



Integración y Presentación de la Cuenta Pública.

Periodo: 01 de Enero al 31 de Diciembre 2021.

4.7. Información de Evaluación del Desempeño

4.7.10. Acciones implementadas por el Órgano de Control Interno municipal, para lo cual deberá presentar evidencia documental respecto a:

f) Evidencia documental de la normatividad interna actualizada (manuales de procedimientos, reglamento interno, manuales de organización, bando de policía y buen gobierno, código de ética y conducta, manual de contabilidad, manual de administración de riesgos y estructura orgánica que muestre los niveles de responsabilidad y la segregación de funciones), aprobada por el Cabildo Municipal, su publicación en la Gaceta Municipal o Periódico Oficial del Estado, y su difusión al interior de la entidad.





ACTA CONSTITUTIVA

En el Municipio de Tecoanapa, Guerrero, siendo las 15:00 hrs., con cinco minutos del día 26 de octubre de 2021, en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal, con el objeto de llevar a cabo la conformación del Consejo Municipal de Protección Civil, estando presentes la Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila Presidenta Municipal Constitucional, el Cuerpo Edilicio y los integrantes del mismo pasamos a lo siguiente:

I.- ANTECEDENTES

Estando en conciencia de que nuestro municipio se encuentra geográficamente en una zona accidentada, de alto riesgo y vulnerabilidad para fenómenos naturales como sismos, huracanes e incendios forestales, el Gobierno Federal decidió instrumentar un sistema que permitiera dar una respuesta eficaz y eficiente de los sectores Públicos, Privados y Sociales, ante la presencia de desastres originados por dichos fenómenos naturales o por actividades humanas, con el propósito de prevenir, minimizar o mitigar sus efectos. Ante la imposibilidad de aislarse a la realidad de un mundo cambiante, que ha elevado los índices de desastres perturbadores y el aumento de la vulnerabilidad física, social en el mundo y por ende en el Municipio, debido a factores como el cambio climático o por acciones del mismo hombre, durante los últimos tiempos, el Municipio de Tecoanapa asume la responsabilidad ante la población para garantizar su seguridad y tranquilidad frente a la posibilidad de sufrir alguna emergencia y/o desastre. Este Municipio reconoce el desafío que enfrenta día a día y se ve obligado a establecer como uno de los principales objetivos del Gobierno Municipal acorde con la política Nacional y Estatal, surge la necesidad de incorporar como criterio fundamental, "La Prevención de Desastres y el Fomento en la Cultura de Protección Civil", mediante la conformación de un Consejo Municipal de Protección Civil.

II. OBJETIVOS

La conformación del Consejo Municipal de Protección Civil tendrá bajo su responsabilidad, lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, la Ley 455 de Protección Civil del Estado de Guerrero y demás ordenamientos jurídicos correspondientes, de acuerdo a las funciones de Protección Civil, en las cuales se pretende elaborar, establecer, operar y evaluar permanentemente el Programa Municipal de Protección Civil, así como implementar los mecanismos de coordinación con las Dependencias e Instituciones públicas, privadas y sociales en sus tres niveles de gobierno que conforman el Sistema Nacional, Estatal y Municipal de Protección Civil, con el fin de cumplir con los objetivos del mismo, a través de la ejecución de los Programas Municipales de Protección Civil, cuya función principal será realizar actividades que conduzcan a salvaguardar la integridad física de todos los habitantes del municipio y de las personas que concurren el mismo, a su vez proteger la infraestructura, bienes materiales, entorno ecológico y la población en general.

Además la inspección y actualización permanentemente del Atlas Municipal de Riesgos, el cual representa una prioridad fundamental del Consejo Municipal de Protección Civil, debido a que es una herramienta primordial en la planeación y prevención de desastres, con la finalidad de promover el estudio e investigación de los problemas que representen un peligro en el municipio, el cual permita garantizar, la seguridad y tranquilidad de sus moradores ante la presencia de fenómenos perturbadores naturales y antrópicos.

III.- MARCO LEGAL ACUERDOS

Por lo antes expuesto y con fundamento en el Título tercero, Capítulo segundo, Artículos 21, 22, 23, 24 y 25 de la Ley de Protección Civil del Estado de Guerrero, así como en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, en las cuales se establecen las atribuciones del Ayuntamiento para integrar el Órgano Municipal de Protección Civil y su funcionamiento, en base a lo establecido por el Sistema Nacional de Protección Civil, se instala formalmente el Consejo Municipal de Protección Civil como parte

integrante de los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal de Protección Civil, el cual será integrado de la siguiente manera:

- La Presidenta Municipal Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila asume la Presidencia del Consejo Municipal de Protección Civil.
- El Secretario General del Ayuntamiento Prof. Vicente Leyva Gerardo quien asume la función de Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil.
- El Director de Protección Civil, Lic. Jorge Lorencilla Luna quien asume la función de Secretario Técnico del Consejo Municipal de Protección Civil.
- La Regidora, Profa. Cirenía Salomón Ramón quien asume la función de Primer Vocal del Consejo Municipal de Protección Civil.
- El Director de Seguridad Pública, C. Alejandro Gallardo Ramírez quien asume la función de Segundo Vocal del Consejo Municipal de Protección Civil.
- El Director de Obras Públicas, Ing. Edgardo González Rodríguez quien asume la función de Tercer Vocal del Consejo Municipal de Protección Civil.
- El Comisario municipal de la comunidad de Mecatepec, C. Krebel Avilés Casimiro, quien asume la función de Cuarto Vocal del Consejo Municipal de Protección Civil.

IV.- FUNCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

Derivado de la Ley 455 de Protección Civil del Estado de Guerrero, Título Tercero, Capítulo Segundo, de los Sistemas, Consejos y Unidades Municipales de Protección Civil, establece las siguientes funciones.

Artículo 21. Los Consejos Municipales, son instancias de coordinación, operación y supervisión de las políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en su jurisdicción de los Sistemas Federal, Estatal y Municipal, y estarán integrados por:

....

Artículo 22. El Consejo Municipal deberá cumplir con las funciones siguientes:

- I. Revisar y aprobar el Programa Municipal, y remitirlo a la Secretaría Técnica del Consejo Estatal para su validación;
- II. Promover la cultura de protección civil, desarrollando acciones de educación y capacitación a la población, en coordinación con las autoridades de la materia;
- III. Fomentar la participación activa y responsable de la comunidad, ante la eventual
- IV. ocurrencia de un fenómeno perturbador;
- V. Prestar y coordinar el auxilio a la población en caso de que acontezca una emergencia o desastre;
- VI. Promover las inspecciones, control y vigilancia de los establecimientos de competencia municipal a través de la Unidad Municipal de Protección Civil;
- VII. Impulsar campañas masivas de difusión en materia de protección civil;
- VIII. Convocar a servidores públicos y a representantes de los sectores social, privado y grupos voluntarios para integrar el Consejo Municipal;
- IX. Promover e impulsar la realización de estudios e investigaciones científicas y tecnológicas que orienten, desarrollen y fortalezcan el Sistema Municipal;
- X. Promover el equipamiento de los cuerpos de respuesta inmediata a nivel municipal.
- XI. Cuando se trate de donación de equipos, entre ellos vehículos de origen extranjero, así como impartición de cursos o conferencias con personal de otra nacionalidad, el Presidente Municipal deberá hacer los trámites que correspondan, notificando al Consejo Estatal; y
- XII. Las demás que se establezcan en otras disposiciones normativas.

Artículo 23. Los Presidentes de los Consejos Municipales para cumplir con los objetivos de la protección civil, tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Consejo Municipal;
- II. Elaborar el Programa Municipal y someterlo al Consejo Municipal para su análisis y aprobación, en su caso;

- III. Instalar el Consejo Municipal, en el mes de enero del primer año de su mandato;
- IV. Elaborar el Reglamento Municipal de Protección Civil;
- V. Proponer que, en el Presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal del Municipio, se establezca una partida para la prevención y auxilio de la población ante una emergencia o desastre;
- VI. Establecer comunicación permanente con autoridades estatales en la materia, en situaciones normales y ante emergencias y desastres;
- VII. Difundir oportunamente a la población los riesgos a que está expuesta, por la ocurrencia de fenómenos perturbadores; así mismo, señalar las medidas preventivas para mitigar sus efectos, conforme a los lineamientos que dicte el Consejo Estatal;
- VIII. Elaborar el Atlas Municipal de Riesgos;
- IX. Suscribir convenios de coordinación en protección civil;
- X. Comunicar a la Secretaría de Protección Civil cuando exista algún riesgo que pueda generar condiciones de emergencia o desastre en sus Municipios
- XI. Proveer a la población alojamiento, alimentación, atención médica y seguridad pública ante una emergencia o desastre; y
- XII. Las demás que se establezcan en otras disposiciones normativas.

Artículo 24. Para la elaboración de los reglamentos que establezcan la organización y regulen la operación del Sistema Municipal, se tomará en consideración la disponibilidad de recursos humanos, materiales y financieros, así como el nivel de incidencia de riesgos, emergencias o desastres.

Artículo 25. Ante la presencia de agentes perturbadores que sus efectos rebasen la capacidad de respuesta de los Municipios, el Presidente del Consejo Municipal, solicitará de inmediato la intervención del Presidente del Consejo Estatal, quien deberá prestar la ayuda respectiva en forma inmediata.

V.- CIERRE DEL ACTA

Sin otro asunto que tratar se da por concluida la presente Acta Constitutiva del Consejo Municipal de Protección Civil del municipio de Tecoaanapa, Guerrero, firmado al margen y al calce de todas las hojas los que en ella intervienen, en el lugar y fecha indicados, siendo las Quince horas y Treinta minutos del día 26 del mes de octubre del 2021.

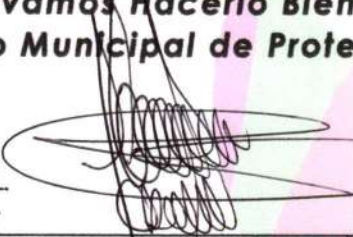
Speed

ATENTAMENTE


"Volvamos Hacerlo Bien"


Por el Consejo Municipal de Protección Civil




Carmen Iliana Castillo Ávila
Presidenta

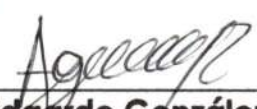



Vicente Leyva Gerardo
Secretario Ejecutivo


Jorge Lorencilla Luna
Secretario Técnico


Cirenía Salomón Ramón
Primer Vocal


Alejandro Gallardo Ramírez
Segundo Vocal


Edgardo González Rodríguez
Tercer Vocal


Krebel Avilés Casimiro
Cuarto Vocal

ORGANIGRAMA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL



PRESIDENTE

Q.B.P. CARMEN ILIANA CASTILLO ÁVILA

Presidenta Municipal Constitucional

SECRETARIO EJECUTIVO

VICENTE LEYVA GERARDO

Secretario General del
Ayuntamiento

SECRETARIO TÉCNICO

JORGE LORENCILLA LUNA

Director de Protección Civil

PRIMER VOCAL

**CIRENIA SALOMÓN
RAMÓN**

Regidora de Obras Públicas

SEGUNDO VOCAL

**ALEJANDRO GALLARDO
RAMÍREZ**

Director de Seguridad Pública

TERCER VOCAL

**EDGARDO GONZÁLEZ
RODRÍGUEZ**

Director de Obras Públicas

CUARTO VOCAL

**KREBEL AVILÉS
CASIMIRO**

Comisario de la Comunidad de
Mecatepec

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
TECOANAPA, GUERRERO
2021- 2024



SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 26 DE OCTUBRE DE 2021



En Tecoaanapa, Guerrero; Distrito Judicial de Allende, siendo las 15:00 horas con cinco minutos del día veintiséis de octubre del año dos mil veintiuno, reunidos en la sala de cabildo del H. Ayuntamiento Municipal antes citado, para desarrollar esta sesión ordinaria de cabildo, los ciudadanos: Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal; Ciro Gutiérrez García, Síndico Procurador; C. Profr. Cirenía Salomón Ramón, de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, C. Profr. Joel Ramírez Chávez, de Desarrollo Rural, C. Profr. Leticia Yanet Muñiz Ramírez, de Educación y Juventud, C. Oscar Clemente García, de Comercio y Abasto Popular, C. Jared Esquivel Morales, de Salud Pública y Asistencia Social, C. Josefina Mora Zamora, de los Derechos las Niñas, Niños y Adolescentes, C. Ceferino Alejandro Crucillo, de Medio Ambiente y Recursos Naturales, C. Nancy Torrez Matildes, de Equidad y Género; Regidores respectivamente del Cabildo Municipal, así como también el Mtro. Vicente Leyva Gerardo, en su carácter de Secretario General del H. Ayuntamiento Municipal, con fundamento en los artículos 49 y 51 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, se reunieron en la primera sesión extraordinaria de cabildo bajo el siguiente:

Orden del Día

1. Pase de Lista
2. Declaración del Quórum Legal.
3. Propuesta y aprobación en su caso del Orden del Día.
4. Toma de protesta C. Josefina Mora Zamora, Regidora electa propietaria 2021-2024.
5. Propuesta y aprobación en su caso del Reglamento del Bando de policía y buen gobierno
6. Propuesta y Aprobación en su caso del Reglamento Interno del H. Ayuntamiento Municipal de Tecoaanapa, Gro.
7. Propuesta y Aprobación en su caso del Reglamento Interno del Órgano de Control del H. Ayuntamiento Municipal de Tecoaanapa, Gro.
8. Propuesta, dispensa de la lectura y Aprobación en su caso de la Iniciativa de Ley de Ingresos del ejercicio fiscal 2022.
9. Propuesta, dispensa de la lectura y Aprobación en su caso de las Tablas de Valores Unitarios de uso de Suelo y Construcción.
10. Propuesta y Aprobación en su caso del Comité de Protección Civil del H. Ayuntamiento
11. Propuesta y Aprobación en su caso el titular del órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento para el periodo 2021-2024.
12. Asuntos Generales. A) fe de erratas, b) información de la consulta del IEPC
13. Clausura de la Sesión por la QBP. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal Constitucional de Tecoaanapa, Guerrero.

--- En cuanto al desarrollo del primer punto del orden del día, la C. Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal Constitucional, hace uso de la voz, pidiéndole al C. Vicente Leyva Gerardo, Secretario General, realice el pase de lista de asistencia de los integrantes de este H. Cabildo Municipal, haciendo constar que se encuentran presentes todos los que integran el H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tecoaanapa, Guerrero. -----

----- Acto seguido y para el desahogo del segundo punto del orden del día, en uso de la palabra la C. Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal Constitucional, manifestó que una vez realizado el pase de lista y verificada la asistencia, en su totalidad de los que integran este honorable Cabildo; y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley Orgánica

Primera Sesión Ordinaria de Cabildo
De fecha 26 de octubre del año 2021

Palacio Municipal s/n, Colonia Centro, C.P.39270, Tecoaanapa, Guerrero





H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
TECOANAPA, GUERRERO
2021-2024



del Municipio Libre del Estado de Guerrero, existe quórum legal y declara abierta la presente sesión, manifestando que serán válidos los acuerdos que se tomen.

----- Acto seguido, en el desahogo del tercer punto del orden del día, el Mtro. Vicente Leyva Gerardo Secretario General dio lectura y sometió a la consideración de los asistentes integrantes del Cabildo Municipal el orden del día, habiéndose aprobado por UNANIMIDAD.

----- En el desahogo del cuarto punto del orden del día, la Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal Constitucional, con las facultades que la Ley le otorga realizó la toma de protesta a la C. Josefina Mora Zamora, regidora electa propietaria de este H. Cabildo del periodo 2021-2024.

----- Acto seguido, en el desahogo del quinto punto del orden del día, la C. Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal Constitucional, puso a consideración del cabildo la propuesta y aprobación en su caso del Reglamento del Bando de Policía y buen gobierno de la administración pública municipal; propuesta que previa discusión fue **APROBADA** por UNANIMIDAD por los integrantes del cabildo.

----- En desahogo del punto número seis del orden del día, la C. Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal Constitucional, con las facultades que la Ley le otorga hace la propuesta y aprobación en su caso del Reglamento Interno del H. Ayuntamiento Municipal de Tecoaanapa, Gro., ante los integrantes edilicios, propuesta que fue aprobada por **UNANIMIDAD** de votos.

----- En desahogo del séptimo punto del orden del día, la C. Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal, hace la propuesta y en su caso la aprobación del reglamento Interno del Órgano de Control del H. Ayuntamiento Municipal de Tecoaanapa, Gro., propuesta que fue aprobada por **LA TOTALIDAD** de los integrantes del cabildo.

----- En desahogo del octavo punto del orden del día, se procedió a la dispensa de la lectura y aprobación en su caso de la Iniciativa de Ley de Ingresos municipal para el ejercicio fiscal 2022, aprobándose por **UNANIMIDAD DE VOTOS**.

----- Acto seguido y en el desahogo del noveno punto del orden del día, se procedió a la dispensa de la lectura y aprobación en su caso de las Tablas de Valores Unitarios de uso de Suelo y Construcción, para el ejercicio fiscal 2022, aprobándose por **UNANIMIDAD DE VOTOS**.

Doy Fe.

----- Acto seguido, se procedió al desahogo del décimo punto del Orden del día. La QBP. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal Constitucional pone a consideración de este Honorable Cabildo la Propuesta de integración y aprobación del Comité de Protección Civil del H. Ayuntamiento, aprobándose

-POR UNANIMIDAD DE VOTOS-

-ACUERDA-

----- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 73 fracción IX, y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica para el Municipio Libre del Estado de Guerrero, en vigor el Comité de Protección Civil del H. Ayuntamiento a quedará integrado de la siguiente manera: QBP. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta; Mtro. Vicente Leyva Gerardo, Secretario Ejecutivo; C. Jorge Lorencilla Luna, Secretario Técnico, Profra. Cirenía Salomón Ramón, Primera Vocal, C. Alejandro Gallardo Ramírez, Segundo Vocal, C. Edgardo González Rodríguez, Tercer Vocal, C. Krebel Avilés Casimiro, Cuarto Vocal.

----- Acto seguido, en el desahogo del décimo primer punto del orden del día propuesta y aprobación en su caso el titular del Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento para el periodo 2021-2024. Toda vez que fue publicada la convocatoria, se hizo del conocimiento público y se desarrolló el procedimiento conforme a derecho para la designación de antecedentes, se procede a recibir la propuesta de la Presidenta Municipal la Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, relativa a la designación del titular del Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 61, fracción XIX de la Ley





H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
TECOANAPA, GUERRERO
2021- 2024



Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, proponiendo en este acto al Dr. en Admón. Pública Carlos Armando Morillón López, para que sea designado el titular del órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento para el periodo 2021-2024. Procediendo a tomar la votación de dicha propuesta, la cual luego de la debida deliberación y análisis, queda aprobada por UNANIMIDAD, que corresponde a la mayoría del Honorable Cabildo; por lo que en este acto se designa como titular del Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento al, C. Dr. En Admon. Pública Carlos Armando Morillón López, a quien se le tomó la protesta con todas las facultades y responsabilidades que la misma Ley le otorga. -----

----- En desahogo del décimo segundo punto del orden del día, referente a asuntos generales se hace la ratificación de fe de erratas referente al acta de la primera sesión ordinaria de fecha 30 de septiembre del año 2021, en donde en el desahogo del orden del día el punto numero ocho en relación a la aprobación de la convocatoria para nombrar al nuevo titular del Órgano, éste se trato en el punto número siete; y de igual manera en lo referente al punto número siete del orden del día, relativo a los nombramientos del Oficial Mayor, Tesorero Municipal, Director de Obras Públicas, Registro Civil, Director de Protección Civil y Director de Seguridad Pública, éste se trato en el punto número ocho, con lo que se aclara y se corrige, que únicamente se invirtió el orden de los puntos a tratar, siendo todo lo que se manifiesta en la presente **FE DE ERRATAS**. -----

----- Dentro de este mismo punto de asuntos generales se dio la información por parte de la Presidenta Municipal a los integrantes edilicios sobre la consulta ciudadana que en los próximos días realizará el IEPC. -----

----- Acto continuo y habiendo desahogado todos los puntos del orden del día y no habiendo más asuntos que tratar, la QBP. Carmen Iliana Castillo Ávila, procede a clausurar la presente sesión de cabildo siendo las 17:00 horas con treinta minutos del día en que se actúa. -----

----- En los términos que anteceden se levanta la presente acta, misma que firman al margen y al calce los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo para los efectos legales a que haya lugar, por ante el Secretario General que da fe. -----



QBP. Carmen Iliana Castillo Ávila.
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. Ciro Gutiérrez García.
SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL



Profra. Cirenia Salomón Ramón

REGIDORES



Profra. Leticia Yanet Muñiz Ramírez



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
TECOANAPA, GUERRERO
2021-2024

Profr. Joel Ramírez Chávez

Arq. Jared Esquivel Morales

C. Nancy Tornez Matildes

C. Josefina Mora Zamora

C. Oscar Clemente García

Profr. Ceferino Alejandro Crucillo

SECRETARIO GENERAL

Mtro. Vicente Leyva Gerardo



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

REGLAMENTO DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO



PERIODO
2021-2024

[Handwritten signature]
U.S.N.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



**REGLAMENTO INTERNO DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL
MUNICIPIO DE TECOANAPA GUERRERO**

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I

REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO IV

FACULTADES

CAPÍTULO V

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

TÍTULO II

CAPÍTULO I

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA CUYA
RESOLUCIÓN CORRESPONDE A LA SALA REGIONAL EN TECOANAPA**

CAPÍTULO II

EJECUCIÓN

SECCIÓN PRIMERA

- **CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE SANCIONES POR FALTAS
ADMINISTRATIVAS NO GRAVES**

TÍTULO III

CAPÍTULO I

DEL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

**DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y CONFLICTO DE
INTERESES**

TRANSITORIOS



LA CIUDADANA LA QUÍMICA BIÓLOGA PARASITOLOGA CARMEN ILIANA CASTILLO ÁVILA PRESIDENTA MUNICIPAL DE TECOANAPA, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS DE MEXICANOS; 106 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO; 61, 72, 73, 241F, 241G, DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO; BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 26 DE OCTUBRE DEL 2021 APROBÓ EL REGLAMENTO INTERNO DEL ÓRGANO CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TECOANAPA CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

RESULTA INCUESTIONABLE QUE, NUESTRO PAÍS, HA SIDO TESTIGO DEL SURGIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE DIVERSAS INSTITUCIONES IMPRESCINDIBLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA VIDA DEMOCRÁTICA Y LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA, LO QUE HACE NECESARIO RECONOCER QUE, PESE A LOS AVANCES ALCANZADOS HASTA LA FECHA, AÚN QUEDA MUCHO POR HACER PARA CONSOLIDAR UNA CULTURA ADMINISTRATIVA EFICIENTE, QUE GENERE MAYOR VALOR PÚBLICO.

CON LO CUAL Y, COMO RESULTADO DE UN EJERCICIO INSTITUCIONAL ADECUADO Y, SOBRE TODO, DE MANERA IRRESTRICTA, APEGADO A LA NORMATIVIDAD, SE RESTAURA LA CONFIANZA DE LA SOCIEDAD EN LA ACCIÓN DEL GOBIERNO, PARA QUE SE REDUZCA LA POSIBILIDAD DE ACTOS CORRUPTOS DESDE UN ENFOQUE PREVENTIVO Y SE MEJORE EFECTIVAMENTE EL NIVEL DE BIENESTAR DE LOS CIUDADANOS.

ES ASÍ QUE, EL ARTÍCULO 134 DE NUESTRO MÁXIMO ORDENAMIENTO JURÍDICO SE CENTRA EN CINCO PRINCIPIOS A OBSERVAR EN EL MANEJO DE RECURSOS PÚBLICOS, A SABER: EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, TRANSPARENCIA Y HONRADEZ; PRINCIPIOS QUE TODO ENTE PÚBLICO DEBE DE OBSERVAR, NO SIENDO LA EXCEPCIÓN CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS QUE CONFORMAN EL ESTADO DE GUERRERO.

ES ASÍ QUE, MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE LA TECNOLOGÍA, LA APLICACIÓN DE PRÁCTICAS FISCALIZADORAS PREVENTIVAS Y EL ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS FORMATIVAS Y CORRECTIVAS, LA PARTICIPACIÓN

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below it.]

[Handwritten signature and initials in blue ink.]

[Large handwritten signature in blue ink.]



CIUDADANA SERÁ MÁS EFECTIVA Y COMPROMETIDA, SIENDO ESTA LA FORMA EN CÓMO DEBEMOS ACTUAR TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS, MOVIDOS SIEMPRE, BAJO EL ALTO PROPÓSITO DE BRINDAR UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA A LA CIUDADANÍA Y MEJORAR LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

EN COMPLEMENTO A LO ANTERIOR, EL PRESENTE INSTRUMENTO NORMATIVO ATIENDE, ADEMÁS, LAS REFORMAS QUE, EN MATERIA DE CONTROL INTERNO ÉTICA, INTEGRIDAD Y CONFLICTOS DE INTERESES, QUE ESTABLECE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE GUERRERO, ALINEADAS ESTÁS AL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.

TÍTULO I

REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO SON DE ORDEN PÚBLICO, DE INTERÉS SOCIAL Y OBLIGATORIO, CUYO OBJETO ES REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ASÍ COMO DE LAS QUE DEPENDA EL MISMO ÓRGANO.

ARTÍCULO 2.- EL PRESENTE REGLAMENTO SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO, EN EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TECOANAPA, LA LEY 465 DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE GUERRERO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

ARTÍCULO 3.- EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE TECOANAPA, COMO ÓRGANO DE CONTROL, TIENE A SU CARGO LA FISCALIZACIÓN DE LOS INGRESOS Y EGRESOS QUE RECIBE EL MUNICIPIO DE TECOANAPA EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES, ESTÁ DOTADO DE AUTONOMÍA TÉCNICA Y DE GESTIÓN PARA DECIDIR SOBRE SU FUNCIONAMIENTO Y DECISIONES Y ESTÁ FACULTADO PARA CONOCER DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS QUE COMETAN Y/O HUBIERAN

COMETIDO LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y/O EX SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO, E IMPONER EN SU CASO, LAS SANCIONES CONFORME A LO DISPUESTO EN LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES.

EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL DEBERÁ DE SER DOTADO DE TODOS LOS RECURSOS HUMANOS, EQUIPO, MATERIAL E INSTALACIONES ADECUADAS PARA SU EFICAZ FUNCIONAMIENTO Y, QUE SERÁN PROPORCIONADOS SOBRE LA BASE DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL QUE, PARA TAL FIN, APRUEBE EL CABILDO POR MAYORÍA SIMPLE.

ARTÍCULO 4.- PARA EFECTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO SE ENTENDERÁ POR:

1. AUTORIDAD INVESTIGADORA: AQUELLA QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA ES LA ENCARGADA DE RECIBIR LA DENUNCIA, REALIZAR LOS PROCESOS DE INVESTIGACIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD; ELABORAR INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA LEY 465 DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE GUERRERO.
2. AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: AQUELLA QUE EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DIRIGE Y CONDUCE EL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, DESDE LA ADMISIÓN DEL INFORME DE LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD, HASTA LA CONCLUSIÓN DE LA AUDIENCIA.
3. AUTORIDAD RESOLUTORIA: AQUELLA QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA IMPONE LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE GUERRERO.
4. DIRECTOR PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO: VIGILAR QUE LLEVEN A CABO EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.
5. DIRECTOR DE OBRA PÚBLICA: VIGILAR QUE LAS OBRAS QUE EN FORMA DIRECTA O QUE, EN PARTICIPACIÓN CON OTROS ORGANISMOS, REALIZA EL MUNICIPIO, SE AJUSTEN A LAS DISPOSICIONES LEGALES, YA SEAN FEDERALES, ESTATALES O, MUNICIPALES VIGENTES Y A LAS ESPECIFICACIONES PREVIAMENTE FIJADAS, REALIZANDO LAS EVALUACIONES Y REVISIONES QUE RESULTEN NECESARIAS.



6. REGLAMENTO: BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TECOANAPA, EL REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO Y EL REGLAMENTO DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL.
7. COMITÉ COORDINADOR: LA INSTANCIA A QUE SE REFIERE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE GUERRERO, ENCARGADA DEL ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS BASES, PRINCIPIOS Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON EL SISTEMA NACIONAL DE ANTICORRUPCIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 82 B DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUERRERO.
8. CONFLICTO DE INTERESES: LA POSIBLE AFECTACIÓN DEL DESEMPEÑO IMPARCIAL Y OBJETIVO DE LAS FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y /O EX SERVIDORES PÚBLICOS EN RAZÓN DE INTERESES PERSONALES FAMILIARES O DE NEGOCIOS.
9. CONSTITUCIÓN FEDERAL: A LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
10. CONSTITUCIÓN LOCAL: A LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUERRERO.
11. DECLARANTE: EL SERVIDOR PÚBLICO OBLIGADO A PRESENTAR DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE INTERESES Y FISCAL, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE GUERRERO.
12. DENUNCIANTE: LA PERSONA FÍSICA O MORAL O EL SERVIDOR PÚBLICO QUE ACUDE ANTE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA, A QUÉ SE REFIERE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE GUERRERO, CON EL FIN DE DENUNCIAR ACTOS U OMISIONES QUE PUDIERAN CONSTITUIR O VINCULARSE CON FALTAS ADMINISTRATIVAS.
13. EXPEDIENTE: FORMADO CON MOTIVO DE LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DERIVADA DE LA INVESTIGACIÓN QUE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA REALIZA EN SEDE ADMINISTRATIVA AL TENER CONOCIMIENTO DE OMISIÓN POSIBLEMENTE CONSTITUIDO DE FALTAS ADMINISTRATIVAS.
14. FALTAS ADMINISTRATIVAS: LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES Y NO GRAVES, ASÍ COMO LAS FALTAS PARTICULARES

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE GUERRERO.
15. FALTA ADMINISTRATIVA NO GRAVE: LAS FALTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y EX SERVIDORES PÚBLICOS, CUYA SANCIÓN CORRESPONDE AL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO COMPETENTE.
 16. FALTAS DE PARTICULARES: LOS ACTOS DE LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES PRIVADAS QUE ESTÁN VINCULADAS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES QUE SE REFIEREN LOS CAPÍTULOS III Y IV DEL TÍTULO TERCERO DE LA LEY 465 DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE GUERRERO.
 17. INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA: EL INSTRUMENTO EN EL QUE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA DESCRIBE LOS HECHOS RELACIONADOS CON ALGUNA DE LAS FALTAS SEÑALADAS EN LA LEY 465 DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE GUERRERO EXPONIENDO DE FORMA DOCUMENTADA CON LAS PRUEBAS Y FUNDAMENTOS LOS MOTIVOS Y PRESUNTA RESPONSABILIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO O DE UN PARTICULAR EN LA COMISIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS.
 18. NOTIFICADORES: TENDRÁN A SU CARGO LA REALIZACIÓN DE TODO TIPO DE NOTIFICACIONES QUE SE DERIVEN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE INICIAN CONTRA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y/O EX SERVIDORES PÚBLICOS.
 19. LEY: LA LEY 465 DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE GUERRERO.
 20. MUNICIPIO DE TECOANAPA.
 21. ÓRGANO DE CONTROL INTERNO: LA UNIDAD ADMINISTRATIVA A CARGO DE PROMOVER EVALUAR Y FORTALECER EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO Y APLICAR LAS LEYES EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PÚBLICOS Y/O EX SERVIDORES PÚBLICOS.
 22. SALA: LA SALA DE CABILDO REGIONAL DE TECOANAPA.
 23. SERVIDORES PÚBLICOS: LAS PERSONAS QUE DESEMPEÑAN UN EMPLEO CARGO O COMISIÓN EN EL MUNICIPIO DE TECOANAPA



- CONFORME LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 191 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUERRERO.
- 24. EX SERVIDORES PÚBLICOS: LAS PERSONAS QUE DESEMPEÑABAN UN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL MUNICIPIO DE TECOANAPA GUERRERO.
 - 25. SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN: LA INSTANCIA DE COORDINACIÓN ENTRE LAS AUTORIDADES DE TODOS LOS ÓRDENES DE GOBIERNO COMPETENTES EN LA PREVENCIÓN DETECCIÓN Y SANCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y HECHOS DE CORRUPCIÓN, ASÍ COMO LA FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS PÚBLICOS.
 - 26. ENLACE DE TRANSPARENCIA: ES EL RESPONSABLE DE DAR TRASLADO A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA QUIÉN ES EL RESPONSABLE DE DAR TRÁMITE A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, ASÍ COMO LAS ACTIVIDADES A REALIZAR CON FÓRMULAS FUNCIONES QUE ESTABLEZCAN LAS LEYES DE TRANSPARENCIAS APLICABLES.
 - 27. SECRETARÍA: SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL DE GUERRERO.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several initials below it.]

ARTÍCULO 5. LAS ACTUACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SE REGISTRAN POR LOS PRINCIPIOS DE CERTEZA LEGALIDAD IMPARCIALIDAD INDEPENDENCIA OBJETIVIDAD EQUIDAD PROFESIONALISMO RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS Y USO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS.

ARTÍCULO 6. EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ FACULTADO PARA REALIZAR AUDITORÍAS VISITAS DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TECOANAPA, ASÍ COMO EL INICIAR E INTEGRAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS Y OBSERVEN LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LOS ELEMENTOS OPERATIVOS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y EN GENERAL DE TODOS AQUELLOS ORGANISMOS QUE MANEJAN FONDOS O VALORES DEL MUNICIPIO O BIEN RECIBAN ALGÚN SUBSIDIO CONDICIONADO DE ESTE A EFECTO DE QUE SE GARANTICE LA TRANSPARENCIA Y LA LEGALIDAD LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE RACIONALIDAD DESARROLLANDO ASÍ PROCESOS APEGADOS AL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APLICABLES A LA MATERIA.

[Handwritten signature and initials in blue ink.]



ARTÍCULO 7. EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO ESTARÁ A CARGO DE UN TITULAR MISMO QUE SE DENOMINARÁ COMO TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL QUIÉN EJERCERÁ LAS ATRIBUCIONES QUE LE SON CONFERIDAS EN EL PRESENTE ORDENAMIENTO Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES QUE LE CONFIEREN LAS DIVERSAS LEYES.

ARTÍCULO 8. EL TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO SERÁ PROPUESTO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y APROBADO POR EL CABILDO DEL H AYUNTAMIENTO QUIÉN DEBERÁ DE REUNIR LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

CAPÍTULO II

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 9. EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO TENDRÁ A SU CARGO LA PREVENCIÓN PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO CONTROL EVALUACIÓN E INSPECCIÓN, ASÍ COMO LA INVESTIGACIÓN CALIFICACIÓN Y SUBSTANCIACION DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES NO GRAVES COMETIDAS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y/ O EX SERVIDORES PÚBLICOS MEDIANTE EL EJERCICIO DE LAS SIGUIENTES FACULTADES Y ATRIBUCIONES:

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES

1. PROPONER LAS POLÍTICAS Y APLICAR LAS NORMAS Y CRITERIOS DEL PRESENTE REGLAMENTO, ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE CONTROL Y EVALUACIÓN MUNICIPAL.
2. REALIZAR LAS AUDITORÍAS VISITAS DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ASÍ COMO DE TODOS AQUELLOS ORGANISMOS QUE MANEJAN FONDOS O VALORES DEL MUNICIPIO, O BIEN, RECIBAN ALGÚN SUBSIDIO CONDICIONADO DE LA ADMINISTRACIÓN

PÚBLICA MUNICIPAL RESPECTO DEL DESEMPEÑO DE SUS ATRIBUCIONES;

3. DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES CONTEMPLADAS EN LOS INFORMES DE AUDITORÍAS, VISITAS DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN.
4. ATENDER LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS RESPECTO DEL ACTUAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y LOS ELEMENTOS OPERATIVOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, QUE PUDIERAN CONSTITUIR UNA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.
5. INICIAR E INTEGRAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE RESUELVAN LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LOS ELEMENTOS OPERATIVOS DE SEGURIDAD PÚBLICA.
6. VERIFICAR LA CORRECTA APLICACIÓN DEL GASTO PÚBLICO EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.
7. VERIFICAR QUE LOS INGRESOS MUNICIPALES SE ENTEREN A LA HACIENDA MUNICIPAL CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.
8. VERIFICAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA HACIENDA MUNICIPAL, ASÍ COMO LA REMISIÓN EN TIEMPO Y FORMA DE LA CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL AL CONGRESO DEL ESTADO DE GUERRERO.
9. VIGILAR LOS RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES ASIGNADOS AL MUNICIPIO SE APLIQUEN EN LOS TÉRMINOS ESTIPULADOS EN LAS LEYES, REGLAMENTOS, CONVENIOS RESPECTIVOS Y DEMÁS ORDENAMIENTOS APLICABLES.
10. VIGILAR QUE LAS OBRAS PUBLICAS SE REALICEN DE ACUERDO A LA PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN APROBADA, SUPERVISÁNDOLAS DIRECTAMENTE Y REALIZANDO LAS OBSERVACIONES QUE PROCEDAN EN LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD.
11. COORDINAR Y APOYAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS A LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL ANTE EL ÓRGANO TÉCNICO DE RESPONSABILIDADES DEL CONGRESO DEL ESTADO DE GUERRERO.
12. SUPERVISAR Y COADYUVAR CON LA SINDICATURA EN LA ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE LOS BIENES



MUEBLES E INMUEBLES QUE CONSTITUYEN EL PATRIMONIO MUNICIPAL.

13. FORMULAR DENUNCIAS POR HECHOS QUE LAS LEYES SEÑALEN COMO DELITO ANTE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN EN MATERIA DE DELITOS RELACIONADOS CON HECHOS DE CORRUPCIÓN EN EL ESTADO.
14. COORDINAR LOS TRABAJOS ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL AL CONCLUIR SU PERIODO CONSTITUCIONAL Y LOS PROCESOS DE ENTREGA RECEPCIÓN E INTERMEDIOS QUE EN SU CASO PUEDAN DARSE POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN.
15. ESTABLECER COORDINACIÓN CON LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE GUERRERO Y LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL DE GUERRERO PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.
16. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCA EL PRESENTE REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLE.

CAPÍTULO IV FACULTADES

ARTICULO 11.- EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO TENDRÁ A SU CARGO LA PREVENCIÓN PROMOCIÓN, FORTALECIMIENTO, CONTROL, EVALUACIÓN E INSPECCIÓN, ASÍ COMO LA INVESTIGACIÓN CALIFICACIÓN Y SUBSTANCIACIÓN DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES, NO GRAVES COMETIDAS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y/ O EX SERVIDORES PÚBLICOS MEDIANTE EL EJERCICIO DE LAS SIGUIENTES FACULTADES:

1. EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
2. VIGILAR EL CONTROL DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES DEL MUNICIPIO.
3. FIJAR, EN SU CASO, LAS NORMAS INTERNAS DE CARÁCTER OBLIGATORIO NECESARIAS PARA EL EJERCICIO DEL CONTROL ADMINISTRATIVO Y CONTABLE.

4. REQUERIR PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES, DOCUMENTOS, DATOS E INFORMACIÓN A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES COMO EMPRESAS PARAMUNICIPALES, FIDEICOMISOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS.
5. PRACTICAR AUDITORIAS REVISIONES VISITAS E INSPECCIONES A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL COMO EMPRESAS PARAMUNICIPALES, FIDEICOMISOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS.
6. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES DE LAS NORMAS JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE RIGEN SU FUNCIONAMIENTO.
7. INVESTIGAR O DAR ATENCIÓN A LAS QUEJAS , LAS DENUNCIAS Y A LOS HECHOS O ELEMENTOS DETECTADOS EN LAS AUDITORIAS, REVISIONES, VISITAS E INSPECCIONES PRACTICADAS POR EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO LAS CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES QUE IMPLIQUEN PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y EN SU CASO, SUBSTANCIAR EL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA E IMPONER LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE GUERRERO.
8. INSTRUIR Y RESOLVER LOS RECURSOS DE REVISIÓN Y DEMÁS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE LAS DIFERENTES LEYES ADMINISTRATIVAS VIGENTES, QUE LE CORRESPONDA CONOCER AL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO.
9. DICTAMINAR MENSUALMENTE LA CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL QUE FORMULA LA TESORERÍA.
10. EMITIR LAS OBSERVACIONES Y LAS RECOMENDACIONES CON CARÁCTER OBLIGATORIO QUE SE DERIVEN EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES Y DARLE EN SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE;
11. FINCAR PLIEGOS PREVENTIVOS DE RESPONSABILIDAD CUANDO DETECTEN IRREGULARIDADES POR ACTOS U OMISIONES DE SERVICIOS PÚBLICOS, EN EL MANEJO, DECISIONES, AUTORIZACIÓN, RECEPCIÓN, APLICACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE FONDOS, VALORES Y DE RECURSOS ECONÓMICOS Y DEL MUNICIPIO O DE AQUELLOS CONCERTADOS CON LA FEDERACIÓN Y EL ESTADO QUE SE TRADUZCA EN DAÑOS Y PERJUICIOS ESTIMABLE DE DINERO, CAUSADO A LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, DE LA FEDERACIÓN,

- DEL ESTADO O AL PATRIMONIO DE SUS ENTIDADES, ORGANISMO DESCENTRALIZADOS, AUXILIARES Y FIDEICOMISOS PÚBLICOS.
12. INFORMAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL SOBRE EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN RESPECTO DE LA GESTIÓN DE LA DEPENDENCIA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
 13. TOMAR A LAS DEPENDENCIAS LAS QUE QUEJAS Y DENUNCIAS QUE DE SU ANÁLISIS INICIAL RESULTEN SER ASUNTOS DE MERO TRÁMITE A EFECTO DE SU ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN;
 14. DICTAR LAS DISPOSICIONES QUE REQUIERA EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO PARA LA ADECUADA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL,
 15. IMPLEMENTAR EL MECANISMO INTERNO QUE PREVENGA ACTOS U OMISIONES QUE PUEDAN CONSTITUIR RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS POR EL SISTEMA NACIONAL Y EL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN;
 16. REVISAR EL INGRESO, EGRESO, MANEJO, CUSTODIA, Y APLICACIONES DE RECURSOS Y PARTICIPACIONES PÚBLICAS, SEGÚN CORRESPONDA EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA;
 17. PRESENTAR DENUNCIAS POR HECHOS QUE LAS LEYES SEÑALE COMO PRESUNTAMENTE CONSTITUTIVOS DE DELITO ANTE LA FISCALÍA ESPECIALIZADAS EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN, EN MATERIA DE DELITOS RELACIONADOS CON LOS HECHOS DE CORRUPCIÓN EN EL ESTADO.
 18. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
 19. EMPLEAR MEDIDAS DE APREMIO PERMITIDAS POR LAS LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES, CUANDO FUEREN NECESARIAS PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES; Y
 20. PROPONER Y APROBAR LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO;

ARTÍCULO 14.- SON FACULTADES NO DELEGABLES DEL TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL:

- I. ACORDAD CON EL H. AYUNTAMIENTO LOS ASUNTOS RELEVANTES ENCARGADO AL TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO;



- II. PROPONER AL H. AYUNTAMIENTO LOS PROYECTOS DE REGLAMENTOS, ACUERDOS CIRCULARES; DE ACUERDO AL ÁMBITO DE COMPETENCIA DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL;
- III. ESTRUCTURAR EN PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL, ASÍ COMO LAS POLÍTICAS DE LAS MISMAS EN LOS TÉRMINOS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL E IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS OPERATIVOS;
- IV. DECIDIR CONJUNTAMENTE CON EL H. AYUNTAMIENTO LA EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL POR ÓRGANOS EXTERNOS; AYUDANDO A
- V. APROBAR LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL Y ADSCRIBIR ORGÁNICAMENTE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO AUTORIZAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO;
- VI. PREPARAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL Y PRESENTARLO ANTES EL H. AYUNTAMIENTO;
- VII. INTERVENIR EN LOS CONVENIOS QUE CELEBREN EL MUNICIPIO, SIEMPRE Y CUANDO SEAN COMPETENCIA DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL;
- VIII. RESOLVER LAS DUDAS Y CONTROVERSIAS QUE SE SUSCITEN CON MOTIVO DE LA APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE ESTE REGLAMENTO, ASÍ COMO LOS CASOS NO PREVISTOS EN EL MISMO, RESPECTO AL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO DEL CONTROL INTERNO MUNICIPAL;
- IX. POR ACUERDO DEL H. AYUNTAMIENTO, TURNAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES LOS CASOS EN LOS QUE SE PRESUMAN RESPONSABILIDADES DE TIPO CIVIL O PENAL, CONTRA SERVIDORES PÚBLICOS;
- X. ORDENAR LA PRÁCTICA DE INVESTIGACIONES Y SOLICITAR LAS AUDITORIAS QUE, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE GUERRERO, PROCEDAN EN RELACIÓN CON SU SITUACIÓN PATRIMONIAL;

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several initials below it.]

[Handwritten signature and initials in blue ink, including a large signature and a circular stamp with the word 'RECIBIDO' and the number '10'.]



- XI. REPRESENTAR AL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO EN LOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE ESTA CELEBRE CON OTRAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL, CON TERCEROS; ASÍ COMO CON OTROS MUNICIPIOS DE LA ENTIDAD, SIEMPRE Y CUANDO SEA MATERIA DE SU COMPETENCIA.
- XII. INFORMAR AL H. AYUNTAMIENTO DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN Y/O AUDITORIAS, PRACTICADAS A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, CUANDO ESTAS HAYAS SIDO OBJETO DE REVISIÓN; Y
- XIII. LAS DEMÁS VIGENTES PARA EL AYUNTAMIENTO, LAS QUE LES SEÑALEN LAS LEYES, REGLAMENTO Y DECRETOS DEL ESTADO DE GUERRERO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

ARTICULO 15.- EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS POR ACTOS U OMISIONES QUE HAYAN SIDO CALIFICADOS COMO NO GRAVE, ADEMÁS DE LAS FACULTADES SEÑALADAS EN LOS ARTÍCULOS ANTERIORES, EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO SERÁ COMPETENTE PARA RESOLVER LOS PROCEDIMIENTO Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DERIVADOS DE LA COMISIÓN DE DICHAS FALTAS, Y EN SU CASO IMPONER SANCIONES EN LOS TERMINAS PREVISTOS EN LA LEY.

ARTICULO 16.- PARA EL MEJOR DESARROLLO DE SUS FACULTADES, ASÍ COMO PARA EL TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO EL TITULAR DE ESTA PODRÁ DELEGAR MEDIANTE ACUERDO LAS FACULTADES AL PERSONAL A SU CARGO, TANTO DE LAS CONTENIDAS EN EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TECOANAPA, GUERRERO, COMO EN ESTE REGLAMENTO. EL ANTERIOR SIN PERDER POR ELLO EL EJERCICIO DIRECTOR DE LAS FACULTADES QUE LE CORRESPONDA.

CAPÍTULO V DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTICULO 17.- PARA EL ADECUADO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, EL ESTUDIO, LA GESTIÓN, LA PLANEACIÓN, EL DESPACHO Y LA RESOLUCIÓN



DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO CON EL SIGUIENTE PERSONAL:

- I. UN TITULAR DEL ÓRGANO CONTROL INTERNO
- II. AUDITOR
- III. JURÍDICO, RESPONSABILIDADES, QUEJAS, DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVAS
- IV. SECRETARIA; O SECRETARIO TÉCNICO
- V. AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- VI. TRANSPARENCIA

TÍTULO II

CAPÍTULO I

PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, ANTE EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO.

ARTICULO 18.-EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON FALTA ADMINISTRATIVAS NO GRAVES, SE DEBERÁ PROCEDER EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTE:

- I. LA AUTORIDAD INVESTIGADORA DEBERÁ PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA EL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, LA CUAL, DENTRO DE LOS TRES DÍAS SIGUIENTES SE PRONUNCIARÁ SOBRE SU ADMISIÓN, PUDIENDO PREVENIR A LA AUTORIDAD INVESTIGADORA PARA QUE SUBSANE LAS OMISIONES QUE ADVIERTE, O QUE ACLARE LOS HECHOS NARRADOS EN EL INFORME;
- II. EN EL CASO DE QUE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA ADMITA EL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVAS, ORDENARA EL EMPLAZAMIENTO DEL PRESUNTO RESPONSABLE, DEBIDO CITARLO PARA QUE COMPAREZCA PERSONALMENTE A LA CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA INICIAL, SEÑALADO CON PRECISIÓN EL DÍA, LUGAR Y HORA EN QUE TENDRÁ LUGAR DICHA AUDIENCIA, ASÍ COMO LA AUTORIDAD ANTES LA QUE SE LLEVARA A CABO. DEL MISMO MODO, LE HABRÁ SABER EL DERECHO QUE TIENE DE NO DECLARAR CONTRA DE SI MISMO NI A DECLARARSE CULPABLE; DE DEFENDERSE PERSONALMENTE O SER ASISTIDO POR UN



- DEFENSOR PERITO EN LA MATERIA Y QUE, DE NO CONTAR CON UN DEFENSOR, LE SERÁ NOMBRADO UN DEFENSOR PÚBLICO;
- III. ENTRE LA FECHA DEL EMPLAZAMIENTO Y LA DE LA AUDIENCIA INICIAL DEBERÁ MEDIAR UN PLAZO NO MENOR DE DIEZ NI MAYO DE QUINCE DÍAS HÁBILES. EL DIFERIMIENTO DE LA AUDIENCIA SOLO PODRÁ OTORGARSE POR CAUSA DE CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR DEBIDAMENTE JUSTIFICADA, O EN AQUELLOS CASOS EN QUE SE NOMBRE;
- IV. PREVIO A LAS CELEBRACIONES DE LA AUDIENCIA INICIAL, LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA DEBERÁ CITAR A LAS DEMÁS PARTES QUE DEBAN CONCURRIR AL PROCEDIMIENTO, CUANDO MENOR CON SETENTA Y DOS HORAS DE ANTICIPACIÓN;
- V. EL DÍA Y HORA SEÑALADA PARA LA AUDIENCIA INICIAL EL PRESUNTO RESPONSABLE RENDIRÁ SU DECLARACIÓN POR ESCRITO O VERBALMENTE, Y DEBERÁ OFRECER LAS PRUEBAS QUE ESTIME NECESARIAS PARA SU DEFENSA. EN CASO DE TRATARSE DE PRUEBAS DOCUMENTALES, DEBERÁ EXHIBIR TODAS LAS QUE TENGA EN SU PODER, O LA QUE NO ESTÁNDOLO, CONSTE QUE LAS SOLICITO MEDIANTE EL ACUSE DE RECIBO CORRESPONDIENTE. TRATÁNDOSE DE DOCUMENTO QUE OBREN EN PODER DE TERCEROS Y QUE NO PUDO CONSEGUIRLOS POR OBRAS EN ARCHIVOS PRIVADOS, DEBERÁ SEÑALAR EL ARCHIVO DONDE SE ENCUENTREN O LA PERSONA QUE LOS TENGA A SU CUIDADO PARA QUE, EN SU CASO, LE SEAN REQUERIDOS EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN ESTA LEY;
- VI. SI EN EL DESAHOGO DEL PROCESO, SE DESPRENDE QUE NO EXISTEN ELEMENTOS SUFICIENTES PARA RESOLVER O SE DESCUBRE QUE EXISTE ALGUNOS QUE IMPLIQUEN NUEVAS RESPONSABILIDADES DEL PROCESADO O DE OTRAS PERSONAS, QUE PARA MEJOR PROVEER, SE PODRÁ DISPONER LA PRACTICA DE NUEVA DILIGENCIAS, SOLICITAR INFORMACIÓN ADICIONAL Y CITAR PARA OTRA U OTRAS AUDIENCIAS, ASÍ COMO INSTAURAR NUEVOS PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVAS EN CONTRA DE LOS INVOLUCRADOS DE DESPRENDERSE PRESUNTA COMISIÓN DE ACTOS DELICTIVOS, SE REMITIRÁ A LAS AUTORIDADES COMPETENTES.
- VII. LOS TERCEROS LLAMADOS AL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVAS, A MÁS TARDAR DURANTE LA AUDIENCIA INICIAL, PODRÁN MANIFESTAR POR ESCRITO O

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.]



- VERBALMENTE LO QUE A SU DERECHO CONVenga Y OFRECE LAS PRUEBAS QUE ESTIMEN CONDUCENTES, DEBIDO EXHIBIR LAS DOCUMENTALES QUE OBREN EN SU PODER, A LAS QUE NO ESTÁNDOLO, CONSTE QUE LAS SOLICITARON MEDIANTE EL ACUSE DE RECIBO CORRESPONDIENTE. TRATÁNDOSE DE DOCUMENTOS QUE OBREN EN PODER DE TERCEROS Y QUE NO PUDIERON CONSEGUIRLOS POR OBRA E ARCHIVO PRIVADOS, DEBERÁN SEÑALAR EL ARCHIVO DONDE SE ENCUENTREN O LA PERSONA QUE LOS TENGA A SU CUIDADO PARA QUE, EN SU CASO, LE SEAN REQUERIDOS;
- VIII. UNA VEZ QUE LAS PARTE HAYAN MANIFESTADOS DURANTE LA AUDIENCIA INICIAL LO QUE A SU DERECHO CONVenga Y OFRECIDO SUS RESPECTIVAS PRUEBAS, LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA DECLARA CERRADA LA AUDIENCIA INICIAL, DESPUÉS DE ELLOS LAS PARTES NO PODRÁ OFRECER MÁS PRUEBAS, SALVO AQUELLAS QUE SEAN SUPERVENIENTES;
- IX. DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL CIERRE DE LA AUDIENCIA INICIAL, LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA DEBERÁ EMITIR EL ACUERDO DE ADMISIÓN DE PRUEBAS QUE CORRESPONDA, DONDE DEBERÁN ORDENAR LAS DILIGENCIAS NECESARIAS PARA SU PREPARACIÓN Y DESAHOGO;
- X. CONCLUIDO EL DESAHOGO DE LAS PRUEBAS OFRECIDAS POR LAS PARTES, Y SI NO EXISTIRÁN DILIGENCIAS PENDIENTES PARA MEJORAR PROVEER O MÁS PRUEBAS QUE DESAHOGAR, LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA DECLARARA ABIERTO EL PERIODO DE ALEGATOS POR UN TÉRMINO DE CINCO DÍAS HÁBILES COMUNES PARA LAS PARTES;
- XI. DE TODAS LAS DILIGENCIAS QUE SE PRACTIQUEN, SE LEVANTARAN ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE DEBERÁN FIRMAR QUIENES EN ELLAS INTERVENGAN; EN CASO DE NEGATIVA, SE ASENTARA TAL CIRCUNSTANCIA, SIN QUE ESTO AFECTE SU VALOR PROBATORIO;
- XII. UNA VEZ TRASCURRIDO EL PERIODO DE ALEGATOS, LA AUTORIDAD RESOLUTORIA DEL ASUNTO, DE OFICIO, DECLARARA CERRADA LA INSTRUCCIÓN Y CITARA A LAS PARTES PARA OÍR LA RESOLUCIÓN QUE CORRESPONDA, LA CUAL DEBERÁ DICTARSE EN UN PLAZO NO MAYOR DE TREINTA DÍAS HÁBILES MÁS, CUANDO LA COMPLEJIDAD DEL ASUNTO ASÍ LO REQUIERA, DEBIENDO EXPRESAR LOS MOTIVOS PARA ELLOS; Y
- XIII. LA RESOLUCIÓN, DEBERÁ NOTIFICARSE PERSONALMENTE AL PRESUNTO RESPONSABLE. EN SU CASO, SE NOTIFICARÁ A LOS DENUNCIANTES ÚNICAMENTE PARA SU CONOCIMIENTO, Y AL JEFE

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several circular stamps or initials below it.]



INMEDIATO O AL TITULAR DE LA SECRETARIA, DEPENDENCIA O ENTIDADES, PARA LOS EFECTOS DE SU EJECUCIÓN, EN UN PLAZO NO MAYOR DE DIEZ DÍAS HÁBILES.

ARTICULO 19.- EL TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEBERÁ RESOLVER CONFORMES CONFORME A DERECHO LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVAS INSTAURADOS POR FALTA ADMINISTRATIVAS NO GRAVES, E IMPONER EN SU CASO, LOS SANCIONES QUE CORRESPONDAN.

ARTÍCULO 20.- PARA TALES EFECTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO, EL TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO EN LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES, DEBERÁN CONSIDERAR LOS ELEMENTOS DEL EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA EL SERVIDOR PÚBLICO CUANDO INCURRIÓ EN LA FALTA, ASÍ LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

- I. EL NIVEL JERÁRQUICO Y LOS ANTECEDENTES DEL INFRACTOR, TALES COMO LA ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO;
- II. LAS CONDICIONES EXTERIORES Y LOS MEDIOS DE EJECUCIÓN; Y
- III. LA REINCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.

ARTICULO 21.- LAS RESOLUCIONES DEFINITIVAS DICTADAS EN EL PROCEDIMIENTO DEBERÁN ASENTARSE EN EL LIBRO DE REGISTRO CORRESPONDIENTE Y DEBERÁN AGREGARSE ADEMÁS AL EXPEDIENTE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO PARA LOS EFECTOS DE SU CONTROL.

ARTICULO 22.- SI EN LA RESOLUCIÓN SE DETERMINA LA NO RESPONSABILIDAD DEL SUJETO A PROCESO, SERÁ RESTITUIDO EN EL GOCE DE SUS DERECHOS SI ESTOS SE HUBIEREN VISTO AFECTADOS, ADEMÁS DE QUE LAS AUTORIDADES DEBERÁN EXPEDIR, A SOLICITUD DE CUALQUIER INTERESADO, CONSTANCIA QUE ACREDITEN LA NO EXISTENCIA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

**PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA CUYA
RESOLUCIÓN CORRESPONDA A LA SALA DE CABILDO DE H.
AYUNTAMIENTO DE TECOANAPA GUERRERO**



ARTICULO 23.- EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES O FALTAS DE PARTICULARES, SE DEBERÁ PROCEDER CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE GUERRERO, NUMERO 763.

CAPÍTULO II EJECUCIÓN

SECCIÓN PRIMERA CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE SANCIONES POR FALTA ADMINISTRATIVAS NO GRAVES.

ARTICULO 24 LA EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES POR FALTA ADMINISTRATIVAS NO GRAVES SE LLEVARÁ A CABO DE INMEDIATO, POR EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO Y CONFORME SE DISPONGA EN LA RESOLUCIÓN RESPECTIVA.

ARTICULO 25. TRATÁNDOSE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE BASE, LA SUSPENSIÓN Y LA DESTITUCIÓN SE EJECUTARÁ POR EL TITULAR DEL ANTES PUBLICO CORRESPONDIENTE.

ARTICULO 26. LAS SANCIONES ECONÓMICAS IMPUESTAS POR EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVAS CONSTITUIRÁN CRÉDITOS FISCALES A FAVOR DE LA HACIENDA PÚBLICA ESTATAL O MUNICIPAL, O DEL PATRIMONIO DE LOS ENTES PÚBLICOS, SEGÚN CORRESPONDA. DICHOS CRÉDITOS FISCALES SE HABRÁ EFECTIVOS POR LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, DEL ESTADO DE GUERRERO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN, A LA QUE SERÁ NOTIFICADA LA RESOLUCIÓN EMITIDA POR LA SALA REGIONAL COMPETENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA RESPECTIVO.

ARTÍCULO 27. CUANDO HAYA CAUSADO EJECUTORIA UNA SENTENCIA EN LA QUE SE DETERMINE LA PLENA RESPONSABILIDAD DE UN SERVIDOR PÚBLICO ESTATAL O MUNICIPAL POR FALTA ADMINISTRATIVAS GRAVES, EL MAGISTRADO, SIN QUE SEA NECESARIO QUE MEDIE PETICIÓN DE PARTE Y SIN DEMORA ALGUNA, GIRARA OFICIO POR EL QUE COMUNICARA LA SENTENCIA RESPECTIVA, ASÍ COMO LOS PUNTOS RESOLUTIVOS DE ESTA PARA SU CUMPLIMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES REGLAS:



- I. CUANDO EL SERVIDOR PÚBLICO HAYA SIDO SUSPENDIDO, DESTITUIDO O INHABILITADO, SE DARÁ VISTA A SU SUPERIOR JERÁRQUICO Y A LA SECRETARIA Y LOS ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO; Y
- II. CUANDO SE HAYA IMPUESTO UNA INDEMNIZACIÓN Y/O SANCIÓN ECONÓMICA AL RESPONSABLE, SE DARÁ VISTA A LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN. EN EL OFICIO RESPECTIVO, LA SALA REGIONAL COMPETENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA PREVENDRÁ A LAS AUTORIDADES SEÑALADAS PARA QUE INFORMEN, DENTRO DEL TÉRMINO DE DIEZ DÍAS, SOBRE EL CUMPLIMIENTO QUE DEN A LA SENTENCIA EN LOS CASOS A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN I DE ESTE ARTÍCULO.
- III. EN EL CASO DE LA FRACCIÓN II, LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN INFORMARA A LA SALA REGIONAL COMPETENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA UNA VEZ QUE SE HAYA CUBIERTO LA INDEMNIZACIÓN Y LA SANCIÓN ECONÓMICA QUE CORRESPONDA.

ARTICULO 28. CUANDO HAYA CAUSADO EJECUTORIA UNA SENTENCIA EN LA QUE SE DETERMINE LA COMISION DE FALTAS DE PARTICULARES, LA SALA REGIONAL COMPETENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, SIN QUE SEA NECESARIO QUE MEDIE PETICION DEL RESPECTIVA ASI COMO LOS PUNTOS RESOLUTIVOS DE ESTA PARA SU CUMPLIMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES REGLAS:

- I. CUANDO EL PARTICULAR HAYA SIDO INHABILITADO PARA PARTICIPAR CON CUALQUIER CARECTER EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO, SERVICIOS U OBRAS PUBLICAS, EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVAS ORDENARA SU PUBLICACIONES EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO; Y
- II. CUANDO SE HAYA IMPUESTO UNA INDEMNIZACION Y/O SANCION ECONOMICA AL RESPONSABLE, SE DARA VISTA A LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINSTRACION DEL ESTADO DE GUERRERO.

ARTICULO 29. CUANDO EL PARTIDO TENGA CARÁCTER DE PERSONA MORAL, SIN PERJUICIO DE LO ESTABLECIDO EN EN ARTICULO QUE ANTECEDE, LA SALA REGIONAL COMPETENTE DEL TRIBUNAL DE JUATICIA ADMINISTRATIVA GIRARA OFICIO POR EL QUE COMUNICARA LA SENTENCIA RESPECTIVA, ASI COMO LOS PUNTOS RESOLUTIVOS DE ESTA PARA SU CUMPLIMIENTO DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES REGLAS:

- I. CUANDO SE DECRETE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LA SOCIEDAD RESPECTIVA, SE DARAVIATA LA SECRETARIA DE



FOMENTO Y DESARROLLO ECONOMICO DEL ESTADO DE GUERRERO, Y A LA SECRETRIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION, SE INCRIBIRA EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL ESTADO DE GUERRERO Y SE HARA PUBLICAR UN EXTRACTO DE LA SENTENCIA QUE DECRETE ESTA MEDIDA, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO Y EN UNOS DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA LOCALIDAD DONDE TENGA SU DOMICILIO FISCAL EL PARTICULAR.

- II. CUANDO SE DECRETE LA DISOLUCION DE LA SOCIEDAD RESPECTIVA, LOS RESPONSABLES PROCEDERAN DE CONFORMIDAD CON LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES EN MATERIA DE DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LAS SOCIEDADES, O EN SU CASO, CORRESPONDA Y LAS DEMAS SI POSICIONES APLICABLES.

ARTICULO 30. CUANDO HAYA CAUSADO EJECUTORIA UNA SENTENCIA EN LA QUE SE DETRERMINA QUE NO EXISTEN UNA FALTA ADMINISTRATIVA GRAVE O FALTAS DE PARTICULARES, LA SALA REGIONAL COMPETENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, SIN QUE SEA NECESARIO QUE MEDIE PETICION DE PARTE Y SIN DEMORA ALGUNA, GIRARA OFICIO POR EL QUE COMUNICARA LA SENTENCIA RESPECTIVA ASI COMO LOS PUNTOS RESOLUTIVOS DE ESTA PARA SU CUMPLIMIENTO. EN LOS CASOS EN QUE HAYA DECRETADO LA SUSPENSION DEL SERVIDOR PUBLICO EN SU EMPLEO, CARGO O COMISION, ORDENARA A RESTITUCION INMEDIATA DEL MISMO.

ARTICULO 31. EL INCUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES PREVISTAS EN EL ARTICULO 28 DE LA PRESENTE LEY POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO, DEL TITULAR DEL ESTE PUBLICO CORRESPONDIENTE O DE CUALQUIER OTRA AUTORIDAD OBLIGADA A CUMPLIR CON DICHA DISPOSICION, SERA CAUSA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EN LOS TERMINOS DE LA LEY.

MIENTRAS NO SE DICTEN SENTENCIA DEFINITIVA, EL MAGISTRADO QUE HAYA CONOCIDO DEL INCIDENTE, PODRA MODIFICAR O REVOCAR LA RESOLUCION QUE HAYA DECRETADO O NEGOCIAR LAS MEDIDAS CAUTELARES, CUANDO OCURRAN UN HECHO SUPERVENIENTE QUE LO JUSTIFIQUE.

ARTICULO 32. EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO, TENDRA LA OBLIGACION DE LA RECEPCION DE QUEJAS Y DENUNCIAS, SERA EL ENCARGADO DE LA INVESTIGACION DE FALTA ADMINISTRATIVAS COMETIDAS POR LOS

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several initials below it.]

[Large handwritten signature in blue ink.]



SERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO O POR PARTICULARES, EN TERMINO DE LA LEY. EN LE EJERCICIO DE SUS FUNCIONES DEBERA OBSERVAR LOS PRINCIPIOS DE CERTEZA, LEGABILIDAD, IMPARCIALIDAD, INDEPENDENCIA, MAXIMA PUBLICIDAD, DEFINITIVIDAD, OBJETIVIDAD, EQUIDAD, PROFESIONISMO, RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS, CONGRUENCIA, VERDAD MATERIAL Y USO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS, ASI COMO EL RESGUARDO DEL EXPENDIENTE EN CONJUNTO INCORPORARA A SUS INVESTIGACIONES LAS TECNICAS, TECNOLOGIA Y METODOS DE INVESTIGACION QUE NOBSERVEN LAS MEJORES PRACTICAS INTERNACIONALES.

TÍTULO IV CAPÍTULO I

DEL PROCESO DE ENTREGA- RECEPCIÓN.

ARTICULO 33. COMPETE EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO Y A LA COMISIÒN DE ENTREGA-RECEPCIÒN QUE PARA TALES EFECTOS SE CREE, DEFINIR LAS ACCIONES QUE SE HABRÀN DE SEGUIR A EFECTOS DE ASEGURAR UN PROCEDIMIENTO FORMAL Y ORDENADO DE ENTREGA-RECEPCIÒN DE LOS BIENES Y RECURSOS ENCOMENDADOS AL GOBIERNO MUNICIPAL Y A TODAS LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÒN MUNICIPAL DE TECOANAPA, GUERRERO.

ARTICULO 34. LOS ÓRGANOS DE CONTROL, QUEDAN FACULTADOS PARA INTERPRETAR ESTA LEY RESPECTO DE SUS FINES ADMINISTRATIVOS, EN SU RESPECTIVO ÀMBITO DE COMPETENCIA, DEBIENDO DICTAR LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS NECESARIAS PARA SU OBSERVANCIAS, ASÌ MISMO PODRÀ SOLICITAR DESDE UN AÑO ANTES, LA DOCUMENTACIÒN QUE CONSIDEREN NECESARIAS PARA PREPARAR LA ENTREGA FINAL.

ARTICULO 35. EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÒN, INICIA CON LA NOTIFICACIÒN QUE RECIBA EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL CAMBIO DE UN TITULAR Y CONCLUYE CON LAS FIRMA DEL ACTA RESPECTIVA, LA CUAL DEBERÀ SER FIRMADA A MÀS TARDAR TREINTA DÌAS DESPUÈS DEL RELEVO DEL TITULAR.

ARTICULO 36. LA ENTREGA-RECEPCIÒN QUE ESTABLECE ESTA, SE REALIZARÀ MEDIANTE EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE SE ASIENTA EN EL ACTA CORRESPONDIENTE, A LA QUE SE ACOMPAÑARÀ LA INFORMACIÒN Y



LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS ASUNTOS, PROGRAMAS, OBRAS, OBLIGACIONES Y RECURSOS ASIGNADOS, EN BASE A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS COMPLEMENTARIAS Y FORMATO QUE EMITA EL ÒRGANO DE CONTROL INTERNO.

PARA LA VALIDEZ DEL ACTA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, SE REQUIERE QUE SE HAYAN CUMPLIDO LAS FORMALIDADES DEL CASO. LA AUSENCIA DE LA SECRETARÍA O EL ÒRGANO DE CONTROL INTERNO, EN EL ACTO DE ENTREGA RECEPCIÓN SE CONSIDERA COMO UNA FALTA DE FORMALIDAD DE LA ACTUACIÓN. EL ACTA ADMINISTRATIVA SE ELABORARÁ POR CUADRUPLICADO, QUEDÁNDOSE EL ORIGINAL BAJO LA CUSTODIA DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE, LA PRIMERA COPIA A CARGO DEL RESPONSABLE DE LA ENTREGA, LA SEGUNDA, SE ENTREGARÁ A LA SECRETARÍA O AL ÒRGANO DE CONTROL INTERNO, Y LA TERCERA SE ARCHIVARÁ EN EL ÀREA ADMINISTRATIVA DONDE SE GENERE EL CAMBIO.

ARTICULO 37. PARA QUE EL ACTA CIRCUNTANCIADA DE ENTREGA-RECEPCIÓN CUMPLA CON SU FINALIDAD Y TENGA LA VALIDEZ NECESARIA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE DÉ LUGAR, DEBERÁ REUNIR, SEÑALAR Y ESPECIFICAR COMO MÍNIMO LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- I. LA FECHA, LUGAR Y HORA EN QUE DA INICIO EL ACTO DE ENTREGA;
- II. EL NOMBRE, DOMICILIO Y DATOS GENERALES DEL SUJETO OBLIGADO DE REALIZAR LA ENTREGA, QUIEN SE IDENTIFICARÁN PLENAMENTE;
- III. EL NOMBRE U OCUPACIÓN DE LAS DEMÀS PERSONAS QUE INTERVIENEN, QUIENES SE IDENTIFICARÁN PLENAMENTE;
- IV. ESPECIFICAR EL OBJETO DEL ACTO DE ENTREGA, DEL CUAL SE VA A DEJAR CONSTANCIA;
- V. RELACIONAR POR ESCRITO Y A DETALLE, EL CONJUNTO DE HECHO QUE EL ACTO DE ENTREGA RECCEPCIÓN COMPRENDE, ASÌ COMO LAS SITUACIONES QUE ACONTEZCAN, DURANTE SU DESARROLLO, SITUACIÓN QUE DEBERÁN MANIFESTARSE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD;
- VI. ESPECIFICAR EL NÙMERO, TIPO Y CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN Y COMPLEMENTAN EL ACTA;
- VII. INDICAR LA FECHA Y HORA EN QUE CONCLUYE EN ACTO DE ENTREGA RECEPCIÓN; Y
- VIII. EL ACTA DEBERÁ SER FIRMADA POR LOS RESPONSABLES DE ENTREGAR Y RECIBIR, LOS REPRESENTANTES DE LA SECRETARÍA O



EL ÒRGANO DE CONTROL INTERNO, SEGÚN CORRESPONDA, Y DOS TESTIGOS DE ASISTENCIA, HACIÉNDOSE CONSTAR, EN SU CASO EL HECHO DE LA NEGATIVA PARA HACERLO.

EL ACTA DEBE LEVANTARSE EN PAPEL OFICIAL, FOLIARSE Y ENTRE SELLARSE, SIN TACHADURAS O ENMENDADURAS, ANTES DEL CIERRE DEL ACTA Y LOS ESPACIOS O RENGLONES NO UTILIZADOS DEBEN SER CANCELADOS CON GUIONES.

ARTICULO 38. LA ENTREGA-RECEPCIÓN QUE ESTABLECE ESTA LEY, SE REALIZARÁ MEDIANTE EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE SE ASIENTA EN EL ACTA CORRESPONDIENTE, A LA QUE SE ACOMPAÑARÁ LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS ASUNTOS, PROGRAMAS, OBRAS, OBLIGACIONES Y RECURSOS ASIGNADOS, EN BASE A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS COMPLEMENTARIAS Y FORMATOS QUE EMITA LA SECRETARÍA O EL ÒRGANO DE CONTROL INTERNO.

PARA LA VALIDEZ DEL ACTA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, SE REQUIERE QUE SE HAYAN CUMPLIDO LAS FORMALIDADES DEL CASO. LA AUSENCIA DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE GUERRERO O EL ÒRGANO DE CONTROL INTERNO, EN EL ACTO DE ENTREGA RECEPCIÓN SE CONSIDERA COMO UNA FALTA DE FORMALIDAD DE LA ACTUACIÓN.

EL ACTA ADMINISTRATIVA SE ELABORARÁ POR CUADRUPLICADO, QUEDÁNDOSE EL ORIGINAL BAJO LA CUSTODIA DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE, LA PRIMERA COPIA A CARGO DEL RESPONSABLE DE LA ENTREGA, LA SEGUNDA, SE ENTREGARÁ A LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE GUERRERO O AL ÒRGANO DE CONTROL INTERNO Y LA TERCERA SE ARCHIVARÁ EN EL ÀREA ADMINISTRATIVA DONDE SE GENERE EL CAMBIO.

ARTICULO 39. EL ACTO DE ENTREGA RECEPCIÓN INTERVENDRÁN:

1.- EN LOS MUNICIPIOS Y PARAMUNICIPALES:

- a) EL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE;
- b) EL SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE O LA PERSONA QUE ESTE DESIGNE;
- c) EL TITULAR DEL ÒRGANO DE CONTROL INTERNO



- d) UN REPRESENTANTE DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE GUERRERO EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS POR LAS LEYES DE LA MATERIA; Y
- e) UN REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE CONTROLORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, DE GUERRERO.

ARTICULO 40. CUANDO LA ENTREGA RECEPCIÓN SE REALICE POR EL CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN, LA INFORMACIÓN QUE SE INCLUYA EN EL ACTA DEBERÁ COMPRENDER, AL MENOS, EL MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LA ESTRUCTURA ORGÁNICA LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS O ACCIONES A SU CARGO, LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS ASIGNADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, LA INFORMACIÓN FINANCIERA, EL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LA OBRA PÚBLICA, UN INFORME DE LA SITUACIÓN QUE GUARDEN LOS AUNTOS RELEVANTES EN PROCESOS DE ATENCIÓN O RESOLUCIÓN, EL INFORME EJECUTIVO DE LOS PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS DURANTE EL PERÍODO QUE CONCLUYE POR CONCLUSIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN, LOS LIBROS BLANCOS.

ARTICULO 41. DURANTE LA PRÁCTICA DE LA ENTREGA RECEPCIÓN LOS RESPONSABLES DE ENTREGAR Y RECIBIR PODRÁN REALIZAR LOS COMENTARIOS QUE CONSIDEREN PERTINENTES, LOS CUALES QUEDARÁN ASENTADOS EN EL ACTA A PETICIÓN DE LOS INTERESADOS. LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL DEL ESTADO Y EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁN FACULTADOS PARA EMITIR LAS DISPOSICIONES Y FORMATOS OFICIALES, SEGÚN CORRESPONDA.

ARTICULO 42. LA ENTREGA RECEPCIÓN INTERMEDIA, SE HARÁ AL TOMAR POSESIÓN DEL CARGO EL SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE, PREVIA PROTESTA QUE DEBERÁ RENDIR EN TÉRMINOS DE LEY, OBSERVÁNDOSE EN EL PROCEDIMIENTO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTA LEY. SI NO EXISTEN NOMBRAMIENTO O DESIGNACIÓN INMEDIATA DE QUIEN DEBA SUSTITUIR AL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE, LA ENTREGA RECEPCIÓN SE HARÁ AL SERVIDOR PÚBLICO QUE DESIGNE PARA TAL EFECTO EL SUPERIOR JERÁRQUICO DEL MISMO. EL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN SE REFERIRÁ A LA FUNCIÓN QUE DESARROLLÓ EL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE, ASÍ COMO EL RESGUARDO DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DE CARÁCTER OFICIAL QUE ESTUVIERON BAJO SU RESPONSABILIDAD, MISMO QUE SEÁN CONTENIDOS EN LOS FORMATOS AUTORIZADOS.



ARTICULO 43.- EN CASO DE URGENCIA PARA PODER LLEVAR A CABO EL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN SE HABILITARÁN HORAS Y DIAS PARA HACER LA ENTREGA CORRESPONDIENTE.

ARTICULO 44.- TODO SERVIDOR PÚBLICO, DEBERÁ ENTREGAR FORMALMENTE A QUIEN LE SUSTITUYA EN EL CARGO, LOS RECURSOS PATRIMONIALES QUE HAYA TENIDO A SU DISPOSICIÓN, ASÍ COMO LOS DOCUMENTOS Y UNA RELACIÓN DE LOS ASUNTOS RELATIVOS CON SUS FUNCIONES. CUANDO SE TRATE DEL CAMBIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EL AYUNTAMIENTO SALIENTE ESTÁ OBLIGADO A HACER ENTREGA AL NUEVO, MEDIANTE LA COMISIÓN DE ENTREGA RECEPCIÓN, DE LOS BIENES, DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE INTEGRAN EL PATRIMONIO MUNICIPAL, EN ACTOS QUE SE DEBA EFECTUAR AL DIA SIGUIENTE DE LA INSTALACIÓN DEL NUEVO AYUNTAMIENTO. SIN PERJUICIO DE LOS ANTERIOR, EN LA ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, CADA UNO DE LOS RESPONSABLES TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES ESTÁ OBLIGADO A PROPORCIONAR AL NUEVO TITULAR, LISTA DE PERSONAL ASIGNADO, INVENTARIO DE LOS BIENES A SU CARGO, OBRAS EN PROCESO DE REALIZACIÓN, RELACIÓN DE ASUNTOS DE TRÁMITES, DINERO, TÍTULOS, ARCHIVOS, LIBROS, DOCUMENTOS QUE CONCERNAN A LA INSTITUCIÓN Y TODO AQUELLO QUE POR CUALQUIER CONCEPTO CORRESPONDA AL PATRIMONIO MUNICIPAL. LA OBLIGACIÓN CONTENIDO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR DEBE CUMPLIRSE EL DIA SIGUIENTE DE LA INSTALACIÓN DEL NUEVO AYUNTAMIENTO. EN EL CASO DE QUE LA ENTREGA AMERITE MAS TIEMPO, SE DEBE EMPLEAR EL ESTRICAMENTE NECESARIO. LOS DOCUMENTOS FIRMADOS POR LOS NUEVOS TITULARES A MANERA DE RECIBOS, SÓLO ACREDITAN LA RECEPCIÓN MATERIAL DE LOS BIENES ENTREGADOS, SIN QUE ESTO LOS EXIMA DE LAS RESPONSABILIDADES QUE PUEDAN PROCEDER.

ARTICULO 45.- PARA EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN QUE LLEVE A CABO EL AYUNTAMIENTO SALIENTE, SE CREARÁ LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN, MISMA QUE SE SUJETARÁ A LO PREVISTO POR ESTA CAPÍTULO Y A LO ESTABLECIDOS POR LOS MANUALES QUE PARA TAL EFECTO ELABORE EL ÒRGANO DE CONTROL INTERNO Y LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO.

ARTICULO 46.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL ENTRANTE, PODRÁ INTEGRAR UN COMITÉ DE ENLACE CON LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN ÉSTA DEBERÁ ACREDITARSE ANTE EL ÒRGANO DE CONTROL INTERNO PARA EFECTO DE CONOCER LOS AVANCES DE LOS TRABAJOS A CARGO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Luis' and 'C.S.A.']

[Handwritten signature in blue ink]



ARTICULO 47.- EL COMITÉ DE ENLACE ESTARÁ INTEGRADO POR UN NÚMERO DE PERSONAS QUE NO REBASE EL DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN Y SERÁ CONVOCADO POR CONDUCTO DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO, A LA SESIONES DE LA COMISIÓN. LOS INTEGRANTES DE ÉSTE COMITÉ SOLO PUEDEN HACER USO DE LA VOZ.

ARTICULO 48.- A CARGO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN ESTARÁ LA PROGRAMACIÓN, CORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE LAS DEPENDENCIAS DEBERÁN REALIZAR PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON RELACIÓN A LOS PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN, TENDIENTE A REALIZAR UN PROCEDIMIENTO COMPLETO, ÁGIL, VERAZ Y TRANSPARENTE. TODO LOS DOCUMENTOS, ARCHIVOS, BIENES Y PROGRAMAS DEBERÁN PRESENTARSE DEBIDAMENTE AVALADOS Y ORDENADOS A LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN EN LOS PLAZOS QUE ESTA VAYA DETERMINANDO, Y QUE MÁXIMO DEBERÁN PRESENTARSE 70 DÍAS ANTES DE QUE CONCLUYA LA ADMINISTRACIÓN, A EFECTO DE QUE REALICEN EN TIEMPO Y FORMA EL ANÁLISIS Y LA EVALUACIÓN CORESPONDIENTE.

ARTICULO 49.- LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN, DEBERÁ ENTREGAR AL AYUNTAMIENTO EL INVENTARIO PORMENORIZADO DE LOS BIENES, DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE INTEGRAN EL PATRIMONIO MUNICIPAL, VEINTIOCHO DÍAS ANTES DEL AÑO EN QUE CONCLUYEN EL EJERCICIO CONSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SALIENTE, A EFECTO DE PROCEDER A SU ANÁLISIS Y SE REALICEN, EN SU CASO LAS MODIFICACIONES PERTINENTES PARA SU DICTAMINACIÓN Y APROBACIÓN.

ARTICULO 50.- EL AYUNTAMIENTO ENTRANTE DEBE PROCEDER, A TRÁVES DE SUS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, A REALIZAR Y ENTREGAR A LA COMISIÓN QUE PARA TAL EFECTO SE FACULTE, LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS BIENES, DERECHOS Y OBLIGACIONES CON QUE CUENTAN PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, EN LOS FORMATOS Y MANUALES QUE PARA TAL EFECTO SEAN PROPORCIONADOS POR EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO; TENIENDO COMO PLAZO DE ENTREGA, EN DÍA QUINCE DEL MES DE NERO DEL AÑO POSTERIOR A LA ELECCIÓN.

LA COMISIÓN QUE PARA EFECTOS DE CUMPLIR LO ESTIPULADO EN EL PÁRRAFO QUE PROCEDE SEA FACULTADA, DEBERÁN ENTREGAR EL INVENTARIO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL EXISTENTE, AL AYUNTAMIENTO, A FIN DE QUE ÉSTE PROCEDA A COTEJAR EN INVENTARIO DE LOS BIENES



DEL MUNICIPIO CON EL DE LA ADMINISTRACIÓN ANTERIOR A MÁS TARDAR EL DÍA TREINTA Y UNO DE ENERO DEL AÑO POSTERIOR AL DE LA ELECCIÓN. SE DEBE ANEXAR AL DICTAMEN EMITIDO POR EL AYUNTAMIENTO, RESULTANTE DEL COTEJO, UNA RELACIÓN DEL ESTADO EN QUE SE ENCUENTREN LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO CON QUE CUENTA EL MUNICIPIO.

ARTICULO 51.- CUANDO SE TRATE DE PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN INTERMEDIOS, EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ ENTREGAR FORMALMENTE A QUIEN LE SUSTITUYA EN EL CARGO, O A LA PERSONA QUE PARA TAL EFECTO DESIGNE EL SUPERIOR JERÁRQUICO, LOS RECURSOS PATRIMONIALES QUE HAYA TENIDO A SU DISPOSICIÓN, ASÍ COMO LOS DOCUMENTOS Y UNA RELACIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON SUS FUNCIONES.

ARTICULO 52.- EN CUESTIÓN DE AYUNTAMIENTOS, EL SALIENTE HARÁ ENTREGA EN LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DE LA ELECCIÓN, DE LOS INFORMES E INVENTARIOS MENCIONADOS EN LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO, ASEGURANDO LA DISPONIBILIDAD DEL RECURSOS PARA EL PAGO DE AGUINALDO PROPORCIONAL, PRIMA VACACIONAL Y DEMÁS PRESTACIONES DE LOS TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

EN CADA AYUNTAMIENTO DURANTE LOS PRIMEROS DOCE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DE LA ELECCIÓN, SE AEARÁ UN COMITÉ DE ENTREGA-RECEPCIÓN, INTEGRADO POR MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO ELECTO Y EL SALIENTE; ASÍ COMO UN REPRESENTANTE DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO, DE LA SECRETARÍA DE CONTRALOOA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL DEL ESTADO, Y UNO DE LAS SECRETARIAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL.

TÍTULO V

CAPÍTULO I

DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL Y CONFLICTO DE INTERESES

ARTÍCULO 53.-EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO SERÁ EL ENCARGADO DE DAR SEGUIMIENTO A LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, Y



CONFLICTO DE INTERESES; Y TENDRÁ BAJO SU CUSTODIA EL PADRÓN DE SUJETOS OBLIGADOS Y LA PLATAFORMA DIGITAL LOCAL.

ARTICULO 54. -LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, Y CONFLICTO DE INTERESES, SE SUJE1ARA A LO ESTABLECIDO EN LA LEY 465 DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE GUERRERO Y A LA LEY DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL ESTADO DE GUERRERO Y SUS MUNICIPIOS.

SUJETOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DE INICIO, POR MODIFICACIÓN O CONCLUSIÓN DE ENTREGA

ARTICULO 55. ESTARÁN OBLIGADOS A PRESENTAR LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PA1RIMONIAL Y DE INTERESES, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD ANTE EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO. LOS SERVIDORES PÚBLICOS, EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN LA PRESENTE LEY. ASIMISMO, DEBERÁN PRESENTAR SU DECJARACIÓN FISCAL ANUAL, EN LOS TÉRMINOS QUE DISPONGA LA LEGISLACIÓN DE LA MATERIA.

ARTICULO 56. LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DEBERÁ PRESENTARSE EN LOS PLAZOS SIGUIENTES:

L. DECLARACIÓN INICIAL, DENTRO DE LOS SESENTA DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA TOMA DE POSESIÓN CON MOTIVO DEL:

- a) INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO POR PRIMERA VEZ; Y
- b) REINGRESO AL SERVICIO PÚBLICO DESPUÉS DE SESENTA DÍAS NATURALES DE LA CONCLUSIÓN DE SU ÚLTIMO ENCARGO;

II. DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL, DURANTE EL MES DE MAYO DE CADA AÑO; Y

III. DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN DEL ENCARGO, DENTRO DE LOS SESENTA DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA CONCLUSIÓN. EN EL CASO DE CAMBIO DE DIRECCIÓN, DEPENDENCIA O ENTIDAD EN EL MISMO ORDEN DE GOBIERNO, ÚNICAMENTE SE DARÁ AVISO DE DICHA SITUACIÓN Y NO SERÁ NECESARIO PRESENTAR LA DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN.

SI TRANSCURRIDOS LOS PLAZOS A QUE SE REFIEREN LAS FRACCIONES 1, 11 Y III DE ESTE ARTÍCULO, NO SE HAYA PRESENTADO LA DECLARACIÓN CORRESPONDIENTE, SIN CAUSA JUSTIFICADA, SE INICIARÁ

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several initials and smaller signatures below it.]

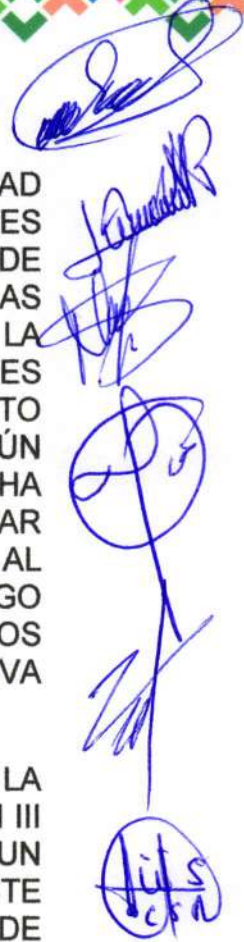


INMEDIATAMENTE LA INVESTIGACIÓN POR PRESUNTA RESPONSABILIDAD POR LA COMISIÓN DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES Y SE REQUERIRÁ POR ESCRITO AL DEDARANTE EL A. IMPLIMIENTO DE DICHA OBLIGACIÓN. TRATÁNDOSE DE LOS SUPUE[□]IS. PREVISTOS EN LAS FRACCIONES I Y II DE ESTE ARTÍCULO, EN CASO DE QUE LA OMISIÓN EN LA DECLARACIÓN CONTINÚE POR UN PERIODO DE TREINTA DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE HAYA NOTIFICADO EL REQUERIMIENTO AL DECLARANTE, EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO, SEGÚN CORRESPONDA, DECLARARÁN QUE EL NOMBRAMIENTO O CONTRATO HA QUEDADO SIN EFECTOS, DEBIENDO NOTIFICAR LO ANTERIOR AL TITULAR DEL ENTE PÚBLICO CORRESPONDIENTE PARA SEPARAR DEL CARGO AL SERVIDOR PÚBLICO. EL INCUMPLIMIENTO POR NO SEPARAR DEL CARGO AL SERVIDOR PÚBLICO POR PARTE DEL TITULAR DE ALGUNO DE LOS ENTES PÚBLICOS, SERÁ CAUSA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EN LOS TÉRMINOS DE ESTA LEY.

PARA EL CASO DE OMISIÓN, SIN CAUSA JUSTIFICADA, EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN III DE ESTE ARTÍCULO, SE INHABILITARÁ AL INFRACTOR DE TRES MESES A UN AÑO. PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES A QUE SE REFIERE ESTE ARTÍCULO DEBERÁ SUSTANCIARSE EL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTAS ADMINISTRATIVAS PREVISTO EN LA LEY 465 DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE GUERRERO.

ARTICULO 57. LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DEBERÁN SER PRESENTADAS A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, EMPLEÁNDOSE MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA. EN EL CASO DE MUNICIPIOS QUE NO CUENTEN CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN NECESARIAS PARA CUMPLIR LO ANTERIOR, PODRÁN EMPLEARSE FORMATOS IMPRESOS, SIENDO RESPONSABILIDAD DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO VERIFICAR QUE DICHOS FORMATOS SEAN DIGITALIZADOS E INCLUIR LA INFORMACIÓN QUE CORRESPONDA EN EL SISTEMA DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES. EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO TENDRÁ A SU CARGO EL SISTEMA DE CERTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA QUE UTILICEN LOS SERVIDORES PÚBLICOS, Y LLEVARÁN EL CONTROL DE DICHOS MEDIOS.

LOS SERVIDORES PÚBLICOS COMPETENTES PARA RECABAR LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES DEBERÁN RESGUARDAR LA INFORMACIÓN A LA QUE ACCEDAN OBSERVANDO LO DISPUESTO EN LA





LEGISLACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

ARTICULO 58. EN LA DECLARACIÓN INICIAL Y DE CONCLUSIÓN DEL ENCARGO SE MANIFESTARÁN LOS BIENES INMUEBLES, CON LA FECHA Y VALOR DE ADQUISICIÓN. EN LAS DEDARACIONES DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL SE MANIFESTARÁN SÓLO LAS MODIFICACIONES AL PATRIMONIO, CON FECHA Y VALOR DE ADQUISICIÓN. EN TODO CASO SE INDICARÁ EL MEDIO POR EL QUE SE HIZO LA ADQUISICIÓN.

ARTICULO 59. EL TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO, ESTARÁ FACULTADO PARA LLEVAR A CABO INVESTIGACIONES O AUDITORIAS PARA VERIFICAR LA EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO DE LOS DECLARANTES.

ARTICULO 60. EN LOS CASOS EN QUE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAJ DEL DEDARANTE REFLEJE UN INCREMENTO EN SU PATRIMONIO QUE NO SEA EXPLICABLE O JUSTIFICABLE EN VIRTUD DE SU REMUNERACIÓN COMO SERVIDOR PÚBLICO, EJ ÓRGANO DE CONTROL INTERNO INMEDIATAMENTE SOLICITARÁN SEA ADARADO EL ORIGEN DE DLCHO ENRIQUECIMIENTO. DE NO JUSTIFICARSE TA PROCEDENCIA DE DICHO ENRIQUECIMIENTO, PROCEDERÁ A INTEGRAR EL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE PARA DARTE TRÁMITE CONFORME A LO ESTABLECIDO EN ESTA LEY, Y FORMULARÁN, EN SU CASO, LA DENUNCIA CORRESPONDIENTE ANTE EL MINISTEÑO PÚBLICO.

ARTICULO 61. EN CASO DE QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, SIN HABERLO SOLICITADO, RECIBAN DE UN PARTIAJTAR DE MANERA GRATUITA LA TRANSMISIÓN DE LA PROPIEDAD O EL OFRECIMIENTO PARA EL USO DE CUALQUIER BIEN, CON MOTIVO DEL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, DEBERÁN INFORMARLO INMEDIATAMENTE AL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO. EN EL CASO DE RECEPCIÓN DE BIENES, LOS SERVIDORES PÚBLICOS PROCEDERÁN A PONER LOS MISMOS A DISPOSICIÓN DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES PÚBLICOS.

ARTICULO 62.-EL TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO, SEGÚN CORRESPONDA, TENDRÁN LA POTESTA DE FORMULAR LA DENUNCIA AL MINISTERIO PÚBLICO, EN SU CASO. CUANDO EL SUJETO A LA VERIFICACIÓN DE LA EVOLUCIÓN DE SU PATRIMONIO NO JUSTIFIQUE LA PROCEDENCIA LICIA DEL INCREMENTO NOTORIAMENTE DESPROPORCIONADO DE ÉSTE, REPRESENTADO POR SUS BIENES, O DE AQUÉDOS SOBRE LOS QUE SE CONDUZCA COMO DUEÑO, DURANTE EL TIEMPO DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN.



ARTICULO 63.-CUANDO LAS AUTORIDADES INVESTIGADORAS. EN EL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS, LLEGAREN A FORMULAR DENUNCIAS ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO CORESPONDIENTE, ÉSTAS SERÁN COADYUVANTES DEL MISMO EN EL PROCEDIMIENTO PENAL RESPECTIVO.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR AL SIGUIENTE DÍA DE SU PUBLICACIÓN EN LOS LUGARES DE COSTUMBRE DENTRO Y FUERA DEL EDIFICIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TECOANAPA, UNA VEZ QUE HAYA SIDO APROBADO POR MAYORÍA CALIFICADA POR LA HONORABLE COMUNA.

SEGUNDO. - LO NO PREVISTO O ESTABLECIDO EN EL PRESENTE REGLAMENTO SE NORMARÁ Y SE APLICARÁN EN SU CASO, LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DEL ÓRGANO DE CONTROL DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO, EL CUAL PREVALECERÁ EN CASO DE CUALQUIER CONTRADICCIÓN CON EL PRESENTE REGLAMENTO, EN CUMPLIMIENTO A LA PRELACIÓN Y JERARQUÍA DE LEYES.

TERCERO. - PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



QBP. CARMEN ILIANA CASTILLO ÁVILA.

H. AYUNTAMIENTO MPAL.
CONSTITUCIONAL

PRESIDENCIA
TECOANAPA, GRO.
2021-2024

SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL



C. CIRO SUTIERREZ GARCÍA.


H. AYUNTAMIENTO MPAL.
CONSTITUCIONAL

SINDICATURA
TECOANAPA, GRO.
2021-2024



REGIDORES


H. AYUNTAMIENTO MPAL.
CONSTITUCIONAL
REGIDOR DE DESARROLLO
URBANO Y OBRAS PÚBLICAS
TECOANAPA, G.O.
2021-2024



**PROFRA. CIRENIA SALOMÓN
RAMÓN**


H. AYUNTAMIENTO MPAL.
CONSTITUCIONAL
REGIDORA DE
EDUCACIÓN
TECOANAPA, G.O.
2021-2024


**PROFRA. LETICIA YANET MUÑIZ
RAMÍREZ**


H. AYUNTAMIENTO MPAL.
CONSTITUCIONAL
REGIDORA DE
DESARROLLO RURAL
TECOANAPA, G.O.
2021-2024


PROFR. JOEL RAMÍREZ CHÁVEZ


ARQ. JARED ESQUIVEL MORALES


H. AYUNTAMIENTO MPAL.
CONSTITUCIONAL
REGIDORA DE
SALUD
TECOANAPA, G.O.
2021-2024


C. NANCY TORNEZ MATILDEZ


C. JOSEFINA MORA ZAMORA


C. OSCAR CLEMENTE GARCÍA


**PROFR. CEFERINO ALEJANDRO
CRUCILLO**

SECRETARIO GENERAL


H. AYUNTAMIENTO MPAL.
CONSTITUCIONAL
SECRETARÍA GENERAL
TECOANAPA, G.O.
2021-2024


MTRO. VICENTE LEYVA GERARDO

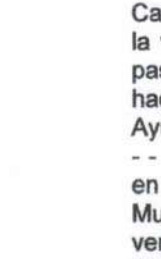

H. AYUNTAMIENTO MPAL.
CONSTITUCIONAL
REGIDOR DE
ECOLOGÍA
TECOANAPA, G.O.
2021-2024



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
TECOANAPA, GUERRERO
2021- 2024



SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 26 DE OCTUBRE DE 2021



En Tecoaapa, Guerrero; Distrito Judicial de Allende, siendo las 15:00 horas con cinco minutos del día veintiséis de octubre del año dos mil veintiuno, reunidos en la sala de cabildo del H. Ayuntamiento Municipal antes citado, para desarrollar esta sesión ordinaria de cabildo, los ciudadanos: Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal; Ciro Gutiérrez García, Síndico Procurador; C. Profra. Cirenía Salomón Ramón, de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, C. Profr. Joel Ramírez Chávez, de Desarrollo Rural, C. Profra. Leticia Yanet Muñiz Ramírez, de Educación y Juventud, C. Oscar Clemente García, de Comercio y Abasto Popular, C. Jared Esquivel Morales, de Salud Pública y Asistencia Social, C. Josefina Mora Zamora, de los Derechos las Niñas, Niños y Adolescentes, C. Ceferino Alejandro Crucillo, de Medio Ambiente y Recursos Naturales, C. Nancy Torrez Matildes, de Equidad y Género; Regidores respectivamente del Cabildo Municipal, así como también el Mtro. Vicente Leyva Gerardo, en su carácter de Secretario General del H. Ayuntamiento Municipal, con fundamento en los artículos 49 y 51 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, se reunieron en la primera sesión extraordinaria de cabildo bajo el siguiente:

Orden del Día

1. Pase de Lista
2. Declaración del Quórum Legal.
3. Propuesta y aprobación en su caso del Orden del Día.
4. Toma de protesta C. Josefina Mora Zamora, Regidora electa propietaria 2021-2024.
5. Propuesta y aprobación en su caso del Reglamento del Bando de policía y buen gobierno
6. Propuesta y Aprobación en su caso del Reglamento Interno del H. Ayuntamiento Municipal de Tecoaapa, Gro.
7. Propuesta y Aprobación en su caso del Reglamento Interno del Órgano de Control del H. Ayuntamiento Municipal de Tecoaapa, Gro.
8. Propuesta, dispensa de la lectura y Aprobación en su caso de la Iniciativa de Ley de Ingresos del ejercicio fiscal 2022.
9. Propuesta, dispensa de la lectura y Aprobación en su caso de las Tablas de Valores Unitarios de uso de Suelo y Construcción.
10. Propuesta y Aprobación en su caso del Comité de Protección Civil del H. Ayuntamiento
11. Propuesta y Aprobación en su caso el titular del órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento para el periodo 2021-2024.
12. Asuntos Generales. A) fe de erratas, b) información de la consulta del IEPC
13. Clausura de la Sesión por la QBP. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal Constitucional de Tecoaapa, Guerrero.

--- En cuanto al desarrollo del primer punto del orden del día, la C. Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal Constitucional, hace uso de la voz, pidiéndole al C. Vicente Leyva Gerardo, Secretario General, realice el pase de lista de asistencia de los integrantes de este H. Cabildo Municipal, haciendo constar que se encuentran presentes todos los que integran el H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tecoaapa, Guerrero. -----
----- Acto seguido y para el desahogo del segundo punto del orden del día, en uso de la palabra la C. Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal Constitucional, manifestó que una vez realizado el pase de lista y verificada la asistencia, en su totalidad de los que integran este honorable Cabildo; y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley Orgánica

Primera Sesión Ordinaria de Cabildo
De fecha 26 de octubre del año 2021

Palacio Municipal s/n, Colonia Centro, C.P.39270, Tecoaapa, Guerrero





H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
TECOANAPA, GUERRERO
2021- 2024



REGIDORA DE
DESARROLLO RURAL
TECOANAPA, GRO.
2021-2024



REGIDORA DE COMERCIO
Y ABASTO POPULAR
TECOANAPA, GRO.
2021-2024



REGIDORA DE
EDUCACIÓN
TECOANAPA, GRO.
2021-2024



REGIDORA DE
ECOLOGÍA
TECOANAPA, GRO.
2021-2024



REGIDORA DE
EQUIDAD
DE GÉNERO
TECOANAPA, GRO.
2021-2024



REGIDORA DE
EQUIDAD
DE GÉNERO
TECOANAPA, GRO.
2021-2024



REGIDORA DE
DESARROLLO RURAL
TECOANAPA, GRO.
2021-2024



REGIDORA DE COMERCIO
Y ABASTO POPULAR
TECOANAPA, GRO.
2021-2024



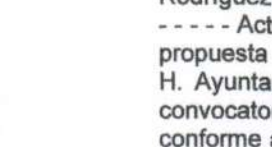
REGIDORA DE
EDUCACIÓN
TECOANAPA, GRO.
2021-2024



REGIDORA DE
ECOLOGÍA
TECOANAPA, GRO.
2021-2024



REGIDORA DE
EQUIDAD
DE GÉNERO
TECOANAPA, GRO.
2021-2024



REGIDORA DE
EQUIDAD
DE GÉNERO
TECOANAPA, GRO.
2021-2024

del Municipio Libre del Estado de Guerrero, existe quórum legal y declara abierta la presente sesión, manifestando que serán válidos los acuerdos que se fomen.

----- Acto seguido, en el desahogo del tercer punto del orden del día, el Mtro. Vicente Leyva Gerardo Secretario General dio lectura y sometió a la consideración de los asistentes integrantes del Cabildo Municipal el orden del día, habiéndose aprobado por UNANIMIDAD.

----- En el desahogo del cuarto punto del orden del día, la Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal Constitucional, con las facultades que la Ley le otorga realizó la toma de protesta a la C. Josefina Mora Zamora, regidora electa propietaria de este H. Cabildo del periodo 2021-2024.

----- Acto seguido, en el desahogo del quinto punto del orden del día, la C. Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal Constitucional, puso a consideración del cabildo la propuesta y aprobación en su caso del Reglamento del Bando de Policía y buen gobierno de la administración pública municipal; propuesta que previa discusión fue **APROBADA** por UNANIMIDAD por los integrantes del cabildo.

----- En desahogo del punto número seis del orden del día, la C. Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal Constitucional, con las facultades que la Ley le otorga hace la propuesta y aprobación en su caso del Reglamento Interno del H. Ayuntamiento Municipal de Tecoaanapa, Gro., ante los integrantes edilicios, propuesta que fue aprobada por **UNANIMIDAD** de votos.

----- En desahogo del séptimo punto del orden del día, la C. Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal, hace la propuesta y en su caso la aprobación del reglamento Interno del Órgano de Control del H. Ayuntamiento Municipal de Tecoaanapa, Gro., propuesta que fue aprobada por **LA TOTALIDAD** de los integrantes del cabildo.

----- En desahogo del octavo punto del orden del día, se procedió a la dispensa de la lectura y aprobación en su caso de la Iniciativa de Ley de Ingresos municipal para el ejercicio fiscal 2022, aprobándose por **UNANIMIDAD DE VOTOS**.

----- Acto seguido y en el desahogo del noveno punto del orden del día, se procedió a la dispensa de la lectura y aprobación en su caso de las Tablas de Valores Unitarios de uso de Suelo y Construcción, para el ejercicio fiscal 2022, aprobándose por **UNANIMIDAD DE VOTOS**.

Doy Fe.

----- Acto seguido, se procedió al desahogo del décimo punto del Orden del Día La QBP. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal Constitucional pone a consideración de este Honorable Cabildo la Propuesta de integración y aprobación del Comité de Protección Civil del H. Ayuntamiento, aprobándose **POR UNANIMIDAD DE VOTOS**

ACUERDA

----- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 73 fracción IX, y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica para el Municipio Libre del Estado de Guerrero, en vigor el Comité de Protección Civil del H. Ayuntamiento a quedará integrado de la siguiente manera: QBP. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta; Mtro. Vicente Leyva Gerardo, Secretario Ejecutivo; C. Jorge Lorencilla Luna, Secretario Técnico, Profra. Cirenía Salomón Ramón, Primera Vocal, C. Alejandro Gallardo Ramírez, Segundo Vocal, C. Edgardo González Rodríguez, Tercer Vocal, C. Krebel Avilés Casimiro, Cuarto Vocal.

----- Acto seguido, en el desahogo del décimo primer punto del orden del día propuesta y aprobación en su caso el titular del Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento para el periodo 2021-2024. Toda vez que fue publicada la convocatoria, se hizo del conocimiento público y se desarrolló el procedimiento conforme a derecho para la designación de antecedentes, se procede a recibir la propuesta de la Presidenta Municipal la Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, relativa a la designación del titular del Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 61, fracción XIX de la Ley



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
TECOANAPA, GUERRERO
2021-2024



Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, proponiendo en este acto al Dr. en Admón. Pública Carlos Armando Morillón López, para que sea designado el titular del órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento para el periodo 2021-2024. Procediendo a tomar la votación de dicha propuesta, la cual luego de la debida deliberación y análisis, queda aprobada por UNANIMIDAD, que corresponde a la mayoría del Honorable Cabildo; por lo que en este acto se designa como titular del Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento al, C. Dr. En Admon. Pública Carlos Armando Morillón López, a quien se le tomó la protesta con todas las facultades y responsabilidades que la misma Ley le otorga.

----- En desahogo del décimo segundo punto del orden del día, referente a asuntos generales se hace la ratificación de fe de erratas referente al acta de la primera sesión ordinaria de fecha 30 de septiembre del año 2021, en donde en el desahogo del orden del día el punto numero ocho en relación a la aprobación de la convocatoria para nombrar al nuevo titular del Órgano, éste se trato en el punto número siete; y de igual manera en lo referente al punto número siete del orden del día, relativo a los nombramientos del Oficial Mayor, Tesorero Municipal, Director de Obras Públicas, Registro Civil, Director de Protección Civil y Director de Seguridad Pública, éste se trato en el punto número ocho, con lo que se aclara y se corrige, que únicamente se invirtió el orden de los puntos a tratar, siendo todo lo que se manifiesta en la presente FE DE ERRATAS.

----- Dentro de este mismo punto de asuntos generales se dio la información por parte de la Presidenta Municipal a los integrantes edilicios sobre la consulta ciudadana que en los próximos días realizará el IEPC.

----- Acto continuo y habiendo desahogado todos los puntos del orden del día y no habiendo más asuntos que tratar, la QBP. Carmen Iliana Castillo Ávila, procede a clausurar la presente sesión de cabildo siendo las 17:00 horas con treinta minutos del día en que se actúa.

----- En los términos que anteceden se levanta la presente acta, misma que firman al margen y al calce los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo para los efectos legales a que haya lugar, por ante el Secretario General que da fe.



QBP. Carmen Iliana Castillo Ávila.
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



C. Ciro Gutierrez García.
SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL



Profra. Cirenía Salomón Ramón

REGIDORES



Profra. Leticia Yanet Muñiz Ramírez



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
TECOANAPA, GUERRERO
2021-2024

Profr. Joel Ramírez Chávez

Arq. Jared Esquivel Morales

C. Nancy Torrez Matildes

C. Josefina Mora Zamora

C. Oscar Clemente García

Profr. Ceferino Alejandro Crucillo

SECRETARIO GENERAL

Mtro. Vicente Leyva Gerardo



H. Ayuntamiento de
TECOANAPA
2021 - 2024



REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ADQUISICIONES

PERIODO
2021 - 2024



Isolina



DIRECTORIO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

Integrantes con voz y voto:

- **Sr. Ciro Gutiérrez García** – Síndico procurador municipal
- **C.P. Leticia García García** – Tesorera Municipal
- **C.P. Abel Barrientos Ponce** – Director de cuenta pública municipal

Integrantes sólo con voz:

- **Dr. Carlos Armando Morillón Ramírez** – Titula del Órgano de Control Interno Municipal
- **Profra. Cirenía Salomón Ramón** – Regidora de Desarrollo urbano y obras públicas
- **Profra. Sonia Guillén Peñaloza** – Directora de Bienestar
- **Profr. Anibal Joaquín Castro** – Delegado de la Colonia Flor de la Jamaica
- **C. Adalyd Suastegui Baranda** – Delegado de la Colonia Lázaro Cárdenas



Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Contrataciones de Servicios y Enajenaciones del Municipio de Tecoanapa, Guerrero.

Título I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, presupuestación, programación, contratación, gasto y control de las Dependencias de la Administración Pública Municipal y sus Entidades, en cuanto a:

- I.- Adquisiciones.
- II.- Arrendamientos.
- III.- Contratación de servicios, y
- IV.- Enajenación.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I.- Secretaría: Dirección de Tesorería
- II.- Contraloría: La Contraloría General, Transparencia y Modernización Administrativa;
- III.- Dependencia: Las mencionadas en la Ley Orgánica del Municipio Libre;
- IV.- Entidades: Los Organismos Públicos Descentralizados y Paramunicipales, y las establecidas en el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal vigente.
- V.- Comité. - El Comité de



Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios o el de Enajenaciones, según corresponda.

VI.- Proveedor: La persona física o moral con la que se celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

VII.- Licitante: La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, o bien de invitación a cuando menos tres personas; y

VIII.- Comprador: La persona física o moral que celebre contrato de enajenación con el Municipio.

IX.- Comprante: El sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrando entre otra información, las convocatorias a la licitación y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación. El sistema estará a cargo de la Secretaría de la Función Pública, a través de la unidad administrativa que determine en su Reglamento, la que establecerá los controles necesarios para garantizar la inalterabilidad y conservación de la información que contenga.

Artículo 3. Para los efectos del Presente Reglamento, entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos:

I. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles;



I.1.- El arrendamiento de bienes inmuebles.

II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios para la realización de las obras públicas por administración directa, o los que suministren las Dependencias y Entidades de acuerdo con lo pactado en los contratos de obras públicas;

III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del Proveedor, en inmuebles que se encuentren bajo la responsabilidad de las Dependencias y Entidades, cuando su precio sea superior al de su instalación;

IV. La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble, y sea prestado por persona cuya actividad comercial corresponda al servicio requerido;

V. La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles; maquila; seguros; transportación de bienes muebles o personas, y contratación de servicios de limpieza y vigilancia;

VI. La prestación de servicios de largo plazo que involucren recursos de varios ejercicios fiscales, a cargo de un inversionista Proveedor, el cual se obliga a proporcionarlos con los activos que provea por sí o a través de un tercero, de conformidad con un proyecto para la prestación de dichos servicios;

VII. La prestación de servicios de personas físicas, excepto la contratación de servicios personales subordinados o bajo el régimen de honorarios;



VIII. La contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones; y

IX. En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para el Comité, las Dependencias y Entidades, salvo que la contratación se encuentre regulada en forma específica por otras disposiciones legales.

Artículo 4. Será responsabilidad del Comité y las Entidades contratar los servicios correspondientes para mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes con que cuenten.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable cuando por razón de la naturaleza de los bienes o el tipo de riesgos a los que están expuestos, el costo de aseguramiento represente una erogación que no guarde relación directa con el beneficio que pudiera obtenerse. La Secretaría autorizará previamente la aplicación de esta excepción.

Artículo 5. En los casos de adquisiciones, arrendamientos o servicios financiados con recursos estatales, federales o con créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su aval, los procedimientos, requisitos y demás disposiciones para su contratación deberán de sujetarse a las leyes aplicables en cada caso.

Artículo 6. El Comité y las Entidades, previamente al arrendamiento de bienes muebles, deberán realizar los estudios de factibilidad, considerando la posible adquisición mediante arrendamiento con opción a compra. De estipularse esta condición en el contrato, la misma deberá ejercerse invariablemente.

Artículo 7. Para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, el Comité y las Entidades deberán realizar un estudio de costo beneficio, con el que se demuestre la conveniencia de su adquisición comparativamente con bienes nuevos; el citado estudio deberá efectuarse mediante avalúo conforme a las disposiciones aplicables, expedido dentro de los



seis meses previos, cuando el bien tenga un valor superior a \$ 5,005,000.00 (Cinco millones cinco mil pesos 00/100 m.n.), el cual deberá integrarse al expediente de la contratación respectiva.

Artículo 8. El Comité y las Entidades no podrán financiar a Proveedores la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, cuando éstos vayan a ser objeto de contratación por parte del Comité y las Entidades, salvo que, de manera excepcional y por tratarse de proyectos de infraestructura, se obtenga la autorización previa y específica de la Secretaría y de la Contraloría. No se considerará como operación de financiamiento el otorgamiento de anticipos, los cuales, en todo caso, deberán garantizarse en los términos del Artículo 49 de este Reglamento. Tratándose de bienes cuyo proceso de fabricación sea superior a 90 días, el Comité y las Entidades deberán otorgar por lo menos el veinte por ciento de anticipo, salvo la existencia de causas que impidan a la convocante hacerlo.

La Secretaría podrá autorizar el pago de suscripciones, seguros o de otros servicios, en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que la prestación del servicio se realice.

Artículo 9. En los procedimientos de contratación, el Comité y Entidades optarán, en igualdad de condiciones, por el empleo de los recursos humanos del Municipio y por la adquisición y arrendamiento de bienes producidos en el mismo.

Artículo 10. La Secretaría mediante disposiciones de carácter general y tomando en consideración los catálogos de bienes de consumo y de uso frecuente, elaborados por el área administrativa correspondiente, determinará, en su caso, los bienes y servicios de uso generalizado que en forma consolidada se podrán adquirir, arrendar o contratar, con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad.

Título Segundo

De la Presupuestación y Programación

Artículo 11. En la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, las Dependencias y Entidades deberán ajustarse a:

- I.- Los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas Anuales de Operación, aprobados por el Comité de Planeación y Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).
- II.- Los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en los presupuestos de egresos que correspondan.

Artículo 12. El Comité y las Entidades que requieran contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, previamente verificarán si en sus archivos o, en su caso, en los de otras Dependencias, existen trabajos sobre la materia de que se trate. En el supuesto de que se advierta su existencia y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos del Comité y las Entidades, no procederá la contratación, con excepción de aquellos trabajos que sean necesarios para su adecuación, actualización o complemento.

La erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, requerirá de la autorización escrita del Titular de la Dependencia o Entidad, así como del dictamen del área correspondiente, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización.

Artículo 13. Las Dependencias y Entidades formularán sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos, considerando:



- I.- Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones;
- II.- Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
- III.- La calendarización física y financiera de los recursos necesarios;
- IV.- Las unidades responsables de su instrumentación;
- V.- Sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como, en su caso, aquellos relativos a la adquisición de bienes para su posterior comercialización, incluyendo los que habrán de sujetarse a procesos productivos;
- VI.- La existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministros; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones;
- VII.- Las normas aplicables conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización o, a falta de estas, las normas internacionales;
- VIII.- Los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles a su cargo; y
- IX.- Las demás provisiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios.

Artículo 14. Para el cumplimiento de los preceptos contenidos en este Reglamento se crean los siguientes Comités:

- I.- De adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, y
- II.- De enajenaciones.

Artículo 15. Los Comités anteriores estarán integrados por:



I.- La Dirección de tesorería

II.- Síndico

III.- Director de cuenta pública, Quienes contarán con voz y voto, en las sesiones del Comité.

Serán miembros permanentes los siguientes:

I.- Órgano de control

II.- El Delegado de la colonia Lázaro Cárdenas y el delegado de la flor de la Jamaica, como representantes ciudadanos;

III.- Regidor de obras publicas

IV.- Director de Bienestar Social.

Todos ellos tendrán derecho a voz, pero sin voto.

El cargo de los testigos sociales será ex officio, y recaerá en el presidente en turno de las cámaras, y será honorífica su participación, puesto que se trata de Ciudadanos que realizan una función junto con el Gobierno.

Artículo 16. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, tendrá las siguientes funciones:

I.- Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de las Dependencias, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;

II.- Concentrar las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se requieran en las Dependencias, a efecto de que, el procedimiento de contratación se realice a través de este Comité;

III.- Dictaminar, previamente a la iniciación de excepción prevista en el Artículo 41 y 42;



IV.- Proponer las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como autorizar los presupuestos no previstos en éstos;

V.- Elaborar y aprobar el manual de integración del Comité;

VI.- Autorizar los casos de reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones en licitaciones públicas;

VII.- Cumplir y hacer cumplir, el presente Reglamento; y

VIII.- Las demás que se deriven del presente Reglamento y demás disposiciones de la materia.

Artículo 17. El Comité de Enajenaciones tendrá las siguientes funciones:

I.- Analizar los inventarios que realice el área administrativa correspondiente, así como sus actualizaciones, los bienes de la administración pública por su deterioro, no sea posible continuar con el uso al que estaban destinados o algún otro uso, a efecto de determinar su posible enajenación;

II.- Realizar el procedimiento de enajenación que determine este Comité respecto de los bienes declarados inservibles;

III.- Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del Comité; y

IV.- Las demás que se deriven el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 18. Las Entidades también crearán sus Comités respectivos, los cuales tendrán funciones similares a las mencionadas en los Artículos anteriores con el principal objetivo de dar cumplimiento al presente Reglamento.

Artículo 19. Las Dependencias remitirán al Comité de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, a más tardar el 30 de noviembre de

cada año, su programa anual de adquisiciones, y servicios, para efectos informativos, lo cual no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser ajustado, adicionado o modificado por el Comité.

Artículo 20. Será responsabilidad de las Dependencias y Entidades la solicitud de contratación de bienes o servicios que realicen, sin tomar en consideración los tiempos de aplicación para cada una de las contrataciones administrativas, conforme a su plan anual de adquisiciones, y servicios.

Artículo 21. Será responsabilidad de las Dependencias y Entidades todas las contrataciones administrativas que se realicen de forma directa sin ser sometidas al Comité de adquisiciones, conforme a los procedimientos que para tal efecto señala el presente Reglamento, dando el Comité conocimiento e intervención en estos casos a la Contraloría.

Además de las sanciones en términos del presente Reglamento, se aplicará la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos vigente.

Título Tercero

De los Procedimientos de Contratación

Artículo 22. El Comité y las Entidades seleccionarán de entre los procedimientos que a continuación se señalan, aquél que de acuerdo con la naturaleza de la contratación asegure al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas; o



[Handwritten signature]

III. Adjudicación directa. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones, solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección al medio ambiente y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo con lo que establece el presente Reglamento. Tratándose de adquisiciones de madera, muebles y suministros de oficina fabricados con madera deberán requerirse certificados otorgados por terceros, previamente registrados ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que garanticen el origen y el manejo sustentable de los aprovechamientos forestales de donde proviene dicha madera.

En las adquisiciones de papel para uso de oficina, éste deberá contener un mínimo de cincuenta por ciento de fibras de material reciclado o de fibras naturales no derivadas de la madera o de materias primas provenientes de aprovechamientos forestales manejados de manera sustentable en el territorio nacional que se encuentren certificadas conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior o de sus combinaciones y elaborados en procesos con blanqueado libre de cloro.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, debiendo el Comité y las Entidades proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.



Las condiciones contenidas en la convocatoria y bases de la licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, y en las proposiciones presentadas por los Licitantes, no podrán ser negociadas. La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y, en el caso de invitación a cuando menos tres personas, con la entrega de la primera invitación; ambos procedimientos concluyen con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo. Los Licitantes sólo podrán presentar una proposición en cada procedimiento de contratación; iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los Licitantes.

Previo a su compra, todo equipo de cómputo o sistema informático, será valorado si es apto, suficiente y apropiado para el objeto del área que lo requiere, a través de la Dirección de Informática del Municipio, prohibiéndose a las áreas requerir modelos o marcas en específico, salvo que estén debidamente justificadas por el área técnica.

Artículo 23. Las Dependencias, para dar inicio al procedimiento de contratación administrativa deberán presentar su solicitud de adquisición de bienes o de prestación de servicios a tesorería, como secretario técnico del Comité de Adquisiciones, con copia a la Dirección de Recursos Materiales, en el cual detalle de forma pormenorizada los bienes o servicios a contratar, el proyecto, partida, el número con que se identifica a cada Dependencia o "Número Único de Entidad"; NUE, o en su defecto el fondo y ramo federal o estatal por medio de cual se realice el pago por la contratación correspondiente, de igual forma en el caso de las Entidades, las cuales se someterán a la aprobación de su propio Comité o Consejo de Adquisiciones.

Artículo 24. La Dirección de Planeación y control presupuestal, deberá de presentar mediante informe impreso, previo a la sesión del Comité de Adquisiciones, la viabilidad económica de cada una de las adquisiciones de los



[Handwritten signature]

bienes o servicios a contratar, de tal manera que se acredite la existencia del techo presupuestal de los bienes o servicios a adquirir, mismo que se agregará al expediente administrativo de contratación.

Artículo 25. La licitación pública, conforme a los medios que se utilicen, podrá ser:

- I. Presencial, en la cual los Licitantes exclusivamente podrán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, o bien, si así se prevé en la convocatoria a la licitación, mediante el uso del servicio postal o de mensajería. La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los Licitantes, sin perjuicio de que el fallo pueda notificarse por escrito;
- II. Electrónica, en la cual exclusivamente se permitirá la participación de los Licitantes a través de Comprante, se utilizarán medios de identificación electrónica. La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, sólo se realizarán a través de Comprante y sin la presencia de los Licitantes en dichos actos; y
- III. Mixta, en la cual los Licitantes, a su elección, podrán participar en forma presencial o electrónica en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo.

[Handwritten signatures and initials, including 'Comprante' and 'A. S. C. S. N']

Título Cuarto

De Licitación Pública Artículo

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Artículo 26. El carácter de las licitaciones públicas será:

- I. Nacional, en la cual únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir sean producidos en el País y cuenten, por lo menos, con un cincuenta por ciento de contenido nacional, el que se determinará tomando en cuenta la mano de obra, insumos de los bienes y demás aspectos que determine la Secretaría mediante reglas de carácter general, o bien, por encontrarse debajo de los umbrales previstos en los tratados, o cuando habiéndose rebasado éstos, se haya realizado la reserva correspondiente. La Secretaría mediante reglas de carácter general establecerá los casos de excepción correspondientes a dicho contenido, así como un procedimiento expedito para determinar el porcentaje del mismo, previa opinión de la Secretaría y de la Contraloría. Tratándose de la contratación de arrendamientos y servicios, únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana;
- II. Internacional bajo la cobertura de tratados, en la que sólo podrán participar Licitantes mexicanos y extranjeros de países con los que nuestro País tenga celebrado un tratado de libre comercio con capítulo de compras gubernamentales, cuando resulte obligatorio conforme a lo establecido en los tratados de libre comercio, que contengan disposiciones en materia de compras del sector público y bajo cuya cobertura expresa se haya convocado la licitación, de acuerdo a las reglas de origen que prevean los tratados y las reglas de carácter general, para bienes nacionales que emita la Secretaría, previa opinión de la Contraloría; y

a) En los

Artículo 27. La publicación de la convocatoria a la licitación pública se realizará a través de Comprante y su obtención será gratuita. Además, simultáneamente se



[Handwritten signature]

enviará para su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en la página oficial de internet del Municipio de Tecoanapa, un resumen de la convocatoria a la licitación que deberá contener, entre otros elementos, el objeto de la licitación, el volumen a adquirir, el número de licitación, las fechas previstas para llevar a cabo el procedimiento de contratación y cuándo se publicó en Comprante y, asimismo, la convocante pondrá a disposición de los Licitantes copia del texto de la convocatoria.

Artículo 28. Las bases que emitan el Comité y las Entidades para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado por la convocante como en los medios de difusión electrónica internet, a través del Sistema Comprante, a partir del día que se publique la convocatoria y hasta inclusive, el décimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados adquirirlas oportunamente durante este periodo, y contendrán en lo aplicable como mínimo, lo siguiente:

- I.- Nombre, denominación o razón social de la Dependencia o Entidad convocante;
- II.- Forma en que deberá acreditar la existencia y personalidad jurídica el Licitante;
- III.- Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que, en su caso se realicen; fecha, hora y lugar de celebración de las dos etapas del acto de presentación y apertura de proposiciones; comunicación del fallo y firma del contrato;
- IV.- Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, así como la comprobación de que algún Licitante ha acordado con otro u



[Handwritten signature]

otros elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás Licitantes;

- V.- Idioma o idiomas en que deberán presentarse las proposiciones. Los anexos técnicos y folletos podrán presentarse en el idioma del país origen de los bienes o servicios, acompañados de una traducción simple al español;
- VI.- Moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo. En los casos de licitación internacional, en que la convocante determine efectuar los pagos a Proveedores extranjeros en moneda extranjera, los Licitantes nacionales podrán presentar sus proposiciones en la misma moneda extranjera que determine la convocante. No obstante, el pago que se realice en el territorio nacional deberá hacerse en moneda nacional y al tipo de cambio vigente en la fecha en que se haga dicho pago;
- VII.- La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los Licitantes podrán ser negociadas;
- VIII.- Criterios claros y detallados para la adjudicación de los contratos;
- IX.- Descripción completa de los bienes o servicios, o indicación de los sistemas empleados para identificación de los mismos, información específica que requieran respecto a mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relaciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; aplicación de normas a que se refiere la fracción VII del Artículo 13 de este Reglamento; dibujos; cantidades; muestras y pruebas que se realizarán, así como método para ejecutarlas;
- X.- Plazo y condiciones de entrega; así como la indicación del lugar dentro del territorio nacional, donde deberán efectuarse las entregas;

[Handwritten signatures and initials, including 'Luis C. S. N.']



- XI.- Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, los cuales no deberán limitar la libre participación de los interesados;
- XII.- Condiciones del precio y pago señalando el momento en que se haga exigible el mismo. Tratándose de adquisiciones de bienes muebles podrán establecerse que el pago se cubra parte en dinero y parte en especie, siempre y cuando el numerario sea mayor, sin perjuicio de las disposiciones relativas de la Ley General de Bienes Nacionales;
- XIII.- Datos sobre las garantías; así como la indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y el momento en que se entregará, el que no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;
- XIV.- La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo Proveedor, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, esto es, que varios Proveedores, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, esto es, que varios Proveedores suministren al Ayuntamiento al mismo tiempo, a que se refiere el Artículo 39 de este Reglamento, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencia en precio que se considerará;
- XV.- En el caso de que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará;
- XVI.- En el caso de contratos abiertos, la información a que alude el Artículo 48 de este Reglamento;



XVII.- Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o en la presentación de servicios; y

XVIII.- La indicación de que el Licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos del Artículo 69 de este Reglamento.

Artículo 29. El plazo para la presentación y apertura de proposiciones de las licitaciones internacionales no podrá ser inferior a veinte días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en CompraNet. En licitaciones nacionales, el plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria. Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este Artículo porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente por el área solicitante de los bienes o servicios, el Titular del área responsable de la contratación podrá reducir los plazos a no menos de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes. La determinación de estos plazos y sus cambios deberán ser acordes con la planeación y programación previamente establecida.

Artículo 30. El Comité y las Entidades, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de Licitantes, podrán modificar aspectos establecidos en la convocatoria, a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo difundir dichas modificaciones en Comprante, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen. Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características. Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de

la convocatoria y deberá ser considerada por los Licitantes en la elaboración de su proposición. La convocante deberá realizar al menos una junta de aclaraciones, siendo optativa para los Licitantes la asistencia a la misma.

Artículo 31. Para la junta de aclaraciones se considerará lo siguiente: El acto será presidido por el servidor público designado por la convocante, quién deberá ser asistido por un representante del área técnica o usuaria de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los Licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria. Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante. Las solicitudes de aclaración podrán enviarse a través de CompraNet o entregarlas personalmente, dependiendo del tipo de licitación de que se trate, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones. Al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos seis días naturales. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse. De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

Artículo 32. La entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado que contendrá la oferta técnica y económica. En el caso de las proposiciones presentadas a través de Comprante, los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean

inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la Secretaría de la Función Pública. La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del Licitante, dentro o fuera del sobre que la contenga. Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En este supuesto, la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, ya sea autógrafamente o por los medios de identificación electrónica autorizados por la Secretaría de la Función Pública. Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantenga en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio. Los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los Licitantes en cualquier etapa del procedimiento de licitación deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que el Comité y las Entidades determinarán los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones. Cualquier Licitante o el convocante podrá hacer del conocimiento de la Comisión Federal de Competencia hechos materia de la citada Ley, para que resuelva lo conducente. Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación

distinta a la proposición. Lo anterior será optativo para los Licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.

Artículo 33. El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en dos etapas, conforme a lo siguiente:

- I.- En la primera etapa, una vez recibidas las proposiciones en sobres cerrados; se procederá a la apertura de la propuesta técnica exclusivamente, y se desecharán las que hubieran omitido algunos de los requisitos exigidos;
- II.- Por lo menos un Licitante, si existiere alguno, y los servidores públicos presentes en la reunión, rubricarán las partes de las propuestas técnicas presentadas que previamente haya determinado la convocante en las bases de licitación, las que para estos efectos constarán documentalente, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas, incluidos los de aquellos cuyas propuestas técnicas hubieren sido desechadas, quedando en custodia de la propia convocante, quien de estimarlo necesario podrá señalar nueva fecha, lugar y hora en que se dará apertura a las propuestas económicas;
- III.- Se levantará acta de la primera etapa, en que se hará constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición, no se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún Licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esta fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efecto de su notificación;

- IV.- La convocante procederá a realizar el análisis de las propuestas técnicas aceptadas, debiendo dar a conocer el resultado a los Licitantes en la segunda etapa, previo a la apertura de las propuestas económicas;
- V.- En la segunda etapa, una vez conocido el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los Licitantes cuyas propuestas técnicas no hayan sido desechadas y se dará lectura al importe total de las propuestas que cubran los requisitos exigidos. Por lo menos un Licitante, si existiere alguno, y dos servidores públicos rubricarán las propuestas económicas. Se señalarán lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los cuarenta días naturales siguientes a la fecha de inicio de la primera etapa, y podrá diferirse siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo y;
- VI.- Se levantará acta de la segunda etapa en la que se hará constar el resultado técnico, las propuestas económicas aceptadas para su análisis, sus importes, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún Licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efecto de su notificación.

Artículo 34. El Comité y las Entidades, para la evaluación de las proposiciones deberán utilizar el criterio indicado en la convocatoria a la licitación. En todos los casos las convocantes deberán verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria y en las bases de la licitación; la utilización del criterio de evaluación binario, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más



bajo, será aplicable cuando no sea posible utilizar los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio. En este supuesto, la convocante evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar éstas solventes se evaluarán las que les sigan en precio. Cuando el Comité y las Entidades requieran obtener bienes, arrendamientos o servicios que conlleven el uso de características de alta especialidad técnica o de innovación tecnología, deberán utilizar el criterio de evaluación de puntos y porcentajes o de costo beneficio. Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los Licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones. Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso la convocante o los Licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

Artículo 35. Una vez hecha la evaluación de las proposiciones el contrato se adjudicará al Licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso:

- I. La proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, o bien, de costo beneficio;
- II. De no haberse utilizado las modalidades mencionadas en la fracción anterior, la proposición hubiera ofertado el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente, podrán ser desechados por la convocante; y
- III. A quien oferte el precio más bajo que resulte del uso de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, siempre y cuando la proposición resulte solvente técnica y económicamente. Para los casos señalados en las fracciones I y II de este Artículo, en caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales.

Artículo 36. La convocante emitirá un fallo, el cual deberá contener lo siguiente:

- I. La relación de Licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla;
- II. La relación de Licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno;
- III. En caso de que se determine que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente, se deberá anexar copia de la investigación de precios realizada o del cálculo correspondiente;

- IV. Nombre del o los Licitantes a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada Licitante;
- V. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos; y
- VI. Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rijan a la convocante. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones. En caso de que se declare desierta la licitación o alguna partida, se señalarán en el fallo las razones que lo motivaron. En el fallo no se deberá incluir información reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables. Cuando la licitación sea presencial o mixta, se dará a conocer el fallo de la misma en junta pública, a la que libremente podrán asistir los Licitantes que hubieran presentado proposición, entregándoseles copia del mismo y levantándose el acta respectiva. Asimismo, el contenido del fallo se difundirá a través de Comprante el mismo día en que se emita. A los Licitantes que no hayan asistido a la junta pública se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en Comprante. En las licitaciones electrónicas y para el caso de los Licitantes que enviaron sus proposiciones por ese medio en las licitaciones mixtas, el fallo, para efectos de su notificación, se dará a conocer a través de Comprante el mismo día en que se celebre la junta pública. A los Licitantes se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en Comprante. Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de

firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo. Contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del presente Reglamento. Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la convocante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, el Titular del área responsable del procedimiento de contratación procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los Licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al órgano interno de control dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma. Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el servidor público responsable dará vista de inmediato al órgano interno de control, a efecto de que, previa intervención de oficio, se emitan las directrices para su reposición.

Artículo 37. Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones, y de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, serán firmadas por los Licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes, y al finalizar cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso el público, en el domicilio del área responsable del procedimiento de contratación, por un término no menor de cinco días hábiles. El Titular de la citada área dejará constancia en el expediente de la licitación, de la fecha, hora y lugar en que se hayan fijado las actas o el aviso de referencia. Asimismo, se difundirá un ejemplar



[Handwritten signature]

de dichas actas en Comprante para efectos de su notificación a los Licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Artículo 38. El Comité y las Entidades procederán a declarar desierta una licitación cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados, o los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables. En los casos en que no existan Proveedores nacionales, en las políticas, bases y lineamientos podrá establecerse un porcentaje menor al utilizado para determinar el precio no aceptable, sin que el mismo pueda ser inferior al cinco por ciento. Los resultados de la investigación y del cálculo para determinar la inaceptabilidad del precio ofertado se incluirán en el fallo a que alude el Artículo 36 de este Reglamento. Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, el Comité y las Entidades podrán emitir una segunda convocatoria, o bien optar por el supuesto de excepción previsto en el Artículo 41 fracción VII de este Reglamento. Cuando los requisitos o el carácter sean modificados con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento. El Comité y las Entidades podrán cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, cuando se presente caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia Dependencia o Entidad. La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los Licitantes, y no será procedente contra ella recurso alguno, sin embargo, podrán interponer la inconformidad en términos del presente Reglamento.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Artículo 39. El Comité y las Entidades podrán utilizar el abastecimiento simultáneo a efecto de distribuir entre dos o más Proveedores las partidas de bienes o servicios, cuando así lo hayan establecido en la convocatoria a la licitación, siempre que con ello no restrinjan la libre participación. En este caso, los precios de los bienes o servicios contenidos en una misma partida y distribuidos entre dos o más Proveedores no podrán exceder del margen previsto por la convocante en la convocatoria a la licitación, el cual no podrá ser superior al diez por ciento respecto de la proposición solvente más baja.

Artículo 40.- En los supuestos que prevé el Artículo 42 de este Reglamento, el Comité y Entidades, bajo su responsabilidad, podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, para lo cual la Dependencia o Entidad deberá acreditar mediante acta justificativa firmada por el Titular de la Dependencia o Entidad las causas que motiven y respalden el cambio de la vía de contratación, debiendo el Comité y Entidades emitir el acuerdo correspondiente en el cual se autorice el cambio de la vía de contratación solicitada. La selección del procedimiento que realicen el Comité o Entidades deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Municipio. El procedimiento de los criterios mencionados y la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el Titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios. En cualquier supuesto se invitará a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

Artículo 41. El Comité y las Entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar adquisiciones arrendamientos y servicios sin sujetarse al procedimiento de



[Handwritten signature]

licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa cuando:

- I.- El contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, Titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;
- II.- Peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del País como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales;
- III.- Existen circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, debidamente justificados;
- IV.- Se realicen con fines exclusivamente militares o para la Armada, o sean necesarios para garantizar la seguridad interior del Municipio;
- V.- Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;
- VI.- Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al Proveedor que hubiere resultado ganador en una licitación. En estos casos el Comité o Entidad podrá adjudicar el contrato al Licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento;
- VII.- Se realicen dos licitaciones públicas que hayan sido declaradas desiertas;



[Handwritten signature]

- VIII.- Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada;
- IX. Se trate de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprosesados, semovientes y bienes usados. Tratándose de estos últimos, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de crédito o terceros habilitados para ello, conforme a las disposiciones aplicables;
- X.- Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones cuya difusión pudiera al interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para el Gobierno Municipal;
- XI.- Se trate de adquisiciones arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados y que el Comité o Entidad contrate directamente con los mismos, como personas físicas o morales;
- XII.- Se trate de adquisiciones de bienes que realicen el Comité o las Entidades para su comercialización o para someterlos a procesos productivos en cumplimiento de su objeto o fines propios expresamente establecidos en el acto jurídico de su constitución; XIII.- Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser Proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien bajo intervención judicial;
- XIV.- Se trate de servicios profesionales prestados por una persona física, siempre que éstos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico;



[Handwritten signature]

- XV.- Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;
- XVI.- El objeto de contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para producir otros, en la cantidad necesaria para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento. En estos casos, el Comité o Entidad deberá practicar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo se constituyan a favor del Municipio;
- XVII.- Se trate de equipos especializados, sustancias y materiales de origen químico, físico o bioquímico para ser utilizados en actividades requeridas en proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, siempre que dichos proyectos se encuentren autorizados por el Comité o la Entidad correspondiente; y
- XVIII.- Se acepte la adquisición de bienes o la prestación de servicios a título de dación en pago, en los términos de las leyes aplicables.

Artículo 42. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo anterior, el Comité y Entidades, bajo su responsabilidad podrán realizar contrataciones administrativas de adquisiciones, arrendamiento o servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que al efecto establezca el Comité de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere este Artículo. En estos casos se invitará a personas cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse. En el caso de adjudicación directa podrá optarse por publicar en la página de internet del H. Ayuntamiento



[Handwritten signature]

de Tecoanapa, Guerrero las necesidades del Comité en cuanto a adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como los requisitos que deberán cumplir los Proveedores, a efecto de que éstos envíen sus cotizaciones y se obtengan las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad y financiamiento para el Municipio. En casos excepcionales, el Comité o el órgano de gobierno de la Entidad, bajo su responsabilidad, podrá fijar un porcentaje mayor al indicado para las operaciones previstas en este Artículo, debiéndolo hacer del conocimiento al Órgano de control.

Artículo 43. El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se sujetarán a lo siguiente:

- I. Se difundirá la invitación en Comprante y en la página de Internet de la Dependencia o de la convocante o de la Entidad;
- II. El acto de presentación y apertura de proposiciones podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes Licitantes, pero invariablemente se invitará a un representante del órgano interno de control en la Dependencia o Entidad;
- III. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente se deberá contar con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente. En caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones señalado en el párrafo anterior, se podrá optar por declarar desierta la invitación, o bien continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas. En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, la convocante podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas, o bien proceder a la adjudicación directa conforme al último párrafo de este Artículo.



[Handwritten signature]

El único funcionario facultado para requerir proposiciones de presupuestos a los participantes será el Secretario Técnico del Comité, sin que pueda ser delegada esta facultad;

- IV. Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán para cada operación, atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la proposición. Dicho plazo no podrá ser inferior a cinco días naturales a partir de que se entregó la última invitación; y
- V. A las demás disposiciones de este Reglamento que resulten aplicables a la licitación pública, siendo optativo para la convocante la realización de la junta de aclaraciones. En el supuesto de que un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas haya sido declarado desierto, el Titular del área responsable de la contratación en la Dependencia o Entidad podrá adjudicar directamente el contrato, siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas invitaciones.

Título Cuarto

De los Contratos

Artículo 44. En las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá pactarse la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la convocante previamente a la presentación de las proposiciones. Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las



[Handwritten signature]

partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios aún no entregados o prestados, o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, el Comité y las Entidades deberán reconocer incrementos o requerir reducciones, de conformidad con las disposiciones que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública. Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales se reconocerán los incrementos autorizados.

Artículo 45. El contrato que se realice contendrá como mínimo los siguientes elementos:

- I. El nombre, denominación o razón social de la Dependencia o Entidad u organismo convocante;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. Los datos relativos a la autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- IV. Acreditación de la existencia y personalidad del Licitante adjudicado;
- V. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato adjudicado a cada uno de los Licitantes en el procedimiento, conforme a su proposición;
- VI. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios, o bien, la forma en que se determinará el importe total;
- VII. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste,



[Handwritten signature]

determinando expresamente el o los indicadores o medios oficiales que se utilizarán en dicha fórmula;

- VIII. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra;
- IX. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían, los cuales no podrán exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;
- X. Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- XI. Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- XII. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega;
- XIII. Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo, el cual podrá ser en pesos mexicanos.
- XIV. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, arrendamientos o servicios, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;
- XV. Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse;
- XVI. Las causales para la rescisión de los contratos, en los términos previstos en este Reglamento;
- XVII. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;

- XVIII. El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento del Comité y las Entidades;
- XIX. Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a los Proveedores;
- XX. La indicación de que, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del Licitante o Proveedor, según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor de la Dependencia o de la Entidad, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXI. Los procedimientos para resolución de controversias distintos al procedimiento de conciliación previsto en este Reglamento; y
- XXII. Los demás aspectos y requisitos previstos en la convocatoria a la licitación e invitaciones a cuando menos tres personas, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate. Para los efectos de este Reglamento, la convocatoria y las bases a la licitación, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria y en las bases a la licitación y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.



[Handwritten signature]

Artículo 46. Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato del procedimiento de contratación, y obligará al Comité y a las Entidades y a la persona a quien se haya adjudicado, a firmar el contrato en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo, o bien en la convocatoria a la licitación pública, y en defecto de tales previsiones, dentro de los quince días naturales siguientes al de la citada notificación. Asimismo, con la notificación del fallo del Comité y las Entidades realizará la requisición de los bienes o servicios de que se trate. Para garantizar la certeza jurídica y legal actuar de los participantes, no se permitirá transferir los derechos de cobro del Proveedor; dicha condición no será excusable por conducto del Comité. Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en el párrafo anterior, el Comité y las Entidades, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento. Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes o costo beneficio, se podrá adjudicar al segundo lugar dentro del margen del diez por ciento de la puntuación, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente, en caso de que este último no acepte la adjudicación. El Licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes, arrendamientos o prestar el servicio, si el Comité y las Entidades, por causas imputables a la misma, no firma el contrato. En este supuesto, el Comité y las Entidades, a solicitud escrita del Licitante, cubrirá los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su proposición, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate. El atraso del Comité y las Entidades en la entrega de anticipos prorrogará en igual plazo, la fecha de cumplimiento de las obligaciones a cargo del Proveedor. Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

transferidos por el Proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del Comité y las Entidades de que se trate.

Artículo 47.- Los contratos administrativos se rubricarán al margen de cada hoja y al calce de la hoja final, previo a los anexos técnicos por las partes que a continuación se indican:

- I.- Por parte del H. Ayuntamiento Tecoanapa, Guerrero el Síndico Procurador Municipal y la dirección de Tesorería, como representantes financieros; el Director de Planeación y control presupuestal y el Titular de área requirente de los bienes y servicios a contratar.
- II.- El Proveedor, ya sea la persona física o moral a la cual se adquieran los bienes o servicios por contratar.

Artículo 48. El Comité y las Entidades podrán celebrar contratos abiertos para adquirir bienes, arrendamientos o servicios que requieran de manera reiterada conforme a lo siguiente:

- I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo. En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para el Comité y las Entidades, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al ochenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca.
- II. Se hará una descripción completa de los bienes, arrendamientos o servicios con sus correspondientes precios unitarios. El Comité y las Entidades, con la aceptación del Proveedor, podrán realizar modificaciones a los contratos o pedidos hasta en un veinte por ciento

de la cantidad o presupuesto máximo de alguna partida originalmente pactada, utilizando para su pago el presupuesto de otra u otras partidas previstas en el propio contrato, siempre que no resulte un incremento en el monto máximo total del contrato.

Artículo 49.- Los Proveedores que celebren los contratos a que se refiere este Reglamento deberán garantizar mediante fianza emitida por afianzadora.

- I. Los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos; y
- II. El cumplimiento de los contratos, el cual estará constituido por el equivalente al 5% del monto de operación contractual de los bienes o servicios a adquirir. La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse en el plazo o fecha previstos en las bases de la licitación; en su defecto, a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo y la correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato.

Artículo 50. Para ser Proveedor de bienes o servicios del Municipio, los interesados deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I.- Cuando se trate de personas morales deberán acompañar copia certificada de la escritura o acta constitutiva y en su caso de haber sido creadas por disposiciones legales, presentarán y entregarán un ejemplar del instrumento oficial correspondiente, en todo caso deberá acreditarse la personalidad del representante;
- II.- Acreditar que es productor o comerciante legalmente establecido por lo menos con un año de antigüedad, excepto en el caso de empresas de interés social o que propicien el desarrollo económico del Estado. El



[Handwritten signature]

Comité de Adquisiciones determinará cuándo proceden estos casos de excepción;

- III.- Demostrar su solvencia económica y capacidad para la producción o suministro de bienes muebles, y en su caso para el arrendamiento de éstos o en la prestación de servicios;
- IV.- Acreditar haber cumplido con las inscripciones, registros y demás obligaciones que exijan las disposiciones de orden fiscal o administrativo;
- V.- Pagar los derechos que establezca la tarifa respectiva; y
- VI.- Proporcionar la información complementaria que exija el Comité.

Artículo 51. Las garantías que deben otorgarse a este Reglamento se constituirán a favor de la Dirección de Tesorería del H. Ayuntamiento de Tecoanapa, Guerrero.

Artículo 52. El Comité y las Entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere este Reglamento, con las personas siguientes:

- I.- Aquellas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- II.- Las que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]



[Handwritten signature]

autorización previa y específica de la Contraloría, así como las inhabilitadas por éste organismo para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

- III.- Aquellos Proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, el Comité y las Entidades convocantes les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión. Dicho impedimento prevalecerá ante el propio Comité y las Entidades convocantes durante dos años calendario, contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;
- IV.- Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Contraloría en los términos del Título Séptimo de este Ordenamiento;
- V.- Los Proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otros u otros contratos celebrados con el propio Comité o las Entidades, siempre y cuando estas hayan resultado gravemente perjudicadas;
- VI.- Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujeta a concurso de acreedores;
- VII.- Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación, que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común; Se entenderá que es socio o asociado común aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas Licitantes, por tener una participación accionaria en el



[Handwritten signature]

capital social que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;

- VIII.- Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajo de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuestos o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar; cuando con motivo de la realización de dichos trabajos hubiera tenido acceso a información privilegiada que no se dará a conocer a los Licitantes para la elaboración de sus proposiciones;
- IX.- Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
- X.- Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por este Reglamento sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;
- XI.- Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y, por afinidad hasta el cuarto grado, o civil;
- XII.- Las que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son

[Multiple handwritten signatures and initials in blue ink, including 'JCS' and 'JCS n']



Chaves

recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;

XIII.- Aquellos Licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por la convocante. Dicho impedimento prevalecerá ante el propio Comité o las Entidades convocantes por un plazo que no podrá ser superior a un año calendario, contado a partir del día en que haya fenecido el término establecido en la convocatoria a la licitación o, en su caso, para la formalización del contrato en cuestión; y

XIV.- Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de ley.

Artículo 53. La fecha de pago al Proveedor estipulada en los contratos quedará sujeta a las condiciones que establezcan las mismas; sin embargo, no podrá exceder de veinte días naturales, contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato y firmada y sellada por la Dependencia o Entidad requirente de los bienes y servicios. La firma de la factura por parte de la Dependencia o Entidad requirente genera la validez por parte de estos de que los bienes o servicios contratados son acordes a sus requerimientos y solicitudes, salvo en aquellos casos en los que por la naturaleza de los bienes o servicios se sobrevengan vicios ocultos, para lo cual se hará exigible la fianza por concepto de cumplimiento de contrato. En caso de incumplimiento en los pagos a que se refiere el párrafo anterior, el Comité y las Entidades, a solicitud del Proveedor, deberá pagar gastos financieros conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos del Municipio de Tecoanapa, Guerrero en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que



[Handwritten signature]

se venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Proveedor. Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el Proveedor, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a lo señalado en el párrafo anterior. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales, desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Comité o las Entidades. En caso de rescisión del contrato, el Proveedor deberá reintegrar el anticipo y, en su caso, los pagos progresivos que haya recibido más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en este Artículo. Los intereses se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y pagos progresivos efectuados, y se computarán por días naturales, desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Comité o las Entidades. El Comité y las Entidades podrán establecer en sus políticas, bases y lineamientos, preferentemente el pago a Proveedores a través de medios de comunicación electrónica.

Artículo 54. El Comité y las Entidades podrán, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente. Tratándose de contratos en los que se incluyan dos o más partidas, el porcentaje al que hace referencia el párrafo anterior se aplicará para cada una de ellas. Cuando los Proveedores demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los contratos, el Comité y las Entidades podrán modificarlos mediante la

[Large handwritten signature]



cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el diez por ciento del importe total del contrato respectivo. Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte de las Dependencias y Entidades, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello. El Comité y las Entidades se abstendrán de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un Proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

Artículo 55. El Comité y las Entidades deberán pactar penas convencionales a cargo del Proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado. Los Proveedores quedarán obligados ante el Comité y las Entidades a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable. Los Proveedores cubrirán las cuotas compensatorias a que, conforme a la ley de la materia, pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados ni cualquier otra modificación al contrato.

Artículo 56. El Comité y las Entidades podrán establecer en la convocatoria a la licitación, invitaciones a cuando menos tres personas y contratos, deducciones al pago de bienes o servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el Proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato. En estos casos establecerán el límite de incumplimiento a

Clavero

partir del cual podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir el contrato en los términos de este Artículo.

Artículo 57. El Comité y las Entidades podrán en cualquier momento, rescindir administrativamente los contratos cuando el Proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al Proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, el Comité o las Entidades contarán con un plazo de quince días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el Proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al Proveedor dentro dicho plazo.
- III. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar el Comité y las Entidades por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de rescisión. Iniciado un procedimiento de conciliación el Comité y las Entidades, bajo su responsabilidad, podrán suspender el trámite del procedimiento de rescisión. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se hiciere entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación del Comité y las Entidades de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes. El Comité y las Entidades podrán determinar no dar por rescindido el contrato cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del

contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes. Al no dar por rescindido el contrato, el Comité y las Entidades establecerán con el Proveedor otro plazo que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del Artículo 54 de este Reglamento. Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, el Comité y las Entidades convocantes podrán recibir los bienes o servicios previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos, y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este Artículo se considerará nulo.

Artículo 58. El Comité y las Entidades podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Contraloría. En estos supuestos, el Comité y las Entidades reembolsarán al Proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido,



siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Artículo 59. El Comité y las Entidades estarán obligados a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación y mantenimiento, así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados. Para los efectos del párrafo anterior, el Comité y las Entidades en los contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios deberán estipular las condiciones que garanticen su correcta operación y funcionamiento; en su caso, la obtención de una póliza de seguro por parte del Proveedor que garantice la integridad de los bienes hasta el momento de su entrega y, de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos. La adquisición de materiales cuyo consumo haga necesaria invariablemente la utilización de equipo propiedad del Proveedor, podrá realizarse siempre y cuando en la convocatoria a la licitación se establezca que a quien se adjudique el contrato deberá proporcionar el citado equipo sin costo alguno para el Comité y las Entidades durante el tiempo requerido para el consumo de los materiales.

Artículo 60. Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, el Comité y las Entidades, bajo su responsabilidad, podrán suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados, y en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados. Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a el Comité y las Entidades, previa petición y justificación del Proveedor, ésta reembolsará al Proveedor los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure esta suspensión, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato. En cualquiera de los casos previstos en este Artículo, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.



[Handwritten signature]

Artículo 61. El Comité y las Entidades deberán informar a la Dirección de Recursos Materiales, previo a la entrega de bienes muebles que se adquieran, el nombre o nombres de las personas a las cuales se les ha de resguardar los bienes, de tal manera que se puedan elaborar los resguardos correspondientes y la entrega de estos al Departamento.

Título Quinto

De las Enajenaciones

Artículo 62. Los bienes muebles propiedad del H. Ayuntamiento Tecoanapa, Guerrero que ya no resulten útiles o cuyo reciclaje sea incosteable, podrán ser enajenados a través del procedimiento de remate respectivo, que será reglamentado por el Comité de Enajenaciones.

Artículo 63.- En el caso de bienes muebles, el Cabildo deberá autorizar la enajenación, una vez que haya sido dictaminado por el Comité de Enajenaciones.

Artículo 64.- Podrán enajenarse los bienes inmuebles que pertenezcan en pleno dominio al H. Ayuntamiento, siempre que lo autorice el Congreso Local, previo Acuerdo del Cabildo y se cumplan las siguientes reglas:

- I.- En el caso de bienes destinados a un servicio público, demostrarse ampliamente que el bien ha dejado de ser útil para el servicio al que está destinado y que no se necesita para ninguna otra función de orden público;
- II.- En el caso de bienes que no estén dedicados a un servicio público, debe demostrarse que no puede ser destinado a un servicio de este tipo, a la reserva territorial y otro fin de orden público; y



[Handwritten signature]

III.- En ambos casos, el precio de la enajenación no será inferior al señalado por el Comité de Enajenaciones, con base en el dictamen que al efecto realice el perito valuador designado.

Título Sexto

De la Información y Verificación de los Bienes

Artículo 65. La forma y términos en que el Comité y las Entidades deberán remitir a la Contraloría la información relativa a los actos y los contratos materia de este Reglamento, serán establecidos por dicha Contraloría en el ámbito de sus respectivas atribuciones. La administración del sistema electrónico de información pública municipal sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, estará a cargo de la Contraloría, a través de la unidad administrativa que esta misma determine, en el cual las Dependencias, Entidades y los demás sujetos de este Reglamento deberán incorporar la información que ésta les requiera. El sistema a que se refiere el párrafo anterior, tendrá los siguientes fines:

- I. Contribuir a la generación de una política general en la Administración Pública Municipal en materia de contrataciones;
- II. Propiciar la transparencia y seguimiento de las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; y
- III. Generar la información necesaria que permita la adecuada planeación, programación y presupuestación de las contrataciones públicas, así como su evaluación integral. Dicho sistema contendrá por lo menos, la siguiente información, la cual deberá verificarse que se encuentre actualizada por lo menos cada seis meses:



[Handwritten signature]

- a) Los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las Dependencias y Entidades;
- b) El registro único de Proveedores;
- c) La información derivada de los procedimientos de contratación, en los términos de esta Ley;
- d) Las notificaciones y avisos relativos a los procedimientos de contratación y de la instancia de inconformidades;
- e) Los datos de los contratos suscritos a que se refiere el Artículo 7 fracción XIII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- f) El registro de Proveedores sancionados; y
- g) Las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado. El Comité y las Entidades conservarán en forma ordenada y sistemática toda la documentación e información electrónica comprobatoria de los actos y contratos materia de dicho ordenamiento, cuando menos por un lapso de tres años, contados a partir de la fecha de su recepción; excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará en lo previsto por las disposiciones fiscales aplicables. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo anterior, el Comité, las Dependencias y las Entidades deberán contar con un sistema de archivo digital en el que permita contar con todas y cada una de las fases del procedimiento administrativo de contratación. Las proposiciones desechadas durante la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, podrán ser devueltas a los Licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'A. S. N.']



[Handwritten signature]

alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante podrá proceder a su devolución o destrucción, generando indistintamente a ello el resguardo digital de los documentos.

Artículo 66. El órgano de control, en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme a lo establecido en este Reglamento o en otras disposiciones aplicables, así también podrá verificar que los bienes cumplan con los requisitos relativos al grado de contenido nacional o a las reglas de origen o mercado.

Artículo 67.- El órgano de control podrá verificar la calidad de los bienes muebles a través del Comité o de la propia Dependencia o Entidad de que se trate, o mediante las personas acreditadas en los términos que establece la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación, así como por el Proveedor y el representante del Comité o Dependencia o Entidad respectiva, si hubieren intervenido. La falta de firma del Proveedor no invalidará dicho dictamen.

Artículo 68.- Para dar cumplimiento a lo dispuesto por los dos Artículos que anteceden, el órgano de control podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a la dependencias y entidades que soliciten adquisiciones, arrendamientos y servicios

e igualmente podrá solicitar al Comité, a los servidores públicos y a los Proveedores que participen en ellas, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate, respetando las disposiciones en materia de visita e inspección administrativa.



[Handwritten signature]

Título Séptimo

De las Infracciones y Sanciones

Artículo 69. Los Licitantes o Proveedores que infrinjan las disposiciones de este Reglamento, serán sancionados por el Órgano de control con multa equivalente a la cantidad de \$3,505.00 hasta \$35,050.00, en la fecha de la infracción. Cuando los Licitantes, injustificadamente y por causas imputables a los mismos, no formalicen contratos cuyo monto no exceda de \$3,505.00, serán sancionados con multa equivalente a la cantidad \$701.00 hasta \$2,804.00, en la fecha de la infracción.

Artículo 70. El órgano de control, además de la sanción a que se refiere el primer párrafo del Artículo anterior, inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona, en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por este Reglamento, a las personas que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Los Licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que les haya adjudicado el Comité y las Entidades en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato no formalizado;
- II. Los Proveedores a los que se les haya rescindido administrativamente un contrato en un plazo de dos años;
- III. Los Proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la Dependencia o Entidad de que se trate; así como



Boles

aquellos que entreguen bienes o servicios con especificaciones distintas de las convenidas;

- IV. Las que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad;
- V. Las que se encuentren en el supuesto de la fracción XII del Artículo 52 de este ordenamiento; y
- VI. Aquéllas que se encuentren en el supuesto del segundo párrafo del Artículo 85 de este Reglamento. La inhabilitación que se imponga no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la Contraloría la haga del conocimiento a el Comité y las Entidades, mediante la publicación de la circular respectiva en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet. Si al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación a que se refiere el párrafo que antecede, el sancionado no ha pagado la multa que hubiere sido impuesta en términos del Artículo anterior, la mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente. El Comité y las Entidades, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de este Reglamento, remitirán al Órgano de control la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción. En casos excepcionales, previa autorización del Órgano de control, el Comité y las Entidades podrán aceptar proposiciones de Proveedores inhabilitados cuando resulte indispensable por ser éstos los únicos posibles oferentes en el mercado.

[Handwritten signatures and marks on the right margin]



Artículo 71. El órgano de control, impondrá las sanciones considerando:

- I. Los daños o perjuicios que se hubieren producido con motivo de la infracción;
- II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- III. La gravedad de la infracción; y
- IV. Las condiciones del infractor.

En la tramitación del procedimiento para imponer las sanciones a que se refiere este Título, el órgano de control deberá sujetarse a los procedimientos administrativos para la determinación de los aprovechamientos correspondientes y notificarse con las formalidades requeridas para los actos administrativos.

Artículo 72. El órgano de control aplicará las sanciones que procedan a quienes infrinjan las disposiciones de este Ordenamiento, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero. El órgano de control, en uso de las atribuciones que le confiere este Reglamento, citada en el párrafo anterior, podrá abstenerse de iniciar los procedimientos previstos en ella cuando de las investigaciones o revisiones practicadas se advierta que el acto u omisión no es grave, o no implica la probable comisión de algún delito o perjuicio patrimonial a la Dependencia o Entidad, o que el acto u omisión fue corregido o subsanado de manera espontánea por el servidor público, o implique error manifiesto, y en cualquiera de estos supuestos, los efectos que, en su caso, hubieren producido, desaparecieron o se hayan resarcido.



[Handwritten signature]

Artículo 73. Las responsabilidades y las sanciones a que se refiere el presente Reglamento serán independientes de las de orden civil, penal o de cualquier otra índole que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

Artículo 74. No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por las autoridades o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas, así como en el supuesto de la fracción IV del Artículo 70 de este Reglamento.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Título Octavo

De la Solución de las Controversias Capítulo Primero. De la Instancia de Inconformidad.

Artículo 75. El órgano de control conocerá de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, que se indican a continuación:

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

- I. La convocatoria a la licitación, y las juntas de aclaraciones. En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado que haya manifestado su interés por participar en el procedimiento administrativo de Contratación, dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones;

[Large handwritten signature]



[Handwritten signature]

- II. La invitación a cuando menos tres personas. Sólo estará legitimado para inconformarse quien haya recibido invitación dentro de los seis días hábiles siguientes;
- III. El acto de presentación y apertura de proposiciones, y el fallo. En este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien hubiere presentado proposición dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, o de que se le haya notificado al Licitante en los casos en que no se celebre junta pública;
- IV. La cancelación de la licitación. En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el Licitante que hubiere presentado proposición, dentro de los seis días hábiles siguientes a su notificación; y
- V. Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la convocatoria a la licitación o de este Reglamento. En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los seis días hábiles posteriores a aquél en que hubiere vencido el plazo establecido en el fallo para la formalización del contrato o, en su defecto, el plazo legal.

En todos los casos en que se trate de Licitantes que hayan presentado proposición conjunta, la inconformidad sólo será procedente si se promueve conjuntamente por todos los integrantes de la misma.

Artículo 76. La inconformidad deberá presentarse por escrito, directamente en las oficinas del órgano de control. La interposición de la inconformidad en forma o ante autoridad diversa a las señaladas en los párrafos anteriores, según cada caso, no interrumpirá el plazo para su oportuna presentación. El escrito inicial contendrá:



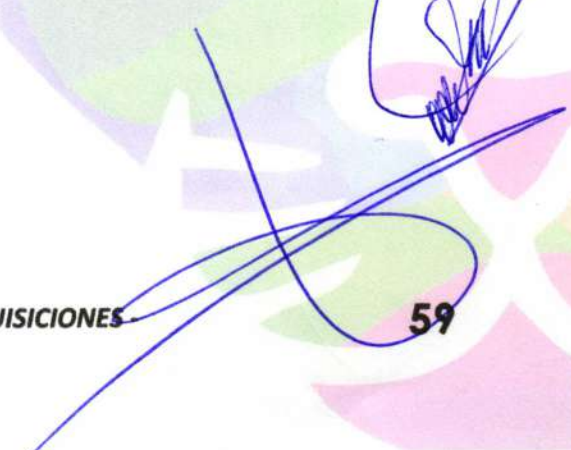
- I. El nombre del inconforme y del que promueve en su nombre, quien deberá acreditar su representación mediante instrumento público. Cuando se trate de Licitantes que hayan presentado propuesta conjunta, en el escrito inicial deberán designar un representante común, de lo contrario, se entenderá que fungirá como tal la persona nombrada en primer término;
- II. Domicilio para recibir notificaciones personales, que deberá estar ubicado en el lugar en que resida la autoridad que conoce de la inconformidad. Para el caso de que no se señale domicilio procesal en estos términos, se le practicarán las notificaciones por estrado;
- III. El acto que se impugna, fecha de su emisión o notificación o, en su defecto, en que tuvo conocimiento del mismo;
- IV. Las pruebas que ofrece y que guarden relación directa e inmediata con los actos que impugna. Tratándose de documentales que formen parte del procedimiento de contratación que obren en poder de la convocante, bastará que se ofrezcan para que ésta deba remitirlas en copia autorizada al momento de rendir su informe circunstanciado; y
- V. Los hechos o abstenciones que constituyan los antecedentes del acto impugnado y los motivos de inconformidad. La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones de este Reglamento y a las demás que resulten aplicables. Al escrito de inconformidad deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad del promovente y las pruebas que ofrezca, así como sendas copias del escrito inicial y anexos para la convocante y el tercero interesado, teniendo tal carácter el Licitante a quien se haya adjudicado el contrato. En las inconformidades, la documentación que las acompañe y la manera de acreditar la personalidad del promovente, se sujetarán a las disposiciones técnicas que para tales efectos expida la Contraloría, en



A vertical strip of a handwritten document on lined paper. It features several scribbles and a signature. At the top, there is a scribble. Below it, a signature is circled in blue ink. Further down, there is another scribble. At the bottom, the word "Kits" is written in blue ink, with a large "X" drawn over it. Below "Kits", there is another scribble. The background of the paper has a green and white polka-dot pattern.

Handwritten signature and initials.

ando:

- 
- POSICIONES**
- 59**

- II. La convocante firme el contrato, en el caso de que el acto impugnado sea de aquéllos a los que se refiere la fracción V del Artículo 75 de este Reglamento; y
- III. Durante la sustanciación de la instancia se advierta o sobrevenga alguna de las causas de improcedencia que establece el Artículo anterior.

Artículo 79. Las notificaciones se harán:

- I. En forma personal, para el inconforme y el tercero interesado:
 - a) La primera notificación y las prevenciones;
 - b) Las resoluciones relativas a la suspensión del acto impugnado;
 - c) La que admita la ampliación de la inconformidad;
 - d) La resolución definitiva; y
 - e) Los demás acuerdos o resoluciones que lo ameriten, a juicio de la autoridad instructora de la inconformidad;
- II. Por Estrado, que se fijará en lugar visible y de fácil acceso al público en general, en los casos no previstos en la fracción anterior, o bien, cuando no se haya señalado por el inconforme o tercero interesado domicilio ubicado en el lugar donde resida la autoridad que conoce de la inconformidad; y
- III. Por oficio, aquéllas dirigidas a la convocante.

Artículo 80. Se decretará la suspensión de los actos del procedimiento de contratación y los que de éste se deriven, siempre que lo solicite el inconforme en su escrito inicial y se advierta que existan o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones de este Reglamento o a las que de ella deriven y, además, no se siga perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden

público. En su solicitud, el inconforme deberá expresar las razones por las cuales estima procedente la suspensión, así como la afectación que resentiría en caso de que continúen los actos del procedimiento de contratación. Solicitada la suspensión correspondiente, la autoridad que conozca de la inconformidad deberá acordar lo siguiente:

- I. Concederá o negará provisionalmente la suspensión; en el primer caso, fijará las condiciones y efectos de la medida; y
- II. Dentro de los tres días hábiles siguientes a que se haya recibido el informe previo de la convocante, se pronunciará respecto de la suspensión definitiva. El acuerdo relativo a la suspensión contendrá las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye para concederla o negarla. En caso de resultar procedente la suspensión definitiva, se deberá precisar la situación en que habrán de quedar las cosas y se tomarán las medidas pertinentes para conservar la materia del asunto hasta el dictado de la resolución que ponga fin a la inconformidad. En todo caso, la suspensión definitiva quedará sujeta a que el solicitante, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo relativo, garantice los daños y perjuicios que se pudiera ocasionar. La garantía no deberá ser menor al diez ni mayor al treinta por ciento del monto de la propuesta económica del inconforme, y cuando no sea posible determinar dicho monto, del presupuesto autorizado para la contratación de que se trate, según las partidas que, en su caso, correspondan. De no exhibirse en sus términos la garantía requerida, dejará de surtir efectos dicha medida cautelar. La suspensión decretada quedará sin efectos si el tercero interesado otorga una contragarantía equivalente a la exhibida por el inconforme, en los términos que señale el Reglamento. A partir de que haya causado estado la resolución que ponga fin a la instancia de inconformidad, podrá iniciarse incidente de ejecución de garantía, que se tramitará por



Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature and a circular stamp with the text "KIS" and "C.S.N.".

9



Quiles

en forma extemporánea, sin perjuicio de las posibles responsabilidades en que incurran los servidores públicos por dicha dilación. Una vez conocidos los datos del tercero interesado, se le correrá traslado con copia del escrito inicial y sus anexos, a efecto de que, dentro de los seis días hábiles siguientes, comparezca al procedimiento a manifestar lo que a su interés convenga, resultándole aplicable, en lo conducente, lo dispuesto por el Artículo 77. El inconforme, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se tenga por recibido el informe circunstanciado, tendrá derecho de ampliar sus motivos de impugnación, cuando del mismo aparezcan elementos que no conocía. La autoridad que conozca de la inconformidad, en caso de estimar procedente la ampliación, requerirá a la convocante para que en el plazo de tres días hábiles rinda el informe circunstanciado correspondiente, y dará vista al tercero interesado para que en el mismo plazo manifieste lo que a su interés convenga.

Artículo 82. Desahogadas las pruebas, se pondrán las actuaciones a disposición del inconforme y tercero interesado a efecto de que dentro del plazo de tres días hábiles formulen sus alegatos por escrito. Cerrada la instrucción, la autoridad que conozca de la inconformidad dictará la resolución en un término de quince días hábiles.

Artículo 83. La resolución contendrá:

- I. Los preceptos legales en que funde su competencia para resolver el asunto;
- II. La fijación clara y precisa del acto impugnado;
- III. El análisis de los motivos de inconformidad, para lo cual podrá corregir errores u omisiones del inconforme en la cita de los preceptos que estime violados, así como examinar en su conjunto los motivos de impugnación y demás razonamientos expresados por la convocante y el tercero interesado, a fin de resolver la controversia efectivamente

planteada, pero no podrá pronunciarse sobre cuestiones que no hayan sido expuestas por el promovente;

- IV. La valoración de las pruebas admitidas y desahogadas en el procedimiento;
- V. Las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye; y
- VI. Los puntos resolutivos que expresen claramente sus alcances y efectos, en congruencia con la parte considerativa, fijando cuando proceda las directrices para la reposición de actos decretados nulos o para la firma del contrato. Una vez que cause estado la resolución que ponga fin a la inconformidad, ésta será publicada en Comprante.

Artículo 84. La resolución que emita la autoridad podrá:

- I. Sobreseer en la instancia;
- II. Declarar infundada la inconformidad;
- III. Declarar que los motivos de inconformidad resultan inoperantes para decretar la nulidad del acto impugnado, cuando las violaciones alegadas no resulten suficientes para afectar su contenido;
- IV. Decretar la nulidad total del procedimiento de contratación;
- V. Decretar la nulidad del acto impugnado, para efectos de su reposición, subsistiendo la validez del procedimiento o acto en la parte que no fue materia de la declaratoria de nulidad; y
- VI. Ordenar la firma del contrato, cuando haya resultado fundada la inconformidad promovida en términos del Artículo 75, fracción V de este Reglamento. En los casos de las fracciones I y II, cuando se determine que la inconformidad se promovió con el propósito de retrasar o entorpecer la contratación, se sancionará al inconforme, previo

procedimiento, con multa en términos del Artículo 69 del presente Ordenamiento. Para ese efecto, podrá tomarse en consideración la conducta de los Licitantes en anteriores procedimientos de contratación o de inconformidad.

Artículo 85. La convocante acatará la resolución que ponga fin a la inconformidad en un plazo no mayor de seis días hábiles. Sólo podrá suspenderse la ejecución de las resoluciones mediante determinación de autoridad administrativa o judicial competente. El inconforme y el tercero interesado, dentro de los tres días hábiles posteriores a que tengan conocimiento del cumplimiento que haya dado la convocante a la resolución, o bien que haya transcurrido el plazo legal para tal efecto y no se haya acatado, podrán hacer del conocimiento de la autoridad resolutoria, en vía incidental, la repetición, defectos, excesos u omisiones en que haya incurrido la convocante. Con el escrito que se presente en los términos del párrafo anterior, se requerirá a la convocante para que rinda un informe en el plazo de tres días hábiles y dará vista al tercero interesado o al inconforme, según corresponda, para que en el mismo plazo manifieste lo que a su interés convenga. Si se acredita que la resolución no fue cumplimentada según las directrices fijadas, la autoridad resolutoria dejará insubsistente el acto respectivo, y ordenará a la convocante su reposición en un plazo de tres días hábiles, de acuerdo a lo ordenado en la resolución que puso fin a la inconformidad. Si resultare que hubo una omisión total, requerirá a la convocante el acatamiento inmediato. El desacato de las convocantes a las resoluciones y acuerdos que emita la Contraloría en los procedimientos de inconformidad será sancionado de acuerdo a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero. En los casos en que existan contratos derivados de los actos declarados nulos, dichos acuerdos serán válidos y exigibles hasta en tanto se da cumplimiento a la resolución, pero será necesario terminarlos anticipadamente cuando la reposición de actos implique que debe



[Handwritten signature]

obligatoria para ambas partes, por lo que la inasistencia por parte del Proveedor traerá como consecuencia tener por no presentada su solicitud.

Artículo 88. En la audiencia de conciliación el órgano de control, tomando en cuenta los hechos manifestados en la solicitud y los argumentos que hiciere valer el Comité o las Entidades respectivas, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones de este Reglamento, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

Artículo 89. En el supuesto de que las partes lleguen a un acuerdo durante la conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente. El órgano de control dará seguimiento a los acuerdos de voluntades, para lo cual el Comité y las Entidades deberán remitir un informe sobre el avance de cumplimiento del mismo. En caso de no existir acuerdo de voluntades, las partes podrán optar por cualquier vía de solución a su controversia.

Capítulo Tercero

Competencia Judicial

Artículo 90.- Las partes podrán optar por interponer los medios alternos de solución de conflictos señalados en los dos capítulos anteriores o en su defecto hacer valer sus derechos ante los tribunales competentes, correspondientes al Distrito Judicial de Tabares o bien ante los tribunales correspondientes al Vigésimo Primer Circuito en el ámbito federal.

Transitorios

Artículo 1°. - El presente Reglamento entrará en vigor el mismo día de su autorización de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Tecoanapa, Guerrero.

Artículo 2°. - Publíquese en la Gaceta Oficial del Municipio de Tecoanapa, Órgano de difusión del H. Ayuntamiento de Tecoanapa, Guerrero.

Artículo 3°. - Se abroga el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Tecoanapa, Guerrero, aprobado el dieciséis de Noviembre del Año Dos mil veintiuno, así como las Disposiciones que se opongan al Reglamento que hoy se aprueba.

Artículo 4°. - Los procedimientos de contratación, así como los demás asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en que se iniciaron. Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se encuentren vigentes al entrar en vigor este Reglamento, continuarán rigiéndose por las disposiciones vigentes en el momento en que se celebraron.

Dado a los tres días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno, en la Sala de Cabildo, en el Municipio de Tecoanapa, Guerrero, declarado Recinto Oficial para celebrar Sesiones del Cabildo.



H. Ayuntamiento de
TECOANAPA
2021-2024



PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

H. AYUNTAMIENTO MPAL.
CONSTITUCIONAL
PRESIDENCIA
TECOANAPA, GRO.
2021-2024

QBP. CARMEN ILIANA CASTILLO ÁVILA.



H. AYUNTAMIENTO MF
CONSTITUCIONAL
PRESIDENCIA
TECOANAPA, GRO.
2021-2024

SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO MPAL.
CONSTITUCIONAL
SINDICATURA
TECOANAPA, GRO.
2021-2024

C. CIRO GUTIERREZ GARCÍA.

REGIDORES

H. Ayuntamiento de Tecoanapa
Palacio municipal S/N
Col. Centro, C.P. 39270
Tecoanapa, Guerrero, Méx.
☎ 745 413 4233

- REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES -



H. AYUNTAMIENTO MPAL.
CONSTITUCIONAL
REGIDOR DE DESARROLLO
URBANO Y OBRAS PÚBLICAS
TECOANAPA, GRO.
2021-2024

PROFRA. CIRENIA SALOMÓN
RAMÓN



H. AYUNTAMIENTO MPAL.
CONSTITUCIONAL
REGIDORA DE
DESARROLLO RURAL
TECOANAPA, GRO.
2021-2024

PROFR. JOEL RAMÍREZ
CHÁVEZ

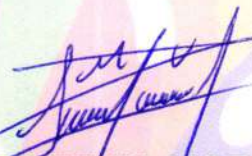


H. AYUNTAMIENTO MPAL.
CONSTITUCIONAL
REGIDOR DE SALUD
TECOANAPA, GRO.
2021-2024

C. NANCY TORNEZ MATILDEZ



C. JOSEFINA MORA ZAMORA



C. OSCAR CLEMENTE GARCÍA



H. AYUNTAMIENTO MPAL.
CONSTITUCIONAL
SECRETARÍA GENERAL
TECOANAPA, GRO.
2021-2024

SECRETARIO GENERAL

MTRO. VICENTE LEYVA GERARDO

PROFR. CEFERINO
ALEJANDRO CRUCILLO



H. AYUNTAMIENTO MPAL.
CONSTITUCIONAL
REGIDOR DE
ECOLOGÍA
TECOANAPA, GRO.
2021-2024



H. AYUNTAMIENTO MPAL.
CONSTITUCIONAL
REGIDORA DE
EDUCACIÓN
TECOANAPA, GRO.
2021-2024

PROFRA. LETICIA YANET
MUÑIZ RAMÍREZ



ARQ. JARED ESQUIVEL
MORALES



H. AYUNTAMIENTO MPAL.
CONSTITUCIONAL
REGIDOR DE
SALUD
TECOANAPA, GRO.
2021-2024

H. Ayuntamiento de Tecoaanapa
Palacio municipal S/N
Col. Centro, C.P. 39270
Tecoanapa, Guerrero, Méx.
☎ 745 413 4233

- REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES -



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
TECOANAPA, GUERRERO
2021-2024



H. AYUNTAMIENTO MPAL
CONSTITUCIONAL

REGIDOR DE
ECOLOGÍA

TECOANAPA, GRO.
2021-2024



H. AYUNTAMIENTO MPAL
CONSTITUCIONAL

SINDICATURA

TECOANAPA, GRO.
2021-2024

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 18 DE NOVIEMBRE DE 2021

En Tecoaanapa, Guerrero; Distrito Judicial de Allende, siendo las 10:00 horas con veinte minutos del día dieciocho de noviembre del año dos mil veintiuno; con fundamento en los artículos 49,51,53,56 y 73 fracción I, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; reunidos en la sala de cabildo del H. Ayuntamiento Municipal antes citado, para desarrollar esta sesión ordinaria de cabildo, los ciudadanos: QBP. **Carmen Iliana Castillo Ávila**, Presidenta Municipal; C. **Ciro Gutiérrez García**, Síndico Procurador; C. Profra. **Cirenia Salomón Ramón**, de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, C. Profr. **Joel Ramírez Chávez**, de Desarrollo Rural, C. **Nancy Torrez Matildes**, de Equidad y Género, C. Profra. **Leticia Yanet Muñiz Ramírez**, de Educación y Juventud, C. **Oscar Clemente García**, de Comercio y Abasto Popular, C. Arq. **Jared Esquivel Morales**, de Salud Pública y Asistencia Social, C. **Josefina Mora Zamora**, de los Derechos las Niñas, Niños y Adolescentes, C. **Ceferino Alejandro Crucillo**, de Medio Ambiente y Recursos Naturales; Regidores respectivamente del Cabildo Municipal, así como también el Mtro. Vicente Leyva Gerardo, en su carácter de Secretario General del H. Ayuntamiento Municipal, con fundamento en los artículos 49 y 51 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, se reunieron en la primera sesión ordinaria de cabildo del mes de noviembre de 2021, bajo el siguiente:

Orden del Día

1. Pase de Lista
2. Declaración del Quórum Legal.
3. Propuesta y aprobación en su caso del Orden del Día.
4. Dispensa de la Lectura del Acta Anterior.
5. Presentación de los lineamientos para llevar a cabo la declaración patrimonial inicial de los servidores públicos del H. Ayuntamiento.
6. Propuesta y aprobación en su caso del Reglamento del Comité de Adquisiciones.
7. Propuesta y Aprobación en su caso del Comité de Adquisiciones del H. Ayuntamiento y toma de protesta.
8. Propuesta y Aprobación en su caso de adquisición de equipo técnico, rehabilitación de espacios y áreas municipales, así como la adquisición de vehículos del H. Ayuntamiento.
9. Propuesta y Aprobación en su caso para que el centro de salud de la comunidad de Xalpatláhuac, municipio de Tecoaanapa, Gro., lleve el nombre de Doctor Rogelio García Pablo.
10. Propuesta de la regidora C. Profra. Leticia Yanet Muñiz Ramírez, de Educación y Juventud, de la C. Profra. Cirenia Salomón Ramón, regidora de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y del C. Profr. Joel Ramírez Chávez, regidor de Desarrollo Rural; en relación a su horario laboral.
11. Propuesta y aprobación en su caso de arrendamientos de camiones para la basura y arrendamientos para las oficinas de las áreas para el municipio.
12. Propuesta y aprobación en su caso de obras y acciones para el trimestre octubre a diciembre del año 2021.
13. Análisis y en su caso tomar acuerdo sobre el comisario municipal de la comunidad de el Zanate, Gro., en relación a su renuncia.
14. Asuntos Generales
15. Clausura de la Sesión por la QBP. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal Constitucional de Tecoaanapa, Guerrero.

- - - En cuanto al desarrollo del primer punto del orden del día, la C. Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal Constitucional, hace uso de



H. AYUNTAMIENTO MPAL
CONSTITUCIONAL

REGIDORA DE
EQUIDAD Y GÉNERO

TECOANAPA, GRO.
2021-2024



H. AYUNTAMIENTO MPAL
CONSTITUCIONAL

REGIDOR DE COMERCIO Y
ABASTO POPULAR

TECOANAPA, GRO.
2021-2024



H. AYUNTAMIENTO MPAL
CONSTITUCIONAL

REGIDOR DE
SALUD

TECOANAPA, GRO.
2021-2024



H. AYUNTAMIENTO MPAL
CONSTITUCIONAL

REGIDORA DE
DESARROLLO RURAL

TECOANAPA, GRO.
2021-2024



H. AYUNTAMIENTO MPAL
CONSTITUCIONAL

REGIDOR DE DESARROLLO
URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

TECOANAPA, GRO.
2021-2024



H. AYUNTAMIENTO MPAL
CONSTITUCIONAL

REGIDORA DE
EDUCACIÓN

TECOANAPA, GRO.
2021-2024



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
TECOANAPA, GUERRERO
2021-2024



H. AYUNTAMIENTO MPAL
CONSTITUCIONAL

REGIDOR DE
ECOLOGÍA
TECOANAPA, GRO.
2021-2024



H. AYUNTAMIENTO MPAL
CONSTITUCIONAL
SINDICATURA
TECOANAPA, GRO.
2021-2024

[Firma]

-----En desahogo del octavo punto del orden del día, se procedió al análisis para la adquisición de equipo técnico: equipo de cómputo, equipo de oficinas y mobiliario, equipos de aires acondicionados para el funcionamiento de las diferentes áreas de la administración municipal; así como dar rehabilitación de la subestación eléctrica a diferentes espacios y áreas municipales y adquirir vehículos para eficientar las labores de la administración; propuesta que previa discusión fue aprobada por **MAYORIA DE VOTOS** por los integrantes del cabildo.

-----Acto seguido y en el desahogo del noveno punto del orden del día, la C. Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal, hace la propuesta y en su caso la aprobación para que el centro de salud de la comunidad de Tepatláhuac, Gro., de este mismo municipio lleve el nombre de "Doctor Rogelio García Pablo. Toda vez deliberado el punto por los integrantes edilicios se somete a votación y se aprueba por **MAYORIA DE VOTOS**.

Doy Fe.

-----Acto seguido, se procedió al desahogo del décimo punto del orden del día en cumplimiento al artículo 31 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, los regidores de Educación y Juventud, Profra. Leticia Yanet Muñiz Ramírez, de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Profra. Cirenía Salomón Ramón y de Desarrollo Rural, Profr. Joel Ramírez Chávez, ponen a consideración del cabildo para aprobación, en su caso, que se les autorice ejercer funciones edilicias y educativas; propuesta que previa discusión y debate fue aprobada

POR MAYORÍA DE VOTOS

-----Acto seguido, en el desahogo del decimo primero punto del orden del día la QBP. Carmen Iliana Castillo Ávila, hace la propuesta y aprobación en su caso, de los arrendamientos de camiones para la recolección de basura en el municipio, así como los arrendamientos para las oficinas de las diferentes áreas de la administración municipal; propuesta que previo análisis y discusión fue aprobada

POR MAYORIA DE VOTOS

-----Acto continuo, en el desahogo del decimo segundo punto del orden del día la C. Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal, hace la propuesta para aprobación, en su caso, de la obra pública y acciones que serán ejercidas para el trimestre octubre-diciembre del año 2021, propuesta que previa discusión por los integrantes del cabildo se aprueba

POR MAYORIA DE VOTOS

-----Acto seguido, en el desahogo del décimo tercero del orden del día la QBP. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal Constitucional pone a consideración la situación del comisario municipal de la comunidad de el Zanate, en relación a la renuncia del comisario municipal de la comunidad, se acuerda otorgarle validez al acta circunstanciada que presenta la comunidad respecto de la renuncia citada, por lo que una vez hecha la discusión se aprueba por **MAYORIA DE VOTOS**

-----En desahogo del décimo cuarto punto del orden del día, referente a asuntos generales, se trataron los temas respecto a credencializar a los regidores, para efecto que puedan desarrollar sus funciones de cada comisión, asimismo, se trató el tema respecto al pago del adeudo de luz de las oficinas de la biblioteca municipal, CCA, CRIT, y Casa de la Cultura, debido a que carecen del servicio de energía eléctrica, aprobándose por **MAYORIA DE VOTOS**.

-----Acto continuo y habiendo desahogado todos los puntos del orden del día y no habiendo más asuntos que tratar, la QBP. Carmen Iliana Castillo Ávila, procede a clausurar la presente sesión de cabildo siendo las 13:00 horas con veinte minutos del día en que se actúa.

-----En los términos que anteceden se levanta la presente acta, misma que firman al margen y al calce los que en ella intervinieron y quisieron



H. AYUNTAMIENTO MPAL
CONSTITUCIONAL
REGIDORA DE COMERCIO
Y ABASTO POPULAR
TECOANAPA, GRO.
2021-2024



H. AYUNTAMIENTO MPAL
CONSTITUCIONAL
REGIDOR DE
SALUD
TECOANAPA, GRO.



H. AYUNTAMIENTO MPAL
CONSTITUCIONAL
REGIDORA DE
DESARROLLO RURAL
TECOANAPA, GRO.
2021-2024



H. AYUNTAMIENTO MPAL
CONSTITUCIONAL
REGIDOR DE DESARROLLO
URBANO Y OBRAS PÚBLICAS
TECOANAPA, GRO.
2021-2024



H. AYUNTAMIENTO MPAL
CONSTITUCIONAL
REGIDORA DE
EDUCACIÓN
TECOANAPA, GRO.
2021-2024

H. AYUNTAMIENTO MPAL
CONSTITUCIONAL
PRESIDENCIA
TECOANAPA, GRO.
2021-2024



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
TECOANAPA, GUERRERO
2021-2024



H. AYUNTAMIENTO MPAL
CONSTITUCIONAL

REGIDOR DE
ECOLOGÍA
TECOANAPA, GRO.
2021-2024



H. AYUNTAMIENTO MPAL
CONSTITUCIONAL
SINDICATO
TECOANAPA, GRO.
2021-2024

la voz, pidiéndole al Mtro. Vicente Leyva Gerardo, Secretario General, realice el pase de lista de asistencia de los integrantes de este H. Cabildo Municipal, haciendo constar que se encuentran presentes todos los que integran el H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tecoanapa, Guerrero.

----- Acto seguido y para el desahogo del segundo punto del orden del día, en uso de la palabra la C. Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal Constitucional, manifestó que una vez realizado el pase de lista y verificada la asistencia, en su totalidad de los que integran este honorable cabildo; y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, existe quórum legal y declara abierta la presente sesión, manifestando que serán válidos los acuerdos que en esta se tomen.

----- Acto seguido, en el desahogo del tercer punto del orden del día, el Mtro. Vicente Leyva Gerardo Secretario General dio lectura y sometió a la consideración de los integrantes del cabildo municipal el orden del día, el cual fue aprobado por **MAYORIA DE VOTOS**.

----- En el desahogo del cuarto punto del orden del día, la Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal Constitucional, solicitó al cabildo la dispensa de la lectura del acta anterior; propuesta que previa discusión fue aprobada por **MAYORIA DE VOTOS** por los integrantes del cabildo.

----- Acto seguido, en el desahogo del quinto punto del orden del día la C. Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal Constitucional, presentó ante los integrantes edilicios los lineamientos para que cada servidor público de esta administración realice su declaración patrimonial ante el SAT, por lo que previa discusión se **APRUEBA POR MAYORIA** para que de acuerdo a los requerimientos y en los tiempos que señala la Ley cada servidor público de cabal cumplimiento con este requerimiento.

----- Acto seguido, en el desahogo del sexto punto del orden del día, la C. Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal Constitucional, con fundamento en artículo 1 fracción III de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, puso a consideración del cabildo la propuesta y aprobación en su caso del Reglamento del Comité de Adquisiciones de la administración pública municipal; propuesta que previa discusión fue **APROBADA POR MAYORIA** por los integrantes del cabildo.

----- Acto seguido, se procedió al desahogo del séptimo punto del orden del día. La QBP. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal Constitucional pone a consideración de este Honorable Cabildo la Propuesta de integración y aprobación del Comité de Adquisiciones; aprobándose

POR MAYORIA DE VOTOS

ACUERDA

- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 73 fracción IX, y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica para el Municipio Libre del Estado de Guerrero, en vigor **APROBAR** el Comité de Adquisiciones a la **C.P. Leticia García García**, Directora de tesorería municipal; quien contará con voz y voto **C. Ciro Gutiérrez García**, Síndico Procurador Municipal, quien contará con voz y voto **C. Abel Barrientos Ponce**, Director de cuenta pública quien contará con voz y voto. Y como miembros permanentes: Dr. Carlos Armando Morillon Ramírez, Titular del Órgano de Control Interno, el C. Adalyd Suastegui Baranda delegado de la colonia Lázaro Cárdenas, el C. Anibal Joachin Castro, delegado de la colonia Flor de la Jamaica de esta cabecera municipal y la C. Profra. Cirenia Salomón Ramón, regidora de Desarrollo Urbano Obras Públicas y la C. Profra. Sonia Guillen Peñaloza, Directora de Bienestar del H. Ayuntamiento a quienes se les tomó protesta de Ley



H. AYUNTAMIENTO MPAL
CONSTITUCIONAL
REGIDORA DE
EQUIDAD
DE GÉNERO
TECOANAPA, GRO.
2021-2024



H. AYUNTAMIENTO MPAL
CONSTITUCIONAL
REGIDOR DE
COMERCIO
Y ABASTO POPULAR
TECOANAPA, GRO.
2021-2024



H. AYUNTAMIENTO MPAL
CONSTITUCIONAL
REGIDOR DE
SALUD
TECOANAPA, GRO.
2021-2024



H. AYUNTAMIENTO MPAL
CONSTITUCIONAL
REGIDOR DE
DESARROLLO
TECOANAPA, GRO.
2021-2024



H. AYUNTAMIENTO MPAL
CONSTITUCIONAL
REGIDOR DE DESARROLLO
URBANO Y OBRAS PÚBLICAS
TECOANAPA, GRO.
2021-2024



H. AYUNTAMIENTO MPAL
CONSTITUCIONAL
REGIDORA DE
EDUCACIÓN
TECOANAPA, GRO.
2021-2024



H. AYUNTAMIENTO MPAL
CONSTITUCIONAL
PRESIDENCIA
TECOANAPA, GRO.
2021-2024



**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
TECOANAPA, GUERRERO
2021-2024**



para los efectos legales que haya lugar, por ante el Secretario General que da fe.

**H. AYUNTAMIENTO MPAL
CONSTITUCIONAL
PRESIDENCIA
TECOANAPA, GRO.**



**Carmen Iliana Castillo Ávila.
Presidenta Municipal Constitucional**

**H. AYUNTAMIENTO MPAL
CONSTITUCIONAL
SINDICATURA
TECOANAPA, GRO.**

**Ciro Gutiérrez García.
Síndico Procurador Municipal**



**H. AYUNTAMIENTO MPAL
CONSTITUCIONAL**

**REGIDOR DE DESARROLLO
URBANO Y OBRAS PÚBLICAS
TECOANAPA, GRO.**

Profr. Círenia Salomón Ramon

Regidores



**H. AYUNTAMIENTO MPAL
CONSTITUCIONAL**

**REGIDORA DE
EDUCACIÓN
TECOANAPA, GRO.
2021-2024**

Profra. Leticia Yanet Muñiz Ramírez



Profr. Joel Ramírez Chávez

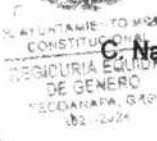
Arq. Jared Esquivel Morales



**H. AYUNTAMIENTO MPAL
CONSTITUCIONAL**

**REGIDOR DE
SALUD
TECOANAPA, GRO.
2021-2024**

C. Josefina Mora Zamora



C. Nancy Torrez Matildes

C. Oscar Clemente García

Profr. Ceferino Alejandro Crucillo



**H. AYUNTAMIENTO MPAL
CONSTITUCIONAL**

**REGIDOR DE
ECOLOGÍA
TECOANAPA, GRO.
2021-2024**



**H. AYUNTAMIENTO MPAL
CONSTITUCIONAL
REGIDORA DE COMERCIO
Y ABASTO POPULAR
TECOANAPA, GRO.
2021-2024**



Secretario General del H. Ayuntamiento

**H. AYUNTAMIENTO MPAL
CONSTITUCIONAL
SECRETARÍA GENERAL
TECOANAPA, GRO.
2021-2024**

Mtro. Vicente Leyva Gerardo





ACTA DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TECOANPA, GUERRERO

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2021-2024

En el Municipio de Tecoanapa, Guerrero, siendo las diez horas del día diecisiete del mes de diciembre del año dos mil veintiuno, reunidos en la sala solmene de Cabildo de este Honorable Ayuntamiento Municipal, enmarcado en los trabajos de la **Primera Sesión Ordinaria de Cabildo** del mes de diciembre, se declara formalmente instalado el **Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, en los términos que dictan las ordenanzas federales y estatales en la materia y bajo las siguientes:

CONSIDERACIONES

- I. Que la *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública* en su artículo 23, contempla a los Ayuntamientos Municipales como sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información orgánica, procedimental y de rendición de resultados, debido a que recibe y ejerce recursos públicos.
- II. Que la *Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero*, en su artículo 56 establece que los municipios en su carácter de sujetos obligados, tienen la obligación de instalar un Comité Municipal de Transparencia Y Acceso a la Información Pública, con el objeto de ser garante en el cumplimiento de las obligaciones a que se hace referencia en el punto anterior.
- III. Que este Comité Municipal de Transparencia y Acceso a la información Pública, debe estar debidamente registrado ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero.



- IV. Que la Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, en su artículo 56 párrafos tercero, cuarto y quinto; establece que este Comité debe estar integrado por ediles designados por el cabildo, el Secretario del Ayuntamiento, los Titulares del Órgano de Control Interno, de la Unidad de Transparencia y de Asuntos Jurídicos; así como de tres ciudadanos distinguidos del municipio.
- V. Que uno de los ejes rectores de esta Administración Municipal, encabezada por la Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal Constitucional ha sido la transparencia de los recursos públicos, es decir, que la ciudadanía tenga pleno conocimiento del uso que se le da a los recursos asignados a este municipio.
- VI. Que el gobierno Federal y Estatal han mantenido desde el inicio de sus funciones la línea operativa de combate a la corrupción y buenas prácticas en el ejercicio de la administración de recursos públicos.

Por lo anteriormente considerado y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 56 y demás relativos de la Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Guerrero, tal y como queda asentado en el Acta de la Primera Sesión Ordinaria de Cabildo del mes de diciembre; mediante la presente Acta Constitutiva, queda formalmente integrado e instalado el Comité de Transparencia y Acceso a la Información del H. Ayuntamiento de Tecoaanapa, Guerrero, cuyo objeto, integración, atribuciones y obligaciones se indican a continuación:

1. OBJETO:

El Comité es un órgano colegiado interdisciplinario de asesoría, consulta y toma de decisiones dependiente del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecoaanapa, Guerrero, cuyo principal objeto será el de ser garante del cumplimiento constitucional en materia de transparencia y acceso a la información a través de instituir, coordinar y supervisar, en términos de las



disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en esta materia.

2. INTEGRACIÓN:

El comité queda integrado por:

- C. Ciro Gutiérrez García – Síndico Procurador Municipal
- Prof. Joel Ramírez Chávez – Regidor de Desarrollo Rural
- Prof. Vicente Leyva Gerardo – Secretario del Ayuntamiento
- Dr. Carlos Armando Morillón Ramírez – Titular del Órgano de Control Interno
- Lic. Enedino Contreras Pastrana – Asuntos Jurídicos Municipales
- Lic. Fredy Ramírez Santiago – Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información
- Profr. Jorge Mendoza Guatemala – Ciudadano distinguido del Municipio
- C. Jesús Ramírez Zambrano – Ciudadano distinguido del Municipio
- C. Enrique Manzo Marín – Ciudadano distinguido del Municipio

3. ATRIBUCIONES:

El comité ejercerá las atribuciones establecidas en el artículo 57 y demás relativas de la *Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Guerrero*.

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información o declaración de inexistencia o incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;
- III. Vigilar que el sistema de información para el acceso y el archivo de los documentos, se ajuste a la normatividad aplicable y, en su caso,




- efectuar las modificaciones que procedan a fin de homologar lo dispuesto en la Ley General y esta Ley;
- IV. Supervisar la aplicación de los lineamientos, criterios y recomendaciones expedidos por el Instituto y por el Sistema Nacional;
 - V. Fomentar la cultura de la transparencia y de gobierno abierto;
 - VI. Revisar la clasificación de la información y su resguardo conforme a lo señalado en la Ley General y esta Ley, así como a los criterios y lineamientos que al efecto se expidan;
 - VII. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deben tener en posesión, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación expongan, de forma fundada y motivada las razones por las cuales en el caso particular no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
 - VIII. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
 - IX. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes de las unidades de transparencia;
 - X. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y gobierno abierto para todos los servidores públicos o integrantes del sujeto obligado;
 - XI. Recabar los datos necesarios para la elaboración del Informe Anual;
 - XII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información; y
 - XIII. Las demás que establece esta Ley y se desprendan de la normatividad aplicable.

Siendo las doce horas y treinta minutos del día diecisiete del mes de diciembre de dos mil veintiuno se da por instalado el **Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Tecoanapa**, Guerrero, tomando efecto la misma al día siguiente de su aprobación y publicación, para los trámites legales necesarios, firmando al margen y al calce todos los que en ella intervinieron.

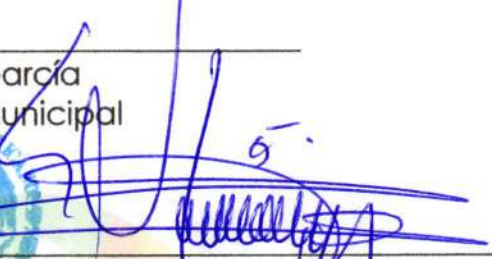



**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TECOANAPA, GUERRERO**

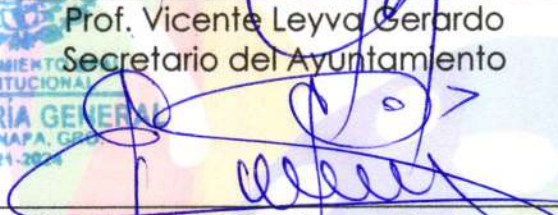




C. Ciro Gutiérrez García
Síndico Procurador Municipal



Prof. Joel Ramírez Chávez
Regidor de Desarrollo Rural

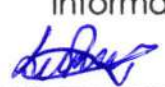

Prof. Vicente Leyva Gerardo
Secretario del Ayuntamiento



Dr. Carlos Armando Morillón Ramírez
Titular del Órgano de Control Interno


Lic. Eneidino Contreras Pastrana
Asuntos Jurídicos Municipales


Lic. Fredy Ramírez Santiago
Titular de la Unidad de
Transparencia y Acceso a la
Información


Prof. Jorge Mendoza Guatemala
Ciudadano del Municipio


C. Jesús Ramírez Zambrano
Ciudadano del Municipio


C. Enrique Manzo Marín
Ciudadano del Municipio



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
TECOANAPA, GUERRERO
2021-2024



PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 17 DE
DICIEMBRE DE 2021

En Tecoaanapa, Guerrero; Distrito Judicial de Allende, siendo las 10:00 horas con quince minutos del día diecisiete de diciembre del año dos mil veintiuno; con fundamento en los artículos 49, 51, 52, 53, 56, 71, 72, 73 fracción I, IX, XIII, XIV; 80 fracción I; 98 fracción I, V y VI, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; reunidos en la sala de cabildo, declarado recinto oficial del H. Ayuntamiento Municipal antes citado, para desarrollar esta Sesión Ordinaria de cabildo, los ciudadanos: QBP. **Carmen Iliana Castillo Ávila**, Presidenta Municipal; Constitucional; C. **Ciro Gutiérrez García**, Síndico Procurador Municipal; C. Profr. **Cirenia Salomón Ramón**, regidora de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, C. Profr. **Joel Ramírez Chávez**, regidor de Desarrollo Rural, C. **Nancy Torrez Matildes**, regidora de Equidad y Género, C. Profr. **Leticia Yanet Muñiz Ramírez**, regidora de Educación y Juventud, C. **Oscar Clemente García**, regidor de Comercio y Abasto Popular, C. Arq. **Jared Esquivel Morales**, regidor de Salud Pública y Asistencia Social, C. **Josefina Mora Zamora**, regidora de los Derechos las Niñas, Niños y Adolescentes, y el C. **Ceferino Alejandro Crucillo**, regidor de Medio Ambiente y Recursos Naturales; miembros respectivamente del cabildo municipal, así como también el Mtro. Vicente Leyva Gerardo, en carácter de Secretario General del H. Ayuntamiento Municipal, se reunieron para celebrar la primera sesión ordinaria de cabildo correspondiente al mes de diciembre de 2021, bajo el siguiente:

Orden del Día

1. Pase de Lista
2. Declaración del Quórum Legal.
3. Propuesta y aprobación en su caso del Orden del Día.
4. Dispensa de la Lectura del Acta Anterior.
5. Nombramiento del comité de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.
6. Presentación del Plan de Desarrollo Municipal 2021-2024.
7. Designación de titulares de Oficialías del Registro Civil en el municipio.
8. Análisis de la situación actual de la donación de un predio urbano que el cabildo de la administración 2018-2021, de este H. Ayuntamiento realizó a la Asociación Civil de "jubilados y pensionados".
9. Asuntos Generales.
10. Clausura de la Sesión por la QBP. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal.

-----En cuanto al desarrollo del primer punto del orden del día, la C. Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal Constitucional, hace uso de la voz, pide al Mtro. Vicente Leyva Gerardo, Secretario General, realice el pase de lista de asistencia de los integrantes de este H. Cabildo Municipal, haciendo constar que se encuentren presentes todos los que integran el H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tecoaanapa, Guerrero. -----

----- Acto seguido y para el desahogo del segundo punto del orden del día, en uso de la palabra la C. Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal, manifestó que una vez realizado el pase de lista y verificada la asistencia, de la mayoría de los que integran este honorable cabildo; y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, existe quórum legal y declara abierta la presente sesión, manifestando que serán válidos los acuerdos que en ella se tomen. -----

----- Acto seguido, en el desahogo del tercer punto del orden del día, el Mtro. Vicente Leyva Gerardo, Secretario General, dio lectura al orden del día y sometió a la consideración de los integrantes del cabildo municipal, el cual fue aprobado por MAYORÍA DE VOTOS. -----





H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
TECOANAPA, GUERRERO
2021-2024



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
TECOANAPA, GRO.
2021-2024

----- En el desahogo del cuarto punto del orden del día, la Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, solicito al cabildo la dispensa de la lectura del acta anterior; propuesta que previa discusión fue aprobada por **MAYORÍA DE VOTOS** por los integrantes edilicios.-----

----- Acto seguido, en el desahogo del quinto punto del orden del día la C. Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal Constitucional, presentó ante los integrantes edilicios la propuesta y en su caso la aprobación del Comité de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, para el municipio de Tecoaanapa, Guerrero, por lo que previa discusión fue aprobada.-----

POR MAYORÍA DE VOTOS

ACUERDAN

----- Con fundamento en el artículo 56 de la Ley número 374 de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, a los artículos 61,73 Fracción IX; Artículo 222 Y 224F de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, en vigor **APROBAR**.- El comité de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, a los CC. Integrantes edilicios: Ciro Gutiérrez García, Joel Ramírez Chávez; C. Vicente Leyva Gerardo, Secretario General del H. Ayuntamiento; C. Eneidino Contreras Pastrana, C. Fredy Ramírez Santiago, C. Carlos Armando Morillón Ramírez, Titular del Órgano de Control Interno y ciudadanos distinguidos de la comunidad: C. Jesús Ramírez Zambrano, C. Jorge Mendoza Guatemala, C. Enrique Manzo Marín; a quienes se les hizo la toma de protesta a fin de ejercer lealmente sus funciones.-----

----- Acto seguido, se procedió al desahogo del sexto punto del orden del día. La QBP. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal Constitucional con fundamento en los artículos 38,59, 61,62,63,63BIS, 64,64BIS, y demás relativos a la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, pone a consideración de este Honorable Cabildo la propuesta y en su caso aprobación del Plan de Desarrollo Municipal correspondiente al periodo de administración 2021-2024.; propuesta que después de su discusión fue aprobada-----

POR MAYORÍA DE VOTOS

----- En el desahogo del séptimo punto del orden del día, la Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, hace la propuesta y en su caso la aprobación de los titulares de las Oficialías del Registro Civil en el municipio de las comunidades de Xalpatlahuac, Gro., Chautipa, Gro., Huamuchapa, Gro., El Pochotillo, Gro., El Limón, Gro., y Los Saucitos, Gro.; toda vez deliberado el punto por los edilicios se somete a votación y se aprueba por.-----

MAYORÍA DE VOTOS.

ACUERDAN

----- Con fundamento en el artículo 73 fracción IX de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, designar al C. Walter Baltazar Guevara, de la Oficialía 03 de la comunidad de Xalpatlahuac, Gro., al C. Abigail Gallardo Loeza, de la Oficialía 04 de la comunidad de Chautipa, Gro.; al C. Fredi Roque Victoriano, de la Oficialía 05 de la comunidad de Huamuchapa, Gro.; al C. Salomón Gallardo Mayo, de la Oficialía 10 de El Pochotillo, Gro.; el C. Brenda Tacuba Vargas, de la Oficialía 11 de la comunidad de El Limón, Gro., y la C. Silvia García Márquez, de la Oficialía 14 de Los Saucitos, Gro., a quienes se les tomó la protesta de Ley.-----

----- En el desahogo del octavo punto del orden del día, el C. **Ciro Gutiérrez García**, Síndico Procurador Municipal, hace la propuesta de análisis referente a la donación de un predio urbano ubicado en esta cabecera municipal en calle Plan de Ayutla, Colonia la Laja, al lado norte, que la administración 2018-2021, a través de la quinta sesión extraordinaria de cabildo de fecha 11 de agosto del 2021, realizó a favor de la asociación civil "JUBILADOS Y PENSIONADOS" toda vez deliberado el punto por los edilicios se somete a votación y por-----

MAYORÍA DE VOTOS.

ACUERDAN

----- Con fundamento en el artículo 126 de la Ley Orgánica del Municipio Libre





H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
TECOANAPA, GUERRERO
2021-2024



del Estado de Guerrero, por falta de consistencias en dicho proceso y no haber condiciones debido a las carencias de oficinas que tiene esta administración municipal, **SE DECLARA NULA LA DONACIÓN DEL PREDIO URBANO** ubicado en esta cabecera municipal en calle Plan de Ayutla, Colonia la Laja, al lado norte, que se había donado favor de la asociación civil "jubilados y pensionados" que la administración 2018-2021.

----- En desahogo del décimo primero punto del orden del día, referente a asuntos generales, la QBP. Carmen Iliana Castillo Ávila, recordó sobre el evento deportivo decembrino a realizar la próxima semana a realizar en la unidad deportiva, asistir a la inauguración de la calle que da el acceso y asistir a la exposición bazar y venta de los artículos de emprendedores.

----- Acto continuo y habiendo desahogado todos los puntos del orden del día y no habiendo más asuntos que tratar, la QBP. Carmen Iliana Castillo Ávila, procede a clausurar la presente sesión de cabildo siendo las 11:00 horas con treinta minutos del día en que se actúa.

----- Los términos que anteceden se levanta la presente acta, misma que firma en margen y al calce los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo para efectos legales a que haya lugar, por ante el Secretario General que da fe.

H. AYUNTAMIENTO MPAL.
CONSTITUCIONAL
PRESIDENCIA
TECOANAPA, GRO.
2021-2024

QBP. Carmen Iliana Castillo Ávila.
Presidenta Municipal Constitucional



C. Ciró Gutiérrez García.
Sindico Procurador Municipal

H. AYUNTAMIENTO MPAL.
CONSTITUCIONAL
SINDICATURA
TECOANAPA, GRO.
2021-2024

Regidores

H. AYUNTAMIENTO MPAL.
CONSTITUCIONAL

REGIDOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS
TECOANAPA, GRO.

Profr. Cirenía Salomón Ramón

Profr. Leticia Yanet Muñiz Ramírez



Profr. Joel Ramírez Chávez



C. Nancy Torrez Matildes

H. AYUNTAMIENTO MPAL.
CONSTITUCIONAL
REGIDORA DE DESARROLLO RURAL
TECOANAPA, GRO.
2021-2024

C. Oscar Clemente García

H. AYUNTAMIENTO MPAL.
CONSTITUCIONAL
REGIDURIA EQUIDAD DE GENERO
TECOANAPA, GRO.
2021-2024

C. Josefina Mora Zamora

Arq. Jared Esquivel Morales

Profr. Geferino Alejandro Crucillo



H. AYUNTAMIENTO MPAL.
CONSTITUCIONAL
SECRETARIA GENERAL
TECOANAPA, GRO.
2021-2024

Secretario General del H. Ayuntamiento

Mtro. Vicente Leyva Gerardo

BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO



Q. B. P. CARMEN ILIANA CASTILLO ÁVILA
Presidenta Municipal Constitucional



"Un buen gobierno implica tres grandes momentos: recibirlo con responsabilidad; mantenerlo con firmeza y siempre leal a nuestras convicciones; y por último concluirlo con entereza, esa que dan los buenos resultados, de forma humanitaria, entregando lo mejor de nosotros. Ese, es el último paso de la justicia para lograr el objetivo de la Democracia"

Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila
Presidenta Municipal Constitucional



BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TECOANAPA, GUERRERO



TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I FUNDAMENTO Y OBJETO

Artículo 1. Son fundamento del presente Bando de Policía y Gobierno: el artículo 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 93 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; y el artículo 61, fracción XXV, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

Artículo 2. El presente Bando es de interés público y tiene por objeto establecer las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno, la estructura, la organización y el funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Tecoanapa; identificar autoridades y su ámbito de competencia; y se establece con estricto apego al marco jurídico general que regula la vida del Estado y del País. Sus disposiciones son de observancia general y obligatoria en todo el territorio municipal.

Artículo 3. El presente Bando, los Reglamentos y Acuerdos que expida el Ayuntamiento serán obligatorios para las Autoridades Municipales, los vecinos, los habitantes, los visitantes y transeúntes del Municipio de Tecoanapa, y sus infracciones serán sancionadas conforme a lo que establezcan las propias disposiciones municipales.

Artículo 4. El Municipio de Tecoanapa es parte integrante de la división territorial, de la organización política y administrativa del Estado Libre y Soberano de Guerrero; está investido de personalidad jurídica, es autónomo en lo concerniente a su régimen interior; está gobernado por un Ayuntamiento de elección popular





directa, no existiendo autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

Artículo 5. Las autoridades municipales tienen competencia plena sobre el territorio del Municipio de Tecoanapa, para decidir sobre su organización política, administrativa y sobre la prestación de los servicios públicos de carácter municipal, ajustándose a lo dispuesto por la Constitución Federal, la Estatal y las leyes relativas que de ellas emanen.

Artículo 6. Le corresponde directamente al Ayuntamiento por conducto de la C. Presidenta Municipal la aplicación del presente Bando.

CAPÍTULO II FINES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 7. Es fin esencial del Ayuntamiento lograr el bienestar general de los habitantes del Municipio; por lo tanto, las autoridades municipales sujetarán sus acciones a las siguientes disposiciones para la consecución de dicho fin:

- I. Preservar la dignidad de la persona humana y, en consecuencia, los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Salvaguardar y garantizar la integridad territorial del Municipio;
- III. Garantizar la seguridad jurídica con la observancia del marco normativo que rige al Municipio, de conformidad con la jerarquía del orden jurídico mexicano, dentro del ámbito de su competencia;
- IV. Revisar y actualizar la reglamentación municipal de acuerdo con las necesidades de la realidad social, económica y política del Municipio;
- V. Satisfacer las necesidades colectivas de sus habitantes mediante la adecuada prestación de los servicios públicos municipales;
- VI. Promover y organizar la participación ciudadana para cumplir con los planes y programas municipales;
- VII. Promover el adecuado y ordenado desarrollo urbano de todos los centros de población del Municipio;
- VIII. Conducir y regular la planeación del desarrollo del Municipio, recogiendo la voluntad de los habitantes para la elaboración de los planes respectivos;
- IX. Administrar justicia en el ámbito de su competencia;
- X. Salvaguardar y garantizar dentro de su territorio la seguridad y el orden



público;

XI. Promover el desarrollo de las actividades económicas, agrícolas, industriales, comerciales, artesanales, turísticas y demás que se señalan en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado o que acuerde el Ayuntamiento, con la participación de los sectores social y privado, en coordinación con entidades, dependencias y organismos estatales y federales;

XII. Coadyuvar a la preservación de la ecología y a la protección y mejoramiento del medio ambiente del Municipio, a través de acciones propias, delegadas o concertadas;

XIII. Garantizar la salubridad e higiene pública;

XIV. Promover la inscripción de los habitantes del Municipio al padrón municipal;

XV. Preservar y fomentar los valores cívicos, culturales y artísticos del Municipio, para acrecentar la identidad municipal;

XVI. Promover y garantizar la consulta popular, de tal manera que permita a los habitantes ser escuchados;

XVII. Interesar a la ciudadanía en la supervisión y autogestión de las tareas públicas municipales;

XVIII. Propiciar la institucionalización del servicio administrativo de carrera municipal

XIX. Las demás que se desprendan de las mismas.

Artículo 8. Para el cumplimiento de sus funciones y fines, el Ayuntamiento y demás autoridades municipales tendrán las atribuciones establecidas por la Constitución Federal, la Constitución Local, las Leyes Federales y Estatales de aplicación municipal, la Ley Orgánica del Municipio Libre, el presente Bando y los Reglamentos Municipales.

CAPÍTULO III NOMBRE Y ESCUDO

Artículo 9. El Nombre y el Escudo del Municipio son el signo de identidad y símbolo representativo del Municipio, respectivamente. El Municipio conserva su nombre actual de: Tecoaapa; el cual no podrá ser cambiado, sino por acuerdo unánime del Ayuntamiento y con la aprobación de la Legislatura vigente del Estado.



Artículo 10. El Escudo del Municipio de Tecoanapa para el periodo 2021-2024, es el siguiente:



H. Ayuntamiento de
TECOANAPA
2021 - 2024

Artículo 11. El Escudo del Municipio será utilizado exclusivamente por los órganos de la Administración Pública Municipal, debiéndose exhibir en forma ostensible en las oficinas y documentos oficiales, así como en los bienes que integran el patrimonio municipal. Cualquier otro uso que quiera dársele, deber ser autorizado previamente por el Ayuntamiento. Quien contravenga esta disposición se hará acreedor a las sanciones establecidas en este Bando, sin perjuicio de las penas señaladas en la Ley respectiva. Queda estrictamente prohibido el uso del Escudo del Municipio para fines publicitarios no oficiales y de explotación comercial.

Artículo 12. En el Municipio de Tecoanapa, son símbolos obligatorios la Bandera, el Himno y Escudo Nacionales, así como el Escudo del Estado de Guerrero. El uso de estos símbolos se sujetará a lo dispuesto por los ordenamientos federales y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

TÍTULO SEGUNDO DEL TERRITORIO CAPÍTULO I

INTEGRACIÓN Y DIVISIÓN TERRITORIAL Y POLÍTICA DEL MUNICIPIO

Artículo 13. El territorio del Municipio de Tecoanapa, cuenta con una superficie total de: 698.78 kilómetros cuadrados y tiene las colindancias siguientes: al norte con: Mochitlán, Quechultenango y Juan R. Escudero, al Sur con: San Marcos, al oeste con: Ayutla.



Artículo 14. El Municipio de Tecoanapa para su organización territorial y administrativa, está integrado por una Cabecera Municipal que es la ciudad (o pueblo) de Tecoanapa, 48 Comunidades y 4 Delegaciones, que son las siguientes:

COMUNIDAD/DELEGACIÓN

- | | |
|-------------------------|--------------------------------|
| 1. EL AMATAL | 28. EL POTRERO |
| 2. LAS ÁNIMAS | 29. RANCHO NUEVO |
| 3. BARRIO NUEVO | 30. RANCHO VIEJO |
| 4. BUENAVISTA | 31. SAN FRANCISCO |
| 5. CARABALINCITO | 32. SAN MARTÍN |
| 6. EL CARRIZO | 33. SANTA ROSA |
| 7. LAS CRUCITAS | 34. LOS SAUCES |
| 8. CRUZ QUEMADA | 35. LOS SAUCITOS |
| 9. EL CHARCO | 36. EL TECORRAL |
| 10. PAROTILLAS | 37. TECUANTEPEC |
| 11. CHAUTIPA | 38. EL TECHALE (TLALTECHALE) |
| 12. LA ESTRELLA | 39. TEHUITZINGO |
| 13. EL GUAYABO | 40. EL TEJOLOTE |
| 14. HUAMUCHAPA | 41. EL TEJORUCO (TEJORUCO) |
| 15. HUERTA GRANDE | 42. TEJORUQUITO |
| 16. LAGUNILLAS | 43. TEPINTEPEC |
| 17. EL LIMÓN | 44. TLAYOYOTEPEC |
| 18. LOS MAGUEYITOS | 45. VILLA HERMOSA |
| 19. MECATEPEC | 46. XALPATLÁHUAC |
| 20. OCOTITLÁN | 47. LA COLONIA DE RÍO NEXPA |
| 21. OCHOAPA | 48. EL ZANATE |
| 22. SAN JUAN LAS PALMAS | DELEGACIONES |
| 23. LAS PALMITAS | 49. COLONIA LÁZARO CÁRDENAS |
| 24. PAROTA SECA | 50. COLONIA NUEVA REFORMA |
| 25. EL PERICÓN | 51. COLONIA IGNACIO B. RAMÍREZ |
| 26. LA PERSEVERANCIA | 52. COLONIA FLOR DE LA JAMAICA |
| 27. POCHOTILLO | |

Artículo 15. El Ayuntamiento podrá acordar las modificaciones a los nombres o denominaciones de las diversas localidades del Municipio, así como las que



por solicitud de los habitantes se formulen de acuerdo a las razones históricas o políticas de la denominación existente, teniendo las limitaciones que estén fijadas por las Leyes y Reglamentos vigentes y aplicables.

Artículo 16. Ninguna Autoridad Municipal podrá hacer modificaciones al territorio o división política del Municipio. Esto sólo procederá en los términos establecidos por la Constitución Política del Estado y en las leyes de la materia.

TÍTULO TERCERO DE LA POBLACIÓN MUNICIPAL CAPÍTULO I VECINOS

Artículo 17. Son vecinos del Municipio:

- I. Todos los nacidos en el Municipio y que se encuentren radicados en el territorio del mismo;
- II. Los habitantes que tengan un mínimo de seis meses de residencia en su territorio, acreditando la existencia de su domicilio, profesión o trabajo dentro del mismo y que se encuentren inscritos en el padrón Municipal; y
- III. Las personas que tengan menos de seis meses de residencia y expresen ante la autoridad municipal su deseo de adquirir la vecindad.

Artículo 18. La vecindad se pierde por renuncia expresa ante la Secretaría General del Ayuntamiento o por el cambio de domicilio fuera del territorio municipal, si excede de seis meses, salvo que sea en virtud de comisión de servicio público de la Federación o del Estado, o bien con motivo de estudios, comisiones científicas, artísticas o por razones de salud, o cualquier otra causa justificada a juicio de la autoridad municipal, siempre que no sean permanentes.

Artículo 19. Los vecinos mayores de edad del Municipio tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Derechos:
 - A. Son preferidos en igualdad de circunstancias para ocupar empleos, cargos y comisiones en el Municipio;
 - B. Votar y ser votado para los cargos de elección popular;
 - C. Organizarse para tratar los asuntos relacionados con su calidad de vecinos;



D. Presentar iniciativas de reglamentos de carácter municipal ante el H. Ayuntamiento y asistir al acto en que se discutan las mismas, con derecho únicamente a voz;

E. Impugnar las decisiones de las autoridades municipales a través de los medios que prevén las Leyes y Reglamentos vigentes y aplicables al Municipio;

II. Obligaciones:

A. Inscribirse en el Catastro de la Municipalidad, manifestando la propiedad que el mismo tenga, la industria, profesión o trabajo del cual subsista, así como también inscribirse en el Registro Nacional de Ciudadanos en los términos que determinen las leyes aplicables a la materia;

B. Hacer que sus hijos o pupilos concurran a las escuelas públicas o particulares para obtener la educación preescolar, primaria y secundaria;

C. Desempeñar los cargos declarados obligatorios por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero y las leyes que de ella emanen;

D. Atender los llamados que por escrito o que por cualquier otro medio le haga la Autoridad Municipal competente, siempre y cuando se cumplan las formalidades de ley;

E. Contribuir para los gastos públicos del Municipio de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes;

F. Procurar la conservación y mejoramiento de los servicios públicos;

G. Observar en todos sus actos respeto a la dignidad y a las buenas costumbres;

H. Colaborar con las autoridades en la preservación y mejoramiento de la salud pública y del medio ambiente;

I. Participar en la realización y preservación de obras de beneficio colectivo;

J. Vigilar que se dé el debido cumplimiento a las disposiciones reglamentarias en el cuidado y vacunación de los animales domésticos que posean; y

K. Las demás que determine la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado y las que resulten de otros ordenamientos jurídicos.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente





artículo, se considerará como falta y será sancionada por las autoridades competentes.

CAPÍTULO II HABITANTES Y VISITANTES O TRANSEÚNTES

Artículo 20. Son habitantes del Municipio de Tecoanapa, todas aquellas personas que residan habitual o transitoriamente en su territorio, aunque no reúnan los requisitos establecidos para la vecindad.

Artículo 21. Son visitantes o transeúntes, todas aquellas personas que se encuentren de paso en el territorio Municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, culturales o de tránsito.

Artículo 22. Son derechos y obligaciones de los habitantes y visitantes o transeúntes:

I. Derechos:

- A. Gozar de la protección de las leyes, de los servicios públicos y del respeto de las autoridades Municipales;
- B. Obtener la información, orientación y auxilio que requieran; y
- C. Usar con sujeción a las leyes, a este Bando y a los Reglamentos, las instalaciones y servicios públicos municipales.

II. Obligaciones:

Único. Respetar las disposiciones legales de este Bando, los Reglamentos y todas aquellas disposiciones de carácter general que dicte el Ayuntamiento.

TÍTULO CUARTO DE LA JUNTA DE RECLUTAMIENTO MUNICIPAL CAPÍTULO ÚNICO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 23. Las autoridades municipales auxiliarán a la Secretaría de la Defensa Nacional para que los varones y las mujeres voluntarias mayores de 18 años, cumplan con la obligación del Servicio Militar Nacional, en los términos que lo exige la Ley del Servicio Militar Nacional y el Reglamento respectivo.

Artículo 24. La junta de reclutamiento municipal tendrá las atribuciones siguientes:



- I. Nombrar a las personas que realizarán el empadronamiento de los vecinos de edad militar;
- II. Inscribir a las personas que estén en edad para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional;
- III. Expedir la Cartilla de Identificación;
- IV. Remitir todos los informes que le soliciten el jefe de la Oficina Central de reclutamiento;
- V. Elaborar y publicar las listas de inscripción de las personas que realizarán el Servicio Militar Nacional previo sorteo y aprobación correspondiente;
- VI. Dar a conocer a las personas sorteadas y aprobadas sus derechos y obligaciones señaladas en la Ley del Servicio Militar Nacional y su Reglamento respectivo;
- VII. Solicitar a los conscriptos y presentarlos a las Autoridades Militares para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional;
- VIII. Poner a disposición de las autoridades correspondientes a quienes no cumplan con sus obligaciones militares;
- IX. Hacer cumplir en lo que le competa las disposiciones de la Ley de Servicio Militar y su Reglamento;
- X. Remitir a la Jefatura Central de Reclutamiento el nombre, apellidos, domicilio, ocupación y matrícula de las personas que fueron sorteadas y aprobadas para liberación de la cartilla correspondiente, y;
- XI. Las demás que les impongan la Ley de Servicio Militar y su Reglamento.



TÍTULO QUINTO MÍTINES Y MANIFESTACIONES PÚBLICAS CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 25. Para realizar mítines o manifestaciones públicas se requiere de aviso previo a la autoridad municipal, para que adopte las medidas correspondientes a evitar trastornos a terceros y a la vialidad, así como al orden público. El aviso correspondiente deberá presentarse cuando menos, con 36 horas de anticipación a la realización del evento y deberá contener:

- I. Motivo y causa.
- II. Trayecto o lugar del mitin o manifestaciones.



III. El día y hora en que se pretende efectuar.

IV. Nombre y firma de los organizadores, debidamente identificados.

Artículo 26. No podrán efectuarse en forma simultánea, dos o más mítines o manifestaciones de grupos antagónicos. Si hubiera avisos para efectuarlos el mismo día, se llamará a los organizadores a efecto de que elijan día y hora diferente, y en caso de que no se pusieren de acuerdo, el Ayuntamiento dará preferencia a quien primero haya avisado.

Artículo 27. Los participantes en los mítines o manifestaciones se sujetarán a lo prescrito por los artículos 6° y 9° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y en caso de no ajustarse a los lineamientos constitucionales, la Autoridad Municipal empleará los medios legales a su alcance para que, en ejercicio del principio de autoridad, impida el quebrantamiento del orden público.

Artículo 28. Para preservar los derechos y obligaciones político-electorales consagrados en la Constitución General de la República, el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y la Constitución Local, el Ayuntamiento apoyará a los partidos y organizaciones políticas para que éstos, durante los procesos electorales, puedan celebrar reuniones, mítines y manifestaciones de tipo político, debiendo para ello avisar previamente.

Artículo 29. Cuando un grupo de manifestantes o no manifestantes obstaculicen o dañen, alteren o destruyan una calle o calles, o una avenida o avenidas o la prestación de un servicio público del Municipio de Tecoanapa, o a quienes por hacer uso de un derecho o pretextando su ejercicio o para evitar el cumplimiento de una Ley, se reúnan tumultuariamente y perturben el orden público, con el empleo de violencia en las personas o sobre las cosas o tomen edificios públicos de este Ayuntamiento, invariablemente se les conminará a desistir en su cometido, de no lograrse, se procederá a su desalojo, sin perjuicio de que se proceda conforme a derecho, en contra de las personas involucradas en el hecho.

TÍTULO SEXTO ANIMALES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 30. Queda estrictamente prohibido que los dueños de animales permitan que éstos deambulen por calles, sitios o vías públicas en general.



Artículo 31. Los animales que se encontraren en las anteriores circunstancias, serán llevados a los lugares que para el efecto señale la autoridad municipal, y en el caso de que no sean recogidos por quien tenga derecho de hacerlo, en un término máximo de 5 días, serán sacrificados si la salud pública así lo amerita o, serán considerados como bienes mostrencos y se procederá conforme a lo establecido sobre el particular en el Código Civil del Estado Libre y Soberano de Guerrero Número 358.

Artículo 32. Cuando se tratare de animales que por disposición legal deban ser identificados mediante fierro registrado en la localidad, se procederá en los términos de la Ley Número 469 de Canadería del Estado de Guerrero y, en consecuencia si se identificare, se notificará a su propietario, quien deberá recogerlo en un plazo improrrogable de 5 días contados a partir de la fecha de su notificación y previo pago de los gastos erogados por el Ayuntamiento; si no fuera recogido, se procederá igualmente en los términos del ordenamiento jurídico invocado.

Artículo 33. En los términos del Código Civil del Estado Libre y Soberano de Guerrero Número 358, toda persona que encuentre cualquier tipo de bienes muebles, perdidos o abandonados, deberá entregarlos a más tardar dentro de los tres días siguientes a la autoridad municipal, o a la más cercana, si aquél se verifica en despoblado.



TÍTULO SÉPTIMO

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

AUTORIDADES MUNICIPALES

Artículo 34. El Gobierno del Municipio de Tecoanapa, está depositado en un cuerpo colegiado que se denomina Ayuntamiento, el cual estará encabezado por el Presidente Municipal, que es el órgano de ejecución y comunicación de las decisiones de aquél.

Artículo 35. El Ayuntamiento es el órgano de gobierno a cuya decisión se someten los asuntos de la administración pública municipal, está integrado por un Presidente Municipal, un Síndico y 8 Regidores electos según el principio de representación proporcional; con las facultades y obligaciones que las Leyes les otorgan.



Artículo 36. Corresponde al Presidente Municipal la ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento, así como la comunicación de los mismos, la representación en la celebración de todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y eficaz prestación de los servicios públicos municipales; por lo tanto, será el titular de la administración pública municipal y contará con todas aquellas facultades que le concede la Ley.

Artículo 37. El Ayuntamiento, podrá de oficio, anular, modificar o suspender las resoluciones adoptadas por el Presidente Municipal o demás órganos municipales, cuando éstas sean contrarias a la Ley, al presente bando, Reglamentos o disposiciones del Ayuntamiento, sin sujetarse a procedimientos o norma alguna; cuando sea a petición de parte, se estará a lo establecido en el procedimiento contencioso administrativo de carácter municipal.

Artículo 38. El Síndico es el encargado de defender los intereses patrimoniales y económicos del Municipio, debe procurar su defensa y conservación y representa jurídicamente al Ayuntamiento en las controversias en las que sea parte.

Artículo 39. Los Regidores son los encargados de vigilar la buena marcha de los ramos de la administración pública municipal y la prestación adecuada de los servicios públicos a través de las Comisiones designadas.

CAPÍTULO II SESIONES DE CABILDO

Artículo 40. El Ayuntamiento celebrará sesiones ordinarias, las cuales podrán ser públicas o abiertas y secretas; podrá celebrar sesiones extraordinarias, existiendo, la posibilidad de declarar sesión permanente cuando la importancia del asunto así lo requiera y se determine por mayoría. Asimismo, podrá realizar sesiones solemnes, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre. Para la celebración de las sesiones, se deberá convocar en un término no menor de 24 horas anteriores a la fecha de su celebración.

Artículo 41. Se señalan los días 10 y 26 de cada mes para celebrar las sesiones ordinarias del Ayuntamiento, ya sean públicas o abiertas; en el primer caso, la convocatoria se hará del conocimiento público 24 horas antes de celebrarse. En aquellos casos en que la fecha señalada sea un día inhábil, la sesión se celebrará al siguiente día hábil. Las sesiones extraordinarias del Ayuntamiento para resolver



aquellos asuntos de carácter urgente y/o de trascendencia, se celebrarán en cualquier momento a petición del Presidente Municipal o el Síndico, junto con la mitad de los regidores.

Artículo 42. El Ayuntamiento llevará un libro de actas en el que se asentarán los asuntos tratados y los acuerdos tomados. El secretario del Ayuntamiento asentará las actas de las sesiones en las que hará constar las disposiciones que emitan, así como los acuerdos que se tomen. Cuando se aprueben bandos, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, éstos constarán íntegramente en el libro de actas debiendo firmar los integrantes que hubiesen estado presentes.

Artículo 43. Todas las sesiones del Ayuntamiento deberán realizarse en el recinto oficial denominado "Salón de Cabildos" a excepción de aquellas que, por su importancia, deban celebrarse a juicio del propio Ayuntamiento en otro recinto que se declare oficial para tal efecto y que se encuentre dentro o fuera de la Cabecera Municipal.

Las sesiones serán presididas por el Presidente Municipal o quien legalmente lo sustituya, debiendo usar la siguiente expresión "se abre la sesión" o en su caso "se levanta la sesión", el Presidente Municipal o quién lo sustituya, tendrá voto de calidad en caso de empate.

CAPÍTULO III COMISIONES

Artículo 44. Para estudiar, examinar y resolver los problemas municipales, así como para vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos de Cabildo, durante la primera sesión, se designarán comisiones por materia, compuestas por miembros de la comuna. Las comisiones propondrán al Ayuntamiento proyectos de solución a los problemas de los cuales tengan conocimiento.

Artículo 45. El Ayuntamiento entrante nombrará a las Comisiones y a sus miembros de acuerdo a lo establecido por la Constitución Local y por la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.



CAPÍTULO IV ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 46. Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades el Ayuntamiento se auxiliará de los siguientes órganos de la administración pública municipal, mismos que estarán subordinados al Presidente Municipal:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Oficialía Mayor;
- III. Tesorería Municipal;
- IV. Órgano de Control Interno;
- V. Oficialía del Registro Civil;
- VI. Direcciones de:
 - A. Seguridad Pública y Tránsito;
 - B. Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
 - C. Servicios Públicos;
 - D. Educación, Cultura, Bienestar Social y Fomento al Deporte;
 - E. Protección Civil;
 - F. Comunicación Social;
 - G. Asuntos Jurídicos;
 - H. Ecología de medio Ambiente.
 - I. Desarrollo Económico.
 - J. Del Archivo Municipal.
 - K. DIF municipal.
 - L. Registro civil.
 - M. Cultura eventos y Espectáculos.
 - N. Reclutamiento.
 - O. De la Juventud.
 - P. Agua Potable (CAPAT).
 - Q. Salud.
 - R. Participación de la Mujer.
 - S. De Gobernación.
 - T. Unidad Técnica de Evaluación y Desempeño.
 - U. Unidad de Transparencia

VIII. Coordinaciones de:

- A. Asesores de la Presidencia;
- B. Fiscal y Administrativa;

IX. Organismos:

- A. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia. (DIF MUNICIPAL)

Artículo 47. Las dependencias citadas en el artículo anterior conducirán sus actividades en forma programada, con base en los objetivos y políticas previstos en el Plan Municipal de Desarrollo y los programas que apruebe el Ayuntamiento. Su estructura orgánica y funciones estarán determinadas en el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal.

Artículo 48. La Administración Pública Municipal Paraestatal comprende a:

- a. Los organismos públicos descentralizados de carácter municipal que establezca el Ayuntamiento;
- b. Las empresas de participación municipal mayoritaria; y
- c. Los fideicomisos en los que el Municipio sea fideicomitente.

Artículo 49. El Secretario General, el Oficial Mayor, el Tesorero y el Director de Seguridad Pública y Tránsito del Ayuntamiento y demás servidores del mismo nivel serán designados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 50. Las dependencias y órganos de la administración pública municipal estarán obligados a coordinar entre sí sus actividades y a proporcionarse la información necesaria para el buen funcionamiento de las actividades del Ayuntamiento.

Artículo 51. El Ayuntamiento decidirá ante cualquier duda, sobre la competencia de los órganos de la administración pública municipal.

Artículo 52. El Ayuntamiento expedirá los reglamentos municipales; los acuerdos, circulares y otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de los órganos de la administración municipal y de observancia general.

CAPÍTULO V AUTORIDADES Y ÓRGANOS AUXILIARES

Artículo 53. Para el despacho de asuntos específicos de la administración municipal, el Ayuntamiento se auxiliará con las siguientes autoridades municipales:



- I. Síndicos;
- II. Comisarios; delegados y subdelegados;
- III. Comité de Vigilancia Vecinal
- IV. Comandante de Policía;
- V. Agentes Municipales; (El número será de acuerdo a la extensión territorial, población y necesidades del municipio y conforme a la Ley Orgánica del Municipio Libre).

Artículo 54. Las autoridades auxiliares tendrán las atribuciones y limitaciones que establezcan las Leyes, el presente Bando, los Reglamentos Municipales, circulares y disposiciones administrativas que determine el Ayuntamiento, específicamente estarán a lo establecido en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal.

Artículo 55. Son órganos auxiliares del Ayuntamiento:

- I. Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN);
- II. Comisarias y Delegaciones;
- III. Consejos Consultivos de Comisarios Municipales;
- IV. Consejos Consultivos de Presidentes o Comisariados Ejidales y de Bienes Comunales;
- V. Consejos de Representantes de Colonias.
- VI. Cronista Municipal;

La creación de estos órganos, se llevará a cabo conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre y otros ordenamientos.

Artículo 56. Los órganos auxiliares establecidos en el artículo anterior conducirán sus actividades basándose en la estructura orgánica y en las funciones determinadas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, en el presente Bando, en el Reglamento de la Administración Pública Municipal y, en su caso, en su propio reglamento interno.

TÍTULO OCTAVO

SERVICIOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I

INTEGRACIÓN

Artículo 57. Por servicio público se debe entender toda actividad que se



desarrolla de manera general, permanente, regular, uniforme y continua, destinada a satisfacer las necesidades colectivas. La prestación de los servicios públicos está a cargo del Ayuntamiento, a través de sus dependencias, pudiéndolo hacer de manera directa o con la concurrencia de los particulares, de otro u otros Municipios, del Estado o de la Federación; o mediante la concesión a los particulares conforme a la Ley Orgánica del Municipio Libre y a la Ley que Establece las Bases para el Régimen de Permisos, Licencias y Concesiones para la Prestación de Servicios Públicos y la Explotación y Aprovechamiento de Bienes de Dominio del Estado y los Ayuntamientos

Artículo 58. Son servicios públicos municipales considerados en forma enunciativa y no limitativa, los siguientes:

- I. Agua potable, drenaje y alcantarillado;
- II. Alumbrado público;
- III. Limpieza, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- IV. Mercados y centrales de abasto;
- V. Panteones o cementerios;
- VI. Rastros;
- VII. Calles, parques y jardines y áreas verdes y recreativas;
- VIII. Los demás que la Legislatura Estatal determine, según las condiciones territoriales y socioeconómicas de los municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

Artículo 59. No podrán ser motivo de concesión a particulares los servicios públicos siguientes:

- I. Seguridad Pública; y
- II. Tránsito.

Artículo 60. En coordinación con las autoridades Estatales y Federales, en el ámbito de su competencia, e independientemente de lo que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Local, y demás Leyes Federales y Estatales, el Ayuntamiento atenderá los siguientes servicios:

- I. Educación y cultura;
- II. Salud pública y asistencia social;
- III. Saneamiento y conservación del medio ambiente; y
- IV. Conservación y rescate de los bienes materiales e históricos de los centros de población;



V. Regulación de la tenencia de la tierra;

VI. Transporte; y

VII. Carreteras.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 61. En todos los casos, los servicios públicos deberán ser prestados en forma continua, regular, general y uniforme.

Artículo 62. Corresponde al Ayuntamiento la reglamentación de todo lo concerniente a la organización, administración, funcionamiento, conservación y explotación de los servicios públicos a su cargo.

Artículo 63. Cuando un servicio público se preste con la participación del Municipio y los particulares, la organización y dirección del mismo, estará a cargo del Ayuntamiento.

Artículo 64. El Ayuntamiento podrá convenir con los Ayuntamientos de cualesquiera de los Municipios vecinos, así como con el Gobierno del Estado, sobre la prestación conjunta de uno o más servicios públicos, cuando así fuere necesario.

Artículo 65. En el caso de que desaparezca la necesidad de coordinación o colaboración para la prestación de un servicio público, el Ayuntamiento podrá dar por terminado el convenio a que se refiere el artículo que antecede o convenir la remunicipalización del servicio público en cuestión.

CAPÍTULO III CONCESIONES

Artículo 66. Los servicios públicos, excepto los prohibidos por la ley y este reglamento, podrán concesionarse a los particulares. La concesión será otorgada por concurso con la aprobación del Ayuntamiento, para lo cual éste celebrará convenios con los concesionarios. Estos convenios deberán contener las cláusulas con arreglo a las cuales deberá otorgarse el servicio público, incluyendo en todo caso las siguientes bases mínimas:

- I. El servicio objeto de la concesión y las características del mismo;



- II. Las obras o instalaciones que hubiere de realizar el concesionario y que deben quedar sujetas a la restitución y las obras e instalaciones que por su naturaleza no queden comprendidas en dicha restitución;
- III. Las obras o instalaciones del municipio, que se otorguen en arrendamiento al concesionario;
- IV. El plazo de la concesión podrá exceder del término en que fenezca la administración, según las características del servicio y las inversiones a realizar por el concesionario; quedando en estos casos, sujeta a la aprobación de las dos terceras partes de los miembros del Cabildo, y, con la intervención del Congreso Local que la ley prevea.
- V. Las tarifas que pagará el público usuario deberán ser moderadas contemplando el beneficio al concesionario y al Municipio como base de futuras restituciones. El Ayuntamiento las aprobará y podrá modificarlas;
- VI. Cuando por la naturaleza del servicio concesionado, se haga necesaria la fijación de una ruta vehicular, el Ayuntamiento la fijará oyendo el parecer del concesionario. El concesionario deberá hacer del conocimiento del Ayuntamiento los horarios a que estará sujeta la prestación del servicio, mismos que podrán ser aprobados o modificados por éste para garantizar su regularidad y eficacia;
- VII. El monto y formas de pago de las participaciones que el concesionario deberá entrega al municipio, durante la vigencia de la concesión independientemente de los derechos que se deriven del otorgamiento de la misma;
- VIII. Las sanciones por incumplimiento del contrato de concesión;
- IX. La obligación del concesionario de mantener en buen estado las obras, instalaciones y servicio concesionado;
- X. El régimen para la transición, en el último periodo de la concesión, deberá garantizar la inversión o devolución, en su caso, de los bienes afectados al servicio; y
- XI. Los procedimientos de resolución, rescisión, revocación, cancelación y caducidad.

Artículo 67. El Ayuntamiento, atendiendo el interés público y en beneficio de la comunidad, puede modificar en cualquier momento el funcionamiento del servicio público concesionado, así como las cláusulas de la concesión, previa audiencia



que se dé al concesionario.

Artículo 68. El Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, vigilará e inspeccionará por lo menos una vez al mes, la prestación del servicio público concesionado.

Artículo 69. El Ayuntamiento ordenará la intervención del servicio público concesionado, con cargo al concesionario, cuando así lo requiera el interés público y contra este acuerdo no se admitirá recurso alguno.

Artículo 70. Toda concesión otorgada en contravención a la Ley Orgánica del Municipio Libre o a las disposiciones de este Bando es nula de pleno derecho.

TÍTULO NOVENO

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I

MECANISMOS

Artículo 71. Conforme a la Ley Número 684 de Participación Ciudadana del Estado Libre y Soberano de Guerrero, el Ayuntamiento dentro de su ámbito de competencia y en el marco de la democracia participativa y plural, promoverá la participación de la comunidad en el desarrollo social y económico del Municipio, en la ejecución de obras y en la prestación de servicios públicos, estableciendo al efecto, los mecanismos adecuados para el cumplimiento de dichos fines.

Artículo 72. La participación a que se refiere la Ley mencionada en el artículo anterior, podrá ser individual o colectiva y en todo momento será libre, gratuita y complementaria de las distintas formas de representación política y vecinal que definen la Constitución Política de la República, la Constitución Política del Estado y las leyes y ordenanzas que rigen a los procesos electorales, partidos, asociaciones políticas y la participación de los vecinos.

Artículo 73. A fin de dar cabal cumplimiento a lo que establece la citada Ley, se podrán realizar convenios de coordinación entre el Municipio y el Gobierno del Estado, así como convenios de concertación y colaboración con los particulares que al efecto se requieran.

Artículo 74. El Ayuntamiento, a través de su Secretaría General, promoverá el establecimiento y operación de los Consejos de Participación Ciudadana para la gestión y promoción de planes y programas en las actividades sociales, así



como para el apoyo en el desempeño de las siguientes funciones:

- I. Desarrollo y asistencia;
- II. Justicia y Seguridad Pública;
- III. Servicios Públicos;
- IV. Apoyo a la vida municipal; y
- V. Desarrollo rural.

CAPÍTULO II CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 75. Los Consejos de Participación Ciudadana son órganos auxiliares del Ayuntamiento, de promoción y gestión social en favor de la comunidad, con las facultades y obligaciones que les señala la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado y el reglamento respectivo.

TÍTULO DÉCIMO DESARROLLO URBANO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL CAPÍTULO I

DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DESARROLLO URBANO MUNICIPAL

Artículo 76. En materia de asentamientos humanos, el Ayuntamiento tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Gobierno del Estado, cuando las necesidades lo ameriten la creación de centros de población dentro de los límites de su jurisdicción;
- II. Dictar las disposiciones administrativas para organizar y regularizar los asentamientos humanos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Asentamientos Humanos y por las Leyes locales de la materia.
- III. Establecer y celebrar los planes municipales que prevean acciones e inversiones que tiendan a regular el mejoramiento, la conservación y el crecimiento de los centros urbanos; y
- IV. Otorgar licencias y permisos para la construcción, a través de la Dirección respectiva, participar en la creación y administración en la reservas ecológicas municipales, en los términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Local, Ley 790 de Asentamientos



Humanos, Organización Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero, la Ley Número 878 del Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente del Estado de Guerrero, Ley Orgánica del Municipio Libre, Ley Número 684 de Participación Ciudadana del Estado Libre y Soberano de Guerrero, el presente Bando y demás reglamentos municipales; aplicando y haciendo cumplir dichas leyes y disposiciones normativas.

Artículo 77. De acuerdo a la Ley 790 de Asentamientos Humanos, Organización Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero, corresponde al municipio, en el ámbito de su respectiva jurisdicción, las siguientes atribuciones:

- I. Formular, aprobar y administrar los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos deriven, así como evaluar y vigilar su cumplimiento, de conformidad con la legislación local;
- II. Regular, controlar y vigilar las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los centros de población;
- III. Administrar la zonificación prevista en los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos deriven;
- IV. Promover y realizar acciones e inversiones para la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población;
- V. Proponer la fundación de centros de población;
- VI. Participar en la planeación y regulación de las conurbaciones, en los términos de esta Ley y de la legislación local;
- VII. Celebrar con la Federación, la entidad federativa respectiva, con otros municipios o con los particulares, convenios y acuerdos de coordinación y concertación que apoyen los objetivos y prioridades previstos en los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos deriven;
- VIII. Prestar los servicios públicos municipales, atendiendo a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la local y las demás leyes respectivas.
- IX. Coordinarse y asociarse con la respectiva entidad federativa y con otros municipios o con los particulares, para la prestación de servicios públicos municipales, de acuerdo con lo previsto en la legislación local;



X. Expedir las autorizaciones, licencias o permisos de uso de suelo, construcción, fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, relotificaciones y condominios, de conformidad con las disposiciones jurídicas locales, planes o programas de desarrollo urbano y reservas, usos y destinos de áreas y predios;

XI. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los planes o programas de desarrollo urbano y las reservas, usos y destinos de áreas y predios;

XII. Participar en la creación y administración de reservas territoriales para el desarrollo urbano, la vivienda y la preservación ecológica, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Imponer medidas de seguridad y sanciones administrativas a los infractores de las disposiciones jurídicas, planes o programas de desarrollo urbano y reservas, usos y destinos de áreas y predios en los términos de la legislación local;

XIV. Informar y difundir permanentemente sobre la aplicación de los planes o programas de desarrollo urbano, y

XV. Las demás que le señale la Ley 790 de Asentamientos Humanos, Organización Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero y otras disposiciones jurídicas federales y locales.

El municipio ejercerá sus atribuciones en materia de desarrollo urbano a través del Cabildo del Ayuntamiento o con el control y evaluación de éste.

Artículo 78. Los habitantes y vecinos del Municipio, deben cooperar en la construcción, conservación y embellecimiento de las obras materiales y servicios públicos, con las dependencias.

Artículo 79. Toda persona que, de manera intencional, coloque objetos como troncos de árboles, vidrios, piedras u otros similares, o que permita el tránsito o permanencia de animales domésticos de su propiedad, en las carreteras y caminos vecinales, de manera que se impida el tránsito libre y seguro de los habitantes, será sancionada de conformidad con este Bando, sin perjuicio de que, si la falta cometida lo amerite, se ponga a disposición de la autoridad competente.

Artículo 80. Los propietarios o poseedores de terrenos que colinden con carreteras o caminos vecinales, están obligados a efectuar la poda periódica de árboles de las áreas denominadas "Derecho de vía", cuantas veces sea necesario.





Artículo 81. Quienes tengan la necesidad de trasladar ganado por carretera o caminos vecinales, lo harán estrictamente de las 8:00 a las 18:00 horas, mediante el arreo de ganado.

Artículo 82. Las personas que en forma intencional o imprudencial causen daño o deterioro a las vías públicas, serán sancionadas en los términos que establece el presente Bando, y puesta a disposición de la autoridad que corresponda. Cuando los daños sean causados por elementos naturales se solicitará el auxilio de los vecinos y habitantes del Municipio.

Artículo 83. Toda persona física o moral que pretenda realizar la construcción o reparación de una obra dentro los límites urbanos, siempre y cuando no afecte zonas, deberá recabar previamente la autorización de la Dirección de Obras Públicas Municipales; ajustándose desde luego a lo previsto por la Ley de la materia; y al reglamento correspondiente. Asimismo, deberá efectuar el pago de derechos respectivo.

Artículo 84. En el caso de que se estén construyendo o remodelando obras sin autorización correspondiente, la Dirección de Obras Públicas Municipales, podrá suspender los trabajos para que se regularice la situación, sin que el responsable de la infracción sea sancionado por falta de autorización en caso de que obedezca la suspensión decretada.

Artículo 85. Todo propietario de terrenos urbanos tiene la obligación de procurar que se encuentren alineados de conformidad con las disposiciones, proyectos y planos de desarrollo urbano que se establezcan para zonas urbanas del Municipio.

Artículo 86. Para que la Dirección de Obras Públicas Municipales pueda llevar a cabo el alineamiento de los predios urbanos dentro de la zona urbana, los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Señalar en su totalidad la ubicación exacta del predio;
- II. Señalar las dimensiones del mismo;
- III. Precisar con que predios colinda o cuál es el más próximo;
- IV. Pagar los derechos correspondientes;
- V. Exhibir copia del título de propiedad o de la constancia de posesión en su caso.

CAPÍTULO II PLANEACIÓN MUNICIPAL

Artículo 87. El Ayuntamiento entrante está obligado a formular un Plan Municipal de Desarrollo y los programas anuales a los que deben sujetarse sus actividades. Para la formulación, seguimiento y evaluación de dicho Plan, se sujetará a lo dispuesto por la Ley Número 994 de Planeación para el Estado de Guerrero, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado, el Reglamento de Planeación Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 88. Para la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, el Ayuntamiento se auxiliará de un Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).

Artículo 89. El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal es un órgano auxiliar del Ayuntamiento, de promoción y gestión social en favor de la comunidad; constituirá un canal permanente de comunicación y consulta popular entre los habitantes de la comunidad; y contará con las facultades y obligaciones señaladas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado, y en la Ley Número 994 de Planeación para el Estado de Guerrero.

Artículo 90. El Ayuntamiento expedirá el Reglamento de Planeación Municipal dentro del cual se establecerán los asuntos encomendados al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, así como el procedimiento para su integración.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DESARROLLO SOCIAL Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

CAPÍTULO I

DESARROLLO SOCIAL

Artículo 91. El Ayuntamiento procurará el desarrollo social de la comunidad a través del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y promoverá el establecimiento de Consejos de Desarrollo Social.

Artículo 92. El Ayuntamiento podrá satisfacer las necesidades públicas a través de instituciones creadas por particulares para la prestación de un servicio social, mismas que deberán contar con la autorización del Ayuntamiento para el desarrollo de sus actividades y estarán bajo supervisión de las autoridades municipales. En caso de necesidad podrán recibir ayuda del Ayuntamiento a juicio de éste.

Artículo 93. Son facultades del Ayuntamiento en materia de desarrollo social, las



siguientes:

- I. Asegurar la atención permanente a la población marginada del Municipio a través de la prestación de servicios integrales de asistencia social;
- II. Promover, dentro de la esfera de su competencia, las condiciones mínimas para el bienestar y desarrollo social de la comunidad;
- III. Impulsar el desarrollo escolar y las actividades extraescolares que estimulen el sano crecimiento físico y mental de la niñez;
- IV. Colaborar con la Federación, el Estado, Ayuntamientos e instituciones particulares; a través de la celebración de convenios, para la ejecución de planes y programas de asistencia social;
- V. Llevar a cabo la prestación de servicios de asistencia jurídica y orientación a los grupos desprotegidos;
- VI. Promover en el Municipio programas de planificación familiar y nutricional;
- VII. Promover en el Municipio programas de prevención y atención de la farmacodependencia, tabaquismo y alcoholismo;
- VIII. Expedir los reglamentos y disposiciones necesarias para fortalecer la prestación de asistencia social a los habitantes en el Municipio; y
- IX. Fomentar la participación ciudadana en programas de asistencia social a través de la creación de Consejos de Desarrollo Social, que auxilien al Ayuntamiento en dicha materia.

CAPÍTULO II PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

Artículo 94. El Ayuntamiento se coordinará con las autoridades estatales y federales para la preservación, restauración, protección, mejoramiento y control en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente.

Artículo 95. Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento en materia de Medio Ambiente y Recursos Naturales, las siguientes:

- I. Participar en la creación y administración de zonas de reserva ecológica, de acuerdo con los programas de ordenamiento ecológico; vigilar el uso en cuanto al entorno ecológico en sus jurisdicciones territoriales de conformidad con el Plan de Ordenamiento Ecológico Territorial;
- II. Atender la conservación y cuidado de parques, jardines, sujetas a



conservación y preservación ecológica y en general la ampliación y conservación de zonas verdes;

III. Prevenir, controlar y combatir la contaminación ambiental;

IV. La preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población, con relación a los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, además de la preservación y control de la contaminación de las aguas que tengan asignadas o concesionadas para la prestación de servicios públicos y de las que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, sin perjuicio de las facultades de la Federación en materia de tratamiento, descarga, infiltración y reusó, de aguas residuales, de acuerdo con las leyes y normas de la materia;

V. Evaluar de manera periódica los niveles de satisfacción de los usuarios de los servicios de alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales, haciendo pública dicha evaluación;

VI. Promover acciones a través de campañas y programas para el ahorro, uso responsable, conservación y protección de las fuentes de abastecimiento de aguas, así como promover el uso de las aguas residuales;

VII. Promover acciones para aumentar la captación y aprovechamiento del agua pluvial;

VIII. Promover e implementar acciones y programas para la separación, reducción, reutilización y reciclaje de los residuos sólidos municipales;

IX. almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos e industriales que no estén considerados como peligrosos;

X. Elaborar, aprobar y publicar el Plan de Ordenamiento Ecológico Territorial;

XI. En el ámbito de su competencia regular en beneficio social el aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de apropiación con objeto de hacer una distribución equitativa de la riqueza pública y cuidar de su conservación logrando el desarrollo equilibrado del municipio;

XII. Todas aquellas que en el ámbito de su competencia faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas relacionadas con la conservación, protección, preservación, mejoramiento, instauración o restauración del ambiente para evitar el deterioro e impacto ambiental y para coordinar la política ecológica municipal.





TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA EDUCACIÓN Y SALUD PÚBLICA CAPÍTULO I DE LA EDUCACIÓN

Artículo 96. El Ayuntamiento auxiliará a las autoridades federales en la ejecución de los planes y programas educativos, en los términos del artículo 3° de la Constitución General de la República, Ley General de Educación y demás normas de la materia.

Artículo 97. Es obligación de los padres de familia o tutores inscribir a sus hijos en edad escolar en las escuelas oficiales o particulares para el efecto de que reciban educación preescolar, primaria, secundaria y media superior, conforme a lo dispuesto en el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 98. El Ayuntamiento cooperará con las autoridades educativas en el levantamiento oportuno de los censos de la población infantil de edad escolar y de los adultos analfabetas.

Artículo 99. Es obligación de los habitantes y vecinos del Municipio cooperar con las autoridades en el levantamiento de dicho censo, para cuando ello sea legalmente requerido y tendrán la obligación de proporcionar sin demora y con veracidad los informes que al respecto se les soliciten.

Artículo 100. En festividades cívicas o ceremonias oficiales en que esté presente la Bandera Nacional, deberán rendírsele los honores que establece la ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales y los Reglamentos aplicables, el Himno Nacional será entonado sólo en dichos actos y de acuerdo a lo establecido en la ley de la materia.

Artículo 101. Es obligación del Ayuntamiento fomentar las actividades cívicas y culturales, así como la organización y celebración de las fiestas patrias y demás eventos memorables.

Artículo 102. Los habitantes y vecinos del Municipio tienen el deber de cooperar con el Ayuntamiento para el buen logro de esas actividades principalmente las instituciones y autoridades educativas.



CAPÍTULO II SALUD PÚBLICA

Artículo 103. En los términos de la Ley Número 1212 de Salud del Estado de Guerrero, corresponde al Ayuntamiento en materia de salubridad el control sanitario de:

- I. Mercado y centros de abastos;
- II. Construcciones, excepto las de los establecimientos de salud;
- III. Panteones;
- IV. Limpieza pública;
- V. Rastros;
- VI. Agua potable y alcantarillado;
- VII. Estadios;
- VIII. Prostitución;
- IX. Baños públicos;
- X. Centros de reuniones y espectáculos;
- XI. Establecimientos dedicados a las prestaciones de servicio de peluquerías, salón de belleza y otros;
- XII. Establecimientos de hospedaje
- XIII. Transporte estatal y municipal;
- XIV. Gasolineras;
- XV. Cárcel Municipal; y
- XVI. Las demás que determine la Ley de la Materia y su Reglamento.

Artículo 104. Con base a lo estipulado en el artículo anterior, el Ayuntamiento podrá:

- I. Asumir en los términos de la Ley de la materia y de los convenios que suscriban con el Ejecutivo Estatal, el control de los servicios de salud a que se refiere el artículo anterior;
- II. Asumir la administración de los establecimientos de salud que descentralice a su favor el Gobierno Estatal en los términos de las leyes aplicables y de los convenios que al efecto se celebren;
- III. Fomentar y desarrollar programas municipales de salud, prevención, higiene y sana distancia, de acuerdo a los principios y objetivos de los Planes Nacionales, Estatales y Municipales de Desarrollo;



IV. Vigilar, hacer cumplir en la esfera de su competencia la Ley General de Salud, y las demás disposiciones generales aplicables, y en su caso sancionar todas las omisiones a las indicaciones oficiales en la estrategia de prevención de contagios de COVID 19;

V. Convenir con el Estado la prestación de los servicios de salubridad local cuando su desarrollo económico y social lo haga necesario.

Así mismo en dichos convenios se estipularán acciones sanitarias y medidas de prevención, higiene y sana distancia por contingencia, que deban ser realizadas por las dependencias municipales.

Artículo 105. El Ayuntamiento en los términos de los convenios respectivos dará prioridad a los problemas de salud pública que se presenten en el Municipio.

Artículo 106. El Ayuntamiento conforme a las Leyes aplicables, promoverá la desconcentración de los servicios sanitarios básicos de su competencia a sus correspondientes comisarios y delegaciones municipales.

Artículo 107. El Ayuntamiento podrá celebrar con otros Ayuntamientos convenios de coordinación y cooperación sanitaria que sean de competencia Municipal.

Artículo 108. El Ayuntamiento podrá convenir con el Gobierno del Estado y de las Instituciones Federales de Seguridad Social, la prestación de servicios de salud para sus trabajadores, en términos de la Ley de la materia.

Artículo 109. En la cabecera municipal, comisarías, ejidos y comunidades, se constituirán comités de salud, los cuales tendrán como objetivos participar en el mejoramiento y vigilancia de los servicios de salud de sus localidades y promover mejores condiciones ambientales que favorezcan la salud de la población, así como fomentar la cultura de prevención, higiene y sana distancia adecuadas para evitar la propagación de contagios de COVID-19.

Artículo 110. El Ayuntamiento, los comisarios municipales, los comisarios ejidales y/o comunales, en coordinación con las instituciones de salud y las autoridades educativas competentes, tendrán la responsabilidad de organizar los comités a que se refiere el Artículo anterior y de que cumplan los fines para los que fue creado.

Artículo 111. Se entiende por control y regularización sanitaria al conjunto de actos que realice la autoridad municipal a fin de prevenir riesgos y daños a la salud de la población, mismos que comprenden: el otorgamiento legal de autorizaciones, la vigilancia sanitaria, aplicación de medidas preventivas y



sanitarias por contingencia de COVID-19, la aplicación de medidas de seguridad y la imposición de sanciones a los establecimientos, servicios y personas a que se refiere la Ley de la Materia.

Artículo 112. Autorización sanitaria, es el acto administrativo mediante el cual la autoridad competente permite a una persona física o moral, la realización de actividades relacionadas con la salud humana, en los casos y con los requerimientos y modalidades que determine la Ley de la Materia y demás disposiciones generales aplicables.

Artículo 113. Las autorizaciones sanitarias serán otorgadas por tiempo determinado y podrán prorrogar su vigencia, con las excepciones que establezca la Ley de Salud del Estado de Guerrero. Las autoridades del Municipio llevarán a cabo actividades de levantamiento de censos y promoción de estas autorizaciones mediante campañas.

Artículo 114. La licencia sanitaria deberá exhibirse en lugares visibles del establecimiento respectivo, y en este sentido se impondrán las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento a los preceptos de este Bando, Reglamentos y demás disposiciones municipales, sin perjuicio de dar parte a las autoridades competentes cuando los actos u omisiones constituyan algún delito.

Artículo 115. Las autoridades sanitarias municipales, deberán informar debidamente a la población con respecto del comportamiento de la pandemia, medidas preventivas, indicaciones oficiales, así como las jornadas de vacunación para cada grupo etáreo.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO

SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO MUNICIPAL Y PROTECCIÓN CIVIL

CAPÍTULO I

SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 116. El cuerpo de las fuerzas de seguridad pública municipal es la corporación destinada a mantener el orden público y la protección de los intereses de la sociedad en la jurisdicción del Municipio.

Artículo 117. Son autoridades municipales en materia de seguridad pública, las siguientes:

- I. El Consejo Municipal e Intermunicipal;



- II. El Ayuntamiento;
- III. El Presidente Municipal;
- IV. El Síndico Procurador;
- V. El secretario, director, jefe de la Policía Preventiva; y
- VI. Los Comisarios o Delegados Municipales.

Artículo 118. El Ayuntamiento tiene las atribuciones que le establece el artículo 17 de la Ley Número 281, de Seguridad Pública del Estado de Guerrero.

Artículo 119. Las autoridades municipales, para el correcto ejercicio de sus funciones, en lo que se refiere a las faltas de policía y gobierno, atenderá en todas sus órdenes a la Ley de Justicia en Materia de Faltas de Policía y Buen Gobierno del Estado y a su Reglamento correspondiente.

Artículo 120. Las funciones de Seguridad Pública y Tránsito en el Municipio, serán ejecutadas por el mismo órgano encomendado de tales funciones, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley Número 777 de Seguridad Pública del Estado de Guerrero.

Artículo 121. La autoridad municipal en los términos de Ley promoverá entre la ciudadanía la formación del Consejo Municipal de Seguridad Pública, el cual tendrá las atribuciones que le confiere la Ley Número 777 de Seguridad Pública del Estado de Guerrero.

Artículo 122. En materia de Seguridad Pública, el Ayuntamiento podrá coordinar acciones con otros Ayuntamientos, con el Estado y con la Federación en los términos de la Ley correspondiente, así como asistir a la dependencia de salud pública municipal, en la estrategia de contingencia y medidas sanitarias por COVID-19.

CAPÍTULO II TRÁNSITO MUNICIPAL

Artículo 123. En materia de tránsito, el Ayuntamiento expedirá el Reglamento de Tránsito Municipal dentro del cual deberá señalarse la dependencia u órgano administrativo que estará facultado para vigilar la circulación de vehículos, peatones y conductores dentro de la jurisdicción del Municipio, y en su caso sancionar en términos de este Bando y del propio Reglamento, de lo contrario se ajustará a lo dispuesto por la Ley de Transporte y Vialidad del Estado de Guerrero.



CAPÍTULO III PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 124. El Ayuntamiento expedirá el Reglamento Municipal de Protección Civil en concordancia con las disposiciones estatales y federales en la materia y con base en el Programa Nacional de Protección Civil.

Artículo 125. En caso de siniestro o desastre, el Ayuntamiento dictará las normas y ejecutará las tareas de prevención y auxilio necesarias para procurar la seguridad de la población y de los bienes, en coordinación con los Consejos de Participación Ciudadana para la Protección Civil.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL CAPÍTULO I

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INGRESOS DEL MUNICIPIO

Artículo 126. El Ayuntamiento Municipal, administrará libremente su hacienda, de conformidad con lo previsto en el artículo 115 de la Constitución General de la República; lo establecido en la Constitución Local, la Ley Orgánica del Municipio Libre, el presente Bando y la Ley de Ingresos del Municipio, así como en los convenios y demás disposiciones administrativas Municipales.

Artículo 127. Constituyen los ingresos legales del Municipio aquellos que se obtienen por concepto de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones federales y estatales, que determine la Ley de Ingresos del Municipio, Código Fiscal Municipal, Ley de Hacienda Municipal, los Convenios de Coordinación Fiscal, el presente Bando y demás normas de carácter Municipal.

Artículo 128. De acuerdo a lo previsto por el artículo 103 de la Constitución Local, el Ayuntamiento no podrá fijar y cobrar contribuciones que no estén expresamente determinadas en la Ley de Ingresos Municipal, o decretadas por el Congreso del Estado; tampoco podrá enajenar, donar o permutar bienes inmuebles de su propiedad, sin previa autorización del Congreso del Estado, así como otorgar concesiones o celebrar contratos para la prestación de servicios públicos o la construcción de Obras Públicas cuyo costo exceda del presupuesto durante el ejercicio de su gestión, sin dicha autorización.





Artículo 129. El Tesorero Municipal es el responsable de la administración de los ingresos del Municipio junto con el Contralor Municipal y vigilarán que los causantes cumplan oportunamente con sus obligaciones fiscales y en caso contrario, aplicar las medidas económicas coactivas que señalen las leyes de la materia.

Artículo 130. En caso de que un crédito fiscal no fuese pagado por el contribuyente en términos de la Ley, se hará efectivo su cobro por medio del procedimiento administrativo de ejecución establecido en el Título Cuarto, Capítulo II del Código Fiscal Municipal Número 152.

Artículo 131. El Tesorero Municipal y el Contralor Municipal serán corresponsales de los actos y hechos ilícitos que se cometan en la administración y aplicación de los fondos municipales.

CAPÍTULO II

DEL PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO

Artículo 132. Los Ayuntamientos elaborarán trimestralmente y mantendrán actualizado el inventario de bienes muebles municipales, estableciendo un sistema de control y vigilancia.

Artículo 133. Los Ayuntamientos establecerán reglas y procedimientos para dar de alta los bienes muebles propiedad del Municipio, así como los requisitos para los resguardos que los servidores públicos deban otorgar cuando se les confíen bienes municipales para la prestación de servicios públicos para el desempeño de sus labores.

Artículo 134. El gasto público municipal comprende las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, así como pagos de pasivo o deuda pública que realice el Ayuntamiento y los órganos o empresas paramunicipales.

Artículo 135. La programación del gasto público se basará en los objetivos, estrategias y prioridades que determine el Programa Municipal de Desarrollo y los programas que del mismo deriven.

Artículo 136. Las disposiciones relativas a la programación, presupuestación, control y evaluación del gasto público municipal, así como su operación, estarán a cargo del Ayuntamiento.

Artículo 137. La Auditoría Superior del Estado es el órgano técnico dependiente



del Poder Legislativo entre cuyas funciones está la de auxiliar a dicho cuerpo en la inspección, control y evaluación de los Ayuntamientos en materia de presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores y en general del gasto público.

Artículo 138. La Auditoría Superior del Estado podrá practicar visitas a la Tesorería Municipal a fin de verificar el cumplimiento de las normas aplicables, así como el correcto destino de los fondos públicos que éstas manejen.

Artículo 139. El Ayuntamiento sólo podrá concertar créditos destinados a inversiones públicas productivas o de desarrollo social, si éstas están consideradas en los planes y programas de desarrollo municipal y si merecen la aprobación previa del Congreso del Estado.

Artículo 140. En función del Municipio y de los agrupamientos del Municipio por regiones se formularán los planes y programas de desarrollo económico y social.

Artículo 141. El Congreso del Estado analizará las propuestas que presente el Ayuntamiento para la concertación de empréstitos y resolverá sobre su procedencia haciéndose llegar los elementos de juicio que considere oportunos, en particular sobre las condiciones de los créditos, plazos de amortización, tasas de interés y garantías solicitadas.

Artículo 142. Cuando un servidor público municipal aplique los recursos federales o estatales que se le transfieran según las leyes o convenios; para programas o proyectos específicos a gastos municipales distintos a los prevenidos, se hará acreedor a las sanciones que disponga la Ley Número 760 de Responsabilidades Política, Penal y Civil de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, sin perjuicio de la aplicación del Código Penal en lo conducente.

Los servidores públicos municipales otorgarán los auxilios e información necesarios para la devolución de los recursos desviados y los correspondientes intereses legales, al personal de la Auditoría General del Estado, las Áreas de Contraloría y Fiscalización y de las dependencias federales competentes que según las Leyes deban intervenir en estos asuntos.

Artículo 143. El presupuesto de egresos del Municipio comprenderá las previsiones de gasto público que habrá de realizar el Ayuntamiento anualmente.

Artículo 144. El proyecto de presupuesto de egresos del Municipio se presentará para aprobación del Ayuntamiento con la siguiente información:

- I. Programas anuales con la expresión de objetivos, metas, unidades



responsables de ejecución, así como la evaluación financiera de cada programa;

II. Estimación de ingresos y gastos del ejercicio fiscal que incluyan las erogaciones por concepto de servicios personales de los trabajadores y Servidores Públicos;

III. Ingresos y egresos del ejercicio fiscal inmediato anterior;

IV. Situación de la deuda pública municipal y el tratamiento que se le dará a la misma con la proyección que le corresponda;

V. Situación contable de la tesorería municipal y la proyección a futuro;

VI. Situación económica, financiera y hacendaria, así como las perspectivas del comportamiento económico para el futuro;

VII. Evaluación del ejercicio fiscal anterior en cuanto a ejecución y cumplimiento de los objetivos, de las metas y en general del desarrollo de los programas a cargo de la administración municipal, y

VIII. La demás información que solicite el Ayuntamiento.

Artículo 145. El presupuesto de egresos del Municipio será aprobado anualmente por el Ayuntamiento y se basará en los ingresos disponibles para el ejercicio fiscal que corresponda.

Artículo 146. El presupuesto de egresos del Municipio se formulará en base al Plan Municipal de Desarrollo y a los programas derivados y en los términos de los convenios y acuerdos que celebre el Ayuntamiento.

Artículo 147. El Ayuntamiento publicará, en la Gaceta Municipal, si dispusiera de este medio, así como en el Periódico Oficial del Estado, el presupuesto anual de egresos, así como las actividades, las obras y los servicios públicos previstos para el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 148. El Consejo Consultivo de Comisarios Municipales, así como el Consejo Consultivo de Presidentes de Comisariados Ejidales, de Bienes Comunales, deberán rendir opinión, previamente a su aprobación de los presupuestos de egresos para cada ejercicio fiscal y los programas trianuales que conforme a las leyes expida el Ayuntamiento.

Artículo 149. Corresponde a la Tesorería Municipal ser el órgano de gestión para el ejercicio del gasto público municipal, entendiendo éste como el pago de las erogaciones correspondientes a los presupuestos municipales, así como el manejo de los fondos municipales.



Artículo 150. El Ayuntamiento está facultado para asignar los recursos que se obtengan en exceso a los previstos en los presupuestos de egresos del Municipio, a los programas que se aprueben y podrán autorizar traspasos de partidas presupuestales cuando cuenten con la justificación financiera y programática que corresponda.

Artículo 151. El gasto público deberá ajustarse estrictamente al monto autorizado para financiar los programas autorizados en los presupuestos de egresos y se ejercerá en base a las partidas presupuestales aprobadas.

Artículo 152. El Ayuntamiento podrá autorizar ampliaciones presupuestales cuando se presenten situaciones extraordinarias y siempre que se cuente con los recursos necesarios para cubrirlas.

Artículo 153. El Ayuntamiento invertirá los subsidios que le otorguen los gobiernos federal y estatal en los proyectos específicos que éstos determinen y deberá proporcionar toda la información que se le solicite sobre la aplicación de los mismos.

Artículo 154. La Auditoría Superior del Estado tendrá la facultad de revisar en cualquier tiempo, la documentación comprobatoria de la aplicación de los subsidios a que se refiere el artículo anterior y el Ayuntamiento de poner a disposición de ésta, la cuenta e información detalladas de la aplicación de dichos subsidios, así como las justificaciones correspondientes.

Artículo 155. El Ayuntamiento podrá autorizar de manera excepcional la celebración de contratos de obras y servicios públicos, de adquisiciones o de otra índole, que rebasen las asignaciones presupuestales aprobadas para el período constitucional en cuestión, siempre y cuando los compromisos excedentes se prevean en el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal siguiente y obtenga la autorización del Congreso del Estado.

Artículo 156. Será causa de responsabilidad para los titulares o directores de las unidades administrativas del Municipio contraer compromisos fuera de las limitaciones del Presupuesto de Egresos y en general acordar erogaciones en forma que no permitan, dentro de los montos autorizados en sus programas respectivos, la atención de los servicios públicos durante el ejercicio fiscal.

Artículo 157. La Tesorería Municipal deberá vigilar que el ejercicio del presupuesto de egresos se haga en forma estricta, para lo cual tendrá facultades para verificar que toda erogación con cargo a dicho presupuesto esté debidamente justificada,





pudiendo rechazar una erogación, si ésta se considera lesiva para los intereses del erario municipal.

Artículo 158. Quedan prohibidos los anticipos y adelantos, cualquier forma que adopten y que no estén sujetos a la plena comprobación ante la Tesorería Municipal. El Servidor Público que viole esta disposición, ya sea autorizando, otorgando o disponiendo de recursos financieros no sujetos a comprobación, incurrirá en responsabilidad oficial en los términos de este Bando y de la Ley Número 760 de Responsabilidades Política, Penal y Civil de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero.

Artículo 159. El Ayuntamiento informará al Congreso del Estado de las erogaciones que haya efectuado en base al presupuesto de egresos al presentar anualmente la Cuenta Pública Municipal para su aprobación.

Artículo 160. El Ayuntamiento no podrá otorgar garantías ni efectuar depósitos para el cumplimiento de sus obligaciones, con cargo al presupuesto de egresos del Municipio, del ejercicio fiscal en curso sin autorización del Congreso.

Artículo 161. El Ayuntamiento está obligado a proporcionar a la Contraloría General del Estado, y a la Auditoría General del Estado, la información que se le solicite y permitir la práctica de visitas y auditorías para comprobar la correcta aplicación de los recursos provenientes del erario estatal y federal.

Artículo 162. El sistema de contabilidad municipal incluirá el registro de activos, capital o patrimonio, ingresos, costos, gastos, inversiones, asignaciones, obligaciones y la información sobre los ejercicios que correspondan a los programas y partidas de sus presupuestos.

Artículo 163. La contabilidad del Municipio se ajustará a las normas aplicables de los sistemas contables, se llevará con base acumulativa para determinar costos y facilitar la formulación, ejercicios y evaluación de los presupuestos y sus programas con expresión de objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución.

Artículo 164. Los sistemas de contabilidad municipal deberán diseñarse y operarse en forma tal que faciliten el control de activos, pasivos, ingresos, gastos, avances en la ejecución de los programas y cumplimiento de metas para que permitan medir la economía, eficacia y eficiencia del gasto público municipal.

Artículo 165. Para efectos de la revisión de la cuenta pública municipal, el Ayuntamiento informará al Congreso del Estado durante los primeros quince días de cada ejercicio fiscal o durante el mes siguiente a su implantación o modificación.



sobre las normas, procedimientos y sistemas de control interno que en materia contable implante.

Artículo 166. El Ayuntamiento deberá remitir al Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, en los términos establecidos en la legislación aplicable, la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Municipal y los Informes Financieros cuatrimestrales para su revisión y fiscalización.

CAPÍTULO III

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES

Artículo 167. El Ayuntamiento tiene la obligación de administrar de manera regular y programada los recursos materiales municipales en sus modalidades de: adquisición, arrendamiento, enajenación, contratación de servicios relacionados con estos bienes, conservación, mantenimiento, y control patrimonial.

Artículo 168. Para el logro de lo previsto en el Artículo anterior y legislación aplicable, el Cabildo operará como:

- I. Comité Municipal de adquisiciones, y
- II. Comité Municipal de enajenación, arrendamiento y contratación de servicios.

Artículo 169. El Cabildo, en función de los comités a que se refiere el Artículo anterior, tendrá las atribuciones señaladas en el reglamento respectivo y en los casos no previstos, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones de la Ley de Administración de Recursos Materiales vigente en el Estado.

Artículo 170. El Ayuntamiento en cumplimiento con las disposiciones de este Capítulo, tendrá las facultades y restricciones que determine la Constitución Local, La Ley Orgánica del Municipio Libre, el presente Bando, convenios, disposiciones administrativas y demás reglamentación municipal.

TÍTULO DÉCIMO QUINTO CAPÍTULO ÚNICO PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

Artículo 171. Para el ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial o de servicios por parte de los particulares se requiere de licencia de funcionamiento, constancia de factibilidad de actividad o giro comercial, permiso o autorización,



según sea el caso, que son expedidos por el Ayuntamiento.

Artículo 172. La licencia de funcionamiento, constancia de factibilidad de actividad o giro comercial, permiso o autorización que otorgue la autoridad municipal, da únicamente el derecho al particular de ejercer la actividad especificada en el documento.

Dicho documento podrá transmitirse o sesionarse mediante autorización del Presidente Municipal, observando en todo caso, los requisitos y prohibiciones del reglamento respectivo.

Artículo 173. Se requiere de licencia de funcionamiento, constancia de factibilidad de actividad o giro comercial, permiso o autorización del Ayuntamiento para lo siguiente:

- I. El ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial, o de servicio y para el funcionamiento de instalaciones abiertas al público o destinadas a la presentación de espectáculos y diversiones públicas;
- II. Construcciones y uso específico de suelo; alineamiento y número oficial; conexiones de agua potable y drenaje; demoliciones y excavaciones; y para la ocupación temporal de la vía pública con motivo de la realización de alguna obra pública o particular;
- III. La realización de espectáculos y diversiones públicas;
- IV. Colocación de anuncios en la vía pública; y
- V. Perifoneo de las actividades a realizar.

Artículo 174. Es obligación del titular de la licencia de funcionamiento, constancia de factibilidad de actividad o giro comercial, permiso o autorización, tener dicha documentación a la vista del público, así como mostrar a la autoridad municipal competente la documentación que le sea requerida en relación con la expedición de los mismos.

Artículo 175. Los particulares que se dediquen a dos o más giros, deberán obtener la licencia de funcionamiento, constancia de factibilidad de actividad o giro comercial, permiso o autorización para cada uno de ellos.

Artículo 176. Ninguna actividad de los particulares podrá invadir o estorbar bienes del dominio público sin la licencia, permiso o autorización del Ayuntamiento previo pago de los derechos correspondientes y únicamente por el tiempo determinado en dicha documentación.

Artículo 177. Se requiere permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento para



la instalación, clausura o retiro de todo tipo de anuncio en la vía pública.

Por anuncio en la vía pública se debe entender todo medio de publicidad que proporcione información, orientación o identifique una marca, producto, evento o servicio.

Artículo 178. El ejercicio del comercio ambulante requiere de permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento, y sólo podrá realizarse en las zonas y bajo las condiciones que el reglamento respectivo establezca.

Artículo 179. Los espectáculos y diversiones públicas deben presentarse en locales que cumplan con los requisitos de seguridad establecidos en el reglamento respectivo; las localidades se venderán conforme al cupo autorizado, y con las tarifas y programas previamente autorizados por el Ayuntamiento.

Artículo 180. El Ayuntamiento está facultado para realizar en todo tiempo, a través del personal autorizado, la supervisión para que los establecimientos abiertos al público reúnan y mantengan las condiciones necesarias de seguridad contra incendios y siniestros.

Artículo 181. El Ayuntamiento vigilará, controlará, inspeccionará y fiscalizará la actividad comercial de los particulares.

Artículo 182. El Ayuntamiento en cualquier momento y con fundamento en el Bando y el Reglamento respectivo podrá negar, cancelar o revocar cualquier licencia, constancia de factibilidad de actividad o giro comercial, permiso o autorización.

TÍTULO DÉCIMO SEXTO

FALTAS, INFRACCIONES, SANCIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I

FALTAS E INFRACCIONES AL BANDO Y REGLAMENTOS MUNICIPALES

Artículo 183. Se consideran faltas al Bando de Policía y Gobierno, las acciones u omisiones que alteren el orden público o afecten la seguridad pública, realizadas en lugares de uso común, acceso público o libre tránsito, o que tengan efectos en este tipo de lugares; entre las que se encuentran las siguientes:

- I. Ingerir en la vía pública o a bordo de cualquier vehículo, bebidas alcohólicas;
- II. Colocar topes, cerrar o restringir el uso de la vía pública sin autorización del



Ayuntamiento;

III. Alterar el orden público;

IV. Realizar sus necesidades fisiológicas en la vía pública, en terrenos baldíos o lugares de uso común

V. Inhalar sustancias volátiles, cemento industrial y todas aquellas elaboradas con solventes;

VI. Ofender y/o agredir a cualquier miembro de la comunidad;

VII. Escandalizar en la vía pública o en lugares públicos;

VIII. Hacer pintas y/o graffiti en fachadas de bienes públicos o privados sin la autorización de los propietarios o del Ayuntamiento;

IX. Faltar al debido respeto a la autoridad;

X. La práctica de vandalismo que altere las instalaciones y el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales;

XI. Romper las banquetas, pavimento y áreas de uso común, sin autorización municipal;

XII. Alterar el medio ambiente del Municipio en cualquiera de sus manifestaciones, ya sea produciendo ruidos que provoquen molestias o alteren la tranquilidad de las personas, así como arrojar basura en la vía pública, etcétera;

XIII. Tener zahúrdas, granjas o corrales destinados a las crías, engorda o guarda de animales que sean molestos nocivos o insalubres para la población del Municipio;

XIV. Utilizar la vía pública o áreas públicas para la venta de productos en lugares y fechas no autorizadas por la autoridad competente;

XV. Solicitar, mediante falsas alarmas, los servicios de policía, bomberos o de atención médica y asistencia social;

XVI. Maltratar, ensuciar, pintar, instalar letreros o símbolos (graffiti), o alterar de cualquier otra forma las fachadas de los edificios, esculturas, bardas o cualquier otro bien con fines no autorizados por las autoridades municipales;

XVII. Pegar, colgar, colocar o pintar propaganda de carácter político, comercial o de cualquier otro tipo en edificios públicos, portales, postes de alumbrado público, de la comisión federal de electricidad, de teléfonos, de semáforos, guarniciones, camellones, puentes peatonales, pasos a desnivel, parques, jardines y demás bienes del dominio público federal, estatal o municipal. El Ayuntamiento autorizará los lugares específicos para pegar colgar o pintar



propaganda de cualquier clase, siendo improcedente la autorización en el primer cuadro de la ciudad de Tecoanapa, con base en las Leyes de la Materia, los Reglamentos, Acuerdos, Programas y Circulares que éste emita y podrá retirar, despejar o quitar la propaganda a costa de quien en la misma aparezca su nombre, denominación, razón social y/o fotografía. Los Partidos Políticos que contravengan lo dispuesto en el presente Bando serán apercibidos para que, en un término de veinticuatro horas, retiren la propaganda de los lugares prohibidos, en el entendido de que, de no hacerlo, será retirada por el Ayuntamiento con cargo a ellos;

XVIII. Asumir, en la vía pública, actitudes que atenten contra el orden público y que sean consideradas por la mayoría de la comunidad como obscenas;

XIX. Omitir el uso del cinturón de seguridad, de todos los ocupantes, en vehículos de uso público o privado;

XX. Permitir que los menores de doce años, ocupen los asientos delanteros de los vehículos y, tratándose de menores de cinco años, no instalarlos en sillas porta infantes;

XXI. No usar casco protector tratándose de ocupantes de motocicletas y bicicletas de uso público o privado;

XXII. Utilizar teléfonos móviles, radios o cualquier dispositivo de comunicación, así como realizar aquellas acciones que disminuyen la habilidad y capacidad de reacción al conductor del vehículo, impidiendo la máxima seguridad en el tránsito vehicular y peatonal;

XXIII. Operar tabernas, bares, cantinas o lugares de recreo en donde se expendan bebidas alcohólicas, fuera de los horarios permitidos o sin contar con la licencia respectiva;

XXIV. Obstruir lugares de estacionamiento con sillas o cualquier objeto en vía pública;

XXV. Las personas físicas o morales que tengan licencia o permiso para el funcionamiento de baños públicos, lavado de vehículos automotores, lavanderías o cualquier otra negociación que dependa del servicio público de agua potable, tendrán la obligación de contar con un sistema de recuperación de agua y de controlar su consumo por medio de aparatos de racionalización instalados por el particular y supervisados por la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Tecoanapa y, deberán pagar de acuerdo





a la cantidad de líquido utilizado, sujetándose a las normas establecidas en el reglamento respectivo;

XXVI. Estacionar su vehículo automotor en vías locales de zonas habitacionales, de modo que afecten la tranquilidad, el orden la convivencia familiar de los vecinos y habitantes del lugar; el estacionamiento de vehículos de transporte de carga y pasajeros mayores de tres toneladas, así como de camiones de carga y pasajeros en ambas aceras y la realización de maniobras reparación y mantenimiento de los mismos;

XXVII. Almacenar en inmuebles no autorizados para ello, materiales explosivos, tales como pólvora, gas LP, solventes, carburantes u otros que signifiquen un riesgo para la población;

XXVIII. Quemar juegos pirotécnicos en fiestas cívicas y religiosas, sin la autorización de la Dirección de Gobernación y la previa anuencia de este Ayuntamiento, y serán decomisados y entregados a la Secretaría de la Defensa Nacional;

XXIX. Fabricar y almacenar artículos pirotécnicos hasta por más de cien kilos dentro del Municipio con excepción de aquellas personas o empresas que tengan autorización para tenerlos en lugares que no representen riesgo alguno y que ésta sea expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional y por el Gobierno del Estado de Guerrero, en términos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y de la Reglamentación Estatal;

XXX. Vender artículos pirotécnicos cerca de centros escolares, religiosos, cines, y mercados, así como en lugares donde se ponga en riesgo a la población;

XXXI. Transportar artículos pirotécnicos en el territorio municipal en vehículos que no cuenten con la autorización por la Secretaría de la Defensa Nacional y del Gobierno del Estado;

XXXII. Alterar o desprender sellos de clausura, similares o de cualquier tipo, en establecimientos propios o de tercera persona, sin autorización de la autoridad municipal;

XXXIII. Quemar llantas, papel, basura o cualquier otro objeto combustible, en la vía pública y, dentro de los domicilios particulares;

XXXIV. Permitir que animales domésticos o los utilizados en servicios de seguridad defequen en la vía pública sin recoger dichos desechos por parte de su propietario o quien contrate el servicio;



XXXV. Efectuar peleas de personas o animales, de tipo oficial o callejeras, en la vía pública; y

XXXVI. Las demás que las Leyes y Reglamentos de la materia le estipulen, en el sentido de guardar el orden público y el bienestar social.

Artículo 184. Se considera infracción toda acción u omisión que contravenga las disposiciones del presente Bando, Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que emita el Ayuntamiento, entre las que se encuentran las siguientes:

- I. Hacer mal uso de los servicios públicos e instalaciones destinadas a los mismos;
- II. Invadir bienes del dominio público en el ejercicio de actividades comerciales, industriales o profesionales;
- III. Aquellas señaladas en el Reglamento respectivo como infracciones de tránsito;
- IV. Realizar obras de edificación o construcción sin la licencia o permiso correspondiente;
- V. Vender o fraccionar predios sin la autorización correspondiente; y
- VI. Todas aquellas señaladas en los Reglamentos municipales, en forma específica.

Artículo 185. Toda falta o infracción cometida por un menor de edad, será causa de amonestación al infractor y dependiendo de la gravedad de las mismas, se citará a quien ejerza la patria potestad o el menor será puesto a disposición del Consejo Tutelar para Menores Infractores.

CAPÍTULO II IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Artículo 186. Las faltas e infracciones a las normas establecidas en el presente Bando, Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas, serán sancionadas de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado y demás Leyes respectivas, consistiendo las sanciones en:

- I. Amonestación pública o privada que el Juez Calificador haga al infractor;
- II. Multa, que consiste en el pago de una cantidad de dinero hasta por el equivalente a sesenta veces el salario mínimo general diario vigente en la



zona, misma que el infractor deberá cubrir en la Tesorería Municipal;

III. Si el infractor fuere jornalero u obrero no podrá ser sancionado con una multa mayor del importe de su jornal o salario de un día;

IV. Suspensión temporal o cancelación definitiva del permiso, licencia, autorización o de concesión otorgada por el Ayuntamiento;

V. Clausura de establecimientos por no contar con permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento para su operación, por habervencido cualquiera de ellos; por no contar con las medidas de seguridad establecidas en el reglamento respectivo o por realizar actividades distintas a las establecidas en la licencia, permiso o autorización. Para el caso de reincidencia, se procederá a la cancelación definitiva del permiso, licencia o autorización; o

VI. Arresto, que consiste en la privación de la libertad por un periodo que no podrá exceder de treinta y seis horas, tratándose de faltas e infracciones que lo ameriten a juicio del Juez Calificador, así como para los casos en los que el infractor no pague la multa que se le imponga.

Artículo 187. El Ayuntamiento se auxiliará de la figura del Juez Calificador, quien será la autoridad encargada de la calificación de las faltas e infracciones, así como de la imposición de sanciones.

Artículo 188. Para la calificación de las faltas e infracciones, y la correspondiente imposición de la sanción, así como el monto o alcance de dicha sanción, el Juez Calificador deberá tomar en cuenta la gravedad de las mismas, las condiciones económicas del infractor, su grado de cultura e instrucción y la actividad a la que se dedica, a fin de individualizar la sanción con apego a la equidad y la justicia.

CAPÍTULO III DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 189. Las inconformidades e impugnaciones a las resoluciones dictadas por las autoridades municipales se regirán por este capítulo, con excepción de lo que establezca la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado u otra Ley.

Artículo 190. Los recursos para impugnar las resoluciones administrativas de las autoridades municipales son los de reconsideración y revisión.

Artículo 191. El recurso de reconsideración es procedente contra resoluciones dictadas por el Ayuntamiento y el de revisión por cualquier otra autoridad municipal.



El Ayuntamiento es el órgano competente para resolver ambos recursos.

Artículo 192. La tramitación de los recursos de reconsideración y revisión está sujeta al siguiente procedimiento que se seguirá ante la Secretaría del Ayuntamiento la que se sujetará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Municipio Libre, del Código Fiscal del Estado de Guerrero Número 429 y del Código Fiscal Municipal Número 152:

- I. Deberá interponerse directamente por la parte agraviada o por representante legal debidamente acreditado, mediante escrito que deberá presentarse ante la Secretaría del Ayuntamiento;
- II. El escrito a que se refiere la fracción anterior deberá contener domicilio para oír notificaciones en la cabecera municipal, descripción de la resolución impugnada y las pruebas que se ofrezcan;
- III. El escrito deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución impugnada;
- IV. El escrito deberá mencionar los preceptos de derecho que se hayan infringido;
- V. El escrito deberá contener los fundamentos de derecho;
- VI. Presentado el recurso el secretario del Ayuntamiento citará a una audiencia de pruebas señalando fecha que no excederá de quince días y solicitará a las autoridades que hayan emitido la resolución un informe justificado que deberán rendir en el mismo plazo. Transcurrido éste se abrirá un periodo de alegatos de tres días; y
- VII. Formulados los alegatos o transcurrido el tiempo concedido, el secretario elaborará un dictamen en un plazo que no excederá de cinco días al término de los cuáles lo presentará al Ayuntamiento para que en la primera sesión que celebre resuelva, en definitiva.

Artículo 193. Sólo serán recurribles los actos, acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento o de las autoridades municipales cuando concurren las siguientes causas:

- I. Cuando la autoridad cuyo acto, acuerdo o resolución haya omitido ajustarse a lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás ordenamientos legales de carácter municipal;
- II. Cuando el recurrente considere que el Ayuntamiento es incompetente para conocer y resolver el asunto; y



III. Cuando la autoridad municipal haya omitido cumplir con las formalidades esenciales del procedimiento que deben revestir el acuerdo, resolución o acto impugnado;

Artículo 194. El recurso se tendrá por no interpuesto cuando se presente fuera del término a que se refiere la fracción III del artículo 191 de este ordenamiento, o se haya presentado sin la documentación que acredite la personalidad del representante.

Artículo 195. La interposición de los recursos de reconsideración o de revisión no suspende la ejecución de la resolución impugnada a menos que se satisfagan los siguientes requisitos:

- I. Que lo solicite el agraviado;
- II. Que los daños y perjuicios causados por la aplicación de la resolución sean de difícil reparación;
- III. Que, en los casos de multas, se garantice el pago ante la Tesorería Municipal; y
- IV. Que no se causen daños y perjuicios a terceros a juicio del Ayuntamiento, a menos que se garanticen éstos por el monto que fije la autoridad administrativa.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Bando de Policía y Gobierno, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. - Las disposiciones contenidas en el presente Bando son de observancia general para todos los habitantes del Municipio.

TERCERO. - Se abrogan todas las disposiciones que se opongan al presente Bando de Policía y Gobierno. Dado en el recinto oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Tecoanapa, Guerrero, el día del mes de, del año. Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.



Atentamente


Presidenta Municipal Constitucional

H. AYUNTAMIENTO MPAL.
CONSTITUCIONAL
PRESIDENCIA
TECOANAPA, GRO.
2021-2024
D. P. CARMEN ILIANA CASTILLO ÁVILA.


El Secretario General del H. Ayuntamiento

H. AYUNTAMIENTO MPAL.
CONSTITUCIONAL
SECRETARÍA GENERAL
TECOANAPA, GRO.
2021-2024
MTRO. VICENTE LEYVA GERARDO





 **Tecoanapa**

Volvamos Hacerlo Bien...





H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
TECOANAPA, GUERRERO
2021-2024



SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 26 DE OCTUBRE DE 2021

En Tecoaanapa, Guerrero; Distrito Judicial de Allende, siendo las 15:00 horas con cinco minutos del día veintiséis de octubre del año dos mil veintiuno, reunidos en la sala de cabildo del H. Ayuntamiento Municipal antes citado, para desarrollar esta sesión ordinaria de cabildo, los ciudadanos: Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal; Ciro Gutiérrez García, Síndico Procurador; C. Profr. Cirenía Salomón Ramón, de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, C. Profr. Joel Ramírez Chávez, de Desarrollo Rural, C. Profr. Leticia Yanet Muñiz Ramírez, de Educación y Juventud, C. Oscar Clemente García, de Comercio y Abasto Popular, C. Jared Esquivel Morales, de Salud Pública y Asistencia Social, C. Josefina Mora Zamora, de los Derechos las Niñas, Niños y Adolescentes, C. Ceferino Alejandro Crucillo, de Medio Ambiente y Recursos Naturales, C. Nancy Torrez Matildes, de Equidad y Género; Regidores respectivamente del Cabildo Municipal, así como también el Mtro. Vicente Leyva Gerardo, en su carácter de Secretario General del H. Ayuntamiento Municipal, con fundamento en los artículos 49 y 51 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, se reunieron en la primera sesión extraordinaria de cabildo bajo el siguiente:

Orden del Día

1. Pase de Lista
2. Declaración del Quórum Legal.
3. Propuesta y aprobación en su caso del Orden del Día.
4. Toma de protesta C. Josefina Mora Zamora, Regidora electa propietaria 2021-2024.
5. Propuesta y aprobación en su caso del Reglamento del Bando de policía y buen gobierno
6. Propuesta y Aprobación en su caso del Reglamento Interno del H. Ayuntamiento Municipal de Tecoaanapa, Gro.
7. Propuesta y Aprobación en su caso del Reglamento Interno del Órgano de Control del H. Ayuntamiento Municipal de Tecoaanapa, Gro.
8. Propuesta, dispensa de la lectura y Aprobación en su caso de la Iniciativa de Ley de Ingresos del ejercicio fiscal 2022.
9. Propuesta, dispensa de la lectura y Aprobación en su caso de las Tablas de Valores Unitarios de uso de Suelo y Construcción.
10. Propuesta y Aprobación en su caso del Comité de Protección Civil del H. Ayuntamiento
11. Propuesta y Aprobación en su caso el titular del órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento para el periodo 2021-2024.
12. Asuntos Generales. A) fe de erratas, b) información de la consulta del IEPC
13. Clausura de la Sesión por la QBP. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal Constitucional de Tecoaanapa, Guerrero.

--- En cuanto al desarrollo del primer punto del orden del día, la C. Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal Constitucional, hace uso de la voz, pidiéndole al C. Vicente Leyva Gerardo, Secretario General, realice el pase de lista de asistencia de los integrantes de este H. Cabildo Municipal, haciendo constar que se encuentran presentes todos los que integran el H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tecoaanapa, Guerrero. -----

----- Acto seguido y para el desahogo del segundo punto del orden del día, en uso de la palabra la C. Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal Constitucional, manifestó que una vez realizado el pase de lista y verificada la asistencia, en su totalidad de los que integran este honorable Cabildo; y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley Orgánica

Primera Sesión Ordinaria de Cabildo
De fecha 26 de octubre del año 2021

Palacio Municipal s/n, Colonia Centro, C.P.39270, Tecoaanapa, Guerrero



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
TECOANAPA, GUERRERO
2021-2024



del Municipio Libre del Estado de Guerrero, existe quórum legal y declara abierta la presente sesión, manifestando que serán válidos los acuerdos que se tomen.

----- Acto seguido, en el desahogo del tercer punto del orden del día, el Mtro. Vicente Leyva Gerardo Secretario General dio lectura y sometió a la consideración de los asistentes integrantes del Cabildo Municipal el orden del día, habiéndose aprobado por UNANIMIDAD.

----- En el desahogo del cuarto punto del orden del día, la Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal Constitucional, con las facultades que la Ley le otorga realizó la toma de protesta a la C. Josefina Mora Zamora, regidora electa propietaria de este H. Cabildo del periodo 2021-2024.

----- Acto seguido, en el desahogo del quinto punto del orden del día, la C. Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal Constitucional, puso a consideración del cabildo la propuesta y aprobación en su caso del Reglamento del Bando de Policía y buen gobierno de la administración pública municipal; propuesta que previa discusión fue **APROBADA** por UNANIMIDAD por los integrantes del cabildo.

----- En desahogo del punto número seis del orden del día, la C. Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal Constitucional, con las facultades que la Ley le otorga hace la propuesta y aprobación en su caso del Reglamento Interno del H. Ayuntamiento Municipal de Tecoaanapa, Gro., ante los integrantes edilicios, propuesta que fue aprobada por **UNANIMIDAD** de votos.

----- En desahogo del séptimo punto del orden del día, la C. Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal, hace la propuesta y en su caso la aprobación del reglamento Interno del Órgano de Control del H. Ayuntamiento Municipal de Tecoaanapa, Gro., propuesta que fue aprobada por **LA TOTALIDAD** de los integrantes del cabildo.

----- En desahogo del octavo punto del orden del día, se procedió a la dispensa de la lectura y aprobación en su caso de la Iniciativa de Ley de Ingresos municipal para el ejercicio fiscal 2022, aprobándose por **UNANIMIDAD DE VOTOS**.

----- Acto seguido y en el desahogo del noveno punto del orden del día, se procedió a la dispensa de la lectura y aprobación en su caso de las Tablas de Valores Unitarios de uso de Suelo y Construcción, para el ejercicio fiscal 2022, aprobándose por **UNANIMIDAD DE VOTOS**.

Doy Fe.

----- Acto seguido, se procedió al desahogo del décimo punto del Orden del Día. La QBP. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta Municipal Constitucional pone a consideración de este Honorable Cabildo la Propuesta de integración y aprobación del Comité de Protección Civil del H. Ayuntamiento, aprobándose

-POR UNANIMIDAD DE VOTOS-

-ACUERDA-

----- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 73 fracción IX, y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica para el Municipio Libre del Estado de Guerrero, en vigor el Comité de Protección Civil del H. Ayuntamiento a quedará integrado de la siguiente manera: QBP. Carmen Iliana Castillo Ávila, Presidenta; Mtro. Vicente Leyva Gerardo, Secretario Ejecutivo; C. Jorge Lorencilla Luna, Secretario Técnico, Profra. Cirenía Salomón Ramón, Primera Vocal, C. Alejandro Gallardo Ramírez, Segundo Vocal, C. Edgardo González Rodríguez, Tercer Vocal, C. Krebel Avilés Casimiro, Cuarto Vocal.

----- Acto seguido, en el desahogo del décimo primer punto del orden del día propuesta y aprobación en su caso el titular del Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento para el periodo 2021-2024. Toda vez que fue publicada la convocatoria, se hizo del conocimiento público y se desarrolló el procedimiento conforme a derecho para la designación de antecedentes, se procede a recibir la propuesta de la Presidenta Municipal la Q.B.P. Carmen Iliana Castillo Ávila, relativa a la designación del titular del Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 61, fracción XIX de la Ley



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
TECOANAPA, GUERRERO
2021-2024



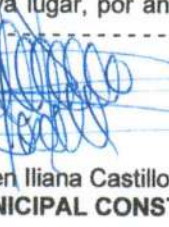
Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, proponiendo en este acto al Dr. en Admón. Pública Carlos Armando Morillón López, para que sea designado el titular del órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento para el periodo 2021-2024. Procediendo a tomar la votación de dicha propuesta, la cual luego de la debida deliberación y análisis, queda aprobada por UNANIMIDAD, que corresponde a la mayoría del Honorable Cabildo; por lo que en este acto se designa como titular del Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento al, C. Dr. En Admon. Pública Carlos Armando Morillón López, a quien se le tomó la protesta con todas las facultades y responsabilidades que la misma Ley le otorga.

----- En desahogo del décimo segundo punto del orden del día, referente a asuntos generales se hace la ratificación de fe de erratas referente al acta de la primera sesión ordinaria de fecha 30 de septiembre del año 2021, en donde en el desahogo del orden del día el punto numero ocho en relación a la aprobación de la convocatoria para nombrar al nuevo titular del Órgano, éste se trato en el punto número siete; y de igual manera en lo referente al punto número siete del orden del día, relativo a los nombramientos del Oficial Mayor, Tesorero Municipal, Director de Obras Públicas, Registro Civil, Director de Protección Civil y Director de Seguridad Pública, éste se trato en el punto número ocho, con lo que se aclara y se corrige, que únicamente se invirtió el orden de los puntos a tratar, siendo todo lo que se manifiesta en la presente FE DE ERRATAS.

----- Dentro de este mismo punto de asuntos generales se dio la información por parte de la Presidenta Municipal a los integrantes edilicios sobre la consulta ciudadana que en los próximos días realizará el IEPC.

----- Acto continuo y habiendo desahogado todos los puntos del orden del día y no habiendo más asuntos que tratar, la QBP. Carmen Iliana Castillo Ávila, procede a clausurar la presente sesión de cabildo siendo las 17:00 horas con treinta minutos del día en que se actúa.

----- En los términos que anteceden se levanta la presente acta, misma que firman al margen y al calce los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo para los efectos legales a que haya lugar, por ante el Secretario General que da fe.



Profra. Cirenía Salomón Ramón

REGIDORES

Profra. Leticia Yanet Muñiz Ramírez



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
TECOANAPA, GUERRERO
2021-2024

Profr. Joel Ramírez Chávez

Arq. Jared Esquivel Morales

C. Nancy Torrez Matildes

C. Josefina Mora Zamora

C. Oscar Clemente García

Profr. Ceferino Alejandro Crucillo

SECRETARIO GENERAL

Mtro. Vicente Leyva Gerardo



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL SISTEMA SIMPLIFICADO GENERAL (SSG) PARA LOS MUNICIPIOS CON POBLACIÓN DE ENTRE CINCO MIL A VEINTICINCO MIL HABITANTES

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de agosto de 2013

Última reforma publicada DOF 27-09-2018

Índice de Capítulos

Capítulo I	Generalidades
Capítulo II	Plan de Cuentas
Capítulo III	Guías Contabilizadoras
Capítulo IV	Estados Financieros Básicos

Nombre de capítulo reformado DOF 27-09-2018

Capítulo I Generalidades

Índice

- Introducción
- Ámbito de Aplicación del Sistema Simplificado General
- Objetivos del Sistema Simplificado General

Introducción

De conformidad con el artículo 9, fracción XI de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), se presentan las características de los sistemas que aplicarán de forma simplificada los municipios con menos de veinticinco mil habitantes. Para estos efectos se considera necesario establecer un sistema para los municipios con menos de cinco mil habitantes el cual se denomina Sistema Simplificado Básico (SSB); mientras que para los municipios cuya población es de entre cinco mil a veinticinco mil habitantes se establece el Sistema Simplificado General (SSG). En ambos casos se establecen las características mínimas que deberán contar, pudiendo adoptar en la medida de sus posibilidades los sistemas de contabilidad y presupuesto más avanzados.

Párrafo reformado DOF 27-09-2018

Las operaciones de registro contable y presupuestario que se presentan en este documento, cubren las transacciones mínimas que utilizan los municipios, los cuales podrán utilizar de manera supletoria el Manual de Contabilidad Gubernamental, las Normas y Lineamientos que ha emitido el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como sus respectivas reformas.

Párrafo reformado DOF 27-09-2018

Ámbito de Aplicación del Sistema Simplificado General

El SSG será aplicable a los Municipios de cinco mil a veinticinco mil habitantes (de acuerdo a la publicación más reciente del Instituto Nacional de Estadística y Geografía) y a sus entidades de la administración pública paraestatal. Los Municipios sujetos al Sistema Simplificado General lo aplicarán hasta en tanto el Consejo Estatal de Armonización Contable, le comunique al Municipio, que en lugar de aplicar dicho Sistema, deberá cumplir con las obligaciones que como ente público establece la LGCG y los Acuerdos del CONAC. De lo anterior, el Consejo Estatal de Armonización Contable de la entidad federativa de que se trate informará, al CONAC y al Órgano de Fiscalización Superior de la Entidad Federativa, la relación de Municipios que dejan de aplicar el Sistema Simplificado General.

Párrafo reformado DOF 27-09-2018



Objetivos del Sistema Simplificado General

Los municipios aplicarán el SSG teniendo en cuenta las siguientes premisas:

1. Presentar la Cuenta Pública e información financiera contable y presupuestaria de ingresos y egresos.
2. Momentos contables:
 - a) **Momentos Contables de Ingresos**, la afectación presupuestaria de los momentos contables correspondientes al modificado y al devengado se podrá realizar conjuntamente con el recaudado.
 - b) **Momentos Contables de los Egresos**, la afectación presupuestaria de los momentos contables correspondientes al modificado y comprometido se podrá realizar conjuntamente con el devengado y el ejercido se podrá realizar conjuntamente con el pagado.

Capítulo II Plan de Cuentas

Índice

- Aspectos Generales
- Base de Codificación
- Estructura del Plan de Cuentas
- Contenido del Plan de Cuentas

Aspectos Generales

El objetivo del Plan de Cuentas es proporcionar a los municipios, los elementos necesarios que les permita contabilizar sus operaciones, proveer información útil en tiempo y forma, para la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas, para garantizar el control del patrimonio; así como medir los resultados de la gestión pública financiera y para satisfacer los requerimientos de todas las instituciones relacionadas con el control, la transparencia y la rendición de cuentas.

Base de Codificación

El código de cuentas ha sido diseñado con la finalidad de establecer una clasificación, flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas de mayor el cual se conforma de 4 niveles de clasificación y de 4 dígitos como sigue:

Primer Agregado	
Género	1 Activo
Grupo	1.1 Activo Circulante
Rubro	1.1.1 Efectivo y Equivalentes
Segundo Agregado	
Cuenta	1.1.1.1 Efectivo

GÉNERO: Considera el universo de la clasificación.

Nombre reformado DOF 27-09-2018

GRUPO: Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición.

RUBRO: Permite la clasificación particular de las operaciones del ente público.

CUENTA: Establece el registro de las operaciones a nivel cuenta de mayor.

La desagregación del Plan de Cuentas es de acuerdo a las necesidades, a partir de la estructura básica que se está presentando.



Estructura del Plan de Cuentas

Género	Grupo	Rubro
1 ACTIVO	1 Activo Circulante	<ul style="list-style-type: none">1 Efectivo y Equivalentes2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios9 Otros Activos Circulantes
	2 Activo No Circulante	<ul style="list-style-type: none">2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso4 Bienes Muebles7 Activos Diferidos9 Otros Activos no Circulantes
2 PASIVO	1 Pasivo Circulante	<ul style="list-style-type: none">1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo2 Documentos por Pagar a Corto Plazo9 Otros Pasivos a Corto Plazo
	2 Pasivo No Circulante	<ul style="list-style-type: none">1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo2 Documentos por Pagar a Largo Plazo
3 HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	1 Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	<ul style="list-style-type: none">1 Aportaciones2 Donaciones de Capital
	2 Hacienda Pública / Patrimonio Generado <small>Grupo reformado DOF 27-09-2018</small>	<ul style="list-style-type: none">1 Resultado del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) <small>Rubro reformado DOF 27-09-2018</small>2 Resultados de Ejercicios Anteriores
4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	1 Ingresos de Gestión	<ul style="list-style-type: none">1 Impuestos3 Contribuciones de Mejoras4 Derechos5 Productos <small>Rubro reformado DOF 27-09-2018</small>
		<ul style="list-style-type: none">6 Aprovechamientos <small>Rubro reformado DOF 27-09-2018</small>
		<ul style="list-style-type: none">7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios <small>Rubro adicionado DOF 27-09-2018</small>
	2 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones <small>Grupo reformado DOF 27-09-2018</small>	<ul style="list-style-type: none">1 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones <small>Rubro reformado DOF 27-09-2018</small>
		<ul style="list-style-type: none">2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones <small>Rubro reformado DOF 27-09-2018</small>
	Otros Ingresos y Beneficios	<ul style="list-style-type: none">9 Otros Ingresos y Beneficios Varios



Estructura del Plan de Cuentas

Género	Grupo	Rubro
5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	1 Gastos de Funcionamiento	<ul style="list-style-type: none">1 Servicios Personales2 Materiales y Suministros3 Servicios Generales
	2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	<ul style="list-style-type: none">2 Transferencias al Resto del Sector Público <small>Rubro adicionado DOF 27-09-2018</small>3 Subsidios y Subvenciones4 Ayudas Sociales5 Pensiones y Jubilaciones7 Transferencias a la Seguridad Social8 Donativos <small>Rubro adicionado DOF 27-09-2018</small>
	4 Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	<ul style="list-style-type: none">1 Intereses de la Deuda Pública2 Comisiones de la Deuda Pública3 Gastos de la Deuda Pública4 Costo por Coberturas <small>Grupo y rubros adicionados DOF 27-09-2018</small>
	5 Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	<ul style="list-style-type: none">9 Otros Gastos
6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE	<ul style="list-style-type: none">1 Resumen de Ingresos y Gastos2 Ahorro de la Gestión3 Desahorro de la Gestión	
7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLE		
8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS	1 Ley de Ingresos	<ul style="list-style-type: none">1 Ley de Ingresos Estimada2 Ley de Ingresos por Ejecutar3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada4 Ley de Ingresos Devengada5 Ley de Ingresos Recaudada
	2 Presupuesto de Egresos	<ul style="list-style-type: none">1 Presupuesto de Egresos Aprobado2 Presupuesto de Egresos por Ejercer3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado4 Presupuesto de Egresos Comprometido5 Presupuesto de Egresos Devengado6 Presupuesto de Egresos Ejercido7 Presupuesto de Egresos Pagado <small>Género, grupos y rubros adicionados DOF 27-09-2018</small>
9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO	<ul style="list-style-type: none">1 Superávit Financiero2 Déficit Financiero3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores <small>Género y grupos adicionados DOF 27-09-2018</small>	



Handwritten signature

Handwritten number 2

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Contenido Del Plan De Cuentas

1 ACTIVO

1.1 ACTIVO CIRCULANTE

1.1.1 Efectivo y Equivalentes

1.1.1.1 Efectivo

1.1.1.2 Bancos/Tesorería

1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios

1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo

Cuenta adicionada DOF 27-09-2018

1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo

1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo

1.1.9 Otros Activos Circulantes

1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE

1.2.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo

1.2.2.1 Documentos por Cobrar a Largo Plazo

1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo

1.2.3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso

1.2.3.1 Terrenos

1.2.3.3 Edificios no Habitacionales

1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público

1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios

1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles

1.2.4 Bienes Muebles

1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración

1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo

1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio

1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte

Cuenta reformada DOF 27-09-2018

1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad

1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas

1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos

1.2.4.8 Activos Biológicos

1.2.7 Activos Diferidos

1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos

1.2.9 Otros Activos no Circulantes



2 PASIVO

2.1 PASIVO CIRCULANTE

2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo

- 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

2.1.2 Documentos por Pagar a Corto Plazo

- 2.1.2.1 Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.2.2 Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.2.9 Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo

2.1.9 Otros Pasivos a Corto Plazo

2.2 PASIVO NO CIRCULANTE

2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo

- 2.2.1.1 Proveedores por Pagar a Largo Plazo
- 2.2.1.2 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo

2.2.2 Documentos por Pagar a Largo Plazo

- 2.2.2.1 Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo

3 HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO

3.1 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO

- 3.1.1 Aportaciones
- 3.1.2 Donaciones de Capital

3.2 HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO

3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)

Rubro reformado DOF 27-09-2018

3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores

4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

4.1 INGRESOS DE GESTIÓN

4.1.1 Impuestos

- 4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos
- 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio
- 4.1.1.3 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones
- 4.1.1.6 Impuestos Ecológicos
- 4.1.1.7 Accesorios de Impuestos
- 4.1.1.8 Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

Cuenta adicionada DOF 27-09-2018

- 4.1.1.9 Otros Impuestos



4.1.3 Contribuciones de Mejoras

4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas

4.1.3.2 Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

Cuenta adicionada DOF 27-09-2018

4.1.4 Derechos

4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público

4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios

4.1.4.4 Accesorios de Derechos

4.1.4.5 Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

Cuenta adicionada DOF 27-09-2018

4.1.4.9 Otros Derechos

4.1.5 Productos

Rubro reformado DOF 27-09-2018

4.1.5.1 Productos

Cuenta reformada DOF 27-09-2018

4.1.5.2 Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados (Derogada)

Cuenta derogada DOF 27-09-2018

4.1.5.3 Accesorios de Productos (Derogada)

Cuenta derogada DOF 27-09-2018

4.1.5.4 Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

Cuenta adicionada DOF 27-09-2018

4.1.5.9 Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes (Derogada)

Cuenta derogada DOF 27-09-2018

4.1.6 Aprovechamientos

Rubro reformado DOF 27-09-2018

4.1.6.1 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal (Derogada)

Cuenta derogada DOF 27-09-2018

4.1.6.2 Multas

4.1.6.3 Indemnizaciones

4.1.6.4 Reintegros

4.1.6.5 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas

4.1.6.6 Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

Cuenta adicionada DOF 27-09-2018

4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos

4.1.6.9 Otros Aprovechamientos

4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios

Rubro reformado DOF 27-09-2018

4.1.7.3 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros

Cuenta adicionada DOF 27-09-2018

4.1.7.4 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria

Cuenta adicionada DOF 27-09-2018



4.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES

Grupo reformado DOF 27-09-2018

4.2.1 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones

Rubro reformado DOF 27-09-2018

- 4.2.1.1 Participaciones
- 4.2.1.2 Aportaciones
- 4.2.1.3 Convenios
- 4.2.1.4 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal

Cuenta adicionada DOF 27-09-2018

- 4.2.1.5 Fondos Distintos de Aportaciones

Cuenta adicionada DOF 27-09-2018

4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones

Rubro reformado DOF 27-09-2018

- 4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones

Cuenta reformada DOF 27-09-2018

- 4.2.2.2 Transferencias al Resto del Sector Público (Derogada)

Cuenta derogada DOF 27-09-2018

- 4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones
- 4.2.2.4 Ayudas Sociales (Derogada)

Cuenta derogada DOF 27-09-2018

- 4.2.2.7 Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo

Cuenta adicionada DOF 27-09-2018

4.3 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS

4.3.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios

- 4.3.9.1 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores (Derogada)

Cuenta derogada DOF 27-09-2018

- 4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos
- 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios

5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS

5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

5.1.1 Servicios Personales

- 5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
- 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
- 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales
- 5.1.1.4 Seguridad Social
- 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas
- 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos

5.1.2 Materiales y Suministros

- 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
- 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios
- 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización



- 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
- 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
- 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
- 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
- 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad
- 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
- 5.1.3 Servicios Generales
 - 5.1.3.1 Servicios Básicos
 - 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento
 - 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
 - 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
 - 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
 - 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad
 - 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos
 - 5.1.3.8 Servicios Oficiales
 - 5.1.3.9 Otros Servicios Generales

5.2 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

5.2.2 Transferencias al Resto del Sector Público

Rubro adicionado DOF 27-09-2018

5.2.2.1 Transferencias a Entidades Paraestatales

Cuenta adicionada DOF 27-09-2018

5.2.3 Subsidios y Subvenciones

5.2.3.1 Subsidios

5.2.3.2 Subvenciones

5.2.4 Ayudas Sociales

5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas

5.2.4.2 Becas

5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones

5.2.4.4 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros

5.2.5 Pensiones y Jubilaciones

5.2.5.1 Pensiones

5.2.5.2 Jubilaciones

5.2.5.9 Otras Pensiones y Jubilaciones

5.2.7 Transferencias a la Seguridad Social

5.2.7.1 Transferencias por Obligaciones de Ley

5.2.8 Donativos

5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro

5.4 INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA

Grupo adicionado DOF 27-09-2018

5.4.1 Intereses de la Deuda Pública

Rubro adicionado DOF 27-09-2018

5.4.1.1 Intereses de la Deuda Pública Interna

Cuenta adicionada DOF 27-09-2018

5.4.2 Comisiones de la Deuda Pública

Rubro adicionado DOF 27-09-2018



5.4.2.1	Comisiones de la Deuda Pública Interna	Cuenta adicionada DOF 27-09-2018
5.4.3	<u>Gastos de la Deuda Pública</u>	Rubro adicionado DOF 27-09-2018
5.4.3.1	Gastos de la Deuda Pública Interna	Cuenta adicionada DOF 27-09-2018
5.4.4	<u>Costo por Coberturas</u>	Rubro adicionado DOF 27-09-2018
5.4.4.1	Costo por Coberturas	Cuenta adicionada DOF 27-09-2018
5.5	OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	
5.5.9	<u>Otros Gastos</u>	
5.5.9.3	Bonificaciones y Descuentos Otorgados	Cuenta adicionada DOF 27-09-2018
5.5.9.9	Otros Gastos Varios	
6	CUENTAS DE CIERRE CONTABLE	
6.1	RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS	
6.2	AHORRO DE LA GESTIÓN	
6.3	DESAHORRO DE LA GESTIÓN	
7	CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	
8	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS	
8.1	LEY DE INGRESOS	
8.1.1	<u>Ley de Ingresos Estimada</u>	Género adicionado DOF 27-09-2018
8.1.2	<u>Ley de Ingresos por Ejecutar</u>	Género adicionado DOF 27-09-2018
8.1.3	<u>Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada</u>	Grupo adicionado DOF 27-09-2018
8.1.4	<u>Ley de Ingresos Devengada</u>	Rubro adicionado DOF 27-09-2018
8.1.5	<u>Ley de Ingresos Recaudada</u>	Rubro adicionado DOF 27-09-2018
8.2	PRESUPUESTO DE EGRESOS	Rubro adicionado DOF 27-09-2018
8.2.1	<u>Presupuesto de Egresos Aprobado</u>	Grupo adicionado DOF 27-09-2018
8.2.2	<u>Presupuesto de Egresos por Ejercer</u>	Rubro adicionado DOF 27-09-2018
8.2.3	<u>Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado</u>	Rubro adicionado DOF 27-09-2018



8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

Rubro adicionado DOF 27-09-2018

8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado

Rubro adicionado DOF 27-09-2018

8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

Rubro adicionado DOF 27-09-2018

8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado

Rubro adicionado DOF 27-09-2018

9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO

Género adicionado DOF 27-09-2018

9.1 *SUPERÁVIT FINANCIERO*

Grupo adicionado DOF 27-09-2018

9.2 *DÉFICIT FINANCIERO*

Grupo adicionado DOF 27-09-2018

9.3 *ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES*

Grupo adicionado DOF 27-09-2018



Capítulo III Guías Contabilizadoras

Índice

I	Asiento de Apertura	
II	Registros Presupuestarios de la Ley de Ingresos	
III	Registros Presupuestarios del Gasto	Nombre de guía reformado DOF 27-09-2018
IV	Impuestos	
V	Contribuciones de Mejoras	Nombre de guía reformado DOF 27-09-2018
VI	Derechos	Guía adicionada DOF 27-09-2018
VII	Productos	Guía adicionada DOF 27-09-2018
VIII	Aprovechamientos	Guía adicionada DOF 27-09-2018
IX	Venta de Bienes y Prestación de Servicios	Guía adicionada DOF 27-09-2018
X	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Guía adicionada DOF 27-09-2018
XI	Aprovechamientos Patrimoniales por Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles	Se recorre numeración y se reforma nombre de guía DOF 27-09-2018
XII	Otros Ingresos y Beneficios Varios	Guía adicionada DOF 27-09-2018
XIII	Servicios Personales	Guía adicionada DOF 27-09-2018
XIV	Materiales y Suministros	Se recorre numeración de guía DOF 27-09-2018
XV	Servicios Generales	Se recorre numeración de guía DOF 27-09-2018
XVI	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Se recorre numeración de guía DOF 27-09-2018
XVII	Compra de Bienes	Se recorre numeración y se reforma nombre de guía DOF 27-09-2018
XVIII	Ejecución de Obras Públicas	Se recorre numeración y se reforma nombre de guía DOF 27-09-2018
XIX	Anticipos a Proveedores y/o Contratistas	Guía adicionada DOF 27-09-2018
XX	Operaciones de Financiamiento	Guía adicionada DOF 27-09-2018
XXI	Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos	Se recorre numeración de guía DOF 27-09-2018
XXII	Cierre de Cuentas Patrimoniales	Se recorre numeración de guía DOF 27-09-2018
XXIII	Cierre Presupuestario	Guía adicionada DOF 27-09-2018



I. ASIENTO DE APERTURA

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior.	Al inicio del Año	1.0.0.0 Activo 3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio 7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable	2.0.0.0 Pasivo 3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio 7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable		

II. REGISTROS PRESUPUESTARIOS DE LA LEY DE INGRESOS

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la Ley de Ingresos Estimada.	Ley de Ingresos Estimada.	Anual			8.1.1 Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.	Oficio de adecuación de la Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.	Eventual			8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
3	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.	Oficio de adecuación de la Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.	Eventual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
4	Por los ingresos devengados.	Documento emitido por autoridad competente.	Frecuente			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
5	Por los ingresos recaudados.	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente			8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el Presupuesto de Egresos Aprobado.	Presupuesto de Egresos Aprobado.	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado
2	Por las ampliaciones/adiciones líquidas y/o compensadas al Presupuesto de Egresos Aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
3	Por las reducciones líquidas y/o compensadas al Presupuesto de Egresos Aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
4	Por el Presupuesto de Egresos Comprometido.	Contrato o pedido.	Frecuente			8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
5	Por el Presupuesto de Egresos Devengado.	Factura, recibo, contrato, estimaciones de avance de obra, o documento equivalente.	Frecuente			8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
6	Por el Presupuesto de Egresos Ejercido.	Cuenta por Liquidar Certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
7	Por el Presupuesto de Egresos Pagado.	Documento de pago emitido por la Tesorería correspondiente, copia del cheque, transferencia bancaria, o documento equivalente.	Frecuente			8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado y la recaudación en efectivo de Impuestos.	Documento emitido por la autoridad competente, formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos o 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio o 4.1.1.3 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones o 4.1.1.6 Impuestos Ecológicos o 4.1.1.7 Accesorios de Impuestos o 4.1.1.8 Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.1.9 Otros Impuestos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado y la recaudación en efectivo de Contribuciones de Mejoras.	Documento emitido por la autoridad competente, formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas o 4.1.3.2 Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

VI. DERECHOS

Guía adicionada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado y la recaudación en efectivo de Derechos.	Documento emitido por la autoridad competente, formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público o 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios o 4.1.4.4 Accesorios de Derechos o 4.1.4.5 Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.4.9 Otros Derechos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado y la recaudación en efectivo de Productos, incluye los ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos.	Documento emitido por la autoridad competente, formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	4.1.5.1 Productos o 4.1.5.4 Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

VIII. APROVECHAMIENTOS

Guía adicionada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado y la recaudación en efectivo de Aprovechamientos.	Documento emitido por la autoridad competente, formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	4.1.6.2 Multas o 4.1.6.3 Indemnizaciones o 4.1.6.4 Reintegros o 4.1.6.5 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas o 4.1.6.6 Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos o 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado y el cobro de los ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios, incluye Impuesto al Valor Agregado.	Contrato de compra-venta, comprobante fiscal, recibo oficial, estado de cuenta bancario, recibo electrónico de pago o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	4.1.7.3 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros o 4.1.7.4 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
2	Por la autorización y el pago de la devolución de ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios.	Autorización de la devolución, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.1.7.3 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros o 4.1.7.4 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado y el cobro de ingresos de Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias y Asignaciones, Subsidios y Subvenciones y Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo.	Recibo de cobro conforme al calendario de pagos, convenio, estado de cuenta, transferencia bancaria, o documento equivalente	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.1.1 Participaciones o 4.2.1.2 Aportaciones o 4.2.1.3 Convenios o 4.2.1.4 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal o 4.2.1.5 Fondos Distintos de Aportaciones o 4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones o 4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones o 4.2.2.7 Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
				1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por la autorización y el pago de la devolución de ingresos de Aportaciones, Convenios, Transferencias y Asignaciones, Subsidios y Subvenciones	Autorización de la devolución, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.2.1.2 Aportaciones o 4.2.1.3 Convenios o 4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones o 4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo 1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

XI. APROVECHAMIENTOS PATRIMONIALES POR VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES

Guía adicionada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ejemplo de Venta de Bienes Inmuebles Por el devengado y cobro de Aprovechamientos Patrimoniales por venta de bienes inmuebles a su valor en libros y baja del bien.	Contrato de compra-venta, recibo oficial, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada



XII. OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS

Guía adicionada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado y el cobro por otros ingresos que generan recursos de las entidades de la administración pública paramunicipal, por donativos en efectivo, entre otros.	Acta o convenio de donación, estado de cuenta bancario, copia de la ficha de depósito o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
2	Por el reconocimiento de otros beneficios varios por bonificaciones y descuentos obtenidos.	Documento que ampare la operación.	Eventual	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos		



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales, cuotas y aportaciones, y retenciones).	Nómina, lista de raya o documento equivalente.	Frecuente	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o 5.1.1.4 Seguridad Social o 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales).	Copia del cheque, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido y 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado y 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado por adquisición de materiales y suministros, sin almacén.	Factura, contrato, constancia de recepción de bienes o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por el reconocimiento de otros beneficios varios por bonificaciones y descuentos obtenidos.	Documento que ampare la operación.	Eventual	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores	4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos		
3	Por el pago de la adquisición de materiales y suministros.	Copia del cheque, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido y 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado y 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de contratación de servicios generales.	Factura o documento equivalente.	Frecuente	5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por el pago por la adquisición de servicios generales.	Copia del cheque, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido y 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado y 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de transferencias a entidades paraestatales, subsidios y subvenciones, ayudas sociales, pensiones y jubilaciones, y transferencias a la seguridad social.	Recibo o documento equivalente.	Frecuente	5.2.2.1 Transferencias a Entidades Paraestatales o 5.2.3.1 Subsidios o 5.2.3.2 Subvenciones o 5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas o 5.2.4.2 Becas o 5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones o 5.2.4.4 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros o 5.2.5.1 Pensiones o 5.2.5.2 Jubilaciones o 5.2.5.9 Otras Pensiones y Jubilaciones o 5.2.7.1 Transferencias por Obligaciones de Ley o 5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por el pago de transferencias a entidades paraestatales, subsidios y subvenciones, ayudas sociales, pensiones y jubilaciones, y transferencias a la seguridad social.	Copia del cheque, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido y 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado y 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ejemplo Bienes Inmuebles Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles.	Acta de recepción de bienes o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles.	Copia del cheque, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido y 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado y 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

XVIII. EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de obras públicas.	Estimación de avance de obra o finiquito autorizado.	Frecuente	1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos o 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público o 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por el pago de obras públicas.	Copia del cheque, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria, o documento equivalente.	Frecuente	2.1.1.3 Contratistas por Obras públicas por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido y 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado y 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
3	Por la aplicación a la cuenta de activo específica que corresponda a la conclusión de las obras capitalizables.	Acta, entrega recepción.	Frecuente	1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles	1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos o 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público o 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios		



XVIII. EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
4	Por la aplicación a la cuenta de gastos correspondiente a la conclusión de las obras públicas no capitalizables, destinadas a la conservación, mantenimiento o mejora del patrimonio público (no registrado en el activo).	Acta, entrega recepción.	Frecuente	5.6.1.1 Construcción en Bienes no Capitalizable o 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores	1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos o 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		

XIX. ANTICIPOS A PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS

Guía adicionada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ejemplo Adquisición de Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales Por el anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente y copia del cheque, copia de ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado y 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido y 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido y 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado y 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	Ejemplo Adquisición de Terrenos Por el anticipo a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente y copia del cheque, copia de ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
4	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes inmuebles y muebles.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.1 Terrenos	1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado y 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido y 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido y 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado y 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
5	Ejemplo Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público Por el anticipo a contratistas.	Contrato o documento equivalente y copia del cheque, copia de ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
6	Por la aplicación del anticipo a contratistas.	Contrato, informe de avance de obra o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado y 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido y 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido y 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado y 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la percepción de recursos derivados de la obtención de préstamos (financiamiento).	Información de la institución bancaria o agente financiero.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.2.1 Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo o 2.2.2.1 Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
2	Por la amortización de capital de préstamos (financiamiento)	Copia del cheque, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	2.1.2.1 Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo o 2.2.2.1 Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado y 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido y 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido y 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado y 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
3	Por el pago de intereses, comisiones de la deuda, gastos de la deuda y/o costo por coberturas, derivados de préstamos (financiamiento)	Copia del cheque, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	5.4.1.1 Intereses de la Deuda Pública Interna o 5.4.2.1 Comisiones de la Deuda Pública Interna o 5.4.3.1 Gastos de la Deuda Pública Interna o 5.4.4.1 Costo por Coberturas	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado y 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido y 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido y 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado y 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

XXI. CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el cierre de cuentas de ingreso.	Póliza de diario.	Anual	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio 4.1.1.3 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones 4.1.1.6 Impuestos Ecológicos 4.1.1.7 Accesorios de Impuestos	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos		



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				4.1.1.8 Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago 4.1.1.9 Otros Impuestos 4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas 4.1.3.2 Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago 4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios 4.1.4.4 Accesorios de Derechos 4.1.4.5 Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago 4.1.4.9 Otros Derechos 4.1.5.1 Productos 4.1.5.4 Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago 4.1.6.2 Multas 4.1.6.3 Indemnizaciones 4.1.6.4 Reintegros			



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				4.1.6.5 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas			
				4.1.6.6 Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago			
				4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos			
				4.1.6.9 Otros Aprovechamientos			
				4.1.7.3 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros			
				4.1.7.4 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatutal Mayoritaria			
				4.2.1.1 Participaciones			
				4.2.1.2 Aportaciones			
				4.2.1.3 Convenios			
				4.2.1.4 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal			
				4.2.1.5 Fondos Distintos de Aportaciones			
				4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones			
				4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones			
				4.2.2.7 Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo			



[Handwritten signature]

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por el cierre de cuentas de gasto.	Póliza de diario.	Anual	4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales 5.1.1.4 Seguridad Social 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		

[Handwritten signatures and marks on the right margin]



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad		
					5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
					5.1.3.1 Servicios Básicos		
					5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento		
					5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
					5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
					5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
					5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
					5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos		
					5.1.3.8 Servicios Oficiales		
					5.1.3.9 Otros Servicios Generales		
					5.2.2.1 Transferencias a Entidades Paraestatales		
					5.2.3.1 Subsidios		
					5.2.3.2 Subvenciones		
					5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas		
					5.2.4.2 Becas		
					5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones		
					5.2.4.4 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Sinistros		



2

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5.2.5.1 Pensiones 5.2.5.2 Jubilaciones 5.2.5.9 Otras Pensiones y Jubilaciones 5.2.7.1 Transferencias por Obligaciones de Ley 5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro 5.4.1.1 Intereses de la Deuda Pública Interna 5.4.2.1 Comisiones de la Deuda Pública Interna 5.4.3.1 Gastos de la Deuda Pública Interna 5.4.4.1 Costo por Coberturas 5.5.9.3 Bonificaciones y Descuentos Otorgados 5.5.9.9 Otros Gastos Varios 6.2 Ahorro de la Gestión		
3	Por el ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	Póliza diario.	de	Anual	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos		
4	Por el desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	Póliza diario.	de	Anual	6.3 Desahorro de la Gestión	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos	

2

8/5/18

18/5/18

18/5/18

18/5/18

XXII. CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el cierre de cuentas patrimoniales con ahorro en la gestión.	Póliza diario.	de	Anual	6.2 Ahorro de la Gestión	3.2.1 Resultado del Ejercicio Ahorro / (Desahorro)	
2	Por el cierre de cuentas Patrimoniales con desahorro en la gestión.	Póliza diario.	de	Anual	3.2.1 Resultado del Ejercicio Ahorro / (Desahorro)	6.3 Desahorro de la Gestión	



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ley de Ingresos devengada no recaudada.	Póliza diario	de	Anual		8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.	Póliza diario	de	Anual		8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
3	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.	Póliza diario	de	Anual		8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
4	Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.	Póliza diario	de	Anual		8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada
5	Presupuesto de Egresos por Ejercer no Comprometido.	Póliza diario	de	Anual		8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado.	Póliza diario	de	Anual		8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
7	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.	Póliza diario	de	Anual		8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
8	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado.	Póliza diario	de	Anual		8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
9	Asiento Final de los gastos durante el ejercicio, Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.	Póliza diario	de	Anual		9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
10	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero).	Póliza diario	de	Anual		8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
							8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado
							9.1 Superávit Financiero
							9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
11	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero).	Póliza de diario	Anual			8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada 9.2 Déficit Financiero	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
12	Cierre presupuestario del ejercicio con Superávit.	Póliza de diario	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado 9.1 Superávit Financiero	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada
13	Cierre presupuestario del ejercicio con Déficit.	Póliza de diario	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada 9.2 Déficit Financiero



Capítulo IV Estados Financieros Básicos

Índice

- A. Estados e Información Contable
- B. Estados e Informes Presupuestarios

A. Estados e Información Contable

1. Estado de Situación Financiera

El Estado de Situación Financiera tiene por propósito mostrar información relativa a los recursos y obligaciones de un ente público, a una fecha determinada. Se estructura en Activos, Pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad en circulantes y no circulantes revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad igualmente en circulantes y no circulantes, de esta manera se revelan las restricciones a las que el ente público está sujeto, así como sus riesgos financieros.

Párrafo reformado DOF 27-09-2018

Nombre del Ente Público					
Estado de Situación Financiera					
Al XXXX					
(Pesos)					
ACTIVO	20XN	20XN-1	PASIVO	20XN	20XN-1
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes			Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes			Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios			Otros Pasivos a Corto Plazo		
Otros Activos Circulantes			Total de Pasivos Circulantes		
Total de Activos Circulantes					
Activo No Circulante			Pasivo No Circulante		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso			Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Muebles			Total de Pasivos No Circulantes		
Activos Diferidos			Total del Pasivo		
Otros Activos No Circulantes					
Total de Activos No Circulantes			HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
Total del Activo			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
			Aportaciones		
			Donaciones de Capital		
			Hacienda Pública /Patrimonio Generado		
			Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)		
			Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Total Hacienda Pública/Patrimonio		
			Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio		

Estado reformado DOF 27-09-2018



2. Estado de Actividades

La finalidad del Estado de Actividades es informar el monto del cambio total en la Hacienda Pública/Patrimonio generado(a) durante un período y proporcionar información relevante sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del ente durante un período determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio.

Nombre del Ente Público Estado de Actividades Del XXXX al XXXX (Pesos)			
	20XN	20XN-1	
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS			GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS
Ingresos de Gestión			Gastos de Funcionamiento
Impuestos			Servicios Personales
Contribuciones de Mejoras			Materiales y Suministros
Derechos			Servicios Generales
Productos			
Aprovechamientos			Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios			Transferencias al Resto del Sector Público
			Subsidios y Subvenciones
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones			Ayudas Sociales
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones			Pensiones y Jubilaciones
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones			Transferencias a la Seguridad Social
			Donativos
Otros Ingresos y Beneficios			Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública
Otros Ingresos y Beneficios Varios			Intereses de la Deuda Pública
			Comisiones de la Deuda Pública
			Gastos de la Deuda Pública
			Costo por Coberturas
Total de Ingresos y Otros Beneficios			Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias
			Otros Gastos
			Total de Gastos y Otras Pérdidas
			Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)

Estado reformado DOF 27-09-2018



CUARTO.- Los Ayuntamientos de los municipios y sus entes públicos que hayan adoptado un sistema de registro superior al previsto en el presente documento, no podrán utilizar un sistema simplificado inferior al que están utilizando.

Acuerdo por el que se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado General (SSG) para los municipios con población de entre cinco mil a veinticinco mil habitantes

TRANSITORIOS

Publicación DOF 27-09-2018

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del 1° de enero de 2019.

SEGUNDO.- Las Entidades Federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- En términos del artículo 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los entes públicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México realicen para adoptar las decisiones del Consejo. Para tales efectos, los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas remitirán a la Secretaría Técnica la información relacionada con dichos actos a la dirección electrónica conac_srtecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el transitorio anterior. Los municipios sujetos del presente acuerdo podrán enviar la información antes referida por correo ordinario, a la atención de la Secretaría Técnica del CONAC, en el domicilio de Constituyentes 1001, Colonia Belén de las Flores, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01110.

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día 30 de agosto del año dos mil dieciocho, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 20 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado General (SSG) para los municipios con población de entre cinco mil a veinticinco mil habitantes, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 29 de agosto del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, **María Teresa Castro Corro.-** Rúbrica.



B. Estados e Informes Presupuestarios

1. Estado Analítico de Ingresos

Punto reformado DOF 27-09-2018

Finalidad

Subtítulo adicionado DOF 27-09-2018

Su finalidad es conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos.

Párrafo reformado DOF 27-09-2018

A continuación, se presenta el modelo de Estado Analítico de Ingresos, considerando el Clasificador por Rubros de Ingresos emitido por el CONAC y las etapas del ingreso estimado, modificado, devengado y recaudado señaladas en la LGCG, así como el avance registrado en las cuentas de orden presupuestarias, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporte, observando la siguiente apertura mínima:

Párrafo reformado DOF 27-09-2018

Nombre del Ente Público Estado Analítico de Ingresos Del XXXX al XXXX (Pesos)						
Rubro de Ingresos	Estimado	Ampliaciones / (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado	Diferencia
	(1)	(2)	(3 = 1 + 2)	(4)	(5)	(6 = 5 - 1)
Impuestos						
Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos						
Aprovechamientos						
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos						
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos de Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
Totales						

Estado reformado DOF 27-09-2018

2. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

Punto reformado DOF 27-09-2018

Finalidad

Subtítulo adicionado DOF 27-09-2018

Su finalidad es realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios.

Párrafo reformado DOF 27-09-2018

A continuación, se presenta el modelo de Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos considerando el Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el CONAC y las etapas del gasto aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado señaladas en la LGCG, así como el avance registrado en las cuentas de orden presupuestarias, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporte, observando la siguiente apertura mínima:

Párrafo reformado DOF 27-09-2018

Nombre del Ente Público Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo) Del XXXX al XXXX (Pesos)						
Capítulo del Gasto	Egresos					
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Servicios Personales						
Materiales y Suministros						
Servicios Generales						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles						
Inversión Pública						
Deuda Pública						
Totales						

Estado reformado DOF 27-09-2018



3. Cuenta Pública

Los municipios sujetos al presente Manual deberán incluir en su Cuenta Pública como mínimo el Estado de Situación Financiera, el Estado de Actividades, el Estado Analítico de Ingresos y el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos en los términos referidos en este documento.

Párrafo reformado DOF 27-09-2018

Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 23, último párrafo de la LGCG, deberán incluir en su Cuenta Pública las relaciones de bienes muebles e inmuebles que componen su patrimonio, acordes al formato aprobado por el CONAC.

Párrafo adicionado DOF 27-09-2018

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el presente Manual deberá ser publicado en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas.

TERCERO.- En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente Manual. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC. Los municipios sujetos del presente lineamiento podrán enviar la información antes referida por correo ordinario.

CUARTO.- Se deja sin efecto el Plan de Cuentas que formara parte del Manual de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de 25 Mil Habitantes publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, así como el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2011.

Acuerdo por el que se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado General (SSG) para los Municipios con población entre cinco mil a veinticinco mil habitantes

TRANSITORIOS

Publicación DOF 22-12-2014

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las entidades federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente Acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las Entidades Federativas y los ayuntamientos de los municipios remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el presente. Los municipios sujetos del presente Acuerdo podrán enviar la información antes referida por correo ordinario, a la atención del Secretario Técnico del CONAC, en el domicilio de Constituyentes 1001, Colonia Belén de las Flores, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., C.P. 01110.