



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

CUARTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXIII

Morelia, Mich., Lunes 11 de Noviembre de 2019

NÚM. 78

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ECUANDUREO, MICHOACÁN

Modificaciones al Reglamento de Patrimonio.	1
Modificaciones a la Plantilla de Personal y Tabulador de Sueldos para el Ejercicio Fiscal 2019.	8

SESIÓN NÚMERO 19 DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ECUANDUREO, MICHOACÁN

DÉCIMO SÉPTIMA ORDINARIA

En Ecuandureo, Michoacán, siendo las 9:00 nueve horas del día 27 veintisiete de agosto de 2019 dos mil diecinueve, reunidos, previa convocatoria hecha con las formalidades de Ley, en el salón de sesiones del Ayuntamiento, sito en el Palacio Municipal ubicado en calle Zaragoza, número 29 veintinueve de esta población, los integrantes del Ayuntamiento de Ecuandureo, Michoacán, a fin de llevar a cabo sesión ordinaria de conformidad con lo establecido por los artículos 26, 27 y 28 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, sesión presidida por el Dr. J. Jesús Infante Ayala, Presidente Municipal; y asistidos por el Licenciado Jorge Luis Estrada Garibay, Secretario del Ayuntamiento, sesión que se llevó a cabo de acuerdo con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- . . .
- 2.- . . .
- 3.- . . .
- 4.- . . .
- 5.- *Aprobación, en su caso, de las modificaciones al Reglamento de Patrimonio.*
- 6.- . . .
- 7.- . . .

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 8 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 28.00 del día

\$ 36.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

5.- Para el desahogo de este punto, se le concede el uso de la voz a la Síndico Municipal, C. Andrea Cacho Cabrera, menciona que ha estado trabajando para ir analizando los cambios al marco Reglamentario del Municipio, en esta ocasión se empezó a trabajar con el Reglamento de Patrimonio, el cual desde su aprobación en Cabildo el 10 de enero del 2014, no ha sufrido ningún cambio, mismo ejemplar del proyecto del mencionado marco jurídico, les fue enviado vía correo electrónico, para su consideración, ya que los cambios en las distintas normas jurídicas aplicables como los son la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo, las Reglas específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, las disposiciones emitidas por el CONAC, y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán, se han modificado por lo cual se tiene que homologar nuestro Reglamento del Patrimonio Municipal de Ecuandureo, con las normas ya mencionadas; haciendo énfasis en el artículo 81 de dicho Reglamento Municipal donde a la letra dice «En la adquisición de bienes muebles, se tomarán las siguientes particularidades, para integrarlas al registro del inventario: I. A partir de 35 salarios mínimos vigentes, se registrará todo bien en el inventario general.», mientras que las reglas específicas de Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio menciona lo siguiente: 8. Monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles. Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), podrán registrarse contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles correspondientes.

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 70 veces el valor diario de la UMA, se registrarán contablemente como un aumento en el activo no circulante y se deberán identificar en el control administrativo para efectos de conciliación contable. Excepto en el caso de intangibles, cuya licencia tenga vigencia menor a un año, caso en el cual se le dará el tratamiento de gasto del período. Por tal razón solicito a este Cabildo la autorización para las modificaciones a los distintos artículos que les aplique de acuerdo a los cambios en la legislación estatal y federal correspondiente, mismos cambios que ustedes tienen a la mano para poder hacer los comentarios correspondientes, en uso de la voz el Regidor Rafael Alarcón Zavala, menciona que está muy bien que se genere el cambio en esos aspectos y también se debe de aplicar el Reglamento estrictamente en el uso adecuado de los vehículos oficiales, ya que no se ve bien que se usen en asuntos particulares, propuesta a la que el Presidente se suma, al no existir comentarios al respecto, se somete a consideración dicho punto, resultando el siguiente Acuerdo:

ACUERDO No. 38

«Este Ayuntamiento de Ecuandureo, Michoacán de conformidad con las facultades que le confieren los artículos 32 inciso a fracción XIII, 145, 146, 147, 148 fracciones I y II y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, **aprueba las modificaciones al Reglamento de Patrimonio Municipal de Ecuandureo, Michoacán.** Háganse las publicaciones de Ley y dese a conocer a todos los integrantes de la Administración Municipal. Se autoriza que un ejemplar de las modificaciones al actual Reglamento se incluya al expediente de anexos a libro de actas de Cabildo. Se comisiona al Secretario del Ayuntamiento a

darle seguimiento al presente Acuerdo».

No habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la presente sesión ordinaria siendo las 11:20 once horas con veinte minutos del día 27 veintisiete de Agosto del año 2019 dos mil diecinueve y firman la presente acta para su debida constancia, validez y legalidad, quienes en ella intervinieron y quisieron hacerlo en Ecuandureo, Michoacán. Doy fe.

Dr. J. Jesús Infante Ayala, Presidente Municipal.- C. Andrea Cacho Cabrera, Síndico Municipal.- C. Sergio Vega Amezcua, Regidor.- C. Miriam Noemy Ocomatl Alvarado, Regidora.- C. Antonio Alvarado Cortés, Regidor.- C. María Guadalupe Flores Raya, Regidora.- C. Rafael Alarcón Zavala, Regidor.- C. María de la Cruz Cortés Bravo, Regidora.- C. Maricela Hernández Ramírez, Regidora.- Lic. Jorge Luis Estrada Garibay, Secretario del Ayuntamiento. (Firmados).

REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE ECUANDUREO, MICHOACÁN

TÍTULO PRIMERO PRECEPTOS GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO NATURALEZA JURÍDICA SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 4.- La inobservancia del presente Reglamento, dará lugar a las responsabilidades y sanciones administrativas, penales o civiles que resulten, en contra de los funcionarios y servidores públicos responsables, así como de terceros en su caso.

TÍTULO SEGUNDO AUTORIDADES COMPETENTES

CAPÍTULO PRIMERO DE LA COMPETENCIA

Artículo 7.- Corresponde al Presidente Municipal:
I. a II. ...

III. Cumplir y hacer cumplir, con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, en cuanto a la aplicación de las sanciones establecidas en los artículos 49 al 54 y demás correlativos;

....

Artículo 8.- Son atribuciones del Síndico Municipal:

I. a X. ...

XI. Recibir de los titulares de las direcciones, coordinaciones y entidades, los avisos por las anomalías, abusos, irregularidades en la utilización, uso y fines para los que están destinados los bienes municipales, de las actas levantadas en contra de servidores públicos implicados en ello y de las pruebas que aporten en su contra, y remitir

copia a la Contraloría Municipal para que inicie el procedimiento administrativo de responsabilidades, a quienes incurran en éstas conductas, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas Para el Estado de Michoacán de Ocampo;

- XII. Recibir de la Tesorería Municipal, la información por las adquisiciones, arrendamientos, comodatos, o cualquier uso que se haga de algún bien mueble o inmueble, mediante escrito, anexando copia de la(s) factura(s), el(los) contrato(s) o convenio(s), de forma inmediata, previamente a la entrega de los Informes Trimestrales como de la Cuenta Pública Anual del periodo a que corresponda, con excepción de las compras directas de bienes realizadas por el Ayuntamiento, mismas que ya en original entrego la Tesorería Municipal a la Sindicatura;

Las demás, que le otorguen las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales, aplicables.

.....

Artículo 9.- Compete al Tesorero Municipal:

I. ...

- II. Registrar las altas, bajas y modificaciones, del registro contable de los bienes, propiedad del Municipio, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo y las disposiciones emitidas por el CONAC y el Consejo;

- III. Entregar a la Sindicatura Municipal, las facturas originales de los bienes adquiridos de manera mensual en los primeros 10 días siguientes al mes de que se trate, anexando su auxiliar contable conforme a las normas aplicables;

- IV. Estimar y registrar la depreciación y revaluación de los bienes municipales, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo y las disposiciones emitidas por el CONAC y el Consejo;

.....

Artículo 10.- Compete a la Contraloría Municipal:

I. ...

- II. Supervisar que la administración, registro y control de los bienes propiedad del Municipio, sea eficiente y adecuada de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo y las disposiciones emitidas por el CONAC y el Consejo;

- III. Iniciar los procedimientos administrativos de responsabilidades, a quienes infrinjan las disposiciones de este Reglamento, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo; y,

.....

Artículo 11.- Compete al Oficial Mayor:

I. ...

- II. Entregar los formatos de resguardos individuales de los bienes adquiridos, al momento de la entrega de los mismos, al Director o Coordinador y/o empleado responsable de su uso y que haya solicitado la requisición. - Una vez recabada su firma de recibido y de la persona responsable de la dependencia o Entidad, de que se trate, se entregará un tanto del resguardo a la Sindicatura Municipal, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente a la adquisición de los bienes;

.....

TÍTULO TERCERO

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES EN RELACIÓN AL PATRIMONIO MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES RESPECTO A LOS BIENES EN GENERAL

Artículo 14.- Los servidores públicos, tienen las siguientes obligaciones:

I. ...

- III. Están obligados a llevar los controles internos que garantice la salvaguarda, de los vehículos, maquinaria y equipo, utilizando los espacios destinados al estacionamiento y protección de dichos bienes durante el horario de trabajo y fuera del horario de trabajo, así como evitar su utilización de los referidos bienes los días de descanso y festivos para uso particular o cualquier otro fin a excepción de los casos en que cuente con oficio de comisión;

- IV. El personal encargado de sistemas de las direcciones y/o coordinaciones, deberán de llevar una bitácora de los cambios que sufran los equipos a consecuencia de las reparaciones que se les realice, informando mensualmente los cambios ejercidos al Síndico y colaborarán con el control del inventario de los bienes, siendo los responsables directos conjuntamente con su Director o titular de la dependencia, de su resguardo, protección, mantenimiento, conservación, y actualización tanto del programa como del manual para su operación;

- VII. Se deberá informar a la Sindicatura Municipal y/o titular de las dependencias a través de acta circunstanciada, por parte

del titular de las dependencias o personalmente cuando la urgencia lo requiera, de la pérdida, extravío, robo, o cualquier daño ocasionado a bienes muebles o inmuebles propiedad del Municipio y rendir declaración ante el Ministerio Público en su caso, dentro de un lapso no mayor de veinticuatro horas siguientes al en que hubiere ocurrido el hecho.

.....

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES RESPECTO DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES, MAQUINARIA Y EQUIPO

Artículo 20.- En materia de vehículos de motor, maquinaria y equipo, son atribuciones del Oficial Mayor, las siguientes:

I. a III. ...

- IV. Autorizar la reparación de los vehículos municipales, previa solicitud que por escrito, hagan los directores o coordinadores, de las distintas dependencias, verificando previamente que exista la suficiencia presupuestal de la unidad responsable del gasto a la que se tiene asignado dicho vehículo automotor;
- V. Supervisar que los trabajos de reparación y mantenimiento se realicen con la mayor eficiencia y economía posible, sin que ello implique el dejar de tener siempre una garantía exigible de los trabajos realizados;
- VI. Vigilar que todos los vehículos de propiedad municipal cuenten con el pago de la tenencia, refrendos, placas y tarjeta de circulación de conformidad con las leyes aplicables en la materia;
- VII. Supervisar que se mantengan vigentes las pólizas de seguros de todos los vehículos automotores, propiedad del Municipio y/o en Comodato, con excepción de los que se encuentren fuera de servicio por ser incosteable su reparación;
- VIII. Señalar por escrito el lugar donde deban de permanecer resguardados los vehículos y maquinaria propiedad del Municipio, al término de su horario de trabajo, los sábados, domingos y días festivos. Y mediante otro escrito indicar que personal y que vehículos no se guardarán en los lugares señalados y la razón que justifique tal hecho;
- XIV. Implementar mecanismos de control que impidan que se facilite el sustraer herramientas, llantas y otras partes del vehículo, mediante bitácoras donde se especifique las condiciones físicas y accesorios de los vehículos y maquinaria que se les asignen para qué en caso de robo, extravío o pérdida, su importe les sea descontado vía nómina, a la persona que tenga asignado dicha unidad;

.....

Artículo 21.- Son obligaciones de los servidores públicos, respecto de los vehículos, maquinaria y equipo, que tienen asignados, las siguientes:

I. a III. ...

- III. Mantener la unidad en óptimas condiciones de limpieza y presentación, para que se le dé mantenimiento periódico preventivo, revisando de manera diaria al inicio de cada jornada laboral los niveles de agua, aceite del motor, de la dirección hidráulica, caja de velocidades o transmisión automática, líquido para frenos, presión de las llantas, reportar en su caso al final de la jornada laboral o en el transcurso de esta, si la unidad reporta alguna falla mecánica y/o eléctrica para su inmediata reparación y anotar el kilometraje recorrido, y en general, todo lo que conduzca al mejor rendimiento de la unidad.- Utilizando para ello una bitácora por cada uno de los vehículos;
- IV. Abstenerse de desprender o cambiar cualquier parte de la unidad, así como de circular con el vehículo fuera de los límites del municipio, salvo con la autorización expresa al respecto o cuando la naturaleza del servicio o comisión, así lo requiera;
- VII. Conocer y respetar las normas de tránsito y vialidad, y contar con licencia de manejo vigente, (Automovilista y/o Chofer) de acuerdo a la unidad asignada;
- VIII. Conservar en su poder el resguardo del vehículo a su cargo, la tarjeta de circulación del mismo, y del oficio de comisión en caso de circular fuera del Municipio;

.....

Artículo 22.- En caso de accidente, el servidor público que conduzca el vehículo o quien lo tenga asignado, observará lo siguiente:

- I. Dar a conocer el accidente a la compañía aseguradora y a su jefe superior inmediato, de la dependencia a la que se encuentre adscrito, quien a su vez expondrá por escrito, los hechos a la Oficialía Mayor, haciendo del conocimiento también a la Sindicatura Municipal;
- II. El Oficial Mayor, deberá de hacer del conocimiento de la Sindicatura Municipal, por escrito, para la afectación de los bienes que conforman el patrimonio municipal, explicando las circunstancias del incidente en forma clara y precisa, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que ocurrieron los hechos;
- IV. Cuando no fuere posible, realizar el reporte el mismo día del accidente, se hará a más tardar, dentro de las veinticuatro horas siguientes de ocurridos los hechos, mediante la comunicación escrita, ya referida en las fracciones I; II y III anteriores de este artículo, indicando la justificación del motivo por el cual no se notificó inmediatamente.

.....

Artículo 23.- Para los efectos de pago, en cuanto a la reparación de los daños y perjuicios, así como de la pérdida, robo o extravío de herramienta, refacciones y accesorios, los conductores podrán celebrar con la Tesorería Municipal, convenios económicos, para resarcir el daño económico en forma programada, conforme a las circunstancias de cada caso en particular, considerando la magnitud de los costos de reposición del bien o los bienes de que se trate.

En caso del cese del servidor público, deberá garantizarse por éste, el pago antes mencionado, ante la Tesorería Municipal.

TÍTULO CUARTO

PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE ECUANDUREO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

.....

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO

Artículo 27.- Los bienes del dominio público municipal se clasifican en:

I. a III. ...

IV. Los que ingresen, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, a favor de sus Municipios;

.....

CAPÍTULO QUINTO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO

Artículo 39.- Parámetro de Vida Útil. - Es la duración estimada que un objeto puede tener cumpliendo correctamente con la función para la cual ha sido creado:

I. Para determinar la vida útil del bien en el caso de edificios, locales o fincas, así como de bienes muebles se considerará y tomará en cuenta los lineamientos del Consejo Nacional para la Armonización Contable, y en función de las características físicas del bien, en cuanto a los años de vida útil y los porcentajes de depreciación señalados en los lineamientos del propio Consejo Nacional;

II. a III. ...

VI. Para efectos de las revaluaciones de los activos fijos bienes muebles e inmuebles, se realizará conforme a las disposiciones que emita el Consejo Nacional para la Armonización Contable, tanto en porcentajes y procedimientos que se establezcan para su cálculo y registro, así como en los tiempos que se señalen, para ello se deberá de actualizar el presente Reglamento.

.....

TÍTULO QUINTO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES MUNICIPALES

CAPÍTULO PRIMERO INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

ARTÍCULO 40.- Con el propósito de dar más agilidad al proceso de altas en los inventarios del patrimonio municipal, la Oficialía

Mayor, antes de entregar un artículo o equipo deberá hacer del conocimiento a la Sindicatura Municipal.

.....

ARTÍCULO 43.- El inventario se actualizará cada seis meses en los términos que establece el artículo 27 párrafo segundo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo y las disposiciones emitidas por el CONAC y el Consejo, y deberá contener los siguientes datos:

- a) Descripción detallada (marca, modelo, número de serie, color, capacidad, etc.);
- b) Estado físico del bien;
- c) Datos de quién resguarda;
- d) Fecha de resguardo;
- e) Clave de inventario;
- f) Ubicación física;
- g) Costo del bien;
- h) Firma del usuario;
- i) Firma del titular de la oficina; y,
- j) Lista de sobrantes y faltantes.

ARTÍCULO 44.- El inventario se llevará a cabo en tres etapas:

.....

ARTÍCULO 47.- La Sindicatura Municipal, sólo efectuará bajas de los bienes municipales en los siguientes supuestos:

- I. Cuando se trate de bienes que ya no están en condiciones de uso, o sea más cara su reparación, y económicamente sea más conveniente su reemplazo;

.....

ARTÍCULO 48.- Los bienes que por su uso normal lleguen a deteriorarse y se consideren inservibles deberán concentrarse en la Sindicatura Municipal, acompañado de un escrito, que deberá contener lo siguiente:

I. a II. ...

III Motivo por el cual se solicita su baja.

.....

ARTÍCULO 49.- Para efectos de proceder la baja de un bien mueble municipal, la Sindicatura Municipal, tendrá que formalizar los siguientes requisitos:

I. a II. ...

III. En caso de tratarse de un vehículo, dictamen técnico de las condiciones físico mecánicas de la unidad.

.....

CAPÍTULO SEGUNDO

INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 50.- Son obligaciones de la Sindicatura Municipal, en lo que respecta a bienes inmuebles las siguientes:

I. Elaborar y actualizar constantemente el catálogo e inventario de estos bienes, en los plazos establecidos en el artículo 27 párrafo segundo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en los Lineamientos emitidos por la CONAC. - Así como el plano donde se ubique cada uno de los inmuebles propiedad del Municipio;

II. ...

III. Los expedientes de los bienes inmuebles se integrarán en su contenido con los siguientes documentos:

- a) Original y/o Copia legible de la escritura, Acta de Asamblea en caso de Terrenos Ejidales o Contrato de Comodato;
- b) Croquis de localización;
- c) Ubicación en el plano general;
- d) Plano topográfico;
- e) Fotografías;
- f) En caso de existir donaciones, copia de la autorización de H. Cabildo y del Periódico Oficial según corresponda;
- g) Valor catastral actualizado;
- h) El estado que guarda la situación jurídica en caso de litigio; y,
- i) Los demás documentos que permitan su identificación y cumplimiento de obligaciones fiscales de cada uno de los inmuebles.

IV. ...

V. Mediante informes mensuales controlará, los movimientos habidos en la propiedad inmobiliaria municipal;

.....

TÍTULO SEXTO

DE LOS ACTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LOS BIENES MUNICIPALES

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES

Artículo 51.- La adquisición de los bienes inmuebles municipales, se

hará conforme al Reglamento Interno del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Ecuandureo, atendiendo a las disposiciones administrativas previamente autorizadas y para el reconocimiento, de las propiedades de los bienes del dominio público y privado del Municipio, deberán estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad.

Los bienes inmuebles que adquiera, el Municipio vía donación, que deban realizar los responsables de construir fraccionamientos y desarrollos urbanos, serán tramitados conforme al Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, de conformidad con lo establecido en el artículo 277, y demás artículos correlacionados, por conducto de la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano Municipal.

.....

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA ENAJENACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES

Artículo 60.- Ninguna enajenación de bienes inmuebles, podrá hacerse sin que se fije, para el pago total del precio, un plazo que no deberá exceder de 15 días hábiles y sin que se entregue su importe, mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria del Municipio.- En caso contrario, se hará la venta, con reserva de dominio o la finca se hipotecará, a favor del Municipio de Ecuandureo, hasta el cumplimiento de pago, de su importe, así como el de los intereses pactados y los de mora en su caso.

CAPÍTULO TERCERO

DEL COMODATO Y DONACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES

Artículo 64.- En los casos de comodato, el acuerdo respectivo fijará, el plazo máximo, dentro del cual se deberá utilizar, el bien inmueble contratado para el uso autorizado, cuando se trate de obligaciones contraídas que trasciendan a la Administración Municipal posterior, deberá existir acuerdo del Ayuntamiento con aprobación de las dos terceras partes de sus integrantes.

.....

Artículo 68.- Se considerarán de interés social, las instituciones de carácter asistencial, hacia los sectores más desprotegidos, y que realicen actividades de beneficencia, sin fines de lucro. Y estén registrados y vigentes ante la Junta de Asistencia Privada del Gobierno del Estado.

.....

Artículo 70.- El mismo procedimiento, utilizado para la donación de bienes inmuebles, a que se refieren los artículos anteriores, será aplicable para otorgar en comodato, bienes inmuebles, del dominio privado del Municipio.- Los requisitos para dar en comodato serán los siguientes:

- I. Los señalados en las fracciones, I al X, del artículo que antecede;
- II. Sólo se otorgará a instituciones públicas o privadas, que por el uso que se le pretenda dar al inmueble, represente un beneficio social, sin fines de lucro; y,
- III. El acuerdo del Ayuntamiento, deberá señalar el plazo, por el que se otorga el bien en comodato y las condiciones, en que deberá reintegrarlo.

Los bienes inmuebles, otorgados en comodato, deberán ser utilizados para los fines autorizados, y el comodatario tendrá la obligación de conservarlos, en el estado en el que los recibe, salvo por el uso normal de dichos bienes.

Las obras y mejoras que el comodatario, realice en el inmueble, quedarán a beneficio del mismo comodante, y el comodatario, no tendrá derecho a indemnización alguna.

.....

CAPÍTULO QUINTO DE LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES MUEBLES

Artículo 81.- En la adquisición de bienes muebles, se tomarán las siguientes particularidades, para integrarlos al registro del inventario:

- I. Cuando el bien adquirido sea mayor a 70 UMAS vigentes a la fecha de adquisición, se registrará en el inventario general, de acuerdo a los plazos establecidos en el Artículo 27 párrafo segundo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en los Lineamientos emitidos por la CONAC;

.....

Artículo 82.- Los procedimientos, para celebración del concurso y la adquisición de bienes muebles, se regirán por las normas establecidas, en el presente Reglamento, así como del Reglamento Interno del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Ecuandureo, observando también lo señalado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo.

.....

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA DONACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES

Artículo 88.- La Sindicatura Municipal, celebrará contrato de donación una vez autorizada la misma, en el cual especificarán los términos bajo el cual se realiza, anexándose el dictamen técnico del bien y de los motivos considerados. Y en coordinación con los titulares de las dependencias y entidades los dará de baja del inventario patrimonial.

Observando en todo momento lo señalado en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

.....

CAPÍTULO OCTAVO DE LA DESINCORPORACIÓN DE LOS BIENES MUNICIPALES

Artículo 90.- Tratándose de bienes muebles se requerirá de la evaluación por un técnico o experto en relación a los bienes, el cual emitirá un dictamen técnico que determinará el estado físico del bien, siendo éste la base para desecharlo, o en su caso llevar a cabo la enajenación de los mismos.

Artículo 93.- En el acuerdo de Ayuntamiento en que se declare la desincorporación de algún bien municipal, se especificará el destino o fin que se dará al mismo una vez desincorporado, y deberá ser

publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo. En el caso de bienes inmuebles deberá seguirse lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS SANCIONES POR RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 94.- Serán sancionados por el Presidente Municipal conforme a lo establecido en el presente Reglamento, y a lo señalado en el Título Tercero, Faltas Administrativas de los Servidores Públicos y Actos de Particulares Vinculados con Faltas Administrativas Graves; Capítulo I, Faltas Administrativas no Graves de los Servidores Públicos; Capítulo II, de las Faltas Administrativas Graves de los Servidores Públicos, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

.....

Artículo 97.- Se sancionará económicamente de 10 a 100 UMAS vigentes a la aplicación de la misma, a las personas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- I. A quién no proporcione la información documental que se le solicite para la verificación de los inventarios correspondientes a su dependencia o a su Entidad que tenga a su cargo.

.....

Artículo 98.- Todas las demás que no se contemplen en los anteriores podrán ser sancionadas económicamente de 1 hasta 200 UMAS vigentes a la aplicación de la misma.

TÍTULO OCTAVO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 101.- Contra las resoluciones administrativas, que resulten de la aplicación del presente Reglamento, procederá el Recurso de Revisión, de acuerdo al procedimiento que al respecto establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, en su Título Décimo, Capítulo I.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las modificaciones al presente Reglamento, entrarán en vigor al día siguiente, de que sea publicado, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO.- Los asuntos que se encuentren en trámite ante Oficialía Mayor, Sindicatura Municipal o Contraloría Municipal; por su naturaleza, se resolverán de acuerdo a las normas que se encontraban vigentes con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes Modificaciones al Reglamento.

SESIÓN NÚMERO 23

En Ecuandureo, Michoacán, siendo las 9:00 nueve horas del día 22 veintidós de octubre de 2019 dos mil diecinueve, reunidos, previa convocatoria hecha con las formalidades de Ley, en el salón de sesiones del Ayuntamiento, sito en el Palacio Municipal ubicado en calle Zaragoza, número 29 veintinueve de esta población; los integrantes del Ayuntamiento de Ecuandureo, Michoacán, a fin de llevar a cabo sesión ordinaria de conformidad con lo establecido por los artículos 26, 27 y 28 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, sesión presidida por el Dr. J. Jesús Infante Ayala, Presidente Municipal; y asistidos por el Licenciado Jorge Luis Estrada Garibay, Secretario del Ayuntamiento; sesión que se llevó a cabo de acuerdo con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- . . .
- 2.- . . .
- 3.- . . .
- 4.- . . .
- 5.- . . .
- 6.- **Asuntos generales.**

.....

6.- **Asuntos Generales:**

a) En uso de la voz el Presidente Municipal, menciona que pidió a la Tesorera, que en esta reunión se aprobara las modificaciones a la Plantilla de Personal y Tabulador de Sueldos, ya que hubo durante este trimestre de Julio, agosto y septiembre, además de la autorización para hacer las modificaciones presupuestales necesarias para darle suficiencia presupuestal a las partidas que se encuentran excedidas; En uso de la voz la Tesorera Municipal, menciona que pide autorización para la modificación de la Plantilla de Personal, de donde la mayoría de modificaciones son la Seguridad Pública, por el hecho de cambio del Director de Seguridad Pública

y conforme al Convenio del Mando Unificado con el Estado, hubo una alta de un trabajador de servicio público que estaba en subsidio, detalla cuales fueron las altas y bajas del Personal y solicita por instrucción del Presidente su aprobación, no habiendo comentarios al respecto el Secretario del Ayuntamiento somete a votación dicho punto, resultando aprobado por Mayoría de Votos, tomándose por consiguiente el presente:

Acuerdo No. 50

«De conformidad con las facultades otorgadas por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y por el artículo 32 inciso c) fracción i de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, este Ayuntamiento de Ecuandureo, Michoacán, **autoriza y ratifica las modificaciones a la Plantilla de Personal y el Tabulador de Sueldos, así como las modificaciones Presupuestales necesarias para darle suficiencia presupuestal a las partidas que se encuentran excedidas** para el presente Ejercicio Fiscal, las cuales se autorizan se incluyan en el expediente de anexos al libro de actas de Cabildo. Se instruye al Secretario Municipal a que proceda a la publicación y a la Tesorera Municipal, para hacerlo llegar a Auditoría Superior de Michoacán, para los efectos legales correspondientes».

No habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la presente sesión ordinaria siendo las 13:30 trece horas con treinta minutos del día 22 veintidós de octubre del año 2019 dos mil diecinueve y firman la presente acta para su debida constancia, validez y legalidad, quienes en ella intervinieron y quisieron hacerlo en Ecuandureo, Michoacán. Doy fe.

Dr. J. Jesús Infante Ayala, Presidente Municipal.- C. Andrea Cacho Cabrera, Síndico Municipal.- C. Sergio Vega Amezcua, Regidor.- C. Miriam Noemy Ocomatl Alvarado, Regidora.- C. Antonio Alvarado Cortés, Regidor.- C. María Guadalupe Flores Raya, Regidora.- C. Rafael Alarcón Zavala, Regidor.- C. María de La Cruz Cortés Bravo, Regidora.- C. Maricela Hernández Ramírez, Regidora.- Lic. Jorge Luis Estrada Garibay, Secretario del Ayuntamiento. (Firmados).

MUNICIPIO DE ECUANPUREO MICHOCAN
 ADMINISTRACION 2018-2021
 TRIMESTRE: JULIO - SEPTIEMBRE 2019

FECHA DE MODIFICACION	MOVIMIENTOS				NOMBRE EMPLEADO	CARGO	DEPARTAMENTO	SUELDO NETO MENSUAL
	ALTA	BAJA	MOD. PUESTO	MOD. SALARIO				
01/07/2019	X				JOSE LUIS ORTIZ HURTADO	RECOLECTOR	ASEO PUBLICO	\$ 4,662.94
01/07/2019	X				JONATHAN BRENES CALDERON	RECOLECTOR	ASEO PUBLICO	\$ 4,662.94
16/07/2019				X	CRISTIAN GONZAGA PATIÑO	ASISTENTE DE TESORERIA	TESORERIA	\$ 6,018.44
16/07/2019				X	ELIDA MIREYA GALVAN LOPEZ	SECRETARIA A	OBRAS PUBLICAS	\$ 6,552.00
01/08/2019				X	JOSE ADRIAN MARIN MATIAS	CHOFER DE OBRAS PUBLICAS	OBRAS PUBLICAS	\$ 4,861.92
01/07/2019	X				MAHATMA GUADALUPE SANCHEZ SANCHEZ	POLICIA RAZO	SEGURIDAD PUBLICA	\$ 7,511.44
16/07/2019			X		JESSICA ILSE RAMIREZ AVILA	POLICIA RAZO	SEGURIDAD PUBLICA	\$ 7,511.44
16/07/2019			X		GABRIELA MENDOZA MONTALVO	POLICIA RAZO	SEGURIDAD PUBLICA	\$ 7,511.44
01/08/2019		X			JUAN CARLOS PRIETO VAZQUEZ	POLICIA RAZO	SEGURIDAD PUBLICA	\$ -
12/08/2019		X			JOSE ROBERTO ARELLANO SILVA	PRIMER COMANDANTE	SEGURIDAD PUBLICA	\$ -
12/08/2019	X				JUAN PADILLA ANDRADE	POLICIA RAZO	SEGURIDAD PUBLICA	\$ 7,511.44
16/08/2019			X		VICTOR MANUEL GARCIA ALEJO	PRIMER COMANDANTE	SEGURIDAD PUBLICA	\$ 8,829.36
16/08/2019			X		ALBERTO CERVANTES ALVAREZ	SEGUNDO COMANDANTE	SEGURIDAD PUBLICA	\$ 8,032.20
13/09/2019	X				EDITH GABRIELA ALVAREZ RAMIREZ	POLICIA RAZO	SEGURIDAD PUBLICA	\$ -
01/09/2019	X				FERNADO GARCIA VEGA	POLICIA RAZO B	SEGURIDAD PUBLICA	\$ 10,425.40
01/09/2019	X				ENRIQUE FERNANDO MARQUEZ COVARRUBIAS	POLICIA RAZO B	SEGURIDAD PUBLICA	\$ 10,425.40
01/09/2019	X				MARCO ANTONIO CAMBEROS VALEROS	POLICIA RAZO B	SEGURIDAD PUBLICA	\$ 10,425.40
01/09/2019	X				ADRIAN MANUEL ZAPIEN CAUZOR	DIRECTOR	SEGURIDAD PUBLICA	\$ 17,004.34
01/09/2019	X				JUAN MANUEL RAMIREZ CRUZ	SUBDIRECTOR	SEGURIDAD PUBLICA	\$ 13,072.34
08/09/2019		X			ARMANDO ESQUIVEL CERVANTES	DIRECTOR	SEGURIDAD PUBLICA	\$ -
08/09/2019		X			MARICELA LOPEZ GARCIA	SUBDIRECTORA	SEGURIDAD PUBLICA	\$ -
11/09/2019		X			SERGIO GUADALUPE FLORES MORALES	PRIMER COMANDANTE	SEGURIDAD PUBLICA	\$ -
11/09/2019		X			MAHATMA GUADALUPE SANCHEZ SANCHEZ	POLICIA RAZO	SEGURIDAD PUBLICA	\$ -
08/09/2019			X		ANGELES GUADALUPE LOPEZ ARROYO	POLICIA RAZO	SEGURIDAD PUBLICA	\$ 7,511.44
08/09/2019			X		ARTURO VARGAS GONZALEZ	POLICIA RAZO	SEGURIDAD PUBLICA	\$ 7,511.44

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"