará a las partes a una nueva audiencia de conciliación, y en caso de que no lleguen a un acuerdo, se procederá a imponer la sanción que corresponde, dejando a salvo los derechos del afectado para proceder por la vía que corresponda.</p> <p>El convenio o acuerdo de reparación del daño podrá ser modificado a petición fundada de cualquiera de las partes, con la autorización de ambas.</p> <p>La o el Facilitador será el tener conocimiento de que el convenio o acuerdo de reparación del daño ha sido cumplido en su términos, dará por concluido el asunto.</p> <p>Artículo 29.- A quien inculme el convenio de mediación o conciliación, la persona juzgador, podrá imponer una sanción en los términos de la fracción IX del artículo 55 de esta Ley.</p> <p>A partir del incumplimiento del convenio o el acuerdo de reparación del daño, la persona afectada tendrá 15 días para solicitar que se haga efectivo el aparcamiento. Transcurridas seis meses a partir de la firma del convenio, sólo se procederá por nueva queja.</p> <p>Artículo 30.- En el caso de que las partes manifestaran su voluntad de no mediar conciliar, se dará por concluida la audiencia de mediación o conciliación y se iniciará la audiencia sobre la responsabilidad de la persona probable infractora, en la cual se continuará con el procedimiento normal.</p> <p>Artículo 31.- La o el Facilitador, llevará a cabo el procedimiento de mediación o conciliación, hasta su conclusión con el convenio o acuerdo de reparación del daño.</p>	<p style="text-align: center;">CAPÍTULO V DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES</p> <p>Artículo 32.- Se considerará infracción toda transgresión o incumplimiento de una norma legal, moral o convencional que contravenga las disposiciones contenidas en el presente bando Municipal, Reglamentos Avenidos y circulares de observancia general aprobados por el Ayuntamiento.</p> <p>Artículo 33.- De los tipos de infracciones:</p> <p>a) Infracciones al bienestar colectivo</p> <p>b) Infracciones contra la seguridad de la comunidad</p> <p>c) Infracciones contra la integridad o dignidad</p> <p>d) De las personas o de la familia</p> <p>e) Infracciones contra la propiedad</p> <p>f) En general y el medio ambiente</p> <p>g) Infracciones contra la salud pública</p> <p>h) Infracciones contra la tranquilidad de las personas</p> <p>Artículo 34.- Clasificación de infracciones</p> <p>I. Infracciones Clase A. Se sancionarán con una multa de cinco a veinte veces la Unidad de Medida (UMA) y/o arresto de seis a doce horas, que podrán ser conmutadas por tres a seis horas de Trabajo en Favor de la Comunidad.</p> <p>II. Infracciones Clase B. Se sancionarán con una multa de veinte a cuarenta veces la Unidad de Medida (UMA) y/o arresto de doce a dieciocho horas, que podrán ser conmutadas por seis a doce horas de Trabajo en Favor de la Comunidad.</p> <p>III. Infracciones Clase C. Se sancionarán con una multa de cuarenta a sesenta veces la Unidad de Medida (UMA) y/o arresto de dieciocho a veinticuatro horas, que podrán ser conmutadas por doce a dieciocho horas de Trabajo en Favor de la Comunidad;</p> <p>IV. Infracciones Clase D. Se sancionarán con una multa de sesenta a cien veces la Unidad de Medida (UMA) y/o arresto de veinticuatro a treinta y seis horas.</p> <p>Artículo 35.- La o el Juez Cívico, en caso de que la persona probable infractora sea adolescente, considerará su trato en estricto apgo a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia y se sujetará a lo siguiente:</p>	<p>A) DE LOS MENORES</p> <p>ARTÍCULO 36.- En caso de que una persona menor de edad sea presentada ante el Cívico, éste deberá de llevar a cabo las siguientes acciones:</p> <p>a) Informar a los padres o tutores de los menores a efecto de que estos últimos sean amonestados y advertidos para que corrijan la conducta del menor.</p> <p>b) En caso de ausencia de los padres, podrán ser entregados a familiares del menor, mismos que tendrán que acreditar su personalidad y capacidad jurídica, deberán pagar en su caso, la multa correspondiente.</p> <p>c) En caso de que el fin no surtiera efecto a resque al menor, el Juez Cívico deberá dejarlo libre amonestado.</p> <p>Artículo 37.- La responsabilidad determinada conforme a la presente Ley es independiente de las consecuencias jurídicas que las conductas pudieran generar en cualquier otra materia.</p> <p>La o el Juez Cívico determinará la remisión de las personas probables infractoras al Ministerio Público, cuando los hechos de que tenga conocimiento con motivo de las acciones, puedan ser constitutivos de delito.</p> <p>B) DE LAS SANCIONES</p> <p>ARTÍCULO 38.- Para la calificación e imposición de sanciones administrativas, no será necesario implementar ningún tipo de procedimiento administrativo.</p> <p>ARTÍCULO 39.- Las sanciones administrativas por infracciones a la reglamentación municipal, se atenderán de acuerdo a la gravedad de la falta y consistirán en amonestación, multa de 1 a 20 Unidades de Medida Actualizadas (UMA), arresto que nunca excederá de 36 horas en las galeras municipales o trabajo comunitario.</p> <p>Artículo 40.- Las infracciones señaladas en las disposiciones jurídicas municipales serán sancionadas con:</p> <p>a) Arresto, -es la privación de la libertad por un periodo hasta de 36 horas, que se cumplirá en lugares diferentes de los destinados a la detención de personas indoladas, procesadas o sentenciadas separando los lugares de arresto para hombres y para mujeres;</p> <p>b) Multa, -es la cantidad de dinero que la persona infractora debe pagar a la tesorería municipal.</p>

- c) Trabajo en favor de la comunidad: número de horas que deberá servir la persona infractora a la comunidad, en caso de incumplir el número de horas, se cumplirán treinta y seis horas de arresto, con excepción de las personas adolescentes.

ARTÍCULO 41. - En caso de que el infractor se negase a pagar la multa que se le imponga se aplicará el arresto que corresponde, de acuerdo a lo establecido en el artículo anterior.

ARTÍCULO 42. - El Juez Cívico expedirá las boletas de libertad correspondiente.

ARTÍCULO 43. - Para la aplicación de sanciones el Juez Cívico deberá observar lo dispuesto en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el combleto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

CAPÍTULO VI DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 16. - Por infracciones administrativas cometidas al presente Reglamento, los servidores públicos municipales incurrirán en responsabilidades en términos de la ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipio.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. - El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERA. - Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento. Lo tendrá entendido el Presidente Municipal Constitucional, haciendo que se publique y se cumpla.

DADO EN EL PALACIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHAPA DE MUJTA, ESTADO DE MÉXICO, A LOS VEINTITRES DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

16

H. Ayuntamiento Constitucional de Chapa de Mota

2022 · 2024

**PROFR. ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**LIC. ROCIO MONROY HERNANDEZ
SÍNDICO MUNICIPAL**

**C. MARCO ANTONIO SANTOS REYES
PRIMER REGIDOR**

**LIC. EDNA YARELI RODEA VENTURA
SEGUNDA REGIDORA**

**C.P. HIGINIO DOMINGUEZ RAMIREZ
TERCER REGIDOR**

**ARQ. IRMA MARTINEZ TELLES
CUARTA REGIDORA**

**P.L.P. MARIBEL HERNANDEZ PRUDENCIO
QUINTA REGIDORA**

**C. SERGIO SALAZAR MARTINEZ
SEXTO REGIDOR**

**C. DANIEL CABALLERO MARTINEZ
SÉPTIMO REGIDOR**

HAGO CONSTAR

**LIC. LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**