



m.n.) provenientes de los recursos para "Fortalecer el equipamiento en materia de seguridad pública municipal" para el Ejercicio Fiscal 2025, con fuente de financiamiento (250201), para quedar con una Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2025 por \$348,471,894.78 (Trescientos cuarenta y ocho millones cuatrocientos setenta y un mil ochocientos noventa y cuatro pesos 78/100 m.n.) y del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025, por la cantidad de \$348,471,894.78 (Trescientos cuarenta y ocho millones cuatrocientos setenta y un mil ochocientos noventa y cuatro pesos 78/100 m.n.) del Municipio de Melchor Ocampo Estado de México. -----

9.- Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación del acuerdo por el que el H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio del Melchor Ocampo, Estado de México, autoriza las disminuciones, aplicaciones, modificación y utilización de los intereses generados del fondo, para la distribución y aplicación de los recursos provenientes del Ramo General 33 en su vertiente del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) del ejercicio fiscal 2025. -----

10.- Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación por el que el H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio del Melchor Ocampo, Estado de México, autoriza a la Unidad de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, y a la Tesorería Municipal lleven a cabo las gestiones necesarias, en el ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, para realizar las adecuaciones al presupuesto de egresos, traspasos internos y externos correspondientes al 4to. Trimestre del ejercicio fiscal 2025. -----

11.- Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación por el que el H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio del Melchor Ocampo, Estado de México, aprueba el Proyecto para Aprobación de Descuentos, Bonificaciones y Estímulos Fiscales que contempla la Ley de ingresos de los Municipios del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2026. -----

12.- Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación por el que el H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio del Melchor Ocampo, Estado de México, aprueba las Reglas de Operación y Ejecución de la Rifa de muebles consistentes en dos salas, dos comedores, dos antecomedores y una pantalla plana, a favor de contribuyentes cumplidos y por pronto pago que se presenten a pagar, durante los meses de enero, febrero y marzo del año 2026, el impuesto predial y derechos por los servicios de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado y recepción de los caudales de aguas residuales para su tratamiento, que contempla la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal 2026. -----

13.- Asuntos Generales. -----

14.- Clausura de la Sesión. -----

Punto número Uno. Lista de Asistencia, declaración de Quórum e Instalación formal de la Sesión. En uso de la palabra la Presidenta Municipal, instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que realice el pase de lista y verifique si existe quorum legal para sesionar. En uso de la palabra la Secretaria del Ayuntamiento, realiza el pase de lista a los integrantes del Cuerpo Edilicio, estando los: **CC. Victoria Aurelia Víquez Vega** Presidenta Municipal Constitucional de Melchor Ocampo, presente; **Leobardo Ramírez Mendoza** Síndico Municipal, presente; **Concepción Prado López** Primera Regidora, presente; **Bernardo Mendoza Ramírez** Segundo Regidor, presente; **Fanny Trujillo Espinosa** Tercera Regidora, presente; **José Gabriel Alcantara Gómez** Cuarto Regidor, presente; **Kevin José Antonio Gómez Trejo** Quinto Regidor, presente; **Ma de la Paz Lozano Domínguez** Sexta Regidora, presente y **Ma. Teresa Reyes Flores** Séptima Regidora, presente. Al concluir, informa a la Presidenta Municipal, que se encuentran presentes nueve integrantes de este Honorable Cabildo; existiendo por tanto quórum legal para la instalación formal de la sesión. Acto seguido, la Presidenta Municipal Constitucional de Melchor Ocampo, informa que siendo las nueve horas con treinta minutos del día diecinueve de diciembre del año Dos mil Veinticinco, declara formalmente instalada la **Cuadragésima Séptima Sesión Ordinaria Pública de Cabildo Resolutiva**. Siendo válidos y de aplicación general los acuerdos aquí tomados para presentes, ausentes y disidentes. Instruyendo la Presidenta Municipal a la Secretaria del Ayuntamiento, para que dé cuenta de este hecho y lo asiente debidamente en el acta, para los efectos legales que a derecho correspondan y continúe con el siguiente punto en el Orden del Día. -----

Punto número Dos. Lectura y en su caso, aprobación del Orden del Día. La Presidenta Municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento, para que proceda a dar al orden del día, quien procede hacerlo. Al término de la lectura del Orden del Día, la Presidenta Municipal pregunta a la Secretaria, si fue agendado algún asunto general, la cual informa que existe solo uno correspondiente a una Fe de Erratas para las Actas décima primera, décima

Concepción

[Handwritten signatures and marks]

[Handwritten mark]

[Handwritten signatures]



segunda y décima tercera sesiones extraordinarias públicas de cabildo resolutivas, posteriormente la Presidenta Municipal instruye de nueva cuenta a la Secretaria para que someta a votación el orden del día. Continuando la Secretaria del Ayuntamiento somete a votación el punto mencionado e informa a la Presidenta Municipal, que el orden del día ha sido aprobado por **mayoría de ocho votos y el voto en contra del Síndico Municipal**. Posteriormente; la Presidenta Municipal, instruye a la Secretaria del Ayuntamiento, para que dé cuenta de este hecho y lo asiente en el acta, para los efectos legales conducentes.-----

Punto número Tres. - Dispensa de lectura, discusión y en su caso, aprobación de las Actas de la Sexta Sesión Abierta de Cabildo Resolutiva y la Segunda Sesión Solemne Pública de Cabildo. En uso de la palabra la Presidenta Municipal, instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que de lectura a este punto. Acto continúo; la Secretaria del Ayuntamiento informa a los presentes el contenido del punto propuesto. La Presidenta Municipal informa a los integrantes del Cabildo, que está a su consideración **las Actas de la Sexta Sesión Abierta de Cabildo Resolutiva y la Segunda Sesión Solemne Pública de Cabildo**, las cuales fueron circuladas con anterioridad, preguntando si alguien tiene alguna observación a las Actas mencionadas. Al no haber ningún comentario, en uso de la palabra la Presidenta Municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento someta a aprobación el proyecto del Acta propuesta. En uso de la palabra la Secretaria del Ayuntamiento somete a votación la aprobación del Acta, e informa que las **Actas de la Sexta Sesión Abierta de Cabildo Resolutiva y la Segunda Sesión Solemne Pública de Cabildo**, son aprobadas por **Mayoría de ocho votos y el voto en contra del Síndico Municipal en razón de la discriminación por la Secretaria del Ayuntamiento**. Nuevamente la Presidenta Municipal instruye a la Secretaria, dé cuenta de esta aprobación y la asiente debidamente en el Acta. Lo anterior para los efectos legales que a derecho correspondan quedando con ello debidamente subsanado el presente punto del orden del día.-----

Punto número Cuatro. - Propuesta, discusión y en su caso, aprobación para que el H. Ayuntamiento de Melchor Ocampo, Estado de México, emita su voto en relación a la Minuta Proyecto de Decreto por el que se reforman los artículos 5, párrafo doceavo; y 88, párrafo primero, inciso b) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, por parte de la H. "LXII" Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de México. En uso de la palabra la Presidenta Municipal, instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que de lectura a este punto. Acto continúo; la Presidenta Municipal informa a los presentes el contenido del punto propuesto y explica que fue girada la minuta proyecto del decreto de reforma, la cual se refiere a la implementación de políticas públicas en el ámbito de su competencias, que garanticen los principios de igualdad jurídica; respeto a la dignidad humana de las mujeres, niñas y niños, perspectiva de género, no discriminación, libertad y desarrollo integral y por este motivo nos solicita la H. "LXII" Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de México nuestro voto respecto a este tema, el cual se transcribe a continuación: -----

Toluca de Lerdo, México,
a 10 de diciembre de 2025.
Asunto: Reforma Constitucional.

C. VICTORIA AURELIA VIQUEZ VEGA
PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
DE MELCHOR OCAMPO, MÉXICO
P R E S E N T E .

Tenemos el honor de dirigirnos a usted para comunicarle que, en sesión realizada en esta fecha, la H. "LXII" Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de México, tuvo a bien aprobar Minuta Proyecto de Decreto por el que se reforman los artículos 5, párrafo doceavo; y 88, párrafo primero, inciso b) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, conforme a la Minuta que se adjunta, acompañándose de la exposición de motivos y del dictamen legislativo correspondientes.

Lo que hacemos de su conocimiento, para que ese Ayuntamiento se sirva emitir su voto, en observancia de lo dispuesto en los artículos 148 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 93 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México.

Sin otro particular, le reiteramos nuestra distinguida consideración.

A T E N T A M E N T E

Presidenta Diputada Martha Azucena Camacho Reynoso, Secretarias: Dip. Selina Trujillo Arizmendi, Dip Miriam Silva Mata, Dip. Ruth Salinas Reyes.

Al término de la explicación, la Presidenta Municipal pregunta a los integrantes del Cuerpo Edilicio si tienen alguna duda al respecto del punto. Los integrantes no tienen dudas y al no haber más comentarios por parte de los integrantes del Cuerpo Edilicio, en uso de la palabra la Dra. Victoria Aurelia Viquez Vega, instruye a la Secretaria someter a votación la propuesta.



Y acto seguido, la Secretaria del Ayuntamiento, somete a votación la propuesta de este punto, e informa al Cabildo que la propuesta ha sido aprobada por unanimidad de votos, tomándose los siguientes acuerdos: -----

Primero. - Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 121 y 128 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31, 48 y 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Honorable Cabildo aprueba por unanimidad de votos; el Proyecto de Decreto por el que se reforman los artículos 5, párrafo doceavo; y 88, párrafo primero, inciso b) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, por parte de la H. "LXII" Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de México. -----

Segundo.- Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento certifique y notifique el presente acuerdo a la H. "LXII" Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de México. -----

Lo anterior para los efectos legales que a derecho correspondan quedando con ello debidamente subsanado el presente punto, continuando con el siguiente punto del orden del día.-----

Punto número Cinco. - Propuesta, discusión y en su caso, aprobación para que el H. Ayuntamiento de Melchor Ocampo, Estado de México, emita su voto en relación a la Minuta Proyecto de Decreto por el que se reforma el artículo 139 Bis; y se adiciona el párrafo décimo segundo al artículo 18 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, por parte de la H. "LXII" Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de México. En uso de la palabra la Presidenta Municipal, instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que de lectura a este punto. Acto continuo; la Presidenta Municipal informa a los presentes el contenido del punto propuesto y explica que fue girada la minuta proyecto del decreto de reforma, la cual se refiere a la implementación de políticas públicas de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas que faciliten los tramites administrativos municipales, por este motivo nos solicita la H. "LXII" Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de México nuestro voto respecto a este tema, el cual se transcribe a continuación: -----

Toluca de Lerdo, México, a 10 de diciembre de 2025. Asunto: Reforma Constitucional.

C. VICTORIA AURELIA VIQUEZ VEGA
PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
DE MELCHOR OCAMPO, MÉXICO
P R E S E N T E .

Tenemos el honor de dirigirnos a usted para comunicarle que, en sesión realizada en esta fecha, la H. "LXII" Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de México, tuvo a bien aprobar Minuta Proyecto de Decreto por el que se reforma el artículo 139 Bis; y se adiciona el párrafo décimo segundo al artículo 18 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, conforme a la Minuta que se adjunta, acompañándose de las exposiciones de motivos y del dictamen legislativo correspondientes.

Lo que hacemos de su conocimiento, para que ese Ayuntamiento se sirva emitir su voto, en observancia de lo dispuesto en los artículos 148 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 93 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México.

Sin otro particular, le reiteramos nuestra distinguida consideración.

ATENTAMENTE

Presidenta Diputada Martha Azucena Camacho Reynoso, Secretarias: Dip. Selina Trujillo Arizmendi, Dip Miriam Silva Mata, Dip. Ruth Salinas Reyes.

Al término de la explicación, la Presienta Municipal pregunta a los integrantes del Cuerpo Edilicio si tienen alguna duda al respecto del punto. Los integrantes no tienen dudas y al no haber más comentarios por parte de los integrantes del Cuerpo Edilicio, en uso de la palabra la Dra. Victoria Aurelia Víquez Vega, instruye a la Secretaria someter a votación la propuesta. Y acto seguido, la Secretaria del Ayuntamiento, somete a votación la propuesta de este punto, e informa al Cabildo que la propuesta ha sido aprobada por unanimidad de votos, tomándose los siguientes acuerdos: -----

Primero. - Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 121 y 128 fracciones I y II de la Constitución

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the word "Consejacion" written vertically.

Handwritten signature in blue ink at the bottom left.

Handwritten signature in blue ink at the bottom center.



Política del Estado Libre y Soberano de México; 31, 48 y 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Honorable Cabildo aprueba por unanimidad de votos; el Proyecto de Decreto por el que se reforma el artículo 139 Bis; y se adiciona el párrafo décimo segundo al artículo 18 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, por parte de la H. "LXII" Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de México.

Segundo.- Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento certifique y notifique el presente acuerdo a la H. "LXII" Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de México.

Lo anterior para los efectos legales que a derecho correspondan quedando con ello debidamente subsanado el presente punto, continuando con el siguiente punto del orden del día.

Punto número Seis. - Informe del dictamen de la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal y en su caso, aprobación de "Los Lineamientos para el registro, control y seguimiento del inventario, la conciliación, incorporación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles para el municipio de Melchor Ocampo, Estado de México". En uso de la palabra la Presidenta Municipal, instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que de lectura a este punto. Acto continuo; la Secretaria del Ayuntamiento informa a los presentes el contenido del punto propuesto. La Presidenta Municipal cede el uso de la voz, a la Lic. Fanny Trujillo Espinosa, Tercera Regidora y Presidenta de la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, para que exponga el dictamen. En uso de la palabra la Tercera Regidora informa que la comisión llevó a cabo la sesión de la comisión para analizar el reglamento, no encontramos observaciones y solicita la participación del Jefe de Patrimonio Municipal Lic. Tomas Rodríguez Torres para que dé una explicación del objetivo para este reglamento, autorizado por el pleno, se le cede el uso de la palabra, con el cual explica la importancia de los lineamientos propuestos al haber cambios en la normativa actual, mencionando los fundamentos legales en los que se basan estos lineamientos. Después de varias participaciones del Síndico Municipal y aclarando dudas de operación y del porque la Secretaria del Ayuntamiento es la figura más importante en estas reglas de operación y dejaron de lado a la Sindicatura Municipal, también expresa su inconformidad en la falta de tiempo para analizar este reglamento si tuvo conocimiento de este apenas unas horas antes de la sesión. En uso de la palabra, la Presidenta Municipal le aclara que este reglamento ya fue previamente analizado por el comité de mejora regulatoria en el que el Síndico Municipal es parte y que también se le turno a la comisión edilicia de revisión y actualización de la reglamentación municipal en la sesión de la semana pasada al que el asistió y tuvo conocimiento de este proyecto de Reglamento, en uso de la palabra, la Secretaria menciona que en las reuniones para tratar estos trabajos de análisis del reglamento de bienes muebles e inmuebles se les convoca tanto a contraloría interna, patrimonio, tesorería y todos participan, no solo la Secretaría del Ayuntamiento. En uso de la palabra el Síndico Municipal menciona que no todos tienen voz y voto, porque el mismo reglamento limita que personas van a tener voto dentro de los cargos que acaba de mencionar la Secretaria del Ayuntamiento, pero también puntualiza que el voto favorable en referencia es por parte de la Secretaria de Ayuntamiento, por eso indico que hay inclusive temas de sobrerregulación o se están extralimitando funciones y propiamente, ya teniendo el acta de cabildo con la que se delibere en este momento propiamente haré valer observaciones o pronunciamientos correctos de manera legal. Al no haber más participaciones, continuando la Presidenta Municipal instruye para que se ponga a consideración la propuesta para la aprobación de los Lineamientos para el registro, control y seguimiento del inventario, la conciliación, incorporación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles para el municipio de Melchor Ocampo, Estado de México, por lo que instruye a la Secretaria del Ayuntamiento lo ponga a consideración del cuerpo edilicio. La Secretaria del Ayuntamiento, somete a votación la propuesta, preguntando que los que estén a favor, se sirvan manifestarlo levantando la mano. Continuando la Secretaria del Ayuntamiento informa que la propuesta ha sido aprobada por **Mayoría de ocho votos y el voto en contra del Síndico Municipal**, tomándose los siguientes acuerdos:

Primero.- Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 121 y 128 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31, 48 y 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Honorable Cabildo aprueba por unanimidad de votos; Los Lineamientos para el registro, control y seguimiento del inventario, la conciliación, incorporación y desincorporación de bienes muebles e

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin:
- Top signature: [Signature]
- Middle signature: [Signature]
- Vertical text: "consecución"
- Bottom signature: [Signature]

Handwritten mark in blue ink at the bottom left corner.



inmuebles para el municipio de Melchor Ocampo, Estado de México, el cual se integra en su totalidad en el Anexo Uno de la presente Acta, entrando en vigor al día siguiente de su aprobación.

Segundo.- Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento certifique y notifique el acuerdo a las áreas de la administración pública involucradas, para su ejecución y cumplimiento, hasta su total conclusión.

Cuarto. - Publíquese en la Gaceta de Gobierno Municipal, lo anterior para su difusión y fines legales a que haya lugar.

Lo anterior para los efectos legales que a derecho correspondan, quedando con ello debidamente subsanado el presente punto, del orden del día.

Punto número Siete. - Propuesta, análisis y aprobación del acuerdo por el que el H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio del Melchor Ocampo, Estado de México, autoriza la modificación a la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2025 y del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025, del Municipio de Melchor Ocampo Estado de México, por ampliación de recursos por la cantidad de \$8,823,529.41 (ocho millones ochocientos veintitrés mil quinientos veintinueve pesos 41/100 m.n.) provenientes del Gasto de Inversión para el Desarrollo del Estado de México (GIDEM) para el Ejercicio Fiscal 2025, con fuente de financiamiento (260102) , para quedar con una Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2025 por \$347,269,573.68 (trescientos cuarenta y siete millones doscientos sesenta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 68/100 m.n.) y del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025, por la cantidad de \$347,269,573.68 (trescientos cuarenta y siete millones doscientos sesenta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 68/100 m.n.) del Municipio de Melchor Ocampo Estado de México. En uso de la palabra la Presidenta Municipal, instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que de lectura a este punto. Acto continuo; la Secretaria del Ayuntamiento informa a los presentes el contenido del punto propuesto. La Presidenta Municipal comenta que para hacer las aclaraciones pertinentes están el Tesorero Municipal y su personal y aclara algunos aspectos con referencia al presupuesto y como sufre modificaciones a lo largo del año fiscal, además señala la importancia de que estos cambios sean puestos a consideración del Ayuntamiento. La Presidenta Municipal solicita la autorización del cuerpo edilicio para que el Lic. Edgar Iván Saldaña Cabrera, Tesorero Municipal haga la explicación del punto, lo que es aprobado por los integrantes del cabildo. En uso de la palabra el Tesorero Municipal lleva a cabo la siguiente explicación del punto:

Debido a que el Gobierno del Estado de México a través de la Secretaría de Finanzas y la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto Dirección General de Inversión, asigno recursos al Municipio de Melchor Ocampo mediante los oficios de Asignación y Autorización de recursos 2025 Gasto de Inversión para el Desarrollo del Estado de México (GIDEM) oficio número 20704003L-GIDEM-0643/25 la cantidad de \$3,774,435.76 (Tres Millones Setecientos Setenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Treinta y Cinco Pesos 76/100 M.N.) y oficio número 20704003L-GIDEM-0642/25 la cantidad de \$5,049,093.65 (Cinco Millones Cuarenta y Nueve Mil Noventa y Tres Pesos 65/100 M.N.), dando un total de \$8,823,529.41 (Ocho Millones Ochocientos Veintitrés Mil Quinientos Veintinueve Pesos 41/100 M.N.). recursos que serán destinados al Capítulo de Gasto 6000 Inversión Pública, para obra pública.

Por lo anterior expuesto resulta conveniente someter a consideración la PROPUESTA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN A LA LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 Y DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO ESTADO DE MÉXICO, POR AMPLIACIÓN DE RECURSOS POR LA CANTIDAD DE \$8,823,529.41 (OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE PESOS 41/100 M.N.) PROVENIENTES DEL GASTO DE INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MÉXICO (GIDEM) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO (260102) , PARA QUEDAR CON UNA LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 POR \$347,269,573.68 (TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 68/100 M.N.) Y DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, POR LA CANTIDAD DE \$347,269,573.68 (TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 68/100 M.N.) DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MÉXICO. COMO A CONTINUACIÓN SE DESCRIBE:

A) AMPLIACIÓN A LA LEY DE INGRESOS PARA QUEDAR EN \$347,269,573.68 (TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 68/100 M.N.):

CUENT A	CONCEPTO	PRESUPUESTADO AUTORIZADO 2025	AMPLIACIÓN	PRESUPUESTO MODIFICADO
---------	----------	-------------------------------	------------	------------------------

Handwritten signatures and notes on the right margin, including the word 'consecución' written vertically.

Handwritten mark or signature on the bottom left margin.

Handwritten signatures at the bottom of the page.



				2025
8110	LEY DE INGRESOS ESTIMADA	338,446,044.27	8,823,529.41	347,269,573.68
4000	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	338,446,044.27	8,823,529.41	347,269,573.68
4100	Ingresos de Gestión	96,457,171.91	0.00	96,457,171.91
4110	Impuestos	42,331,228.47	0.00	42,331,228.47
4120	Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00	0.00
4130	Contribuciones de Mejoras	6,414,394.10	0.00	6,414,394.10
4140	Derechos	42,668,707.26	0.00	42,668,707.26
4150	Productos	4,631,547.08	0.00	4,631,547.08
4160	Aprovechamientos	411,295.00	0.00	411,295.00
4170	Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	0.00	0.00	0.00
4200	Participaciones, Aportac, Convenios, Incentiv Deriv de la Colaborac Fiscal, Fond Dist de Aport, Transf, Asig, Subsidios y Subvenc, y Pensiones y Jub	237,423,192.10	8,823,529.41	246,246,721.51
4210	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	237,423,192.10	8,823,529.41	246,246,721.51
4220	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00	0.00
4300	Otros Ingresos y Beneficios	4,565,680.26	0.00	4,565,680.26
4310	Ingresos Financieros	0.00	0.00	0.00
4320	Incremento por Variación de Inventarios	0.00	0.00	0.00
4330	Disminución del Exceso de Estimaciones por Perdida o Deterioro u Obsolescencia.	0.00	0.00	0.00
4340	Disminución del Exceso de Provisiones	0.00	0.00	0.00
4350	Ingresos Derivados de Financiamientos	0.00	0.00	0.00
4390	Otros Ingresos y Beneficios Varios	4,565,680.26	0.00	4,565,680.26

B) AMPLIACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA QUEDAR EN \$347,269,573.68 (TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 68/100 M.N.

CAPÍTULO	CONCEPTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO 2025	AMPLIACIÓN	PRESUPUESTO MODIFICADO 2025
8210	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	338,446,044.27	8,823,529.41	347,269,573.68
1000	SERVICIOS PERSONALES	128,500,000.00	0.00	128,500,000.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	23,145,998.47	0.00	23,145,998.47
3000	SERVICIOS GENERALES	65,130,620.36	0.00	65,130,620.36
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	46,439,032.17	0.00	46,439,032.17
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	15,988,400.29	0.00	15,988,400.29
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	40,409,903.72	8,823,529.41	49,233,433.13
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00	0.00	0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00	0.00	0.00
9000	DEUDA PÚBLICA	18,832,089.26	0.00	18,832,089.26

Al término de la explicación amplia y suficiente por parte del Tesorero Municipal la Presidenta Municipal pregunta al pleno si alguien tiene duda o quiere hacer algún comentario, al no tener más participaciones, instruye a la Secretaria y tome la votación correspondiente, informando la Secretaria del Ayuntamiento que la propuesta es aprobada; por **Mayoría de ocho votos y el voto en contra del Síndico Municipal en razón de la falta de documentos que no acompañan, dictámenes, los proyectos ejecutivos y fichas técnicas**, tomándose los siguientes acuerdos: -----

Primero. - Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin]



Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 121 y 128 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31, 48 y 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Honorable Cabildo autoriza por Mayoría de ocho votos y el voto en contra del Síndico Municipal; la modificación a la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2025 y del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025, del Municipio de Melchor Ocampo Estado de México, por ampliación de recursos por la cantidad de \$8,823,529.41 (ocho millones ochocientos veintitrés mil quinientos veintinueve pesos 41/100 m.n.) provenientes del Gasto de Inversión para el Desarrollo del Estado de México (GIDEM) para el Ejercicio Fiscal 2025, con fuente de financiamiento (260102) , para quedar con una Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2025 por \$347,269,573.68 (trescientos cuarenta y siete millones doscientos sesenta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 68/100 m.n.) y del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025, por la cantidad de \$347,269,573.68 (trescientos cuarenta y siete millones doscientos sesenta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 68/100 m.n.) del Municipio de Melchor Ocampo Estado de México.

Segundo. - Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento certifique y notifique el acuerdo a las áreas de la administración pública municipal involucradas, para su ejecución y cumplimiento, hasta su total conclusión.

Tercero. - Publíquese en la Gaceta de Gobierno Municipal, lo anterior para su difusión y fines legales a que haya lugar.

Lo anterior para los efectos legales que a derecho correspondan, quedando con ello debidamente subsanado el presente punto, del orden del día.

Punto número Ocho. - Propuesta, análisis y aprobación del acuerdo por el que el H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio del Melchor Ocampo, Estado de México, autoriza la modificación a la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2025 y del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025, del Municipio de Melchor Ocampo Estado de México, por ampliación de recursos por la cantidad de \$1,202,321.10 (Un millón doscientos dos mil trescientos veintiún pesos 10/100 m.n.) provenientes de los recursos para "Fortalecer el equipamiento en materia de seguridad pública municipal" para el Ejercicio Fiscal 2025, con fuente de financiamiento (250201), para quedar con una Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2025 por \$348,471,894.78 (Trescientos cuarenta y ocho millones cuatrocientos setenta y un mil ochocientos noventa y cuatro pesos 78/100 m.n.) y del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025, por la cantidad de \$348,471,894.78 (Trescientos cuarenta y ocho millones cuatrocientos setenta y un mil ochocientos noventa y cuatro pesos 78/100 m.n.) del Municipio de Melchor Ocampo Estado de México. En uso de la palabra la Presidenta Municipal, instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que de lectura a este punto. Acto continúo; la Secretaria del Ayuntamiento informa a los presentes el contenido del punto propuesto. Una vez más la Presidenta Municipal solicita la autorización del cuerpo edilicio para que el Lic. Edgar Iván Saldaña Cabrera, Tesorero Municipal haga la explicación del punto, lo que es aprobado por los integrantes del cabildo. En uso de la palabra, el Tesorero Municipal lleva a cabo la siguiente explicación del punto:

El pasado viernes 20 de diciembre de 2024, se publica en la Gaceta del Gobierno el Decreto Número 32.- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2025. En el que se considera una previsión, para los 125 municipios que integran el Estado de México, de \$50,000,000.00 (Cincuenta millones de pesos 00/100 M.N.) destinados a "Fortalecer el equipamiento en materia de seguridad pública municipal".

Mediante oficio 206B0113000000L/0310-26/2025, la Dirección General de Coordinación de Fondos y Subsidios y derivado de que el municipio manifestó fortalecer el C2, se asignó la cantidad de:

\$1,202,321.10 (Un millón doscientos dos mil trescientos veintiún pesos 10/100 M.N.)

C) AMPLIACIÓN A LA LEY DE INGRESOS PARA QUEDAR EN \$348,471,894.78 (TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS 78/100 M.N.):

CUENT A	CONCEPTO	PRESUPUESTADO AUTORIZADO 2025	AMPLIACIÓN N	PRESUPUESTO MODIFICADO 2025
8110	LEY DE INGRESOS ESTIMADA	347,269,573.68	1,202,321.10	348,471,894.78
4000	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	347,269,573.68	1,202,321.10	348,471,894.78

Vertical handwritten notes and signatures on the right margin, including the name 'Concepción Saldaña'.

Handwritten signatures and the number 8 at the bottom of the page.



4100	Ingresos de Gestión	96,457,171.91	0.00	96,457,171.91
4110	Impuestos	42,331,228.47	0.00	42,331,228.47
4120	Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00	0.00
4130	Contribuciones de Mejoras	6,414,394.10	0.00	6,414,394.10
4140	Derechos	42,668,707.26	0.00	42,668,707.26
4150	Productos	4,631,547.08	0.00	4,631,547.08
4160	Aprovechamientos	411,295.00	0.00	411,295.00
4170	Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	0.00	0.00	0.00
4200	Participaciones, Aportac, Convenios, Incentiv Deriv de la Colaborac Fiscal, Fond Dist de Aport, Transf, Asig, Subsidios y Subvenc, y Pensiones y Jub	246,246,721.51	1,202,321.10	247,449,042.61
4210	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	246,246,721.51	1,202,321.10	247,449,042.61
4220	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00	0.00
4300	Otros Ingresos y Beneficios	4,565,680.26	0.00	4,565,680.26
4310	Ingresos Financieros	0.00	0.00	0.00
4320	Incremento por Variación de Inventarios	0.00	0.00	0.00
4330	Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia.	0.00	0.00	0.00
4340	Disminución del Exceso de Provisiones	0.00	0.00	0.00
4350	Ingresos Derivados de Financiamientos	0.00	0.00	0.00
4390	Otros Ingresos y Beneficios Varios	4,565,680.26	0.00	4,565,680.26

D) AMPLIACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA QUEDAR EN \$348,471,894.78 (TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS 78/100 M.N.)

CAPÍTULO	CONCEPTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO 2025	AMPLIACIÓN	PRESUPUESTO MODIFICADO 2025
8210	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	347,269,573.68	1,202,321.10	348,471,894.78
1000	SERVICIOS PERSONALES	128,500,000.00	0.00	128,500,000.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	23,145,998.47	14,801.26	23,160,799.73
3000	SERVICIOS GENERALES	65,130,620.36	0.00	65,130,620.36
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	46,439,032.17	0.00	46,439,032.17
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	15,988,400.29	1,187,519.84	17,175,920.13
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	49,233,433.13	0.00	49,233,433.13
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00	0.00	0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00	0.00	0.00
9000	DEUDA PÚBLICA	18,832,089.26	0.00	18,832,089.26

Al término de la explicación amplia y suficiente por parte del Tesorero Municipal la Presidenta Municipal pregunta al pleno si alguien tiene duda o quiere hacer algún comentario, al no tener más participaciones, instruye a la Secretaria y tome la votación correspondiente, informando la Secretaria del Ayuntamiento que la propuesta es aprobada; por **Mayoría de ocho votos y el voto en contra del Síndico Municipal en razón que no se incluyen los anexos para analizar y justificar los gastos que mismamente realizaron, tomándose los siguientes acuerdos:**

Primero. - Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 121 y 128 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31, 48 y 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Honorable Cabildo autoriza por Mayoría de ocho votos y el voto en contra del Síndico Municipal; la modificación a la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2025 y del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio

M

[Signature]

Ma de P...

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the name 'Consejería'.



Fiscal 2025, del Municipio de Melchor Ocampo Estado de México, por ampliación de recursos por la cantidad de \$1,202,321.10 (Un millón doscientos dos mil trescientos veintiún pesos 10/100 m.n.) provenientes de los recursos para "Fortalecer el equipamiento en materia de seguridad pública municipal" para el Ejercicio Fiscal 2025, con fuente de financiamiento (250201), para quedar con una Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2025 por \$348,471,894.78 (Trescientos cuarenta y ocho millones cuatrocientos setenta y un mil ochocientos noventa y cuatro pesos 78/100 m.n.) y del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025, por la cantidad de \$348,471,894.78 (Trescientos cuarenta y ocho millones cuatrocientos setenta y un mil ochocientos noventa y cuatro pesos 78/100 m.n.) del Municipio de Melchor Ocampo Estado de México.

Segundo. - Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento certifique y notifique el acuerdo a las áreas de la administración pública municipal involucradas, para su ejecución y cumplimiento, hasta su total conclusión.

Tercero. - Publíquese en la Gaceta de Gobierno Municipal, lo anterior para su difusión y fines legales a que haya lugar.

Lo anterior para los efectos legales que a derecho correspondan, quedando con ello debidamente subsanado el presente punto, del orden del día.

Punto número Nueve. - Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación del acuerdo por el que el H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio del Melchor Ocampo, Estado de México, autoriza las disminuciones, aplicaciones, modificación y utilización de los intereses generados del fondo, para la distribución y aplicación de los recursos provenientes del Ramo General 33 en su vertiente del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) del ejercicio fiscal 2025. En uso de la palabra la Presidenta Municipal, instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que de lectura a este punto. Acto continuo; la Secretaria del Ayuntamiento informa a los presentes el contenido del punto propuesto. Una vez más la Presidenta Municipal solicita la autorización del cuerpo edilicio para que el Lic. Edgar Iván Saldaña Cabrera, Tesorero Municipal haga la explicación del punto, lo que es aprobado por los integrantes del cabildo. En uso de la palabra, el Tesorero Municipal lleva a cabo la siguiente explicación del punto:

En fecha 25 de febrero del 2025, se sometió a cabildo el punto de acuerdo "LA DISTRIBUCIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN) DEL EJERCICIO FISCAL 2025, importes reflejados en la columna *Asignado*, durante el año, se han realizado las erogaciones correspondientes con forme a los lineamientos de aplicabilidad del recurso (columna 3), con las diferencias en ejercicio se propone el importe real ejecutado (columna 4), quedando de la siguiente forma:

OBRA Y/O ACCIÓN	ASIGNADO	PROYECCIÓN PAGADO DICIEMBRE	VARIACIÓN
Servicio de energía eléctrica	23,147,899.76	20,083,990.51	3,063,909.25
Pago de derechos de agua y cloración	4,600,000.00	7,625,643.94	-3,025,643.94
Nómina del personal operativo de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos	14,740,227.09	14,930,284.45	-190,057.36
Combustibles, lubricantes y aditivos de Dirección de Seguridad Pública	5,100,000.00	3,889,058.49	1,210,941.52
Combustibles, lubricantes y aditivos de la Coordinación de protección civil	1,080,000.00	1,095,147.06	-15,147.06
Refacciones y accesorios menores para equipo de transportes para la Seguridad Pública	500,000.00	403,951.87	96,048.13
Refacciones y accesorios menores para equipo de transportes para la Coordinación Civil y Bomberos	100,000.00	176,569.56	-76,569.56
Reparación y mantenimiento de vehículos terrestres, aéreos y lacustres de Seguridad Pública	400,000.00	231,259.28	168,740.72
Reparación y mantenimiento de vehículos terrestres, aéreos y lacustres de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos	1,000,000.00	237,735.56	762,264.44

M

[Handwritten signatures]

[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin]



Prendas de protección para la Coordinación de Protección Civil y Bomberos	600,000.00	1,468,969.77	-868,969.77
Artículos para la extinción de incendios	100,000.00	0.00	100,000.00
Equipo y aparatos para comunicación, telecomunicaciones y radio transmisión, radios	167,000.00	0.00	167,000.00
Reparación y mantenimiento de vialidades y alumbrado (luminarias)	2,621,327.00	2,621,327.00	0.00
Bienes informáticos (cámaras de seguridad)	2,050,000.00	0.00	2,050,000.00
Adquisición de patrullas para la Seguridad Pública	2,500,000.00	2,517,200.00	-17,200.00
Adquisición de moto patrullas para la Seguridad Pública	450,000.00	562,314.29	-112,314.29
Seguros para patrullas (Seguridad Pública)	500,000.00	453,054.95	46,945.05
Programa de apoyo para policías	1,060,000.00	900,000.00	160,000.00
Seguros para personal operativo de Seguridad Pública	0.00	562,314.29	-562,314.29
Equipo de protección para personal de Seguridad Pública	0.00	1,022,521.41	-1,022,521.41
Adquisición de uniformes para Seguridad Pública	0.00	940,470.59	-940,470.59
Bienes informáticos para Seguridad Pública	0.00	66,166.40	-66,166.40
TOTALES	60,716,453.85	59,787,979.40	928,474.45

En este sentido, mostrando saldos insolutos y economías presupuestales se solicita respetuosamente se someta a consideración y en su caso, aprobación por parte de los integrantes del Ayuntamiento, el siguiente:

ACUERDO

"MODIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL D.F. (FORTAMUNDF), EJERCICIO FISCAL 2025" QUEDANDO DE LA SIGUIENTE FORMA:

OBRA Y/O ACCIÓN	FORTAMUNDF MODIFICADO
Servicio de energía eléctrica	20,083,990.51
Pago de derechos de agua y cloración	7,625,643.94
Nómina del personal operativo de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos	14,930,284.45
Combustibles, lubricantes y aditivos de Dirección de Seguridad Pública	3,889,058.49
Combustibles, lubricantes y aditivos de la Coordinación de protección civil	1,095,147.06
Refacciones y accesorios menores para equipo de transportes para la Seguridad Pública	403,951.87
Refacciones y accesorios menores para equipo de transportes para la Coordinación Civil y Bomberos	176,569.56
Reparación y mantenimiento de vehículos terrestres, aéreos y lacustres de Seguridad Pública	231,259.28
Reparación y mantenimiento de vehículos terrestres, aéreos y lacustres de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos	237,735.56

Consejería



Prendas de protección para la Coordinación de Protección Civil y Bomberos	1,468,969.77
Reparación y mantenimiento de vialidades y alumbrado (luminarias)	2,621,327.00
Adquisición de patrullas para la Seguridad Pública	2,517,200.00
Adquisición de moto patrullas para la Seguridad Pública	562,314.29
Seguros para patrullas (Seguridad Pública)	453,054.95
Programa de apoyo para policías	900,000.00
Seguros para personal operativo de Seguridad Pública	562,314.29
Equipo de protección para personal de Seguridad Pública	1,950,995.84
Adquisición de uniformes para Seguridad Pública	940,470.59
Bienes informáticos para Seguridad Pública	66,166.40
Total	60,716,453.85

Al término de la explicación amplia y suficiente por parte del Tesorero Municipal la Presidenta Municipal pregunta al pleno si alguien tiene duda o quiere hacer algún comentario, al no tener más participaciones, instruye a la Secretaria y tome la votación correspondiente, informando la Secretaria del Ayuntamiento que la propuesta es aprobada; por **Mayoría de ocho votos y el voto en contra del Síndico Municipal en razón que los documentos exhibidos no traen aparejado documentación que ampare lo manifestado**, tomándose los siguientes acuerdos: -----

Primero. - Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 121 y 128 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31, 48 y 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Honorable Cabildo autoriza por Mayoría de ocho votos y el voto en contra del Síndico Municipal; las disminuciones, aplicaciones, modificación y utilización de los intereses generados del fondo, para la distribución y aplicación de los recursos provenientes del Ramo General 33 en su vertiente del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) del ejercicio fiscal 2025. -----

Segundo. - Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento certifique y notifique el acuerdo a las áreas de la administración pública municipal involucradas, para su ejecución y cumplimiento, hasta su total conclusión. -----

Tercero. - Publíquese en la Gaceta de Gobierno Municipal, lo anterior para su difusión y fines legales a que haya lugar. -----

Lo anterior para los efectos legales que a derecho correspondan, quedando con ello debidamente subsanado el presente punto, del orden del día. -----

Punto número Diez. - Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación por el que el H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio del Melchor Ocampo, Estado de México, autoriza a la Unidad de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, y a la Tesorería Municipal lleven a cabo las gestiones necesarias, en el ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, para realizar las adecuaciones al presupuesto de egresos, traspasos internos y externos correspondientes al 4to. Trimestre del ejercicio fiscal 2025. En uso de la palabra la Presidenta Municipal, instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que de lectura a este punto. Acto continuo; la Secretaria del Ayuntamiento informa a los presentes el contenido del punto propuesto. Una vez más la

Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in blue ink on the bottom left margin.

Handwritten signatures in blue ink at the bottom center.



Presidenta Municipal solicita la autorización del cuerpo edilicio para que el Lic. Edgar Iván Saldaña Cabrera, Tesorero Municipal haga la explicación del punto, lo que es aprobado por los integrantes del cabildo. En uso de la palabra, el Tesorero Municipal lleva a cabo la siguiente explicación del punto: -----

Para contextualizar defínase como **Presupuesto**: a la estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los egresos e ingresos del Gobierno, necesario para cumplir con los propósitos de un programa determinado. Asimismo, constituye el instrumento operativo básico para la ejecución de las decisiones de política económica y de planeación. Para la interpretación del presente documento se entenderá como tal, al Presupuesto de Egresos Municipal, para el ejercicio fiscal correspondiente.

En este sentido y con base en lo que establece el artículo 285 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Presupuesto de Egresos Municipal se define como el instrumento jurídico, de política económica y de política de gasto, que aprueba el Cabildo, conforme a la propuesta que presenta el C. Presidente Municipal, en el cual se establece el ejercicio, control y evaluación del gasto público de las Dependencias Administrativas y Organismos Municipales Descentralizados, a través de los programas derivados del Plan de Desarrollo Municipal (PDM), durante el ejercicio fiscal correspondiente.

Dicho instrumento, permite mediante el proceso de evaluación, apoyar las decisiones presupuestarias con información sustantiva de los resultados de la aplicación de los recursos públicos, incorporando los principales hallazgos al proceso de programación, del ejercicio fiscal subsecuente a la evaluación, permitiendo establecer compromisos a fin de optimizar la calidad del gasto público.

Una tarea importante de la Tesorería y la UIPPE, consiste en definir conjuntamente a cada una de las Dependencias Generales y Auxiliares las responsabilidades en cuanto a la ejecución de Programas presupuestarios y proyectos por dependencia municipal.

Es de señalar que durante el ejercicio se realizan ajustes y adecuaciones que permiten en mejora, el cumplimiento de metas y acciones ya establecidas en los formatos PbRM, así mismo, el presupuestar inicialmente insumos necesarios para la óptima operatividad de la administración, tienden a ser afectados por la inflación en los precios de mercado, dada esta situación y no afectando el cumplimiento de los anteriormente señalado, se realizan las reconducciones necesarias para subsanar saldos negativos que se lleguen a generar derivado de estas situación.

Dicha factibilidad está establecida en los Artículos 317, 317 bis y 317 bis A del Código Financiero del Estado de México y Municipios, por lo que, se solicita someter a consideración del H. Ayuntamiento la autorización para efectuar las adecuaciones al Presupuesto para el ejercicio Fiscal dos mil veinticinco, realizándose únicamente las modificaciones entre las partidas de las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal, con el fin de llevar a cabo un cierre presupuestal-contable del presente ejercicio fiscal.

Una de las funciones principales del presupuesto es dar un seguimiento a las metas y como UIPPE corresponde cuidar que la reconducción de recursos no afecte las metas programadas, así como el cumplimiento de los proyectos y programas estipulados en el Plan de Desarrollo Municipal. Así dando cumplimiento a lo estipulado en el Reglamento del UIPPE, en el artículo XIII, se ha dado seguimiento a todos los movimientos de reconducción cuidando en todo momento de no afectar las metas establecidas en los Programas Anuales de las dependencias, así como aquellas contenidas en el PDM.

Con fundamento en lo establecido por los artículos 115 fracciones I párrafo primero y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116 párrafo; primero, 122 párrafo primero, 123, 128 fracciones 11, XII y XIV, 129 párrafo primero 139 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1 2, 3, 27 párrafo primero, 29 párrafo primero, 31 fracciones XXI, XXXIX y XLVI, 48 fracciones II y XXIII, 96 Bis fracciones XIV, XV y XXVI Y 122 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 285 párrafo tercero, 291, 305, 317, 317 bis, 319, 320 y 322 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Al término de la explicación amplia y suficiente por parte del Tesorero Municipal la Presidenta Municipal pregunta al pleno si alguien tiene duda o quiere hacer algún comentario, al no tener más participaciones, instruye a la Secretaria y tome la votación correspondiente, informando la Secretaria del Ayuntamiento que la propuesta es aprobada; por **Mayoría de ocho votos y el voto en contra del Síndico Municipal en razón de las múltiples vulneraciones y omisiones por parte del Tesorero Municipal en la vertiente de obstruir mis facultades y derechos que ostento como Síndico Municipal**, tomándose los siguientes acuerdos: -----

Primero. - Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 121 y 128 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31, 48 y 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Honorable Cabildo autoriza por Mayoría de ocho votos y el voto en contra del Síndico Municipal; que la Unidad de la Unidad de



Información, Planeación, Programación y Evaluación, y a la Tesorería Municipal lleven a cabo las gestiones necesarias, en el ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, para realizar las adecuaciones al presupuesto de egresos, trasposos internos y externos correspondientes al 4to. Trimestre del ejercicio fiscal 2025. -----

Segundo. - Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento certifique y notifique el acuerdo a las áreas de la administración pública municipal involucradas, para su ejecución y cumplimiento, hasta su total conclusión. -----

Tercero. - Publíquese en la Gaceta de Gobierno Municipal, lo anterior para su difusión y fines legales a que haya lugar. -----

Lo anterior para los efectos legales que a derecho correspondan, quedando con ello debidamente subsanado el presente punto, del orden del día. -----

Punto número Once. - Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación por el que el H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio del Melchor Ocampo, Estado de México, aprueba el Proyecto para Aprobación de Descuentos, Bonificaciones y Estímulos Fiscales que contempla la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2026. En uso de la palabra la Presidenta Municipal, instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que de lectura a este punto. Acto continuo; la Secretaria del Ayuntamiento informa a los presentes el contenido del punto propuesto. Una vez más la Presidenta Municipal solicita la autorización del cuerpo edilicio para que el Lic. Edgar Iván Saldaña Cabrera, Tesorero Municipal haga la explicación del punto, lo que es aprobado por los integrantes del cabildo. En uso de la palabra, el Tesorero Municipal lleva a cabo la siguiente explicación del punto: -----

Artículo Primero. - BONIFICACIÓN CONTRIBUYENTE PAGO ANTICIPADO Y CUMPLIDO IMPUESTO PREDIAL.

Se autoriza la campaña de Estímulos Fiscales y Apoyo a los Contribuyentes para el ejercicio fiscal 2026, por concepto de pago de impuesto predial, por pago anual anticipado del impuesto predial, cuando se realice en un pago único, se autoriza una bonificación equivalente al 8%, 6% y 4% sobre su importe total, durante los meses de enero, febrero y marzo respectivamente.

Asimismo, los contribuyentes de este impuesto, que en los últimos dos años hayan cubierto sus obligaciones fiscales dentro de los plazos establecidos para ese efecto, gozarán de un estímulo por cumplimiento, consistente en una bonificación del 8% adicional en el mes de enero, 6% en el mes de febrero y 2% en el mes de marzo, otorgándose este beneficio con base en los registros que obran en el histórico de pagos electrónicos respectivo o mediante la exhibición de los respectivos comprobantes de pago de los dos ejercicios fiscales anteriores.

Artículo Segundo. - BONIFICACIÓN CONTRIBUYENTE PAGO ANTICIPADO Y CUMPLIDO DERECHOS POR LOS SERVICIOS DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE.

Se autoriza la campaña de Estímulos Fiscales y Apoyo a los Contribuyentes, por concepto de pago de los Derechos por los servicios de Suministro de Agua Potable, Drenaje, Acantarillado y Recepción de los Caudales de Aguas Residuales para su Tratamiento, una bonificación equivalente al 8%, 6% y 4% sobre su importe total, cuando se realice en una sola exhibición, durante los meses de enero, febrero y marzo, respectivamente, del ejercicio fiscal 2026.

Asimismo, los contribuyentes de estos Derechos, que en los últimos dos años hayan cubierto sus obligaciones fiscales, dentro de los plazos establecidos para ese efecto, gozarán de un estímulo adicional por cumplimiento, consistente en una bonificación del 4% en el mes de enero y del 2% en el mes de febrero.

Artículo Tercero. - BONIFICACIÓN CONTRIBUYENTES IMPUESTO PREDIAL A FAVOR DE GRUPOS VULNERABLES.

Para el ejercicio fiscal 2026, se otorgarán a favor de personas pensionadas o jubiladas, personas en situación de orfandad menores de 18 años, a través de las personas que legalmente los representen, de acuerdo con los ordenamientos aplicables y según corresponda; personas en situación de discapacidad, personas adultas mayores, personas viudas, madres o padres solteros sin ingresos fijos, y aquellas personas físicas, cuya percepción diaria, no rebase dos salarios mínimos generales vigentes, así como a aquellas personas liberadas con motivo de amnistía estatal; una bonificación del 34% en el pago del Impuesto Predial.

La bonificación indicada, se aplicará al propietario o poseedor que acredite que habita el inmueble y cuyo uso sea únicamente habitacional. Para el caso de que existiera más de un inmueble que cumpla con estas condiciones, el beneficio solo será aplicable a uno de ellos.

[Handwritten signatures]



En cualquier caso, el monto a pagar por concepto de Impuesto Predial, no podrá ser inferior a la cuota fija establecida en el rango 1 de la tarifa del artículo 109 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Artículo Cuarto. - BONIFICACIÓN CONTRIBUYENTE DERECHOS POR LOS SERVICIOS DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A FAVOR DE GRUPOS VULNERABLES.

Para el Ejercicio Fiscal 2026, el Ayuntamiento de Melchor Ocampo, Estado de México, otorgará una bonificación del 38% en el pago de los Derechos por los Servicios de Suministro de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Recepción de los Caudales de Aguas Residuales para su Tratamiento, a favor de las personas que acrediten encontrarse en alguna de las siguientes condiciones:

- a) Persona pensionada o jubilada;
- b) Persona que presente una incapacidad permanente total o parcial, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo;
- c) Persona viuda;
- d) Persona con sesenta años o más de edad;
- e) Persona menor de edad en situación de orfandad a través de la persona que legalmente lo represente;
- f) Persona en estado de gestación o lactancia;
- g) Persona en estado civil soltera, que acredite tener dependientes económicos;
- h) Persona que haya sido liberada con motivo de una amnistía estatal, o
- i) Persona madre jefa de familia sin ingresos fijos.

La bonificación será aplicable únicamente a la persona beneficiaria que acredite residir en el inmueble objeto del cobro, excluyendo derivaciones, cuyos ingresos diarios, preferentemente no excedan de dos salarios mínimos generales vigentes, en cuyo caso, deberá presentar el comprobante de ingresos correspondiente, o cuando no cuente con ingresos fijos, deberá presentar un estudio socioeconómico, emitido por las instancias públicas competentes.

En todo caso, el monto a pagar por concepto de derechos, no podrá ser inferior a los caudales mínimos establecidos en el artículo 130 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fundamento en lo dispuesto artículo 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se establece que "los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor y en todo caso:

- a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora."

Que la Tesorería Municipal tiene entre sus atribuciones, determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones; en términos de la fracción II del artículo 95 de la Ley Orgánica Municipal, así como, imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones cometidas, en términos del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Por lo que, derivado de la situación económica que actualmente prevalece en el país, el Gobierno Municipal, tiene la encomienda de implementar acciones que coadyuven con el ciudadano para que este pueda cumplir con su deber tributario, mediante estrategias que mitiguen los efectos económicos que actualmente se presentan, asociados a la inflación y a la carestía de poder adquisitivo, a la disminución de los ingresos en los hogares como en el sector privado, lo que ha derivado un choque negativo entre la producción y el empleo, aunado a la caídas del sector de inversión; impactando, tanto en la economía de los ciudadanos del municipio, como en el desempeño de la hacienda pública municipal.

Por su parte, la Tesorería Municipal opera en un contexto marcado por una baja cultura contributiva y escasa recaudación propia, lo que limita seriamente la capacidad financiera del municipio para atender las crecientes demandas sociales y de infraestructura. La dependencia ha identificado que una parte importante de la población no realiza el pago oportuno de contribuciones como el impuesto predial, derechos por servicios públicos y licencias de funcionamiento, lo que deriva en una fuerte dependencia de transferencias estatales y federales.

De acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal de Melchor Ocampo 2025-2027, para lograr una estabilidad financiera duradera, se requiere un sistema de recaudación fiscal modernizado y automatizado que garantice eficiencia en la gestión de ingresos y egresos. Se desea que se promuevan incentivos fiscales para el desarrollo económico y la inversión sostenible, facilitando el crecimiento empresarial y el fortalecimiento del comercio local.

Asimismo, con la finalidad de incentivar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes, se hará uso de las prerrogativas que el marco legal le confieren a la hacienda municipal en alineación a lo establecido en la Ley



de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal 2026; 31 fracción II y 364 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Lo anterior, con la convicción de que el fortalecimiento de la hacienda municipal se potenciará con la recaudación, siendo el propósito de esta iniciativa para el ejercicio fiscal 2026, a efecto de coadyuvar con el crecimiento del municipio, mediante la cultura tributaria aludiendo la concientización de la importancia del pago de contribuciones a cargo de las y los ciudadanos, así como de la implementación de estrategias y acciones en materia de eficiencia tributaria y fiscalización, con lo cual, se pretende ampliar la base de contribuyentes, abatiendo el rezago y así elevar los ingresos públicos.

Al término de la explicación amplia y suficiente por parte del Tesorero Municipal la Presidenta Municipal pregunta al pleno si alguien tiene duda o quiere hacer algún comentario, al no tener más participaciones, instruye a la Secretaria y tome la votación correspondiente, informando la Secretaria del Ayuntamiento que la propuesta es aprobada; por cada uno de los integrantes del cuerpo edilicio; por **Unanimidad de votos**, tomándose los siguientes acuerdos: -----

Primero. - Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 121 y 128 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31, 48 y 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Honorable Cabildo aprueba por Unanimidad de votos; el Proyecto para Aprobación de Descuentos, Bonificaciones y Estímulos Fiscales que contempla la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2026. -----

Segundo. - Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento certifique y notifique el acuerdo a las áreas de la administración pública municipal involucradas, para su ejecución y cumplimiento, hasta su total conclusión. -----

Tercero. - Publíquese en la Gaceta de Gobierno Municipal, lo anterior para su difusión y fines legales a que haya lugar. -----

Lo anterior para los efectos legales que a derecho correspondan, quedando con ello debidamente subsanado el presente punto, del orden del día. -----

Punto número Doce. - Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación por el que el H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio del Melchor Ocampo, Estado de México, aprueba las Reglas de Operación y Ejecución de la Rifa de muebles consistentes en dos salas, dos comedores, dos antecomedores y una pantalla plana, a favor de contribuyentes cumplidos y por pronto pago que se presenten a pagar, durante los meses de enero, febrero y marzo del año 2026, el impuesto predial y derechos por los servicios de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado y recepción de los caudales de aguas residuales para su tratamiento, que contempla la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal 2026. En uso de la palabra la Presidenta Municipal, instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que de lectura a este punto. Acto continuo; la Secretaria del Ayuntamiento informa a los presentes el contenido del punto propuesto. Una vez más la Presidenta Municipal solicita la autorización del cuerpo edilicio para que el Lic. Edgar Iván Saldaña Cabrera, Tesorero Municipal haga la explicación del punto, lo que es aprobado por los integrantes del cabildo. En uso de la palabra, el Tesorero Municipal lleva a cabo la siguiente explicación del punto: -----

Artículo 1. Las acciones de estímulo fiscal tienen como finalidad otorgar un incentivo a los contribuyentes cumplidos con la hacienda pública municipal. Participarán los legítimos propietarios de los predios que pertenezcan a la zona geográfica del Municipio de Melchor Ocampo, México.

Artículo 2. Los participantes podrán ser personas físicas o jurídicas colectivas, sujetas al pago del impuesto predial, así como sujetas de pago a los derechos por los servicios de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado y recepción de los caudales de aguas residuales para su tratamiento con servicio doméstico que cubran el consumo, que se presenten a pagar durante los meses de enero, febrero y marzo de 2026, ya sea contribuyente cumplido o con rezago.

Artículo 3. Quedan exceptuados de esta participación, toda persona física o jurídica colectiva que tenga adeudos de créditos fiscales o figura análoga en relación con el impuesto predial o derechos por los servicios de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado y recepción de los caudales de aguas residuales para su tratamiento con servicio doméstico.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the word "consecución" written vertically.



Artículo 4. Asimismo, no participarán en la rifa los propietarios y/o usuarios de predios y tomas de agua potable que, por disposición de ley o resolución de autoridad judicial o administrativa, estén exentos o no causen Impuesto a la Propiedad Inmobiliaria, en términos del artículo 23 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Artículo 5. Los contribuyentes participaran con la clave catastral para el caso del impuesto predial o número de cuenta para el supuesto de derechos por los servicios de agua potable, del o los inmuebles y tomas de agua potable servicio doméstico que estén registrados ante la Tesorería Municipal, por lo que el número de boletos corresponderá al número de claves catastrales y cuentas de agua potable que estén al corriente del pago de las contribuciones durante el año 2025.

Teniendo el boleto el número de folio correspondiente al predio, es decir, el número de la clave catastral hará las veces del número de boleto de la rifa o el número de cuenta de agua potable con servicio doméstico.

Artículo 6. Existirán premios para la presente rifa consistentes en tres saías, tres comedores, tres antecomedores, dos pantallas planas y un refrigerador.

Artículo 7. La celebración de la rifa será pública en las redes sociales oficial del Ayuntamiento de Melchor Ocampo, México.

Artículo 8. Una vez realizado el pago de las contribuciones se le entregará un boleto con el cual participará en la referida rifa. El contribuyente deberá colocar el boleto con sus datos en la urna ubicada en las oficinas de Tesorería Municipal en Adolfo López Mateos número 72, Barrio Señor de los Milagros, Melchor Ocampo, Estado de México, código postal 54880.

El día 15 de abril del 2026, la Secretaría del Ayuntamiento situará a vista de todos, los boletos previamente colocados en la urna antes mencionada en una tómbola designada. El día de la rifa, la Presidenta Municipal en acto público extraerá de la urna que contiene los boletos participantes, el boleto ganador del premio. La dinámica para elegir ganador o ganadora será la extracción de un boleto, que al verificarse por autoridades presentes, se determinará que será la ganadora o ganador al premio motivo de las presentes reglas de operación. No será necesaria la presencia de los participantes, por lo que, al extraer el boleto ganador, será suficiente para determinar que hubo ganador o ganadora. El día siguiente se publicará en la página web oficial y estrados del Municipio.

Artículo 9. El premio podrá ser entregado el mismo día de la rifa en las instalaciones de la presidencia municipal cumpliendo con las condiciones y requerimientos normativos; de lo contrario el premio podrá ser solicitado por la ganadora o ganador en la instalación de la Tesorería Municipal, ubicadas en Adolfo López Mateos número 72, Barrio Señor de los Milagros, Melchor Ocampo, Estado de México, código postal 54880, a partir de día hábil siguiente.

Artículo 10. Los impuestos de rifas, sorteos o figura análoga federal o estatal que pudieran derivar por la obtención del premio de esta rifa correrán a cargo del Municipio de Melchor Ocampo.

Artículo 11. Instancia encargada de la organización de la presente rifa la Presidencia Municipal de Melchor Ocampo, con domicilio en Adolfo López Mateos número 72, Barrio Señor de los Milagros, Melchor Ocampo, Estado de México, código postal 54880.

Artículo 12. Las presentes reglas de operación entran en vigor a partir del día de la fecha de su publicación en la página web del municipio, gaceta municipal y los estrados municipales y hasta el día 15 de abril del 2026.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Honorable Ayuntamiento de Melchor Ocampo, Estado de México.

SEGUNDO. Por conducto de la Secretaria del Ayuntamiento, mándese publicar en los estrados municipales y sitio web oficiales del Ayuntamiento Melchor Ocampo, Estado de México.

TERCERO. Todo lo no contemplado en la presente convocatoria será resuelto por la Presidenta Municipal en los términos de la normatividad aplicable y el H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2025-2027.

Al término de la explicación amplia y suficiente por parte del Tesorero Municipal la Presidenta Municipal se pone de acuerdo con los integrantes del cabildo de los premios además de puntualizar aspectos importantes y pregunta al pleno si alguien tiene duda o quiere hacer algún comentario, al no tener más participaciones, instruye a la Secretaria y tome la votación correspondiente, informando la Secretaria del Ayuntamiento que la propuesta es aprobada; por **Mayoría de ocho votos y la abstención del Síndico Municipal**, tomándose los siguientes acuerdos: -----

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the word "consecución" written vertically.

Handwritten signature in blue ink at the bottom left corner.

Handwritten signatures in blue ink at the bottom right corner.



Primero. - Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 121 y 128 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31, 48 y 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Honorable Cabildo aprueba por Mayoría de ocho votos y la abstención del Síndico Municipal; las Reglas de Operación y Ejecución de la Rifa de muebles consistentes en dos salas, dos comedores, dos antecomedores y una pantalla plana, a favor de contribuyentes cumplidos y por pronto pago que se presenten a pagar, durante los meses de enero, febrero y marzo del año 2026, el impuesto predial y derechos por los servicios de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado y recepción de los caudales de aguas residuales para su tratamiento, que contempla la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal 2026. -----

Segundo. - Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento certifique y notifique el acuerdo a las áreas de la administración pública municipal involucradas, para su ejecución y cumplimiento, hasta su total conclusión. -----

Tercero. - Publíquese en la Gaceta de Gobierno Municipal, lo anterior para su difusión y fines legales a que haya lugar. -----

Lo anterior para los efectos legales que a derecho correspondan, quedando con ello debidamente subsanado el presente punto, del orden del día. -----

Punto número Trece. - **Asuntos Generales.** En uso de la palabra la Presidenta Municipal, instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que de lectura a este punto. En uso de la palabra la Secretaria del Ayuntamiento informa que el punto corresponde a los Asuntos Generales. En uso de la palabra la Presidenta Municipal instruye a la Secretaria del Ayuntamiento informe si se anotaron asuntos generales. La Secretaria del Ayuntamiento informa que solo tiene un asunto general y es la puntualización que vamos a hacer a través de una fe de erratas en las actas de las decima primera, decima segunda y decima tercera sesiones extraordinarias públicas de cabildo resolutivas, y a que por un error se plasmó la ausencia del Síndico Municipal. -----

En el apartado del: PUNTO NUMERO UNO

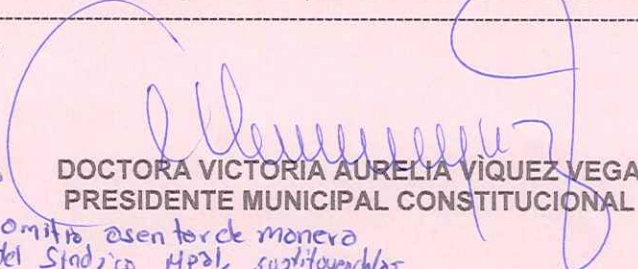
DICE: **Leobardo Ramírez Mendoza** Síndico Municipal, ausente;

DEBE DECIR: **Leobardo Ramírez Mendoza** Síndico Municipal, presente;

Continuando la Presidenta Municipal informa que han sido debidamente desahogados los asuntos generales, por lo que instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que continúe con el siguiente punto del orden del día, dando con lo anterior por concluidos los Asuntos Generales. -----

Punto número Catorce. - **Clausura de la Sesión.** En uso de la voz la Dra. Victoria Aurelia Víquez Vega, Presidenta Municipal Constitucional, informa que agotados todos y cada uno de los puntos del Orden del Día; en la Sala de Cabildo "**Andrés A. Sánchez Cervantes**" Recinto Oficial del Honorable Cabildo de Melchor Ocampo, Estado de México; y siendo las doce horas con un minuto del día diecinueve de diciembre del Dos mil Veinticinco, da por clausurada la **Cuadragésima Séptima Sesión Ordinaria Pública de Cabildo Resolutiva.** Dando con lo anterior, por concluido el presente punto del orden del día. -----

Firmo en Fecha 21/Enero/2026 y Firmo Bajo Protesta, Se deja Constancia conforme al Oficio Mo/SIND/2026/024, que la Secretaria del Ayuntamiento omitió de manera literal las intervenciones del Síndico Mpal, sustituyéndolas por redacciones acomodadas a conveniencia, configurando discriminación institucional, obstrucción al ejercicio del cargo y simulación deliberativa. Además se votó un presupuesto sin Anexos y con información entregada apenas unos minutos antes, lo que constituye una simulación.


DOCTORA VICTORIA AURELIA VÍQUEZ VEGA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. LEOBARDO RAMÍREZ MENDOZA
SÍNDICO MUNICIPAL


C. CONCEPCIÓN PRADO LÓPEZ
PRIMERA REGIDORA







C. BERNARDO ZAMORA RAMÍREZ
SEGUNDO REGIDOR

C. FANNY TRUJILLO ESPINOSA
TERCER REGIDOR

C. JOSÉ GABRIEL ALCANTARA GÓMEZ
CUARTO REGIDOR

C. KEVIN JOSÉ ANTONIO GÓMEZ TREJO
QUINTO REGIDOR

C. MA DE LA PAZ LOZANO DOMÍNGUEZ
SEXTA REGIDORA

C. MA. TERESA REYES FLORES
SÉPTIMA REGIDORA

M. EN A. P. GENOVEVA CARREÓN ESPINOSA
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

**Esta hoja de firmas forma parte del Acta de Cuadragésima Séptima Sesión Ordinaria Pública de Cabildo Resolutiva del Ayuntamiento de Melchor Ocampo, México; celebrada el 19 de diciembre del 2025.



Acta número: 047^a
Sesión Ordinaria
Tipo: Pública
Régimen: Resolutiva
Anexo Uno

LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL INVENTARIO, LA CONCILIACION, INCORPORACION Y DESINCORPORACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MEXICO.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer disposiciones para el registro, control y seguimiento del inventario, la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles para el Municipio de Melchor Ocampo, Estado de México.
- Artículo 2. Corresponde al Órgano Máximo de Gobierno de Melchor Ocampo, Estado de México, la facultad de interpretar y aplicar los presentes Lineamientos; determinar lo no previsto en los mismos; emitir criterios y opiniones respecto a las consultas que sobre situaciones reales y concretas planteen los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.
- Artículo 3. En caso de que no se tenga depurado el inventario con los registros contables, se deberán aplicar los procedimientos de conciliación establecidos en los presentes Lineamientos.
- Artículo 4. Los bienes registrados en el inventario general deben protegerse para evitar que sean utilizados en procesos electorales.
- Artículo 5. Será necesario solicitar la autorización a la Legislatura Local, en caso de ceder en arrendamiento, comodato o usufructo bienes inmuebles propiedad de la Administración Pública Municipal, por un periodo mayor a la gestión administrativa.
- Artículo 6. En caso de recibir, comodato o usufructo de bienes inmuebles, por un periodo mayor a la gestión administrativa, es necesario relacionarlo en el formato de entrega-recepción correspondiente.
- Artículo 7. Las adquisiciones de bienes muebles cuyo costo total unitario de adquisición sea igual o superior a 70 veces el valor diario de la UMA, deberán registrarse contablemente como un aumento en el activo no circulante y la unidad ejecutora del gasto que los adquiera deberá informar al área de control patrimonial para que los bienes sean incluidos en el Sistema de Control Patrimonial (CREG), a fin de que el saldo de la cuenta de Bienes Muebles corresponda al monto total del Sistema de Control Patrimonial (CREG), incluyendo aquellos bienes adquiridos a través de Fideicomisos, dichos montos deberán ser conciliados semestralmente por los responsables de administrar, controlar y utilizar los bienes muebles del Municipio de Melchor Ocampo.
- Artículo 8. Para efectos del control administrativo, las adquisiciones de bienes muebles, cuyo costo sea igual o mayor a 35 veces el valor diario de la UMA, pero menor de 70 veces el valor diario de la UMA, también deberán incorporarse al Sistema de Control Patrimonial (CREG), (Bienes de Bajo Costo), no así para la conciliación contable.
- Artículo 9. Por otro lado, los bienes muebles adquiridos a un costo menor a 35 veces el valor diario de la UMA deberán estar sujetos a los controles administrativos correspondientes, sin necesidad de ser registrados en el Sistema de Control Patrimonial (CREG).
- Artículo 10. Cuando una servidora pública o un servidor público se retire de su empleo, cargo o comisión, la Administración Pública Municipal, le expedirá su constancia de no adeudo de bienes por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, previo aviso a las áreas de personal, de la unidad donde estuvo adscrito, del Órgano Interno de Control y de la Jefatura de Patrimonio Municipal.
- Artículo 11. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:
- I. **ACTIVO BIOLÓGICO:** Representa el monto de toda clase de especies animales y otros seres vivos, tanto para su utilización en el trabajo como para su fomento, exhibición y reproducción;
 - II. **ACTIVO NO CIRCULANTE:** Al constituido por el conjunto de valores y derechos de realización o disponibilidad con un tiempo superior a un año, como inversiones financieras mayores a un año, los bienes muebles, agrícolas y forestales, activo biológico y bienes inmuebles;
 - III. **ACTIVOS INTANGIBLES:** Representan el monto de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros;
 - IV. **AVALÚO:** Es el resultado del proceso de estimar en dinero el valor de los bienes a una fecha determinada, presentado en un dictamen técnico derivado del proceso de una investigación y análisis de mercado, en el que se indica el valor del bien, a partir de la descripción de sus características físicas y datos del mismo como son: nombre del bien, marca, serie, modelo, ubicación, uso, entre otros, el cual es emitido por un especialista en la materia;
 - V. **BASES GENERALES:** A los criterios, disposiciones y reglamentación interna para garantizar el desarrollo del levantamiento físico de los bienes muebles e inmuebles;
 - VI. **BIEN INMUEBLE:** Recurso físico que, por su naturaleza de uso o consumo, no puede trasladarse de un lugar a otro;
 - VII. **BIEN MUEBLE:** Objeto que, por su naturaleza de uso o consumo, puede ser trasladado de un lugar a otro ya sea por sí mismo, o por efecto de una fuerza exterior.
 - VIII. **BIENES MUEBLES DE BAJO COSTO:** A los objetos que por su naturaleza de uso pueden ser trasladados de un lugar a otro, y cuyo costo sea igual o mayor a 35 veces el valor diario de la UMA, pero menor de 70 veces el valor diario de la UMA, también deberán incorporarse al sistema de control patrimonial, no así para la conciliación contable;
 - IX. **BIENES MUEBLES REGISTRADOS EN EL ACTIVO NO CIRCULANTE:** A los objetos que por su naturaleza de uso, pueden ser trasladados de un lugar a otro, y cuyo costo al momento de su adquisición o incorporación fue igual o superior a 70 veces la UMA;
 - X. **CHATARRA:** Bien, objeto, equipo o máquina de metal que ya no es útil derivado de su mal estado físico;
 - XI. **COMITÉ:** Al Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, el cual estará integrado por aquellos que la ley determine como responsables del registro y control de los bienes muebles e inmuebles, su función es realizar, el análisis, adopción de criterios, medidas eficaces, y oportunas para mantener la conciliación de los inventarios con los registros contables;
 - XII. **COMODATO:** Es un contrato por el cual uno de los contratantes concede gratuitamente el uso de un bien, y el otro contrae la obligación de restituirlo individualmente;
 - XIII. **CONTROL INTERNO:** Función que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes propiedad de la Administración Pública Municipal, a través de un conjunto de procedimientos basados en la normatividad vigente;
 - XIV. **CONCILIACIÓN:** Es el resultado de la comparación de los registros contables con los registros del inventario de bienes muebles activos, y lograr identificar las diferencias entre ambos documentos, a una fecha determinada;
 - XV. **CONTRATO:** Es el acuerdo que crean o transfieren obligaciones y derechos;
 - XVI. **CONVENIO:** Es el acuerdo de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones;
 - XVII. **COSTO DE ADQUISICIÓN O HISTÓRICO:** Es el monto pagado de efectivo o equivalentes por un activo al momento de su adquisición;
 - XVIII. **COSTO DE REPOSICIÓN:** Es el costo que será necesario para adquirir un activo idéntico al que se pretende reponer;
 - XIX. **COSTO DE REEMPLAZO:** Es el costo más bajo para restituir o adquirir un activo similar al que se pretende reemplazar;
 - XX. **DEPURACIÓN:** A los procedimientos mediante el cual se dan de baja los bienes muebles que ya no son de utilidad para la Administración Pública Municipal, debiéndose registrar la baja en el inventario y en caso de los bienes muebles registrados en el activo no circulante, en el estado financiero;
 - XXI. **DESTINO O USO DE BIENES MUNICIPALES:** Asignación que se realiza a los bienes muebles e inmuebles en base a las necesidades y requerimientos de las diferentes Unidades Administrativas;
 - XXII. **DONACIÓN:** Contrato por virtud del cual una persona llamada donante, transfiere, en forma gratuita, una parte de sus bienes presentes, a otra llamada donataria;

[Handwritten signature: Concepción]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- XXIII. ENAJENACIÓN: Acto que realiza la Administración Pública Municipal para transmitir la propiedad y el dominio de sus bienes muebles e inmuebles, a título oneroso;
- XXIV. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL: Es la estructura que reúne y organiza los recursos técnicos, financieros, materiales y humanos para cumplir con los fines del Municipio, actuando de acuerdo con las atribuciones que le otorgan las leyes, el Bando Municipal, el Reglamento Orgánico y otras disposiciones normativas vigentes y de observancia general emitidas por este Ayuntamiento;
- XXV. ESCRITURA PÚBLICA: Es el instrumento original que el notario asienta en el protocolo para hacer constar uno o más actos jurídicos autorizando con su firma y sello; se entenderá también como escritura el acta que contenga un extracto con los elementos personales y materiales del documento en que se consigne un "contrato" o actos jurídicos, siempre que esté firmada en cada una de sus hojas por quienes en él intervengan y por el notario, quien además pondrá el sello, señalará el número de hojas de que se compone, así como la relación completa de sus anexos que se agregarán al apéndice y reúna los demás requisitos que señala la Ley;
- XXVI. EXPEDIENTE INDIVIDUAL POR BIEN: Al conjunto de documentos que refieren a un mismo objeto o lugar describiendo en cada documento las mismas características del bien, en el caso de los bienes muebles: resguardo, oficio de petición del bien por el área que lo solicita, vale de entrada y salida del almacén, póliza contable, factura, cuadro comparativo de adquisición, contrato de adquisición, seguro del bien. En el caso de los bienes inmuebles: póliza contable, formato individual de inventario de bienes inmuebles, los documentos relativos a la adquisición, levantamiento topográfico, escritura pública a favor de la Administración Pública Municipal (en caso de estar en proceso de regularización presentar documentación que acredite los tramites), clave catastral y plano del inmueble;
- XXVII. ESTUDIO TÉCNICO: Evaluación minuciosa del estado de un bien mueble y plasmada en un documento que realizará un experto en la materia interno o externo de la Administración Pública Municipal;
- XXVIII. EXPEDIENTE TÉCNICO: Conjunto de documentos que se generan en los actos o movimientos de adquisición, de altas, transferencias y bajas de los bienes muebles e inmuebles;
- XXIX. FACTURA: Documento mercantil que refleja una operación de compraventa, en las que se describen las características individuales del bien mueble adquirido. Deben reunir los requisitos fiscales de conformidad a lo establecido en el Código Fiscal de la Federación;
- XXX. COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET O FACTURA ELECTRÓNICA: Documento digital que registra las operaciones comerciales realizadas, en las que se describen las características individuales del bien mueble adquirido. Deben reunir los requisitos fiscales de conformidad a lo establecido en el Código Fiscal de la Federación;
- XXXI. INVENTARIO: Documento en el que se registran y describe la existencia de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Administración Pública Municipal;
- XXXII. INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES: Es el documento en donde se registran todos los bienes inmuebles propiedad de la Administración Pública Municipal, el cual deberá contener todas las características de identificación, tales como: nombre, zona, ubicación, medidas y colindancias, tipo de inmueble, superficie construida, uso, medio de adquisición, situación legal, valor y todos los demás datos que se solicitan en la cédula correspondiente;
- XXXIII. INVENTARIO DE BIENES MUEBLES: Registro de los bienes muebles con un costo igual o mayor a 70 veces la UMA.
- XXXIV. INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES: A las listas en las que se registran y describen todos los bienes muebles en posesión de la Administración Pública Municipal, es decir los bienes muebles contenidos en el Inventario de Bienes Muebles, Bienes Muebles de Bajo Costo, Bienes con Control Administrativo Interno y los recibidos en comodato; cuya finalidad es llevar a cabo un control de existencias, cantidad, características, condiciones de uso y valor;
- XXXV. MÉDICO VETERINARIO: A la persona física con cédula profesional de médico veterinario o médico veterinario zootecnista, expedida en el territorio nacional por la Secretaría de Educación Pública;
- XXXVI. MUNICIPIO: A los municipios del Estado, señalados en el artículo 6 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- XXXVII. ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO: A los organismos públicos descentralizados, constituidos con cargo a la hacienda pública municipal, con la aprobación de la Legislatura del Estado;
- XXXVIII. ÓRGANO SUPERIOR: Al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXXIX. ÓRGANO MÁXIMO DE GOBIERNO: Se refiere al cuerpo deliberante que es el encargado del gobierno y/o de la Administración Pública Municipal;
- XL. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL: A la Contraloría Municipal y/o al Órgano Interno de Control Municipal;
- XLI. RESGUARDATARIO: Servidora o servidor públicos que tiene bajo su uso, custodia y responsabilidad los bienes propiedad de la Administración Pública Municipal, cuyo compromiso ha quedado registrado en el resguardo del bien;
- XLII. SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL: A los integrantes del Ayuntamiento, los titulares de las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal y todos aquellos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la misma.
- XLIII. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: Al secretario(a) del ayuntamiento señalado en el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- XLIV. SINDICO MUNICIPAL: Al síndico del ayuntamiento señalado en el artículo 52 y 53 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, de acuerdo a las atribuciones conferidas;
- XLV. TARJETAS DE RESGUARDO: Documento que concentra las características de identificación de cada uno de los bienes, así como el uso, control, nombre y firma de la servidora pública o servidor público usuario responsable de resguardarlo;
- XLVI. TESORERO MUNICIPAL: Al tesorero del municipio o su equivalente en los organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos;
- XLVII. VALOR RAZONABLE: A la expresión monetaria determinada a través de una técnica para atribuir un valor a un bien, es decir a través de cotizaciones observables en los mercados, precio en mercados activos o el valor de un bien de características similares; y
- XLVIII. UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Áreas que forman parte de una estructura administrativa en la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO II DE LOS SUJETOS

Artículo 11. Son sujetos de los presentes Lineamientos:

- I. En el Municipio de Melchor Ocampo:
 - a. El Ayuntamiento, como cuerpo colegiado;
 - b. Presidente (a) Municipal;
 - c. Síndico (a) Municipales;
 - d. Secretario (a) del Ayuntamiento;
 - e. Tesorero (a) Municipal; y
 - f. Titular del Órgano Interno de Control.

En el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal:

- a. Junta de Gobierno;
- b. Presidente (a);
- c. Director General;
- d. Tesorero; y
- e. Titular del Órgano Interno de Control.



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

CAPÍTULO III

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

Artículo 12. Para realizar los trabajos de control de los bienes, en sesión del Órgano Máximo de Gobierno de la Administración Pública Municipal, se aprobará la constitución de un Comité que se denominará: "Comité de Bienes Muebles e Inmuebles de Melchor Ocampo, Estado de México, para el periodo 2025-2027"

La sesión del Comité es el foro donde la Administración Pública Municipal, podrán realizar el análisis y adopción de criterios, medidas eficaces y oportunas para mantener los controles necesarios en los inventarios y su congruencia con los registros contables con el fin de que la Administración Municipal tenga la certeza de que los bienes muebles registrados en los estados financieros, sean los que se encuentran físicamente en posesión de la Administración Pública Municipal y tendrá por objeto:

- I. Coadyuvar en la integración y actualización permanente del inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Administración Pública Municipal;
- II. Identificar, analizar y evaluar la problemática que afecta al activo no circulante, así como proponer las medidas tendientes a solucionarla;
- III. Analizar y aplicar el marco jurídico al activo no circulante; y
- IV. Promover la adopción de los criterios para llevar a cabo los procedimientos conducentes a la recuperación y baja de los bienes propiedad de la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO IV

DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 13. El Comité estará integrado por:

- I. Secretario (a) del Ayuntamiento o Director (a) General según sea el caso, como presidente (a);
- II. Síndico (a) Municipal, primer vocal;
- III. Tesorero (a) Municipal, segundo vocal;
- IV. Consejero (a) Jurídico (a) Municipal, tercer vocal;
- V. Titular del Órgano Interno de Control, como cuarto vocal; y
- VI. Jefe del Área de Patrimonio Municipal, como secretario ejecutivo.

Todos los miembros tendrán derecho a voz y voto, a excepción los indicados en las fracciones V y VI, quienes solo participarán con voz, debiendo fundamentar y motivar el sentido de su opinión; correspondiendo el voto de calidad al presidente (a) del Comité.

El presidente o la presidenta y los vocales con excepción del representante del titular de la Administración Pública Municipal podrán designar a sus representantes quienes tendrán la facultad de valorar y tomar decisiones con respecto a los asuntos tratados al interior del Comité y en su caso ratificada por los titulares, dicha designación deberá estar plasmada en acta del propio Comité.

CAPÍTULO V

DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

Artículo 14. El Comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Sesionar por lo menos una vez al bimestre;
- II. Determinar la fecha de inicio y término de los dos levantamientos físicos anuales de los inventarios de bienes muebles e inmuebles;
- III. Analizar y validar los resultados finales de los trabajos relacionados con los levantamientos físicos;
- IV. Presentar ante el Órgano Máximo de Gobierno los movimientos propuestos derivados de los levantamientos físicos y de la conciliación de los bienes muebles;
- V. Implementar acciones que se consideren necesarias en apoyo al procedimiento para la conciliación del inventario de bienes muebles patrimoniales con los registros contables;
- VI. Fijar las políticas y medidas internas que se deban cumplir en el control de los inventarios y en los casos de que los bienes muebles sean cambiados de lugar o área para la que fueron destinados, sometiendo al Órgano Máximo de Gobierno para su aprobación; y
- VII. Definir las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos de Comité. Para el caso de los bienes muebles se deberán reconocer las diferencias derivadas de las conciliaciones de los bienes muebles por parte del área financiera y acordar las propuestas que se presentarán ante el Órgano Máximo de Gobierno.

El Secretario Ejecutivo deberá conservar toda la información generada al interior del Comité y en su momento hacerla del conocimiento y entrega a los nuevos titulares en los procesos de entrega-recepción.

CAPÍTULO VI

DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 15. Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

- I. Presidente (a) del Comité:
 - a) Autorizar la convocatoria y proponer el orden del día de las sesiones, informar al Comité sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados al seno del mismo y realizar las funciones propias a su encargo en relación con los bienes muebles e inmuebles.
- II. Secretario (a) Ejecutivo del Comité:
 - a) Elaborar y expedir la convocatoria de las sesiones y el orden del día, tomando en cuenta las propuestas de los integrantes del Comité, anexando los soportes documentales necesarios para su análisis y discusión, levantar las actas de las sesiones, así como dar seguimiento a los acuerdos con relación a los bienes muebles e inmuebles, incluyendo los procedimientos finales a que haya lugar en la conciliación del inventario de bienes muebles; y presentar los resultados de los acuerdos tomados por el comité para su aprobación por su Órgano Máximo de Gobierno.
- III. Vocales del Comité:
 - a) Remitir al secretario ejecutivo o secretaria ejecutiva del comité la documentación relativa a los asuntos que se deban someter a consideración del Comité, emitir los comentarios pertinentes y los demás que señale los procedimientos de los bienes muebles e inmuebles.

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

CAPÍTULO VII

DE LAS ACTAS DEL COMITÉ

Artículo 16. Las actas que se levanten en las reuniones de trabajo que al efecto lleven a cabo los integrantes del Comité, deberán contener como mínimo los requisitos siguientes:

- I. Nombre de la Administración Pública Municipal;
- II. Lugar y fecha de celebración;
- III. Nombre y cargo de los servidores públicos que participan en la reunión;



- IV. Antecedentes y orden del día;
- V. Criterios, conclusiones y acuerdos;
- VI. Firmas y rúbricas en el acta correspondiente; y
- VII. Sello del área, en su caso.

**CAPÍTULO VIII
DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES
MUNICIPAL**

Artículo 17. La Administración Pública Municipal, además de observar los presentes Lineamientos, darán estricto cumplimiento a las disposiciones del Capítulo II del Título Tercero de la Ley General de Contabilidad Gubernamental en sus artículos 23, 24 y 27; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Registro y Valuación de Patrimonio; la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para los Entes Públicos del Gobierno y Municipios del Estado de México, la Ley Orgánica Municipal, el Bando del Municipio de Melchor Ocampo 2025-2027, Estado de México y el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Melchor Ocampo, Estado de México.

**CAPÍTULO IX
DEL LIBRO ESPECIAL**

Artículo 18. El libro especial, es el documento que contiene el registro histórico de los movimientos de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Administración Pública Municipal, con la expresión de sus valores, características de identificación, uso y destino de los mismos. Los datos de identificación de los bienes muebles son: número de inventario, nombre del bien, marca, modelo, número de serie, estado de uso, destino, utilidad, número de factura, fecha de adquisición, costo y observaciones.

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

Artículo 19. El Órgano Máximo de Gobierno aprobará los movimientos en el libro especial y el síndico (a) o en su caso el director general, hará que se inscriban en el mismo.

**CAPÍTULO X
DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES**

Artículo 20. El inventario general de bienes muebles es el documento en el que están registrados los bienes muebles con los que cuentan la Administración Pública Municipal, conteniendo sus características de identificación, tales como: nombre, número de inventario, marca, modelo, serie, uso, número de factura, costo, fecha de adquisición, estado de conservación.

Tratándose de adquisiciones de bienes muebles, con un costo igual o mayor a 70 veces el valor de la UMA, deberán registrarse contablemente como un aumento en el activo no circulante, e incluirse en la Cédula de Inventario de Bienes Muebles.

Aquellos con un costo sea igual o mayor a 35 el valor diario de la UMA, pero menor de 70 veces el valor diario de la UMA, se registran como un gasto y se incluyen en la cédula de Inventario de Bienes Muebles de Bajo Costo.

Los bienes con un costo menor 35 veces el valor diario de la UMA, se consideran bienes no inventariables y podrán llevar un control interno.

Artículo 21. El responsable de elaborar el inventario general de bienes en el municipio, es el Secretario (a) del Ayuntamiento con la intervención del síndico (a) y la participación del Titular del Órgano Interno de Control, quienes previamente realizarán una revisión física de todos los bienes, al concluirlo deberán asentar sus firmas junto con la del Presidente (a) Municipal y Tesorero (a) Municipal, la elaboración de este inventario se realizará dos veces al año, el primero a más tardar el último día hábil del mes de junio, el segundo el último día hábil del mes de diciembre.

En el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, siendo un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal y fideicomisos públicos de carácter municipal, el responsable de elaborar el inventario general de bienes muebles corresponde al director general o su equivalente, el Órgano Interno de Control, debiendo firmarlo simultáneamente el tesorero.

Artículo 22. La Administración Pública Municipal, registrarán los movimientos de alta o baja de sus activos efectuados en el mes y los reflejarán en el informe mensual que es presentado al Órgano Superior, a través del formato "Inventario de Bienes Muebles". En los meses de junio y diciembre presentarán el resultado del levantamiento físico de inventario, así como la integración de sus saldos.

Tratándose específicamente del registro y control de vehículos automotores y maquinaria éstos deberán especificar en el inventario el número de chasis y motor; en caso de que un vehículo requiera cambio de motor, el titular de la unidad administrativa correspondiente, tendrá que justificar, a través de un dictamen técnico o legal según corresponda, mediante acta administrativa en la que intervendrán el usuario, el titular del Órgano Interno de Control y el secretario; soportándolo con la factura.

Lo propio harán en el ámbito de su respectiva competencia el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal y fideicomisos públicos de carácter municipal.

En caso de robo de motores a vehículos o maquinaria, el usuario de la unidad, tendrá que reportarlo al titular de la unidad administrativa a efecto de levantar el acta correspondiente ante el Órgano Interno de Control, en este documento participarán: el usuario de la unidad, el jefe superior inmediato, el titular del Órgano Interno de Control, secretario o director general según sea el caso y representante legal de la Administración Pública Municipal, éste último tiene la obligación de dar vista al ministerio público para llevar a cabo las investigaciones pertinentes y deslindar responsabilidades.

Los vehículos de uso operativo deberán exhibir en sus portezuelas delanteras o en lugar visible una calcomanía o rotulado permanente de la identificación oficial del municipio, u organismo descentralizado municipal, según corresponda. Aquellos que, por la naturaleza de las funciones de las unidades administrativas, no deban contar con esta identificación, tienen que obtener la autorización del órgano máximo de gobierno.

Artículo 23. Los vehículos, maquinaria pesada y equipo electrónico se asegurarán conforme al diagnóstico o estudio de viabilidad que justifique la protección y salvaguarda del patrimonio, lo anterior se realizará considerando la suficiencia presupuestaria la cual estará debidamente especificada y aprobada en la partida del gasto del presupuesto de egresos y dentro del programa correspondiente.

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

Artículo 24. Los bienes intangibles, no serán considerados dentro del activo, tales como: licencias de software, redes de cómputo, entre otros, sin embargo se establecerán los controles internos necesarios como la elaboración de un inventario de todo el software y programas informáticos, asignando, a los responsables para su custodia y acceso a este tipo de bienes; en caso de reparaciones cuando sea necesario desarmar el equipo, se levantará un acta administrativa o se implementara una bitácora en la que intervendrán: el titular de la unidad de informática o su equivalente; el usuario y el Titular del Órgano Interno de Control; en dicho documento se describirán las condiciones en que se encuentra el equipo, así como, la capacidad de memoria y tipo de reparaciones requeridas.

Al momento en que regrese el equipo, el área de informática o sus equivalentes verificarán, la reparación, la memoria y se le colocarán los sellos de seguridad correspondientes.

Artículo 25. En las adquisiciones o compras pagadas en moneda extranjera, se tendrá que realizar la conversión a pesos mexicanos y establecerse en las facturas, conforme al tipo de cambio que publique el Banco de México, en el Diario Oficial de la Federación de acuerdo al día de su pago; cantidad que deberá reflejarse en la cédula de bienes muebles patrimoniales.

Artículo 26. La cuenta de "Equipo de Defensa y Seguridad", se ajustará a lo establecido en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y demás disposiciones legales aplicables con el objeto de llevar a cabo un control de inventarios en cuanto a adquisiciones, extravíos, robos, destrucción, aseguramiento, decomiso, permuta o donación, los servidores públicos, a fin de justificarlos con las actas correspondientes ante el Órgano Superior. Independientemente, para el registro de altas y bajas del equipo en mención se deberá cumplir con la normatividad establecida en los presentes Lineamientos.

**CAPÍTULO XI
DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES INMUEBLES**

Artículo 27. El inventario general de bienes es el documento en donde se registran todos los bienes inmuebles propiedad la Administración Pública Municipal, el cual deberá contener todas las características de identificación, tales como: nombre, zona, ubicación, medidas y colindancias, tipo de inmueble, superficie construida, uso, medio de adquisición, situación legal, valor y todos los demás datos que se solicitan en la cédula.

Handwritten signature and notes on the right margin.

Handwritten signature on the bottom left margin.

Handwritten signatures at the bottom of the page.



Artículo 28. El responsable de la elaboración del inventario general de bienes inmuebles municipales es el secretario (a) del Ayuntamiento con la intervención del Síndico (a) Municipal y la participación del Titular del Órgano Interno de Control, previamente realizarán una revisión física de todos los bienes inmuebles; al concluirlo deberán asentar sus firmas junto con la del presidente y tesorero.

En el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal y fideicomisos públicos de carácter municipal, el responsable de la elaboración del inventario general de bienes inmuebles corresponde al director general o su equivalente y el Órgano Interno de Control, debiendo firmarlo simultáneamente el tesorero.

Se asegurarán los bienes inmuebles, conforme al estudio de viabilidad, así como a la suficiencia presupuestaria debidamente especificada y aprobada en la partida del gasto del presupuesto de egresos y dentro del programa correspondiente.

Artículo 29. La elaboración de este inventario se realizará dos veces al año, y su aprobación por su Órgano Máximo de Gobierno deberá ser, el primero a más tardar el último día hábil del mes de junio, el segundo el último día hábil del mes de diciembre.

Artículo 30. El inventario de bienes inmuebles reflejará el monto total por los inmuebles propiedad de la Entidad Municipal, el cual obedece al valor de adquisición, el valor catastral al momento de su adquisición o bien, el valor razonable el cual no deberá ser menor que el valor catastral. Dicho monto será independiente al valor catastral actualizado de cada uno de los bienes.

Artículo 31. Los terrenos y los edificios se considerarán como activos independientes y su registro contable se hará por separado, aún a pesar de haber sido adquiridos conjuntamente. Con excepción de minas o canteras y salvo casos excepcionales, los terrenos tienen vida ilimitada.

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

CAPÍTULO XII

DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA

Artículo 32. El sistema de información inmobiliaria (CREG), contempla los bienes del dominio público de la Administración Pública Municipal, el cual tiene como propósito obtener, generar y procesar información inmobiliaria necesaria y oportuna, en la ejecución de acciones coordinadas para el adecuado uso y destino de los bienes inmuebles.

Así mismo, integra los datos de identificación física, antecedentes jurídicos, registrales y administrativos de los inmuebles propiedad de la Administración Pública Municipal; además deberá recopilar y mantener actualizados los datos, documentos e informes necesarios para la plena identificación de los mismos.

Artículo 33. La integración de la información a este sistema, se realizará en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentado al cabildo para su conocimiento y opinión, en el caso de que se adquieran bienes inmuebles se deberá realizar la actualización del inventario general y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de 120 días hábiles a partir de su adquisición, presentando un informe trimestral al cabildo; estas acciones serán realizadas por el secretario y el síndico.

Artículo 34. Los ayuntamientos dictarán las normas reglamentarias y procedimientos para el funcionamiento e integración de estos sistemas.

Artículo 35. El síndico deberá regularizar la propiedad de los bienes inmuebles dentro de un plazo de 120 días hábiles, lo propio hará el Órgano Interno de Control, salvo los casos en que se requiera de representatividad legal por parte de la Administración Pública Municipal, para lo cual solicitará el apoyo de quien la ley determine como representante legal.

Artículo 36. El Ayuntamiento tendrá que solicitar a los Poderes Públicos del Estado, que usen o tengan a su cuidado bienes inmuebles propiedad municipal, la información, datos y documentos en relación a dichas propiedades con el propósito de que sean inscritas en el Sistema de Información Inmobiliaria, (CREG).

CAPÍTULO XIII

DEL LEVANTAMIENTO FÍSICO

Artículo 37. El levantamiento físico, es el acto mediante el cual se realizará la inspección física de los bienes muebles en el lugar donde se encuentran ubicados, obteniendo el reporte de su existencia, estado físico actual y verificando sus datos de identificación.

El proceso del levantamiento físico de inventarios inicia tomando como base los registros de los bienes muebles e inmuebles contenidos en los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles.

Artículo 38. Los levantamientos físicos tienen como objetivo verificar la existencia de los bienes que se encuentren en la Administración Pública Municipal, comprobar el estado de uso y conservación de los mismos, constatar y actualizar los resguardos de los bienes muebles y, en su caso, continuar o empezar la regularización de los bienes inmuebles.

Los levantamientos físicos se deberán realizar por lo menos dos veces al año, para lo cual se determinarán las fechas de inicio y término.

Artículo 39. El titular del Órgano Interno de Control, establecerá "las bases generales" para la realización de los levantamientos físicos de los bienes muebles e inmuebles y cuyas bases contendrán como mínimo los siguientes datos o acciones:

- I. Establecer la calendarización de los levantamientos físicos de los inventarios;
- II. Hacer del conocimiento, de forma escrita, a todas las áreas de la Administración Pública Municipal que se llevarán a cabo los levantamientos físicos de los inventarios, para que se brinden todas las facilidades al personal involucrado en dichos levantamientos;
- III. Solicitar a los usuarios que tengan bienes muebles que se encuentren en desuso, descompuestos, siniestrados o robados, presenten la documentación o la información que permita comprobar la ubicación o destino de los mismos al momento del levantamiento físico;
- IV. Referenciar cuál es el listado o documento fuente que se tomará como base para el levantamiento físico del inventario; y
- V. Dar a conocer a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal los nombres del personal que llevará a cabo el levantamiento físico del inventario.

Artículo 40. El Titular del Órgano Interno de Control será el responsable de levantar las actas circunstanciadas por cada una de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, en las que además de asentar los bienes existentes, se mencionarán los hallazgos que se presenten en el desarrollo del levantamiento físico, incluyendo en el caso de los bienes muebles, los faltantes, sobrantes y aquellos que por su estado físico se consideren obsoletos, firmando las actas, los involucrados que realicen el levantamiento físico, así como el titular de cada unidad administrativa; para el caso de los inmuebles dará fe de la situación en la que se encuentren los predios propiedad de la entidad municipal.

Al realizar el levantamiento físico, se deberá comprobar que los datos de identificación del bien sean los mismos que se encuentren registrados en el inventario de bienes muebles e inmuebles.

Al término del levantamiento físico, el Titular del Órgano Interno de Control entregará las actas administrativas del levantamiento físico y sus anexos, al presidente del comité, en sesión ordinaria del mismo.

CAPÍTULO XIV

DE LA CONCILIACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES CON LOS REGISTROS CONTABLES

Artículo 41. La conciliación del inventario de bienes muebles con los registros contables tiene por objeto establecer los criterios para uniformar, sistematizar y precisar los pasos a seguir para la debida conciliación del inventario de bienes muebles con los respectivos registros contables.

Artículo 42. En caso de que no se tenga conciliado el inventario con los registros contables correspondientes a administraciones anteriores, los trabajos iniciarán tomando como base los registros de los bienes muebles e inmuebles contenidos en los anexos de entrega recepción, que corresponden a los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles y deberán aplicar los procedimientos establecidos en los presentes Lineamientos.

Para conciliaciones subsecuentes, se partirá de la última realizada.

Dicha conciliación se realizará como mínimo dos veces al año, para lo cual, se recomienda que sea en las mismas fechas del levantamiento del inventario físico.

CAPÍTULO XV

DE LA CONCILIACIÓN FÍSICO-CONTABLE

Artículo 43. El presidente (a) del comité registrará y clasificará el total de bienes muebles que existen en la Administración Pública Municipal, además de todos los hallazgos que se presentaron en el desarrollo del levantamiento del inventario físico, anexando las relaciones de los bienes faltantes, sobrantes y aquellos considerados como obsoletos.



Artículo 44. En sesión de comité, por conducto del presidente (a) del comité, se entregará el resultado del levantamiento físico del inventario de bienes muebles, al tesorero (a), con el fin de que realice la conciliación, acordando la fecha para la entrega de los resultados.

Artículo 45. El tesorero (a) procederá a realizar la conciliación, correspondiendo los bienes uno a uno, de la siguiente manera:

- I. Consultar el saldo de las cuentas de bienes muebles de los estados financieros correspondientes a la fecha del levantamiento del inventario físico. Así como los auxiliares que reflejen la integración de dichos saldos;
- II. Recabar todas las pólizas donde se registraron movimientos que afecten a las cuentas de bienes muebles, con sus respectivos soportes documentales, iniciando por el año inmediato anterior y hasta el último año con que se cuente con información;
- III. Desglosar los conceptos de los bienes que amparan el soporte documental para enlistarlos uno a uno, en la cédula correspondiente al tipo de bien adquirido;
- IV. Identificar los saldos y movimientos contables que no sean posible su integración; y
- V. Identificar los bienes muebles que no cuenten con el documento que acredite su propiedad.

Artículo 46. Al terminar la conciliación, las diferencias se podrán clasificar en los supuestos siguientes:

- I. Bienes muebles que tienen registros en el inventario de bienes muebles y en los estados financieros:
 - a. Bienes muebles en buen estado.
 - b. Bienes muebles en estado obsoleto.
 - c. Bienes muebles sin existencia física.
- II. Bienes muebles con registro únicamente en el inventario de bienes muebles:
 - a. Bienes muebles en buen estado.
 - b. Bienes muebles en estado obsoleto.
 - c. Bienes muebles sin existencia física.
- III. Bienes muebles con registros contables únicamente:
 - a. Bienes muebles en buen estado.
 - b. Bienes muebles en estado obsoleto.
 - c. Bienes muebles sin existencia física.
 - d. Saldos y movimientos no identificados.
- IV. Bienes muebles que existen físicamente que no tienen registros en el inventario ni en la contabilidad:
 - a. Bienes en buen estado.
 - b. Bienes muebles en mal estado u obsoletos.
- V. Bienes muebles registrados en el inventario de bienes muebles patrimoniales y/o contablemente con costo menor a 35 veces la UMA, los bienes muebles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 35 veces la UMA.

CAPÍTULO XVI

DE LA INTEGRACIÓN Y ACUERDO DE PROPUESTAS

Artículo 47. Concluida la conciliación, se presentará por conducto del tesorero (a) al comité en el formato correspondiente, quien lo analizará y en su caso validará mediante acta administrativa, con la mención del número y monto de los bienes muebles susceptibles a baja o alta. El Comité acordará las propuestas considerando lo siguiente:

- I. Los bienes muebles clasificados en los supuestos I y III en los incisos a) respectivamente, del punto anterior, deberán permanecer en la cuenta del activo no circulante y en el inventario;
- II. Los comprendidos en los supuestos II y IV en los incisos a) respectivamente, del punto anterior, deberán ser registrados en la cuenta correspondiente al activo no circulante y permanecer en el inventario. Lo anterior, una vez que se haya comprobado que dichos bienes no se encuentren en comodato, y se cuente con la documental de su legal procedencia, otorgándoles un valor razonable, mismo que deberá ser aprobado por parte de su órgano máximo de gobierno; Corresponderá al tesorero, establecer el valor razonable de los bienes muebles, de acuerdo a las técnicas establecidas en las políticas de registro del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipio del Estado de México vigente;
- III. De los bienes muebles considerados en los supuestos I, II, III y IV en los incisos b) respectivamente, del punto anterior, deberán ser dados de baja mediante el procedimiento establecido en el punto cuadragésimo sexto de los presentes Lineamientos. Lo anterior, una vez que se haya comprobado que no se encuentran registrados en comodato y aclarando su legal procedencia;
- IV. Los bienes muebles presentados en los supuestos I, II y III en los incisos c) respectivamente, del punto anterior, para su baja, se deberá contar con la resolución del procedimiento administrativo correspondiente instaurado por el Órgano Interno de Control o la actuación legal respectiva, para determinar la situación administrativa, financiera y legal a que haya lugar, procurando el beneficio de la hacienda pública municipal y del patrimonio de los organismos descentralizados;
- V. En el supuesto III en su inciso d) del punto anterior, deberá contar para su baja con el dictamen correspondiente que integrará la siguiente información: fecha de elaboración, nombre de la cuenta, subcuenta y sub subcuenta afectada, importe, póliza correspondiente, antigüedad del saldo o movimiento, investigación documentada que permita conocer las acciones realizadas para la determinación de saldo no integrado, visto bueno del área jurídica, nombres, firmas y cargos del personal que intervino y supervisó la información; y cuando la causa sea imputable por robo o siniestro de la documentación, deberá presentar la carpeta de investigación del ministerio público y el seguimiento correspondiente.
- VI. Los bienes muebles identificados en el supuesto V, del punto anterior, deberán ser considerados para su desincorporación del inventario de bienes muebles patrimoniales y baja de los registros contables del activo no circulante, y en su caso podrán ser integrados en las cédulas de bienes muebles de bajo costo o en los medios de control interno.

CAPÍTULO XVII

DE LA VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Artículo 48. Acordadas las propuestas de registro y/o depuración, serán presentadas ante el Órgano Máximo de Gobierno por conducto del secretario del comité para su consideración y en caso de ser aprobadas se continuará con la realización de los procedimientos de alta y/o baja de bienes muebles en un término que no podrá ser superior a 60 días hábiles siguientes a su aprobación por el órgano máximo de gobierno, cumpliendo con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO XVIII

DE LOS REQUISITOS PARA ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES

Sección Primera

DE LOS BIENES MUEBLES POR COMPRA

Artículo 49. Para adquirir bienes muebles por compra, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Observar lo establecido en el Código Civil del Estado de México; en la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios; en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipio del Estado de México, en el Código Administrativo del Estado de México, entre otros ordenamientos legales aplicables;
- II. Contar con acuerdo del Órgano Máximo de Gobierno según sea el caso, autorizando la adquisición, vía presupuesto de egresos;
- III. Está considerada en el presupuesto de egresos respectivo, por lo que los bienes adquiridos se destinarán a cumplir con los programas establecidos;
- IV. Contar con un Comité de adquisiciones conforme a las disposiciones vigentes;
- V. Contar con acta de fallo del Comité de adquisiciones.

Handwritten signature and notes in blue ink on the right margin.

Handwritten mark or signature in blue ink at the bottom left.

Handwritten signature in blue ink at the bottom center.



- VI. Realizar la adquisición mediante licitación pública, o en la modalidad que corresponda de acuerdo a las disposiciones vigentes, para asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para la Administración Pública Municipal;

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

- VII. Registrar contablemente la adquisición del bien; Si se trata de bienes muebles que sean susceptibles de identificarse de manera indubitable y su valor excede de tres mil veces el salario mínimo vigente en el lugar de celebración del contrato, podrá ratificarse el contrato ante fedatario público;
- VIII. Contar con el registro en el inventario y en el libro especial; y
- IX. Póliza.

Sección Segunda

DE LOS BIENES MUEBLES POR DONACIÓN

Artículo 50. La adquisición por donación es el acto mediante el cual la Administración Pública Municipal recibe bienes muebles de forma gratuita de una o varias personas físicas o jurídico colectivas quienes los entregan de forma voluntaria con plena libertad.

Artículo 51. Para adquirir bienes muebles por donación, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

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

Sección Tercera

DE LOS BIENES MUEBLES POR DACIÓN EN PAGO

Artículo 52. La adquisición de bienes muebles por dación en pago es el acto mediante el cual la Administración Pública Municipal acepta recibir bienes muebles de una persona física o jurídica colectiva quienes los entregan para cubrir créditos fiscales a su cargo.

Artículo 53. Para adquirir bienes muebles por dación en pago, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

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

Cuando el bien objeto de la dación en pago, sea por motivo de la instauración del procedimiento administrativo de ejecución, la aceptación se tendrá por formalizada una vez que el embargo quede firme y las autoridad fiscal municipal puedan disponer físicamente del bien; En caso de obras de arte y cultura, así como de bienes muebles de fácil realización se aceptarán siempre y cuando se puedan incorporar al patrimonio del municipio y su valuación se determine por perito calificado en la materia, designado por la Administración Pública Municipal;

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

Sección Cuarta

DE LOS BIENES MUEBLES POR NACENCIA DE ACTIVO BIOLÓGICO

Artículo 54. Se considera activo biológico por nacencia cuando un semoviente perteneciente al Ente municipal se reproduce en una o varias crías y éstas se encuentran en condiciones saludables para acrecentar el número de su especie.

Artículo 55. Para el alta de activo biológico por nacencia, se cubrirán los siguientes requisitos:

- I. Acta administrativa del Comité donde se propone al Órgano Máximo de Gobierno su adhesión al inventario de bienes muebles;
- II. Acta del Órgano Máximo de Gobierno, aprobando la inscripción y modificación del inventario de bienes muebles;
- III. Registro genealógico de la especie;
- IV. Certificado médico del estado de salud del semoviente, así como avalúo determinado por médico veterinario zootecnista;
- V. Se asignará a cada cría una marca o señal, arete, tatuaje dependiendo de la especie. En especies menores se hará un acta administrativa de no identificación a fin de no dañar las especies realizando un conteo cada semestre de dichos activos biológicos;
- VI. Registro del nombre, características con los signos individuales;
- VII. Reporte fotográfico;
- VIII. Asignarle un número de inventario;
- IX. Registro en el inventario y en el libro especial; y
- X. Póliza.

CAPÍTULO XIX

DE LOS REQUISITOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLE

Sección Primera

DE LOS BIENES INMUEBLES POR COMPRA

Artículo 56. Para adquirir bienes inmuebles por compra, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Observar lo establecido en el Código Civil del Estado de México, en la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios, así como en el Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de México, en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipio del Estado de México, en el Código Administrativo del Estado de México, entre otros;
- II. Contar con acta del Órgano Máximo de Gobierno, autorizando la adquisición, vía presupuesto de egresos;
- III. Contar con un Comité de Arrendamientos en términos de las disposiciones legales aplicables;
- IV. Contar con acta de fallo del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones; los bienes adquiridos se destinarán a cumplir con los planes y programas previamente establecidos;
- V. Constar en escritura pública; el secretario, elaborará la actualización administrativa del inventario de bienes inmuebles, por la adquisición de los bienes al valor de su adquisición, independientemente de su valor catastral y para ello contará con 30 días hábiles a partir de su adquisición, así mismo se deberá integrar un expediente individual por bien; El síndico realizará las gestiones necesarias para regularizar la propiedad de los bienes inmuebles adquiridos, tendrán para ello un plazo de ciento veinte días hábiles contados a partir de la fecha de la adquisición, rindiendo un informe trimestral al Cabildo para su conocimiento y opinión; lo propio hará en el ámbito de su respectiva competencia, el servidor público titular del organismo descentralizado y fideicomisos públicos.
- VI. Registrar contablemente la adquisición del bien;

Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in blue ink at the bottom left.

Handwritten signatures and the number 26 at the bottom right.



- VII. Realizar el registro en el inventario de bienes inmuebles, libro especial y en el Sistema de Información Inmobiliaria; y
- VIII. Póliza.

Sección Segunda

DE LOS BIENES INMUEBLES POR DONACIÓN

Artículo 57. La adquisición por donación es el acto mediante el cual la Administración Pública Municipal recibe bienes inmuebles de forma gratuita de una o varias personas físicas o jurídicas colectivas quienes lo entregan de forma voluntaria con plena libertad y sin recibir nada a cambio.

Artículo 58. Para adquirir bienes inmuebles por donación, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

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

Sección Tercera

DE LOS INMUEBLES POR DACIÓN EN PAGO

Artículo 59. La adquisición de bienes inmuebles por dación en pago, es el acto mediante el cual el Ayuntamiento, acepta recibir bienes inmuebles de una persona física o jurídico colectiva quienes lo entregan para cubrir créditos fiscales a su cargo, siempre y cuando se puedan destinar a un servicio público conforme al valor que resulte del peritaje elaborado por especialista en valuación inmobiliaria registrado ante el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.

Artículo 60. Para adquirir bienes inmuebles por dación en pago, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Observar las disposiciones de dación en pago, previstas en lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, en el Código Civil del Estado de México, así como en la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios; Que el bien se pueda destinar a un servicio público, conforme al valor que resulte del peritaje elaborado por especialista en valuación inmobiliaria registrado ante el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral;
- II. Acta de cabildo señalando los motivos de pago (en el caso de que la dación sea por uno o varios bienes se deberá especificar el desglose del costo por bien, verificando que la suma de los bienes corresponda al importe de la dación), uso y destino que se le dará al bien inmueble;
- III. Convenio de dación, por el pago en especie, donde se precisen las características del bien o bienes y la legal procedencia de los mismos, así como especificar si se encuentran libres de gravamen; El síndico realizará las gestiones necesarias para regularizar la propiedad de los bienes inmuebles adquiridos, tendrán para ello un plazo de ciento veinte días hábiles contados a partir de la fecha de la adquisición, rindiendo un informe trimestral al Cabildo para su conocimiento y opinión, así mismo se deberá integrar un expediente individual por bien.
- IV. Registrar contablemente la adquisición del bien;
- V. Contar con el registro en el inventario de bienes inmuebles, libro especial y en Sistema de Información Inmobiliaria; y
- VI. Póliza.

CAPÍTULO XX

DE LOS REQUISITOS PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES

Artículo 61. Para realizar la baja de bienes muebles, la Administración Pública Municipal elaborarán anualmente el programa anual para la disposición final de bienes muebles para lo cual es necesario integrar un expediente técnico que contenga la documentación relativa a la baja del bien mueble.

Sección Primera

DE LOS BIENES MUEBLES POR ENAJENACIÓN

Artículo 62. La baja por enajenación es el acto que realiza la Administración Pública Municipal, para dar de baja sus bienes y transmitir la propiedad y el dominio de estos, a título oneroso.

Podrán ser enajenados bienes muebles que, por sus características y condiciones, ya no sean de utilidad para la Administración Pública Municipal, los cuales deberán ser avalados mediante acta administrativa firmada, en el caso de los municipios: por el síndico, tesorero, secretario y contralor.

Artículo 63. Para dar de baja bienes muebles por enajenación, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Observar lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, en el Código Civil del Estado de México, así como en la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, en el Código Administrativo del Estado de México, y el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento, entre otros ordenamientos legales;
- II. Acta administrativa del Comité, la cual se soportará con: el listado de bienes muebles;
- III. Fotografías que demuestren el estado físico de los bienes susceptibles de enajenación, en las que se incluirá el número de inventario y demás características de identificación; Una vez que se cuente con el acta administrativa debidamente soportada y firmada por los integrantes del Comité, se someterá a consideración del Órgano Máximo de Gobierno para la resolución del acuerdo respectivo.
- IV. Acta de su Órgano Máximo de Gobierno, donde se establecerán los siguientes señalamientos: motivos de la enajenación, destino de los recursos que se obtengan de la venta, autorización para darlos de baja del inventario general de bienes muebles, así como la baja contable a precio de costo histórico o de registro, el número de inventario y las características de identificación, así como el total del importe que será dado de baja;
- V. Avalúo de los bienes, emitido por institución pública, o elaborado por perito calificado en la materia; la enajenación de los bienes será a través de subasta pública conforme a las disposiciones legales aplicables, enviando al Órgano Superior la publicación de la convocatoria.
- VI. Realizar invitación por escrito con 15 días hábiles de anticipación al Órgano Superior, para que asista un representante a presenciar la subasta pública, con el propósito de que éste verifique y firme únicamente como observador del evento;

El Acta de fallo de la enajenación en subasta pública contendrá como mínimo los siguientes requisitos: la denominación de la Administración Pública Municipal, día y hora del evento, lugar del evento, número de subasta, servidores públicos presentes en el acto, personas que compraron las bases para participar en la subasta, nombre de los participantes, descripción de los bienes subastados, nombre de los ganadores, hora de cierre y apartado de firmas de la misma, indicando nombres y cargos de los servidores públicos que intervinieron en el acto. Al momento de la venta de los bienes se deberá expedir el recibo oficial de ingresos por parte de la tesorería, dirección de finanzas, o su equivalente, por los recursos obtenidos de la enajenación de los bienes, y el registro contable por la baja a costo histórico.

- VII. Registro en el inventario y en el libro especial;



VIII. Póliza;

En el caso de que resulte incosteable la publicación de la subasta pública en los diarios de mayor circulación nacional y local por el costo-beneficio que este representa, se podrá realizar mediante mantas o carteles que deberán colocarse en lugares visibles de la Administración Pública Municipal, presentando al Órgano Superior, las fotografías originales de los anuncios o carteles colocados. Cuando los bienes, tanto en lo económico como en su volumen no sean de una magnitud representativa y el avalúo resulte inconveniente para la Administración Pública Municipal, éste será elaborado por un experto en la materia, manifestado en hoja membretada, con firma y sello, expresando las condiciones técnicas o mecánicas en que se encuentran los bienes, así como sus características de identificación; este avalúo será aprobado por el Órgano Máximo de Gobierno, informando al Órgano Superior, para su validación.

Sección Segunda

DE LOS BIENES MUEBLES POR ROBO O SINIESTRO

Artículo 64. Para dar de baja bienes muebles por robo o siniestro, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Observar lo establecido en el Código Penal del Estado de México;
- II. Acta administrativa levantada por el titular del Órgano Interno de Control, en la que se establezcan los hechos ocurridos, describiendo las características de identificación del bien mueble, mismas que deben coincidir con las descritas en la averiguación previa o carpeta de investigación, según corresponda atendiendo a la fecha en que ocurrieron los hechos, iniciada ante el ministerio público;
- III. Copia certificada de la carpeta de investigación iniciada ante el ministerio público;
- IV. Acta del Órgano Máximo de Gobierno donde autorice la baja del bien mueble por robo o siniestro, precisado las características de identificación del mismo; Tratándose del parque vehicular asegurado, se anexará copia certificada de la póliza del seguro y copia certificada del dictamen donde se especifique que es pérdida total por robo o siniestro del bien mencionando los datos de identificación, mismos que deben coincidir con las actas mencionadas.
- V. Copia de la póliza donde se registró la baja del bien mueble;
- VI. Recibo oficial de ingresos, de los recursos obtenidos por el cobro del seguro o reintegro fincado al servidor público responsable del resguardo del bien mueble;
- VII. En caso de siniestro deberá contar con certificación por institución pública, donde describa las causas que originan la obsolescencia (si pudieran presentar un riesgo sanitario en su uso por terceros) y el destino que pudieran tener el o los bienes; evidencia documental y fílmica (fotos o video) del destino final de los bienes; registro en el inventario y en el libro especial; y

VIII. Póliza.

Sección Tercera

DE LOS BIENES MUEBLES POR OBSOLESCENCIA

Artículo 65. Los bienes muebles de la Administración Pública Municipal, que por sus características o condiciones no pueden seguir siendo utilizados para el fin que tenían destinados, o su vida útil haya concluido y su reparación es incosteable, podrán ser destruidos y eliminados del inventario general de bienes muebles, en su caso también del activo fijo.

Artículo 66. Para dar de baja bienes muebles obsoletos, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Estudio técnico en el que se justifique que los bienes por sus condiciones de servicio, deterioro y uso, se ha determinado que su reparación es incosteable para la Administración Pública Municipal, en cuanto a precio calidad y financiamiento, por tal motivo son susceptibles de ser destruidos y como consecuencia dados de baja de los inventarios, emitido por experto en la materia;
- II. Acta administrativa firmada por el Comité, donde se avale los bienes susceptibles a destruir, la cual debe incluir las fotografías que demuestren el estado físico de los bienes susceptibles de destrucción, en las que se incluirá el número de inventario y demás características de identificación;
- III. Acta del Órgano Máximo de Gobierno, en la que se autorice la baja de los bienes muebles para su destrucción, mencionando los motivos, nombre, cantidad y características de identificación, así como el importe total del saldo dado de baja;
- IV. Constancia de desincorporación de material contaminante de los bienes, emitido por perito experto en la materia;
- V. Realizar invitación por escrito con 15 días hábiles de anticipación al Órgano Superior, para que asista un representante a presenciar el acto de destrucción, con el propósito de que éste verifique y firme únicamente como observador del evento; Al momento de la destrucción, se levantará acta administrativa del Comité, elaborada por el titular del Órgano Interno de Control, en la que se especifique la relación y total de los bienes destruidos, así como los actos, circunstancias y hechos ocurridos en el evento;
- VI. Fotografías que evidencien el proceso de destrucción de los bienes;
- VII. Registro en el inventario y en el libro especial; y
- VIII. Póliza.

Sección Cuarta

DE LOS BIENES MUEBLES POR DONACIÓN

Artículo 67. La baja por donación es el acto mediante el cual la Administración Pública Municipal, transfiere en forma gratuita, bienes muebles de su propiedad a una persona física o jurídico colectiva, de aquellos bienes que hayan cumplido con su vida útil.

Artículo 68. Para dar de baja bienes muebles por donación, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Petición escrita formulada por la persona física, o jurídico colectiva que solicite el o los bienes, dirigida al titular de la Administración Pública Municipal, en la que se mencione el uso y destino que se les dará a los bienes;
- II. Estudio socioeconómico elaborado por la Administración Pública Municipal, en el que se justifique el otorgamiento del bien sujeto a donar;
- III. Acta administrativa firmada por el Comité, que avale los bienes sujetos a ser donados;
- IV. Acta del Órgano Máximo de Gobierno, en la que se autorice la baja de los bienes muebles por donación, mencionando los motivos, nombre, cantidad y características de identificación, así como el saldo que será dado de baja;
- V. Convenio por la donación de los bienes concedidos, especificando el total de bienes muebles, con sus características de identificación, incluyendo el número de inventario;
- VI. Carta de agradecimiento suscrita por los beneficiados, dirigida al titular de la Administración Pública Municipal, en la que se haga constar la recepción de los mismos, así como fotocopia de su identificación, domicilio particular y demás datos necesarios para su localización;
- VII. Registro en el inventario y en el libro especial; y
- VIII. Póliza.

Sección Quinta

DE LOS BIENES MUEBLES NO LOCALIZADOS

Artículo 69. La baja de bienes muebles no localizados es el acto mediante el cual la Administración Pública Municipal, excluye de sus inventarios uno o varios bienes no encontrados físicamente.

Artículo 70. Para dar de baja bienes muebles no localizados, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Que los bienes muebles no pertenezcan al periodo constitucional de su administración; Acta administrativa levantada por el titular del Órgano Interno de Control, en la que se establezca fehacientemente que los bienes fueron buscados minuciosamente en las instalaciones de la Administración Pública Municipal, describiendo sus características y el número de inventario que le corresponde;
- II. Resolución del procedimiento administrativo correspondiente instaurado por el Órgano Interno de Control o la actuación legal, para determinar la situación administrativa, financiera y legal a que haya lugar, procurando el beneficio de la hacienda pública municipal y del patrimonio municipal.
- III. Acta administrativa firmada por el Comité, que avale que los bienes susceptibles a ser dados de baja por no localizados;



Acta del Órgano Máximo de Gobierno, en la que se apruebe la baja de los bienes, mencionando que se autoriza la baja por ser bienes no localizados físicamente, las características de identificación y el saldo total de los bienes de baja; Registro en el inventario y en el libro especial;

y

IV. Póliza.

Sección Sexta

DE LOS BIENES MUEBLES POR DACIÓN EN PAGO

Artículo 71. La baja de bienes por dación en pago es el acto mediante el cual la Administración Pública Municipal, acepta dar bienes muebles a una persona física o jurídico colectiva, quienes lo reciben para cubrir créditos fiscales o cumplir con pagos de adeudos de la entidad municipal.

Artículo 72. Para dar de baja bienes muebles por dación en pago, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

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

Sección Séptima

DEL INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO

Artículo 73. Para dar de baja instrumental médico y de laboratorio, o deshacerse de manera oficial de aquellos que tengan vida útil por un periodo determinado, se observará en los presentes Lineamientos, además de lo establecido en el Libro Segundo del Código Administrativo del Estado de México y el Código para la Biodiversidad del Estado de México.

Artículo 74. Para dar de baja instrumental médico y de laboratorio, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

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

Sección Octava

DEL ACTIVO BIOLÓGICO POR MUERTE

Artículo 75. Para dar de baja activo biológico por muerte, se observarán los presentes Lineamientos además de los establecido en la Ley Federal de Sanidad Animal y en la Ley Protectora de Animales del Estado de México.

Artículo 76. Para dar de baja activo biológico por muerte, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

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

Sección Novena

DEL CONTRATO DE COMODATO DE BIENES MUEBLES ENTRE UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 77. Los bienes muebles en comodato son los objetos que, por su naturaleza de uso, pueden ser trasladados de un lugar a otro; son propiedad de un tercero y se encuentran en uso para satisfacer algunas necesidades de la Administración Pública Municipal y estarán relacionados en un formato independiente.

Cuando se realicen convenios de comodato de bienes muebles entre unidades administrativas, se llevará a cabo la actualización en las cédulas correspondientes.

Artículo 78. Para otorgar en comodato los bienes muebles, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Observar lo establecido en el Código Civil del Estado de México, así como en la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios;
- II. Contar con la solicitud del bien requerido por la unidad administrativa;
- III. El titular del área que otorga el bien elaborará un oficio de aceptación por el comodato del bien, anotando todas las características de identificación, número de inventario y nombre de la persona que tiene bajo su resguardo dicho bien;
- IV. Acta administrativa firmada por el comité, que avale la aceptación del comodato; Acta administrativa en la que se hará constar la transferencia del bien, así como las características y datos de identificación, levantada por el titular del Órgano Interno de Control;
- V. Informe del titular de la unidad administrativa al secretario del ayuntamiento para que éste lleve a cabo la actualización del resguardo de los bienes y del inventario;
- VI. y Registro en el inventario y en el libro especial.

CAPÍTULO XXI

DE LOS REQUISITOS PARA LA BAJA DE BIENES INMUEBLES

Artículo 79. La baja de bienes inmuebles es el acto por el cual la Administración Pública Municipal, excluyen un bien de su inventario general de bienes inmuebles, considerando lo estipulado en la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios, Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables.

Para efectos de estas bajas se requiere: la autorización de la Legislatura o de la Diputación Permanente, por lo que el presidente enviará la solicitud a la Legislatura Local por conducto del Ejecutivo Estatal acompañándose con todos los documentos, justificaciones y dictámenes técnicos.

Artículo 80. Para dar de baja los bienes inmuebles municipales, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Acta administrativa firmada por el Comité, que avale que el o los bienes son susceptibles de ser dados de baja;
- II. Acuerdo de cabildo, que deberá contener:
 - a) Exposición de los motivos de la enajenación del bien o de cualquier otro acto o contrato que implique la transmisión de la propiedad del inmueble;
 - b) Superficie, medidas, colindancias, ubicación exacta del inmueble y sus características de identificación;



- c) El uso y destino que se le dará;
- d) Valor catastral del inmueble, emitido por el Instituto de Información e Investigación Geográfica Estadística y Catastral del Estado de México, en caso de subasta;
- e) Escritura Pública;
- f) La mención de que el inmueble no está destinado a un servicio público municipal y que no tiene un valor arqueológico, histórico o artístico, para lo cual se tendrá la certificación por la autoridad competente;
- g) Fotografías originales que evidencien el estado actual del bien;
- h) Autorización de la baja emitida por el ayuntamiento;

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

- III. Acuerdo de la autorización de la baja, por parte de la Legislatura, publicado en la Gaceta del Gobierno con las características del bien;
- IV. Registro de baja en el inventario general de bienes inmuebles, en el libro especial y en el Sistema de Información Inmobiliaria; y
- V. Registro contable por la baja del bien inmueble.

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

CAPÍTULO XXII DE LAS PERMUTAS

Artículo 81. La permuta es un contrato en el que dos partes intercambian bienes, derechos o servicios, sustituyendo así el uso de dinero por el trueque de estos elementos. Se puede realizar el intercambio de cosas como inmuebles o derechos, y si hay una diferencia de valor entre los bienes, se puede añadir dinero para compensar la diferencia.

Sección Primera DE LAS PERMUTAS DE LOS BIENES MUEBLES

Artículo 82. Acto mediante el cual la Administración Pública Municipal, lleva a cabo el intercambio de bienes muebles con instituciones públicas o particulares para cumplir con sus planes y programas específicos.

Artículo 83. Para llevar a cabo la permuta de bienes muebles, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Acreditar la necesidad de la permuta y el beneficio social que esta reporta a la Administración Pública Municipal;
- II. Si se trata de bienes muebles que sean susceptibles de identificarse de manera indubitable y su valor excede de tres mil veces el salario mínimo vigente en el lugar de celebración del contrato, podrá ratificarse el contrato ante fedatario público; Acta administrativa firmada por el Comité, que avale que el o los bienes susceptibles a ser permutados;
- III. Solicitud del Órgano Máximo de Gobierno dirigida a la persona física o jurídico colectiva propietaria del bien;
- IV. Avalúo de los bienes sujetos a intercambio, emitido por institución pública o por perito calificado en la materia;
- V. Acta del Órgano Máximo de Gobierno mediante la cual se apruebe la permuta, anotando los motivos que originaron este contrato mencionando las características de los bienes;
- VI. Contrato o convenio de permuta de bienes muebles;
- VII. Documentos que acrediten la legal procedencia de los bienes, facturas;
- VIII. Registro en el inventario y en el libro especial; y
- IX. Póliza.

Sección Segunda DE LAS PERMUTAS DE LOS BIENES INMUEBLES

Artículo 84. La permuta es el acto mediante el cual la Administración Pública Municipal lleva a cabo el intercambio de bienes inmuebles con instituciones públicas o particulares para cumplir con sus planes y programas específicos.

Artículo 85. Para llevar a cabo la permuta de bienes inmuebles, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Observar lo establecido en el Código Civil del Estado de México, en la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, así como en el Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de México;
- II. Otorgarse contrato en escritura pública;
- III. Acta administrativa firmada por el comité, que avale que el o los bienes susceptibles a ser permutados;
- IV. Solicitud del Órgano Máximo de Gobierno dirigida a la persona física o jurídico colectiva que posea el bien;
- V. Acta del Órgano Máximo de Gobierno en la que se aprueba la permuta anotando los motivos que originan el contrato, mencionando las características del inmueble;
- VI. La autorización de la Legislatura Local, para lo cual se deben cumplir los requisitos que se han señalado en los procedimientos de donativos y enajenaciones de bienes inmuebles;
- VII. Avalúo de los bienes que se van a intercambiar, emitido por Institución Pública o perito calificado en la materia; y
- VIII. Póliza de los registros contables de alta y baja de los bienes.

CAPÍTULO XXIII DEL RESGUARDO

Artículo 86. El resguardo, es una medida de control interno, que permite conocer a quien fue asignado el bien mueble, responsabilizando al servidor público o usuario de su conservación y custodia.

Cada bien mueble se le asignará tarjeta de resguardo que contendrá como mínimo las siguientes características:

- I. Número de tarjeta de resguardo;
- II. Denominación de la Administración Pública Municipal;
- III. Denominación de la unidad administrativa;
- IV. Clave de la unidad administrativa;
- V. Número de CTA, SCTA, SSCTA y SSSCTA;
- VI. Número de inventario Sistema de Control Patrimonial;
- VII. Número de inventario histórico;
- VIII. Nombre del bien, marca, modelo, número de serie, número de motor, color, estado de

uso;

- IX. Fecha de asignación;
- X. Valor de adquisición;



- XI. Número de factura y proveedor;
- XII. Número de Placa y número económico;
- XIII. Fecha de elaboración del resguardo, nombre, cargo, número de nómina, sello y firma del resguardatario del bien mueble.
- XIV. En su caso, firma del titular de la unidad administrativa.

En cada Administración Pública Municipal, el Comité, será el encargado de fijar las políticas de elaboración, control y asignación de bienes muebles y sus respectivos resguardos.

Realizada la depuración del inventario de bienes muebles, la Administración Pública Municipal podrán actualizar las tarjetas de resguardo.



MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MÉXICO
2025-2027



TARJETA DE RESGUARDO

No.: 1

MUNICIPIO: MELCHOR OCAMPO
DEPENDENCIA GENERAL O AUXILIAR: COMUNICACIÓN SOCIAL
NOMBRE DEL BIEN: GAVETA COMPLEMENTARIA
NÚMERO DE INVENTARIO: MEL-0-008-A01-000001 MARCA: S/M
NÚMERO DE SERIE: S/S NÚMERO DE MOTOR: N/A
COLOR: ESTADO DE USO: BUENO
NOMBRE DEL PROVEEDOR: OFFICE DEPOT DE MEXICO S.A. DE C. V.
FECHA DE ADQUISICIÓN: 2016-06-01 VALOR DE ADQUISICIÓN: \$4,663.00 FECHA DE ELABORACIÓN: 05-09-2025
OBSERVACIONES: COLOR CAOBA- CON 2 CAJONES Y 1 GAVETA

CLAVE: A01

GRUPO DE ACTIVO: 1200-1240-1241-6
MODELO: S/M
MATERIAL:
NO.FACTURA: 5965

No.	NO. DE INVENTARIO	DEPENDENCIA	TRABAJADOR	UBICACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ESTATUS	FIRMA
1	MEL-0-008-103-000001	COMUNICACIÓN SOCIAL	MORALES JUAREZ FRANCISCO JAVIER	COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	2016-07-04	2017-01-06	BAJA	
2	MEL-0-008-103-000001	COMUNICACIÓN SOCIAL	VILLA GODINEZ LUIS RAZIEL		2017-01-06	2017-06-30	BAJA	
3	MEL-0-008-103-000001	COMUNICACIÓN SOCIAL	MORALES JUAREZ FRANCISCO JAVIER		2017-06-30	2018-04-11	BAJA	
4	MEL-0-008-103-000001	COMUNICACIÓN SOCIAL	VILLA GODINEZ LUIS RAZIEL		2018-04-11	2018-08-09	BAJA	
5	MEL-0-008-103-000001	COMUNICACIÓN SOCIAL	SANTIAGO RODRIGUEZ MISAEL		2018-08-09	2022-01-01	BAJA	
6	MEL-008-103-000001	COMUNICACIÓN SOCIAL	LUIS IVAN MELLADO ZEPEDA		2022-01-01	2022-01-01	BAJA	
7	MEL-008-103-000001	COMUNICACIÓN SOCIAL	GUERRERO MARTINEZ JUAN JOSE		2022-01-01	2022-03-03	BAJA	
8	MEL-0-008-A01-000001	COMUNICACIÓN SOCIAL	GUERRERO MARTINEZ JUAN JOSE	COMUNICACIÓN SOCIAL	2022-03-03	2022-04-01	BAJA	
9	MEL-0-008-A01-000001	COMUNICACIÓN SOCIAL	GUERRERO MARTINEZ JUAN JOSE		2022-04-01	2023-01-12	BAJA	
10	MEL-0-008-A01-000001	COMUNICACIÓN SOCIAL	MARCELINO GARCIA SILVIA		2023-01-12	2024-04-03	BAJA	
11	MEL-0-008-A01-000001	COMUNICACIÓN SOCIAL	VAZQUEZ MEJIA FERNANDO CESAR		2024-04-03	2025-01-01	BAJA	
12	MEL-0-008-A01-000001	COMUNICACIÓN SOCIAL	ANDRADE GONZALEZ MONICA ABIGAIL	COMUNICACIÓN SOCIAL	2025-01-01	0000-00-00	ACTIVO	

RODRIGUEZ TORRES TOMAS ARTURO
ELABORÓ

MTRA. GENOVEVA CARREON ESPINOSA
AUTORIZO

FECHA DE ELABORACIÓN		
DIA	MES	AÑO
05	09	2025

Artículo 87. El Comité designará al servidor público responsable del resguardo de la documentación soporte de los bienes muebles, conteniendo en cada uno de los expedientes individuales como mínimo, el siguiente documental:
Documento original que acredite la propiedad del bien y/o copia certificada tratándose de varios bienes contenidos en el documento;
En el caso de ser un activo biológico, también deberá integrarse lo establecido en el Capítulo XIX, Sección Cuarta de los presentes Lineamientos;
Original del resguardo firmado por el servidor público;
Fotografía del bien mueble,
Vale de entrada y salida del almacén, y Póliza.

CAPÍTULO XXIV
DEL NÚMERO DE INVENTARIO

Artículo 88. El número de inventario es el código que se le asigna a los bienes para su identificación y control, se integrará de la siguiente manera:

Se utilizarán las tres primeras letras del nombre del municipio;
Un dígito para determinar si es ayuntamiento u organismos descentralizados:

- a. - 0- Ayuntamientos;
- b. - 3 - DIF

Tres dígitos para el número que le corresponde al municipio;
La clave de la dependencia general y/o unidad administrativa; y
El número consecutivo correspondiente al bien, el cual será único e irrepetible.

Handwritten signatures and notes on the right side of the page, including a large signature that appears to read 'Consepeien'.

Handwritten mark or signature on the bottom left.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



Artículo 89. La etiqueta de número de inventario, deberá estar pegada al bien siempre y cuando las condiciones técnicas lo permitan, y contendrá lo siguiente:

- a. Escudo del ente fiscalizable;
- b. Logotipo de la Administración
- c. Código de barras
- d. Numero de inventario
- e. Nombre genérico de identificación del bien
- f. Unidad Administrativa resguardataria del bien
- g. Datos del bien (serie, modelo, color)

TRANSITORIOS

Artículo 1. Los presentes Lineamientos, entrará en vigor al día siguiente hábil después de su publicación en el periódico oficial "Gaceta Municipal".

Artículo 2. Se derogan las disposiciones que se opongan a la presente Ley.

BASE LEGAL

- ❖ Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
- ❖ Ley de Fiscalización del Estado de México.
- ❖ Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- ❖ Ley General de Contabilidad Gubernamental del Estado de México.
- ❖ Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- ❖ Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
- ❖ Bando Municipal del Municipio de Melchor Ocampo 2025.
- ❖ Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Melchor Ocampo, Estado de México.
- ❖ Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio.
- ❖ Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos.

Estos Lineamientos, no son una ley, sino una norma técnica y fiscal/contable, por lo que no contiene artículos derogatorios. Sus versiones posteriores simplemente actualizan el contenido, formatos, instructivos y políticas contables conforme a la legislación fiscal, contable general, administrativas y necesidades actuales.

[Vertical signature and stamp area on the right side of the page]

[Handwritten mark at the bottom left]

[Handwritten signature at the bottom center]

[Handwritten signature at the bottom right]