

## CONTENIDO:

DICTAMEN CON PROYECTO DE DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 21, 22, 23, 24, 25 Y 29 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOCÁN DE OCAMPO, ELABORADO POR LA COMISIÓN DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL Y LÍMITES TERRITORIALES.

**DICTAMEN CON PROYECTO DE DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 21, 22, 23, 24, 25 Y 29 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, ELABORADO POR LA COMISIÓN DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL Y LÍMITES TERRITORIALES.**

HONORABLE ASAMBLEA

A la Comisión de Fortalecimiento Municipal y Límites Territoriales, le fueron turnadas iniciativas con Proyecto de Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

ANTECEDENTES

Que en sesión de pleno de la Septuagésima Tercera Legislatura de fecha 17 de mayo de 2017, se dio lectura a Iniciativa con Proyecto de Decreto mediante el cual se reforman los artículos 21, 22, 23, 24 y 25 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, presentada por el Diputado Roberto Maldonado Hinojosa, misma que fue turnada a la Comisión de Fortalecimiento Municipal y Límites Territoriales para su estudio análisis y dictamen.

Que en sesión de pleno de la Septuagésima Tercera Legislatura de fecha 24 de mayo de 2017, se dio lectura a iniciativa con Proyecto de Decreto mediante el cual se reforma el artículo 29 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo presentada por el Diputado Roberto Maldonado Hinojosa, misma que fue tomada a la Comisión de Fortalecimiento Municipal y Límites Territoriales para su estudio, análisis y dictamen.

Del estudio y análisis realizado por la comisión se llegó a las siguientes

CONSIDERACIONES

El Congreso del Estado es competente para legislar, reformar y derogar las leyes o decretos conforme a lo establecido por el artículo 44 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

Esta Comisión de Fortalecimiento Municipal y Límites Territoriales es competente para dictaminar las iniciativas de Decreto, conforme a lo establecido en los artículos 78 de la Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo.

La Iniciativa con Proyecto de Decreto, presentada por el diputado Roberto Maldonado Hinojosa con fecha del 17 de mayo del 2017, sustentó su exposición de motivos en lo siguiente.

*El Municipio es la base de la organización social, política y administrativa del país, los municipios, conforme se desarrollan, adquieren nuevas responsabilidades y servicios su organización se hace más grande y compleja: es por ello que cada funcionario y empleado municipal cumple con una función específica, real y necesaria para fortalecer mejor los recursos.*

*Esta iniciativa tiene como objeto que los gobiernos municipales mejoren el proceso de entrega-recepción a los ayuntamientos entrantes, esto con la finalidad de tener un marco normativo que haga más eficiente y transparente dicho proceso.*

*El inicio y terminación del periodo institucional de la administración pública, implica un proceso para recibir y entregar los recursos e información relacionados con el ejercicio de sus funciones, el proceso referido debe acatar la disposición de la norma, pero también atender al requerimiento de la sociedad, que ahora exige transparencia, certeza y seguridad, en el manejo y utilización de los recursos*

*públicos; en este orden de ideas, se han tomado en consideración distintas disposiciones legales.*

*La entrega-recepción de la administración pública estatal constituye en sí una serie de eventos jurídicos-administrativos que manifiestan la capacidad operativa, de organización y transparencia del gobierno dejando evidencia de su actuación y ejercicio racional de los recursos públicos.*

*Dada la importancia y trascendencia de la entrega -recepción es necesario se detalle paso a paso el proceso, las actividades que de manera uniforme deben implementarse a fin de que exista evidencia perfectamente ordenada, documentada y respaldada de cada actuación que como servidores públicos y en general como administración realizamos.*

*Por lo anterior esta propuesta está encaminada a que haya mejor transparencia y objetividad en la información, con el desarrollo y la implementación para el ejercicio de las administraciones públicas municipales entrantes, además, fomentamos a que haya menos corrupción y más transparencia en las administraciones municipales salientes y entrantes, por lo que desde esta tribuna pugnamos porque los ciudadanos sean los más beneficiados con el fin de impulsar y fortalecer la participación institucional de las autoridades municipales.*

*La Iniciativa con Proyecto de Decreto, presentada por el diputado Roberto Maldonado Hinojosa con fecha del 24 de mayo del 2017, sustentó su exposición de motivos en lo siguiente.*

*El ayuntamiento es uno de los órganos del estado más importante por la función de vital importancia que realiza, ya que es el primer contacto que tienen los ciudadanos con su gobierno, fomentando desde su estructuración básica el desarrollo de la sociedad, esto, en función de que un país no puede desarrollarse, ni avanzar hacia la globalización, si no cuenta con ayuntamientos o alcaldías eficientes,*

*con visión de futuro mediante programas de gobierno que vayan orientados y enfocados en la aplicación del mejoramiento constante de las políticas públicas adecuadas para los ciudadanos, mismas que deben cumplir con los parámetros que establece la ley en lo referente a sus competencias.*

*El objetivo de esta iniciativa de ley es reformar de manera sustancial, una parte muy importante de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán específicamente el tema de la digitalización y el asentamiento en las actas de cabildo una numeración de cada uno de los temas que se someten al conocimiento de quien por ley, deben estar en las sesiones en comento. Lo anterior toda vez que el tema de la organización y el orden gubernamental que guardan los municipios, es un pilar importante que da pie a la transparencia de los recursos públicos que se han destinado para el buen ejercicio y mejoramiento de nuestra célula principal en la conformación de nuestro país, que son los municipios; y por medio de certeza que brinda una numeración específica de cada una de las acciones vistas en este cuerpo colegiado, es como podremos llegar a un punto muy importante para la ciudadanía en general, que es la transparencia de los recursos públicos.*

*Luego entonces esta iniciativa de ley contiene un mejoramiento de las condiciones legales en las cuales se encuentran los actos sometidos a la consideración en una sesión de cabildo obligando a los ayuntamientos a tener en función de los avances tecnológicos, un respaldo digitalizado de cada una de sus actualizaciones asentadas en sus libros de Actas, siendo esto un hecho que facilitará y mejorará de manera significativa, la transparencia de nuestros ayuntamientos.*

*Por lo que se ha plasmado en lo anterior, debemos recurrir a la idea de la eficiencia como punto fundamental de nuestra ley orgánica municipal pero de una forma más precisa, debemos apelar a sumar dentro del marco regulatorio de las sesiones que lle-*

*va a cabo el cuerpo colegiado del Cabildo, en virtud de que en consideración del mejoramiento constante de la legislación michoacana, desde esta tribuna propongo esta iniciativa que abona y fomenta un tema que nos preocupa a todos los ciudadanos el de la transparencia de nuestros recursos públicos.*

Los Diputados integrantes de esta Comisión dictaminadora, coincidimos en la aprobación de las incitativas estudiadas y analizadas en el presente a fin de mejorar los procesos de entrega y recepción de la administración pública municipal, así como el mejoramiento de los mecanismos que hacen posible la transparencia de la información pública municipal.

Los integrantes de esta Comisión dictaminadora, en el desarrollo de varias mesas de trabajo llevadas a cabo para el estudio y análisis de las presentes Iniciativas, coincidimos que a efecto de sentar bases y mecanismos claros en lo correspondiente en materia de entrega y recepción así como el acceso a la información a través de medios digitales, determinamos la integración de las Iniciativas que aquí se presentan en un solo documento para dictaminar.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 52 fracción 1 62 fracción XII 78, 244 y 245 de la Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, los diputados integrantes de esta Comisión dictaminadora nos permitimos someter a la consideración del Pleno de esta Legislatura, el siguiente proyecto de

DECRETO

**Artículo Único. Se reforman los artículos 21, 22, 23, 24 25 y 29 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, para quedar como sigue.**

*Artículo 21.* El Ayuntamiento saliente realizará la entrega y recepción de la documentación impresa y electrónica que contenga la situación que guarda la administración pública municipal el día en que se instale el nuevo Ayuntamiento en términos de la presente Ley y demás disposiciones legales aplicables. El Congreso del Estado, a través de la auditoría superior, designará un representante para que participe como observador.

En el último trimestre de la administración, los Ayuntamientos deberán conformar una comisión de entrega cuyo objetivo será coordinar las diferentes acciones de integración de documentos conciliación, consolidación y verificación de resultados, así como de los asuntos programáticos presupuestales, contables financieros, administrativos patrimoniales técnicos y jurídicos del periodo constitucional para dar cumplimiento al proceso de entrega y recepción. Al efecto, la comisión de entrega definirá la estrategia de operación interna, los mecanismos de coordinación necesarios y en su caso las acciones adicionales que se requieran.

La comisión de entrega estará integrado por:

- I. El Presidente Municipal quien lo presidirá;
- II. El Síndico, quien fungirá como vicepresidente;
- III. El Contralor Municipal, quien fun9 2á como seCri8tario técnico; y
- IV. Los demás servidores públicos a consideración del Presidente Municipal, quienes fungirán como vocales.

El secretario técnico será responsable de verificar los avances e informar de ello en las reuniones de la comisión de entrega levantar las actas correspondientes y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos. La comisión de entrega se reunirá por lo menos una vez al mes durante el periodo junio-julio-agosto del último año de

la administración. Sus integrantes no podrán delegar sus funciones relativas al mismo ni percibirán remuneración adicional por ello.

Declarado electo el nuevo Ayuntamiento por resolución inatacable de autoridad de competente, el Presidente Municipal electo comunicará de inmediato al Ayuntamiento en funciones los nombres de las personas que conformarán la comisión de recepción, que se encargará de revisar la información y la integración de documentos relativos al proceso de rendición de cuentas. Al efecto, las comisiones de entrega y de recepción se reunirán por lo menos una vez, previamente a la instalación del nuevo Ayuntamiento.

*Artículo 22.* Los documentos a que se refiere el artículo anterior serán:

- I. Los libros de actas de las sesiones de Cabildo del Ayuntamiento saliente y la información sobre el lugar donde se encuentran los libros de las administraciones municipales anteriores,
- II. La documentación relativa a la situación financiera y estados contables que deberán contener los libros de contabilidad y balances, así como los registros auxiliares correspondientes al Ayuntamiento saliente, y la documentación comprobatoria de los ingresos patrimonio y gastos;
- III. La documentación relativa al estado que guarda la cuenta pública del Municipio la que incluirá los oficios de razonabilidad, las observaciones requerimientos o apercibimientos emitidos por la Auditoría Superior o por el Congreso del Estado, a los servidores o ex servidores públicos responsables durante los ejercicios de la administración municipal saliente
- IV. La situación de la deuda pública municipal y la documentación relativa a la misma;
- V. El estado de la obra pública ejecutada, así como la que esté en proceso y la documentación relativa a su planeación programación, presupuestación y ejecución, señalando debidamente el ca-

rácter federal, estatal o municipal de los recursos utilizados;

VI. La documentación relativa a los proyectos y programas ejecutados y no ejecutados, se guardarán y registrarán en un sistema de datos con soporte digitalizado y acceso público los cuales deberán ser presentados y entregados a la administración entrante. De los proyectos y programas antes mencionados deberán crear un inventario el cual debe contener un folio de captura y búsqueda en dicho sistema de datos;

VII. La situación que guarda la aplicación del gasto público de los recursos federales y estatales así como informes y comprobantes de los mismos;

VIII. El estado que guarda el cumplimiento de obligaciones fiscales, incluidas las de seguridad social, de carácter federal, estatal o municipal, según sea el caso;

IX. La plantilla y los expedientes del personal al servicio del Municipio antigüedad, prestaciones, catálogo de puestos y demás información Conducente;

X. La documentación relativa a convenios o contratos que el Municipio tenga con otros municipios con el Estado, con la Federación o con particulares;

XI. La documentación relativa a los programas municipales y proyectos aprobados y ejecutados, así como el estado que guarden los que estén en proceso de ejecución;

XII. El registro, inventario, catálogo y resguardo de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal;

XIII. El inventario de los programas informáticos Con que se cuenta, el respaldo electrónico de la información y de las bases de datos;

XIV. La documentación relativa al estado que guardan los asuntos tratados por las Comisiones del Ayuntamiento;

XV. Los juicios en trámite, su estado procesal y el pasivo contingente en cantidad líquida o numérica que representen;

XVI. Los asuntos contratos convenios u obras pendientes de atención o trámite conforme al ejercicio de atribuciones del Ayuntamiento; y

XVII. Toda la información que se estime relevante para garantizar la continuidad de la administración pública municipal.

*Artículo 23.* El Congreso del Estado a través de la auditoria superior iniciará la capacitación a servidores públicos municipales en los meses de mayo y junio quienes tendrán como fecha límite el treinta y uno de julio del último año del ejercicio constitucional, para la integración documental en materia de organización, planeación, marco regulatorio y situación legal, administrativa, de obra pública y de transparencia.

La capacitación de los integrantes de los Ayuntamientos electos se desarrollara en los meses de julio y agosto y concluirá antes de su instalación.

En la actualización e integración de la documentación final, se deben incluir la captación de ingresos y los gastos menores de la última quincena, de manera que con límite al treinta y uno de agosto, se produzca la información completa y definitiva que se anexará al expediente de entrega y recepción.

La información se clasificará conforme a lo siguiente:

- I. Organización: Toda documentación relativa a la conformación y operación del Ayuntamiento;
- II. Planeación: Planes y programas municipales, así como estrategias y líneas de acción para el logro de objetivos y metas;
- III. Marco regulatorio y Situación legal: Disposiciones jurídicas que norman la actuación del Ayuntamiento, así como a los compromisos que debe atender derivados de un instrumento o proceso jurídico;

IV. Financiera: Información presupuestaria y contable de las transacciones efectuadas por el Ayuntamiento, que expresan su situación económica los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio,

V. Administrativa: Todo lo relacionado con los recursos humanos materiales y técnicos del Ayuntamiento, así como la documentación y elementos utilizados en la operación del mismo

VI. Obra pública: Engloba todo lo relativo a obras terminadas o en proceso de acuerdo con el tipo de recursos utilizados y la modalidad de ejecución

VII. Transparencia: Comprende los asuntos pendientes de atender y el cumplimiento por parte de la autoridad municipal de sus obligaciones en esta materia

VIII Control y fiscalización: Observaciones en proceso de atención, resultantes de la fiscalización de las cuentas públicas y la revisión de la gestión municipal; y

IX. Compromisos institucionales: Actividades de atención prioritaria durante los noventa días posteriores a la entrega y recepción

*Artículo 24.* El Síndico del Ayuntamiento entrante levantara acta circunstanciada de la entrega y recepción, con especificación de los documentos anexos firmada al margen y al calce por quienes intervengan, de la cual se proporcionará copia certificada a los integrantes del Ayuntamiento saliente, al entrante y al Congreso del Estado a través de la auditoria superior, en un plazo no mayor de quince días naturales

*Artículo 25.* Concluida la entrega y recepción, el Ayuntamiento entrante designará una comisión especial, de la que deberán formar parte, el Síndico el Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero y los demás integrantes a consideración del Presidente Municipal, misma que se encargará de analizar el expediente integrado con la documentación conducente, para formular un dictamen en un plazo no mayor a 20 días naturales.

El dictamen se someterá, dentro de los diez días naturales siguientes al Conocimiento y consideración del Ayuntamiento, el cual podrá llamar a los servidores públicos de la administración anterior, para que expresen lo que a su interés convenga, respecto de las observaciones que el dictamen contenga o para solicitar información o documentación complementaria

La respuesta se producirá en un plazo no mayor a setenta y dos horas, contado a partir de la notificación. Sometido a su consideración el dictamen, el Ayuntamiento emitirá el acuerdo correspondiente, en vía de opinión y, dentro de los quince días naturales siguientes, remitirá copia del expediente de entrega y recepción al Congreso del Estado a través de la Auditoría Superior, para el efecto de revisión de las cuentas públicas municipales.

*Artículo 29.* Cada sesión del Ayuntamiento se iniciará con la lectura del acta de la sesión anterior sometiéndose a aprobación o rectificación de quienes intervinieron en la misma. Posteriormente el Secretario del Ayuntamiento informará sobre el cumplimiento de los acuerdos de la sesión anterior. Cumplido esto se deliberará los asuntos restantes del orden del día

Los acuerdos del Ayuntamiento se registrarán en los libros de actas en original y duplicado mismos que deberán tener un respaldo digitalizado, estableciendo una numeración anual consecutiva y única para cada acuerdo votado en sesión de cabildo siendo firmadas por los miembros que hayan estado presentes

El Secretario del Ayuntamiento deberá expedir copias certificadas de los acuerdos asentados en el libro a los miembros del Ayuntamiento que lo soliciten

## TRANSITORIOS

*Único.* El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

*Segundo.* Remítase el presente Decreto al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su conocimiento y efectos legales correspondientes

PALACIO DEL PODER LEGISLATIVO. Morelia Michoacán a los 26 días del mes de julio de 2017 ..

***Comisión de Fortalecimiento Municipal Territoriales Límites:*** Dip Jeovana Mariela Alcántar Baca, *Presidenta*; Eloísa Berber Zermeño, *Integrante*; Dip. Roberto Maldonado Hinojosa, *Integrante*.



JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA

**Dip. Adriana Hernández Íñiguez**  
PRESIDENCIA

**Dip. Manuel López Meléndez**  
INTEGRANTE

**Dip. Carlos Humberto Quintana Martínez**  
INTEGRANTE

**Dip. Mary Carmen Bernal Martínez**  
INTEGRANTE

**Dip. Ernesto Núñez Aguilar**  
INTEGRANTE

**Dip. Enrique Zepeda Ontiveros**  
INTEGRANTE

**Dip. Miguel Ángel Villegas Soto**  
INTEGRANTE

MESA DIRECTIVA

**Dip. Miguel Ángel Villegas Soto**  
PRESIDENCIA

**Dip. Nalleli Julieta Pedraza Huerta**  
VICEPRESIDENCIA

**Dip. Jeovana Mariela Alcántar Baca**  
PRIMERA SECRETARÍA

**Dip. Yarabí Ávila González**  
SEGUNDA SECRETARÍA

**Dip. Rosalía Miranda Arévalo**  
TERCERA SECRETARÍA

SECRETARÍA DE SERVICIOS PARLAMENTARIOS

**Mtro. Ezequiel Hernández Arteaga**

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE  
APOYO PARLAMENTARIO  
**Lic. Adriana Zamudio Martínez**

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE  
ASISTENCIA TÉCNICA Y JURÍDICA  
**Lic. Jorge Luis López Chávez**

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA  
**Lic. Miguel Felipe Hinojosa Casarrubias**

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA A  
COMISIONES Y ASUNTOS CONTENCIOSOS  
**Lic. Liliana Salazar Marín**

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA, ARCHIVO Y  
ASUNTOS EDITORIALES  
**Lic. Andrés García Rosales**

DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA  
**Lic. Pedro Ortega Barriga**

PUBLICACIÓN ELABORADA POR EL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS EDITORIALES

JEFE DE DEPARTAMENTO  
**Lic. ASUÁN PADILLA PULIDO**

CORRECTOR DE ESTILO  
**JUAN MANUEL FERREYRA CERRITEÑO**

REPORTE Y CAPTURA DE SESIONES

Bárbara Merlo Mendoza, María Guadalupe Arévalo Valdés, Dalila Zavala López, María del Socorro Barrera Franco, Juan Arturo Martínez Ávila, Nadia Montero García Rojas, Mónica Ivonne Sánchez Domínguez, Martha Morelia Domínguez Arteaga, María Elva Castillo Reynoso, Gerardo García López, Perla Villaseñor Cuevas.

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)