



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

# **GACETA MUNICIPAL DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO.**

## **AÑO 3, NÚMERO 154**

**CIUDAD NICOLÁS ROMERO, CENTRO HISTÓRICO SAN PEDRO  
AZCAPOTZALTONGO, ESTADO DE MÉXICO, A 29 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024**

### **SUMARIO**

**PUBLICACIÓN DE LOS ACUERDOS APROBADOS EN LA SEXAGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA EL 29 DE NOVIEMBRE DEL 2024.**

**PUBLICACIÓN DEL OFICIO NR/PM/STCMSP/01544/2024.**

**AVENIDA JUÁREZ, SIN NÚMERO, COLONIA CENTRO, C.P 54400,  
NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO.**



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

## ÍNDICE

- **PUBLICACIÓN DE LOS ACUERDOS APROBADOS EN LA SEXAGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA EL 29 DE NOVIEMBRE DEL 2024.**

### III. PRESENTACIÓN DE ASUNTOS Y APROBACIÓN DE ACUERDOS:

III. 1. PROPUESTA Y APROBACIÓN EN SU CASO, DEL DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN TRANSITORIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL RESPECTO A LOS SIGUIENTES ORDENAMIENTOS:

A) MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO;

B) MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL AYUNTAMIENTO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO;

C) CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS, DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE NICOLÁS ROMERO;

D) CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO;

E) LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO;



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

F) MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO;

III. 2. PROPUESTA Y APROBACIÓN EN SU CASO, DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DE COMERCIO DEL MUNICIPIO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO;

- **PUBLICACIÓN DEL OFICIO NR/PM/STCMSP/01544/2024.**



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

## **CONTENIDO**

- **PUBLICACIÓN DE LOS ACUERDOS APROBADOS EN LA SEXAGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA EL 29 DE NOVIEMBRE DEL 2024.**

EN LA CIUDAD DE NICOLÁS ROMERO Y/O CENTRO HISTÓRICO SAN PEDRO AZCAPOTZALTONGO, CABECERA MUNICIPAL DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO, SIENDO LAS DÍEZ HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL DÍA VEINTINUEVE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, SE ENCUENTRAN REUNIDOS EN LA SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL, UBICADO EN BENITO JUÁREZ SIN NÚMERO COLONIA CENTRO, CÓDIGO POSTAL 54400 NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO; LOS CC. LIC. ARMANDO NAVARRETE LÓPEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; LIC. ROBERTO BAUTISTA PÉREZ, PRIMER REGIDOR SUPLENTE; C. SILVIA GONZÁLEZ RAMÍREZ, SEGUNDA REGIDORA SUPLENTE; C. JONATHAN ROSAS GARCÍA, TERCER REGIDOR; C. ROSARIO CRUZ SALINAS, CUARTA REGIDORA SUPLENTE; LIC. OSCAR OSNAYA CRUZ, SEXTO REGIDOR; MTRA. VANESSA SELENE ESCOBAR MARTÍNEZ, SÉPTIMA REGIDORA; LCDA. JUANA ELIDETH JASSO JUÁREZ, OCTAVA REGIDORA SUPLENTE; LIC. EDUARDO GONZÁLEZ GARCÍA, NOVENO REGIDOR; Y EL LIC. RODOLFO LÓPEZ OLVERA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, POR LO QUE ENCONTRÁNDOSE LA MAYORÍA DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO 2022 – 2024; CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 116 Y 125 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 28 Y 91 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 26 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; 3 DEL BANDO MUNICIPAL DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO; 13 Y 28 DEL REGLAMENTO DEL CABILDO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO 2022 – 2024, Y CON EL PROPÓSITO DE CELEBRAR LA SEXAGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO EL LIC. ARMANDO NAVARRETE LÓPEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; DECLARÓ INICIADA LA SEXAGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO Y VÁLIDOS LOS ACUERDOS QUE EN ELLA SE TOMEN CONFORME A LA LEY, APROBÁNDOSE LOS SIGUIENTES:



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzalongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

### **III. PRESENTACIÓN DE ASUNTOS Y APROBACIÓN DE ACUERDOS.**

**III. 1. PROPUESTA Y APROBACIÓN EN SU CASO, DEL DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN TRANSITORIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL RESPECTO A LOS SIGUIENTES ORDENAMIENTOS:**

**A) MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO;**

**B) MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL AYUNTAMIENTO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO;**

**C) CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS, DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE NICOLÁS ROMERO;**

**D) CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO;**

**E) LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO;**

**F) MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO.**

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 31 FRACCIÓN I, 64 FRACCIÓN I, 66, 69 FRACCIÓN II Y 161 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 71, 72, 76, 78 INCISO B, 82





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

FRACCIONES I Y II, 108, 109, 110, 111, 112 FRACCIÓN I Y 113 DEL REGLAMENTO DEL CABILDO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO. EL PUNTO III. 1. DEL ORDEN DEL DÍA HA SIDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES PRESENTES DE ESTE CABILDO. EN CONSECUENCIA, EL AYUNTAMIENTO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO, REUNIDO EN ASAMBLEA DELIBERANTE, APRUEBA EL SIGUIENTE:

**ACUERDO 01/65/EX/2024.**

**PRIMERO.** - SE APRUEBA EL DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN TRANSITORIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, RESPECTO A LOS SIGUIENTES ORDENAMIENTOS:

- A) MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO. **(ANEXO 1.)**
- B) MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL AYUNTAMIENTO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO. **(ANEXO 2.)**
- C) CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS, DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE NICOLÁS ROMERO.
- D) CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO.
- E) LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO.



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**ASUNTO: APROBACIÓN DEL  
“DICTAMEN POR EL CUAL SE  
APRUEBAN DISTINTOS  
ORDENAMIENTOS DEL H.  
AYUNTAMIENTO DE NICOLÁS  
ROMERO.”**

**LIC. RODOLFO LÓPEZ OLVERA**  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
DE NICOLÁS ROMERO.

**P R E S E N T E.**

**LIC. EDUARDO GONZÁLEZ GARCÍA, NOVENO REGIDOR, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE; LIC. ROBERTO BAUTISTA PÉREZ, PRIMER REGIDOR, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO; MTRA. VANESSA SELENE ESCOBAR MARTÍNEZ, SÉPTIMA REGIDORA, EN SU CARÁCTER DE VOCAL; C. JONATHAN ROSAS GARCÍA, TERCER REGIDOR, EN SU CARÁCTER DE VOCAL; Y LCDA. YOSSELIN NANYELI MENDOZA RAMÍREZ, SÍNDICA MUNICIPAL, EN SU CARÁCTER DE VOCAL; COMO INTEGRANTES DE ESTA COMISIÓN TRANSITORIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO, en atención a lo dispuesto en los artículos 48 y 49 apartado B del Bando Municipal de Nicolás Romero, Estado de México; 78 inciso B) del Reglamento del Cabildo de Nicolás Romero, Estado de México 2022 – 2024, por este medio me dirijo a Usted a efecto de solicitar, tenga a bien someter a consideración del H. Ayuntamiento, en la próxima Sesión de Cabildo, el **“DICTAMEN POR EL CUAL SE APRUEBAN DISTINTOS ORDENAMIENTOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE NICOLÁS ROMERO”** que se trabajó en esta Comisión con fundamento en lo dispuesto por el artículo 114 del Reglamento del Cabildo vigente, así como las aportaciones realizadas**





Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

por los miembros de la Comisión, en tan importante documento jurídico, atendiendo a consideraciones de derecho y hecho siguientes:

## CONSIDERACIONES DE DERECHO:

### I. DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

*“Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:*

*II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal. ...”*

### II. DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

*“Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:*

*i. Expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones; ...*





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**Artículo 64.-** *Los ayuntamientos, para el eficaz desempeño de sus funciones públicas, podrán auxiliarse por:*

*I. Comisiones del ayuntamiento;*

**Artículo 66.-** *Las comisiones del ayuntamiento serán responsables de estudiar, examinar y proponer a éste los acuerdos, acciones o normas tendientes a mejorar la administración pública municipal, la solución de los litigios laborales en su contra, así como de vigilar e informar sobre los asuntos a su cargo y sobre el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que dicte el cabildo. Las comisiones, deberán entregar al ayuntamiento, en sesión ordinaria, un informe trimestral que permita conocer y transparentar el desarrollo de sus actividades, trabajo y gestiones realizadas*

**Artículo 69.-** *Las comisiones las determinará el Ayuntamiento de acuerdo a las necesidades del municipio y podrán ser permanentes o transitorias.*

*II. Serán comisiones transitorias, aquéllas que se designen para la atención de problemas especiales o situaciones emergentes o eventuales de diferente índole y quedarán integradas por los miembros que determine el ayuntamiento, coordinadas por el responsable del área competente.*

**Artículo 161.-** *El Bando Municipal regulará y deberá contener las normas de observancia general que requiera el gobierno y la administración municipales.*

### **III. DEL REGLAMENTO DEL CABILDO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO 2022–2024.**



Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

**Artículo 71.-** Las comisiones serán integradas por miembros del H. Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, a más tardar en la tercera sesión ordinaria de cabildo; siendo conformadas por un presidente, un secretario y tres vocales.

Las Comisiones podrán ser permanentes o transitorias, de acuerdo a la determinación que el Cabildo señale y atendiendo a lo dispuesto por el artículo 69 de Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

**Artículo 72.-** Los integrantes de las Comisiones serán los responsables de examinar, estudiar, analizar y resolver los asuntos que le sean turnados al seno del cabildo; por lo que una vez nombrados, el presidente de la comisión contará con cinco días hábiles para convocar a sesión, a efecto de llevar a cabo su instalación e inicio de los trabajos, en donde establecerán las bases o lineamientos al amparo de los cuales desarrollarán sus funciones y actividades.

**Artículo 76.-** En ejercicio de sus funciones, las Comisiones actuarán con plena autoridad para requerir por escrito a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento, atendiendo lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 68 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, esto es: que lo deberá hacer por conducto del Secretario del Ayuntamiento.

**Artículo 78.-** Las Comisiones por su naturaleza se clasifican en permanentes o transitorias, como lo establece el artículo 69 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México:

**B)** son transitorias, aquéllas que se designen para la atención de problemas especiales o situaciones emergentes o eventuales de diferente índole y quedarán integradas por los miembros que determine el H.



Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

*Ayuntamiento, coordinadas por el responsable del área competente.*

**Artículo 82.-** *La Comisión Transitoria de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal tendrá las siguientes atribuciones:*

*I. Proponer, revisar y dictaminar sobre las iniciativas, reformas, modificaciones, derogaciones y abrogaciones al bando municipal, manuales, reglamentos y disposiciones de carácter general municipal;*

*II. Revisar y dictaminar las propuestas de los diferentes reglamentos o manuales que emita o proponga alguna dirección de la administración pública municipal;*

**Artículo 108.-** *Para que los asuntos, peticiones o proyectos puedan ser atendidos en las reuniones de trabajo, cabildo o por la comisión correspondiente, deberán ser presentados en original y copia ante el secretario del H. Ayuntamiento, en los mismos términos que refiere el presente reglamento.*

**Artículo 109.-** *Una vez recibido el asunto por la Secretaría del Ayuntamiento, el secretario procederá a integrar un expediente en forma, que deberá presentar en original ante el pleno del Cabildo, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere recibido el asunto.*

**Artículo 110.-** *Una vez presentado el asunto ante el pleno del Cabildo, éste acordará el trámite que proceda.*

**Artículo 111.-** *Para el caso de que se apruebe turnar el asunto a Comisión; el presidente o en su ausencia el secretario de la comisión correspondiente recibirá en ese acto el asunto para su debido estudio y emisión del proyecto de dictamen o resolución a que se refiere el capítulo siguiente.*



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**Artículo 112.-** *Los asuntos que hayan sido turnados a comisiones, se sujetarán a lo siguiente:*

*I. Tratándose de los asuntos que tengan el carácter de reglamentos, iniciativas de leyes, decretos, manuales y disposiciones normativas de observancia general, el proyecto de dictamen de la comisión deberá rendirse en un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir de la fecha en que los asuntos sean turnados por el cabildo a la comisión;*

**ARTÍCULO 113.-** *Los asuntos que hayan sido remitidos para la atención de las comisiones, se substanciarán y se dictaminarán dentro del plazo que hace referencia el artículo anterior; el dictamen se hará del conocimiento del Cabildo dentro de dicho plazo, para que sea éste quien en definitiva dictamine.*

### **CONSIDERACIONES DE HECHO:**

**PRIMERO.** - En fecha seis de noviembre del presente año, mediante oficio NR/SA/SbA/DCyC/2652/2024, la Secretaría del Ayuntamiento solicitó a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria el dictamen de. Análisis de Impacto Regulatorio de Exención, para los proyectos de regulación que a continuación se enuncian:

- a) Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Municipal de Nicolás Romero, Estado de México.
- b) Código de Ética de los Servidores Públicos de Nicolás Romero, Estado de México.
- c) Manual de Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) de Nicolás Romero, Estado de México.
- d) Lineamientos para la Administración y Control de los Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Nicolás Romero, Estado de México.



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.**  
**“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

e) Manual General de Procedimientos del Ayuntamiento de Nicolás Romero, Estado de México.

f) Manual General de Organización del Ayuntamiento de Nicolás Romero, Estado de México.

**SEGUNDO.** – El treinta y uno de octubre del año corriente, el consejero jurídico y consultivo, mediante el oficio NR/CJyC/2673/2024, remite el archivo que contiene la revisión, análisis y modificaciones, así como el formato de Análisis de Impacto Regulatorio de los ordenamientos descritos en el considerando que antecede, a la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria y Gobierno Digital.

**TERCERO.** - En fecha cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro, durante la tercera sesión extraordinaria del Comité Interno de Mejora Regulatoria Municipal, tuvo a bien aprobar por unanimidad el dictamen favorable sobre el análisis de impacto regulatorio de actualización respecto de los ordenamientos que han quedado descritos en el considerando primero.

**CUARTO.** – Mediante Oficio NR/SA/SbA/DATCGyN/2703/2024, recibido el trece de noviembre de dos mil veinticuatro, el Secretario del Ayuntamiento hace llegar a esta Comisión los expedientes del punto de acuerdo 01/63/exEX/2024, tomado en la Sexagésima Tercera Sesión Extraordinaria de Cabildo, para su estudio, análisis y dictamen.

**QUINTO.** – En fecha veintiuno de noviembre del presente año, el Presidente de la Comisión Transitoria de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, hizo llegar a los miembros de la misma, los proyectos de los distintos ordenamientos del H. Ayuntamiento de Nicolás Romero, así como la convocatoria para la examinación y aprobación de los mismo.

**SEXTO.** - En fecha veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro, una vez realizadas las modificaciones y correcciones realizadas por los miembros de la Comisión Transitoria de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, durante la Décimo Quinta Sesión Ordinaria se dictó por la misma el acuerdo 001/15/ORDINARIA/CTRARM/2024, mediante el cual se aprobaron los siguientes ordenamientos:



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- a) Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Municipal de Nicolás Romero, Estado de México.
- b) Código de Ética de los Servidores Públicos de Nicolás Romero, Estado de México.
- c) Manual de Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) de Nicolás Romero, Estado de México.
- d) Lineamientos para la Administración y Control de los Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Nicolás Romero, Estado de México.
- e) Manual General de Procedimientos del Ayuntamiento de Nicolás Romero, Estado de México.
- f) Manual General de Organización del Ayuntamiento de Nicolás Romero, Estado de México.

**ÚLTIMO.** – De acuerdo con el proceso referido en los considerandos **primero al sexto**; esta Comisión Edilicia Transitoria, determina que las propuestas enviadas para análisis, discusión y en su caso aprobación, cumplen con los requisitos de validez para continuar con el proceso de aprobación ante el Pleno del H. Ayuntamiento en sesión de Cabildo hasta su publicación en el periódico oficial “Gaceta Municipal” y Estrados de la Secretaría del Ayuntamiento.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, la Comisión Transitoria de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal del H. Ayuntamiento de Nicolás Romero, Estado de México por Acuerdo;

### **R E S U E L V E:**

**PRIMERO.** – LA COMISIÓN TRANSITORIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO, EN SU DÉCIMO QUINTA SESIÓN ORDINARIA, APRUEBA LOS SIGUIENTES ORDENAMIENTOS:



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzalongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

A) CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO.

B) CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO.

C) MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE) DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO.

D) LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO.

E) MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL AYUNTAMIENTO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO.

F) MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO.

**SEGUNDO.** – SE APRUEBA REMITIR A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, EL PRESENTE DICTAMEN, ANEXANDO DE FORMA DIGITAL LOS PROYECTOS CORRESPONDIENTES A LOS DISTINTOS ORDENAMIENTOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE NICOLÁS ROMERO DESCRITOS CON ANTELACIÓN, ELLO EN VIRTUD DE QUE POR ECONOMÍA PROCESAL Y MATERIAL NO ES DABLE ANEXARLOS DE MANERA FÍSICA AL TRATARSE DE MÁS DE DOS MIL HOJAS, CON LA FINALIDAD DE QUE SEA TURNADO AL AYUNTAMIENTO COMO PUNTO DE ACUERDO, PARA SU ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN.

**Dado en el Palacio Municipal de Nicolás Romero, Estado de México y aprobado en Sesión de la Comisión Transitoria de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal del H. Ayuntamiento de Nicolás Romero, Estado de México, el día de su fecha.**





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**RÚBRICA  
LIC. EDUARDO GONZÁLEZ GARCÍA  
NOVENO REGIDOR  
PRESIDENTE**

**RÚBRICA  
LIC. ROBERTO BAUTISTA PÉREZ  
PRIMER REGIDOR  
SECRETARIO**

**RÚBRICA  
MTRA. VANESSA SELENE ESCOBAR  
MARTÍNEZ  
SÉPTIMA REGIDOR  
VOCAL**

**RÚBRICA  
C. JONATHAN ROSAS GARCÍA  
TERCER REGIDOR  
VOCAL**

**RÚBRICA  
LCDA. YOSSELIN NANYELI MENDOZA  
RAMÍREZ  
SÍNDICA MUNICIPAL  
VOCAL**

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS, DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE NICOLÁS ROMERO.**

**INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO  
DE NICOLÁS ROMERO 2022 - 2024  
Lic. Armando Navarrete López  
Presidente Municipal Constitucional  
de Nicolás Romero, Estado de México**

**A la población sabed:**

Que en cumplimiento con la facultad reglamentaria, acorde a los principios rectores de la organización y funcionamiento municipal que se encuentran contenidos en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 112, 113, 122, 124, 125 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, los artículos 31 fracción I, 48 fracción III, 86, 89 y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, mediante acuerdo aprobado por el H.





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

Ayuntamiento en Sesión de Cabildo celebrada en el año dos mil veinticuatro expide el:

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE NICOLÁS ROMERO**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO I OBJETO Y DEFINICIONES**

**Artículo 1.** El presente Código de Conducta, tiene como objeto establecer los principios que rigen el actuar de los servidores públicos municipales en apego a los valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de los Servidores Públicos de Nicolás Romero, a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, promoviendo en los servidores públicos una conducta digna que fortalezca los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en la Administración Pública Municipal y que de esa manera se atiendan las necesidades de la población en el ejercicio de sus funciones y que las mismas se apeguen a la normatividad establecida.

**Artículo 2.** Las disposiciones de este Código son de carácter interno, obligatorio y aplicable a todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, prácticas profesionales o servicio social en las Dependencias del Gobierno Municipal de Nicolás Romero, sin importar respecto a los servidores públicos, el nivel jerárquico, siendo el objetivo generar lineamientos que normen la conducta en el quehacer cotidiano las funciones dentro y fuera del área laboral.

**Artículo 3.** El marco jurídico que rige y fundamenta el desempeño de las personas servidoras públicas fomentando la igualdad, transparencia y ética para lograr un clima y cultura organizacional apropiado que permita cumplir con las funciones y atribuciones correspondientes, son:

- a. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- c. Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- d. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- e. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;
- f. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- g. Bando Municipal de Nicolás Romero, Estado de México;
- h. Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal; y
- i. Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Nicolás Romero, Estado de México

Ello bajo el enfoque de responsabilidad social construyendo un municipio sólido, así como prevenir y abatir la corrupción e impunidad que impidan la calidad en la prestación de algún servicio otorgado a la ciudadanía; mejorar e impulsar la calidad en la gestión pública con recursos humanos eficientes, de alta calidad, profesionales y comprometidos en alcanzar los objetivos institucionales plasmados en la misión y visión de la presente administración pública municipal.

### **Misión.**

Construir un nuevo modelo de política de integridad del Gobierno Municipal de Nicolás Romero para el fortalecimiento de un servicio público honesto, ético, íntegro, transparente y eficiente.

### **Visión.**

Que la prestación del servicio público del Gobierno Municipal de Nicolás Romero se fortalezca con la observancia y aplicación de los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, rendición de cuentas, que rigen el servicio público; logrando así, recuperar la confianza de la sociedad en las personas servidoras públicas, mediante una democracia de participación garantizando una mejor calidad de vida.

**Artículo 4.** Para efectos del presente Código se entenderá por:





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- I. Abstención:** Decisión tomada por un servidor público para no realizar una conducta cuyos efectos sean contrarios a los principios que rigen el servicio público;
- II. Austeridad:** Característica que denota el uso adecuado y moderado de los recursos humanos, financieros y materiales conforme a las disposiciones aplicables;
- III. Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Nicolás Romero, órgano colegiado superior del Gobierno Municipal, de elección popular a través del cual sus ciudadanos realizan su voluntad política y la autogestión de los intereses de la comunidad;
- IV. Código de Conducta:** Documento emitido por el titular de la dependencia u organismo auxiliar a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, que contiene reglas específicas de comportamiento que deben ser alentados o prohibidos y determinar si se han producido violaciones del Código de Ética y establecer las sanciones de tales violaciones;
- V. Código de Ética:** Código de Ética de los Servidores Públicos de Nicolás Romero, a que se refiere el presente, instrumento deontológico, que contiene los principios y valores considerados fundamentales para el rol del servicio público y que busca incidir en el comportamiento y desempeño de las Personas Servidoras Públicas, del Municipio de Nicolás Romero, Estado de México;
- VI. Clima laboral:** Conjunto de cualidades, características o condiciones de un ambiente de trabajo que son percibidos por las personas que componen la institución pública, la organización que influyen en la conducta, eficiencia y eficacia de las trabajadoras y trabajadores;
- VII. Comité:** El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Nicolás Romero, como órgano que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público a través de acciones de orientación, capacitación y difusión;





Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

- VIII. **Conducta:** A la manera de comportarse de las personas en su actuar como servidores públicos;
- IX. **Contraloría:** Contraloría Municipal del Ayuntamiento del municipio de Nicolás Romero;
- X. **Dependencias:** Las diferentes direcciones, áreas y organismos descentralizados y desconcentrados que conforman la Administración Pública Municipal;
- XI. **Discriminación:** Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional, y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, como el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad, la filiación política, el estado civil, la situación familiar, el idioma, los antecedentes penales, la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, y antisemitismo son consideradas formas de discriminación;
- XII. **LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XIII. **Municipio:** Al municipio de Nicolás Romero, Estado de México, dotado de un nombre, población, territorio y patrimonio propios;
- XIV. **Personas Servidoras Públicas:** Toda persona que, con independencia de la relación contractual desempeñe un empleo, cargo o comisión para el municipio de Nicolás Romero, que será responsable por sus actos u omisiones en que incurra en el desempeño de sus funciones;
- XV. **Principios:** Conjunto de normas básicas de carácter general y universal que dirigen y describen la razón fundamental y causa principal del actuar de las y los servidores públicos; observar el desempeño de las acciones que regulan el comportamiento en el desarrollo de sus funciones para mantener una actuación responsable y ética; y



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**XVI. Valores:** Características que distinguen la actuación de los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

## **CAPÍTULO II PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**Artículo 5.** Las personas servidoras públicas tienen la responsabilidad de realizar sus actividades laborales, las tareas que les hayan sido encomendadas o sus atribuciones, facultades y obligaciones, con diligencia y apego a las disposiciones legales aplicables, así como a las disposiciones previstas en este Código, esforzándose continuamente por mejorar su desempeño profesional con eficacia, eficiencia y calidad de sus servicios.

**Artículo 6.** Las personas servidoras públicas del Municipio de Nicolás Romero, deberán observar y aplicar como base de su conducta en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los siguientes principios constitucionales que rigen el servicio público:

- 1.** Legalidad: Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas otorgan a su empleo cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- 2.** Honradez: Los servidores públicos se conducen con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete el ejercicio de sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- 3.** Lealtad: Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Municipio de Nicolás Romero les ha conferido, tienen vocación absoluta de



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al bienestar de la población;

4. **Imparcialidad:** Los servidores públicos municipales, dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios, preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
5. **Eficiencia;** Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades a través del uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;

**Artículo 7.** Las personas servidoras públicas del Municipio de Nicolás Romero, deberán anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los siguientes valores que deberán de regirles:

- I. **Interés Público.** Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad, por encima de intereses y beneficios particulares ajenos a la satisfacción colectiva.
- II. **Respeto.** Los servidores públicos otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- III. **Respeto a los Derechos Humanos.** Los servidores públicos respetan los derechos humanos y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen, de conformidad con los Principios de Universalidad, que establecen que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo, de interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí, de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos





Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

conforman una totalidad, de tal forma que son complementarios e inseparables y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

- IV. **Igualdad y no discriminación.** Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, orientación o preferencia sexual, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- V. **Equidad de género.** Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales de carácter municipal.
- VI. **Entorno Cultural y Ecológico.** Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas, asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- VII. **Integridad.** Los servidores públicos municipales, actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.
- VIII. **Cooperación.** Los servidores públicos municipales, colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

previstos en los planes y programas de Nicolás Romero, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

- IX. Liderazgo.** Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad, fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y las leyes aplicables les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos al servicio público.
- X. Transparencia.** Los servidores públicos municipales, en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia, privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno municipal abierto.
- XI. Rendición de cuentas.** Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

**Artículo 8.** Las personas servidoras públicas deben tener presente que su actividad no sólo requiere conocimientos y destrezas específicas, sino también compromisos éticos para cumplir con el estado de derecho, no encubriendo actos ilícitos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

## **TÍTULO SEGUNDO REGLAS DE INTEGRIDAD**

### **CAPÍTULO I DE LAS ACCIONES Y ABSTENCIONES**





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.**  
**“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**Artículo 9.** Es deber y obligación de las personas servidoras públicas conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, las leyes, reglamentos así como la normatividad aplicables, particularmente la correspondiente a las funciones que desempeñan.

**Artículo 10.** En aquellos casos en los que la conducta no se encuentre contemplada por la Ley o en donde exista espacio para la interpretación, deberán conducirse con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad.

**Artículo 11.** Para los efectos de determinar el quehacer de las personas servidoras públicas municipales, se señalan de manera enunciativa más no limitativas las siguientes acciones:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que debe conocer las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Desempeñar sus funciones con entusiasmo, disciplina, rigor, tenacidad y con visión de futuro, orientando su conducta a obtener beneficios sociales progresivos de la colectividad;
- III. Mantener una actitud abierta y conciliadora para facilitar la concertación y los acuerdos entre todos los actores sociales en el marco de la Ley;
- IV. Conducir su actuar con respeto, legalidad, honradez, honestidad, probidad, transparencia y rendición de cuentas, para garantizar un gobierno abierto;
- V. Denunciar los actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas, en términos de la Ley General;
- VI. Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público;
- VII. En caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, debe denunciar esta circunstancia en términos de la Ley General y demás normatividad aplicable;





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- VIII.** Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial de intereses así como la constancia de declaración fiscal, en los términos establecidos en la Ley General;
- IX.** Respetar en el ámbito de sus atribuciones y conforme a las disposiciones aplicables, el derecho de acceso a la información pública y proteger los datos personales que con motivo de su empleo, cargo o comisión conozca;
- X.** En caso de que determinada información deba ser difundida en cumplimiento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable, debe hacerse a través de las personas servidoras públicas o unidades administrativas facultadas para ello, y conforme a los procedimientos establecidos;
- XI.** Cerciorarse antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o enajenación de todo tipo de bienes; prestación de servicios de cualquier naturaleza; contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, en términos de la Ley General y demás normatividad aplicable;
- XII.** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, por lo que debe de abstenerse de buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- XIII.** Informar a las unidades administrativas responsables de las deficiencias o fallas que advierta en los bienes que le sean asignados o utilice para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones;
- XIV.** Cumplir con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación, para el otorgamiento de apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes;
- XV.** Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, interna o externa;





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- XVI.** Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que seas parte;
- XVII.** Atender con puntualidad los requerimientos o resoluciones emitidas por las autoridades fiscalizadoras, de control interno, judiciales, electorales o en materia de defensa de los derechos humanos o cualquier otra competente;
- XVIII.** Cumplir con los plazos y términos que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, en la tramitación de procedimientos administrativos;
- XIX.** Llevar a cabo con base en la capacidad, así como en la calidad profesional y técnica de las personas, los procedimientos de selección, contratación y promoción del personal, garantizando en todo momento la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres;
- XX.** Fomentar la igualdad entre hombres y mujeres, respetando la identidad y orientación sexual;
- XXI.** Atender las demás conductas que ordenen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XXII.** Evitar causar daños y perjuicios de manera dolosa, culposa o negligente a la Hacienda Pública Federal, Estatal y /o Municipal; y
- XXIII.** Entender que las personas servidoras públicas comparten una misión y una visión, por lo que el trabajo coordinado y sin obstáculos, permitirá alcanzar los objetivos institucionales comunes.

**Artículo 12.** Es un deber de las personas servidoras públicas evitar realizar conductas que serían reprochables y no tolerables, las cuales se indican de manera enunciativa más no limitativa por lo que se abstendrá de:

- I.** Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a personas servidoras públicas como a toda persona en general;



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- II.** Realizar o promover el maltrato físico o psicológico por la apariencia física, forma de vestir, hablar, gesticular o por asumir públicamente su preferencia sexual;
- III.** Incitar al odio, la violencia, el rechazo, la burla, la difamación, la injuria, la persecución o la exclusión;
- IV.** Restringir o limitar el uso de su lengua, usos, costumbres y cultura, en actividades públicas, en términos de las disposiciones aplicables;
- V.** Limitar la libre expresión de las ideas e impedir la libertad de pensamiento, conciencia o religión o de prácticas o costumbres religiosas, siempre que estas no atenten contra el orden público;
- VI.** Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
- VII.** Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para someterla a deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;
- VIII.** Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o un cambio de situación laboral por aceptar conductas de naturaleza sexual;
- IX.** Obligar a realizar actividades que no competen a las labores de la persona servidora pública;
- X.** Realizar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía, con connotación sexual, bien sea presencialmente o por algún medio de comunicación;
- XI.** Hacer uso de la credencial o imagen institucional con la finalidad de obtener beneficios personales o para beneficiar o perjudicar a un tercero;
- XII.** Aceptar o solicitar dinero, regalos, favores, descuentos en bienes y servicios o cualquier otra compensación, a cambio de agilizar un trámite, asignar un contrato o como dádiva al cargo público;





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- XIII.** Ejercer atribuciones que no tenga conferidas;
- XIV.** Usar, sustraer, ocultar, alterar, mutilar, destruir, inutilizar o divulgar indebidamente, total o parcialmente, la información que se encuentre bajo su responsabilidad o a la cual tenga acceso o conozca con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XV.** Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- XVI.** Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están;
- XVII.** Validar como cumplidos los requisitos previstos en las solicitudes de cotización para beneficiar a los proveedores;
- XVIII.** Intervenir en asuntos en el que se contraponga el interés personal, profesional, familiar o de sus colaboradores o cuando participe en asuntos o negocios en detrimento del Municipio y/o de la sociedad;
- XIX.** Autorizar, solicitar o realizar actos para la asignación o desvío de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables;
- XX.** Transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- XXI.** Actuar sin medios de interés sobre asuntos entre particulares; y
- XXII.** Autorizar cualquier tipo de contratación, así como la selección, nombramiento o designación, de quien se encuentre impedido por disposición legal o inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o inhabilitado para realizar contrataciones con los entes públicos, en los términos de la Ley General y Ley Estatal.

### **CAPÍTULOS III DE LAS SANCIONES**



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**Artículo 13.** El gobierno municipal tiene como principales objetivos el combate a la corrupción y la reconstrucción del tejido de la confianza de la sociedad ante la aplicación de políticas públicas acordes a los principios y valores éticos que rigen el servicio público.

**Artículo 14.** Es responsabilidad primordial de las personas servidoras públicas adoptar y mantener una cultura de conducta responsable, en caso de presenciar o identificar alguna conducta, irregularidad, acto u omisión contrarios a este Código, deberá denunciarlas a efecto de determinar si pueden constituir alguna falta administrativa.

**Artículo 15.** Compete a la Contraloría Interna Municipal sancionar el incumplimiento al mismo a través del procedimiento que para tal efecto defina conforme a la legislación aplicable.

**Artículo 16.** Los casos no previstos en este Código serán resueltos por la Contraloría Interna.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas, del Gobierno Municipal de Nicolás Romero, Estado de México, en la Gaceta de Gobierno Municipal.

**SEGUNDO.** El presente Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas, del Gobierno Municipal de Nicolás Romero, Estado de México, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta de Gobierno Municipal.

**TERCERO.** Se derogan las demás disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas, del Gobierno Municipal de Nicolás Romero, Estado de México.



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

## **CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO.**

### **INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE NICOLÁS ROMERO 2022 - 2024**

**Lic. Armando Navarrete López  
Presidente Municipal Constitucional  
de Nicolás Romero, Estado de México,**

#### **A la población sabed:**

Que en cumplimiento con la facultad reglamentaria, acorde a los principios rectores de la organización y funcionamiento municipal que se encuentran contenidos en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los artículos 112, 122, 123, 124 y 128 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 48 fracción III, 160, 161, 162, 163, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, mediante acuerdo aprobado por el H. Ayuntamiento en sesión de Cabildo del año dos mil veinticuatro se expide el:

### **CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO**

Reglas de integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión y los lineamientos generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses.

Se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos de Nicolás Romero, Estado de México, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de su Empleo, Cargo o Comisión y los Lineamientos Generales para Propiciar su Integridad, para quedar como sigue:



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**PRIMERO.** El presente tiene por objeto expedir el Código de Ética de los Servidores Públicos de Nicolás Romero, Estado de México, las reglas de integridad para el ejercicio del empleo, cargo o comisión y los lineamientos generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses.

**SEGUNDO.** El Código de Ética y las Reglas de Integridad, regirán la conducta de los servidores públicos de las dependencias y organismos auxiliares en la Administración Pública Municipal de Nicolás Romero, Estado de México.

**TERCERO.** El lenguaje empleado en el Código de Ética, en las Reglas de Integridad y en los Lineamientos Generales, no deberá generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción representan a ambos sexos. Para efectos del presente, se entenderá por:

- I. **Bases:** las Bases de Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses.
- II. **Código de Conducta:** el documento emitido por el titular de la dependencia u organismo auxiliar a propuesta de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses.
- III. **Código de Ética:** el Código de Ética de los Servidores Públicos de Nicolás Romero, a que se refiere el presente.
- IV. **Comité:** al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses. En su caso, los subcomités o comisiones permanentes o temporales que se establezcan.
- V. **Conflicto de Intereses:** es la incompatibilidad entre las obligaciones públicas y los intereses privados del servidor público, ocurre cuando lo relacionado a un interés público, tiende a estar indebidamente influenciado por un interés ajeno de tipo económico o personal, guiando el servidor público su actuación en beneficio propio o de un tercero.
- VI. **Delación:** la narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- VII. Dependencias:** la secretaría del Gobierno Municipal de Nicolás Romero y las unidades administrativas dependientes del Poder Ejecutivo Municipal.
- VIII. Organismos Auxiliares:** los descentralizados, desconcentrados y fideicomisos públicos dentro del ámbito municipal.
- IX. Reglas de Integridad:** las conductas para el ejercicio del empleo, cargo o comisión de los Servidores Públicos de Nicolás Romero.
- X. Lineamientos Generales:** los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

**CUARTO.** El Código de Ética de los Servidores Públicos de Nicolás Romero, Estado de México, se integra por:

**I. Los Principios de observancia general para todo servidor público en el desempeño de su empleo cargo o comisión:**

- 1. Legalidad.** Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas otorgan a su empleo cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- 2. Honradez.** Los servidores públicos se conducen con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete el ejercicio de sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- 3. Lealtad.** Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Municipio de Nicolás Romero les ha conferido, tienen vocación absoluta de





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al bienestar de la población.

4. **Imparcialidad.** Los servidores públicos municipales, dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios, preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
5. **Eficiencia.** Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades a través del uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

## **II. Los valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión:**

1. **Interés Público.** Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad, por encima de intereses y beneficios particulares ajenos a la satisfacción colectiva.
2. **Respeto.** Los servidores públicos otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
3. **Respeto a los Derechos Humanos.** Los servidores públicos respetan los derechos humanos y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen, de conformidad con los Principios de Universalidad, que establecen que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo, de interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí, de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad, de tal forma que son complementarios e inseparables y de





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

4. **Igualdad y No Discriminación.** Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, orientación o preferencia sexual, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
5. **Equidad de Género.** Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales de carácter municipal.
6. **Entorno Cultural y Ecológico.** Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas, asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
7. **Integridad.** Los servidores públicos municipales, actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.
8. **Cooperación.** Los servidores públicos municipales, colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas de Nicolás Romero, generando así una plena



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

- 9. Liderazgo.** Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad, fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y las leyes aplicables les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos al servicio público.
- 10. Transparencia.** Los servidores públicos municipales, en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia, privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno municipal abierto.
- 11. Rendición de Cuentas.** Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

**QUINTO.** Las Reglas de Integridad para el ejercicio del servicio público, se componen por los supuestos siguientes:

#### **1. Actuación pública.**

El servidor público que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos garantes de los derechos humanos y de prevención de la discriminación u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
- j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- l)** Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, administrativo, agrario, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno;
- m)** Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de intereses;
- n)** No proporcionar la atención y eficacia en el tratamiento de los asuntos que le sean encomendados por su superior;
- o)** Dejar de asistir de manera injustificada o no cumplir con los horarios correspondientes o simular los mismos, así como enfermedades o accidentes de trabajo, o asistir bajo el influjo del alcohol o drogas enervantes;
- p)** Dejar de prestar la atención y trato amable a los superiores, así como dejar de proporcionar el apoyo que éstos le soliciten;
- q)** Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado, compañeros de trabajo o superiores;
- r)** Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad;
- s)** Utilizar los bienes materiales y recursos como vehículos, gasolina, computadoras, papelería y similares, para propósito personales, incluyendo la sustracción de los mismos;
- t)** Dejar de colaborar con otros servidores públicos o incumplir con las actividades encomendadas para propiciar el trabajo en equipo y alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales;
- u)** Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales;



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- v) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y
- w) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

## **2. Información pública.**

El servidor público que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación conforme a los principios de transparencia y máxima publicidad, resguardando la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- g)** Permitir o facilitar el robo, sustracción, extravío, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- h)** Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- i)** Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;
- j)** Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto; y
- k)** Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

### **3. Contrataciones, licencias, permisos y concesiones.**

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se deberá conducir con transparencia, imparcialidad y legalidad, orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantizar las mejores condiciones para llevar a cabo las actividades del Municipio.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios del Gobierno Municipal de Nicolás Romero;
- b)** Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- c)** Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- d)** Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- e)** Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están, simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
- f)** Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- g)** Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- h)** Ser parcial en la selección, designación, contratación y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- i)** Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- j)** Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- k)** Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- l)** Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio para verificar avances;
- m)** Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- n)** Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- o)** Recibir o solicitar dinero o cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- p)** Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, el otorgamiento y modificatorios, así como prórrogas de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, cuando interactúen con los particulares;
- q)** Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia u organismo que dirige o en la que presta sus servicios; y
- r)** Contratar asesorías o servicios profesionales con personas físicas o jurídico colectivas en las que tengan un interés personal o participación, o con los que tengan parentesco hasta el cuarto grado.

#### **4. Programas gubernamentales.**

El servidor público municipal que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia u organismo que dirige o en la que presta sus servicios;
- b)** Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;
- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
- g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas; y
- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales, diferentes a las funciones encomendadas.

### **5. Trámites y servicios.**

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderá a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, así como la prestación de servicios; y
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

## **6. Recursos humanos.**

El servidor público municipal que participe en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñe en general un empleo, cargo o comisión, se apegará a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al servicio público con base en el mérito;
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- d)** Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;
- e)** Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación;
- f)** Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano;
- g)** Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
- h)** Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- i)** Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- j)** Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- k)** Presentar información y documentación presuntamente falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- l)** Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- m)** Omitir o excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de intereses;
- n)** Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado;



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- o)** Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta; y
- p)** Omitir o no entregar en tiempo la documentación o información que se requiera para el trámite de los juicios para la debida defensa de la dependencia.

### **7. Administración de bienes muebles e inmuebles.**

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participe en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, deberá administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- b)** Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;
- c)** Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- d)** Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- e)** Deteriorar o maltratar el edificio, los bienes sujetos a éste y los no sujetos, con el fin de llevar a cabo reparaciones o sustituciones de los mismos y obtener un beneficio;





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- f)** Disponer del personal a su cargo para fines personales o familiares, simulando asuntos oficiales o creando comisiones inexistentes;
- g)** Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- h)** Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- i)** Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia u organismo en que labore;
- j)** Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable; y
- k)** Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

## **8. Procesos de evaluación.**

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participe en procesos de evaluación, se apegue en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- b)** Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- c)** Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

### **9. Control interno.**

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participe en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al incumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- d) Cobrar dádivas o favores por ocultar, simular, extraviar o cambiar los resultados del control interno;
- e) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- f) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- g) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- h)** Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- i)** Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta;
- j)** Dejar de implementar o en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos, para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés; y
- k)** Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.

#### **10. Procedimiento administrativo.**

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participe en procedimientos administrativos, se respetaran las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme a los principios de legalidad y seguridad jurídica.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- b)** Dejar de otorgar el derecho de ofrecer pruebas;
- c)** Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- d)** Resolver las responsabilidades administrativas con falta de fundamentación legal, o sin que se aporten los elementos, pruebas necesarias, o fuentes de obligaciones, con el fin que éstos se pierdan ante otra instancia;
- e)** Negociar los procedimientos de responsabilidades con los involucrados, manteniendo reuniones o acuerdos privados para beneficio personal;
- f)** Excluir la oportunidad de presentar alegatos;



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- g)** Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- h)** Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de integridad y al Código de Conducta;
- i)** Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades; y
- j)** Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

### **11. Desempeño permanente con integridad.**

El servidor público que desempeñe un empleo, cargo o comisión, conducirá su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público y de cooperación entre servidores públicos;
- b)** Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- c)** Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- d)** Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;
- e)** Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- h) No excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de intereses;
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;
- j) Utilizar el parque vehicular terrestre, acuático o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal, familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia u organismo en que labore;
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles;
- l) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas;
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

## **12. Cooperación con la integridad.**

El servidor público, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, cooperará con la dependencia u organismo en la que labora y con las instancias encargadas



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos al servicio público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas; y
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

**SEXTO.** Los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos a través de los comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, se componen de:

### **1. Objeto.**

Los presentes Lineamientos Generales tienen por objeto establecer las bases para la creación, organización y funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses.

### **2. Presencia institucional.**

Las dependencias y organismos auxiliares instalarán Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, que propicien la integridad de los servidores públicos e implementen acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

### **3. Vinculación y Coordinación.**

La coordinación entre la Contraloría Municipal y los Comités permitirá la divulgación del Código de Ética y las Reglas de Integridad, la definición y generación de información y los medios que permitan la evaluación del comportamiento ético de los servidores públicos. La Contraloría Municipal evaluará la congruencia entre los Códigos de Conducta y los principios y valores





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

del Código de Ética y las Reglas de Integridad, de las dependencias y organismos auxiliares.

#### **4. Integración.**

Cada comité estará conformado por nueve miembros propietarios con voz y voto, quienes podrán ser rotados al ser sometidos a votación, con excepción del Presidente.

Tendrá el carácter de miembro propietario permanente el Presidente y podrán ser los siguientes miembros propietarios temporales electos los ocho servidores públicos municipales que representen nivel jerárquico o su equivalente:

- El Titular de la Dependencia u Organismo Auxiliar (Presidente);
- Un Jefe de Unidad (Secretario);
- Un Director General (Vocal);
- Un Director de Área (Vocal);
- Un Subdirector (Vocal);
- Un Jefe de Departamento (Vocal);
- Un Delegado Administrativo (Vocal);
- Un Enlace (Vocal); y
- Un Operativo (Vocal).

Cada miembro propietario electo podrá designar un suplente que asistirá en su ausencia.

En el supuesto de que las dependencias y organismos auxiliares cuenten con órganos administrativos desconcentrados, deberán incluir en cualquiera de los niveles jerárquicos antes señalados, un miembro temporal electo que lo represente, o podrán solicitar a la Contraloría Municipal conformar su Comité.



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

La Contraloría Municipal autorizará la conformación del Comité de manera distinta a la señalada en los presentes Lineamientos Generales, previa solicitud del titular, tomando en cuenta las particularidades, características, condiciones, circunstancias o marco jurídico de actuación de las dependencias u organismos auxiliares.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá establecer los subcomités o comisiones permanentes o temporales que estime necesarios y regulará su operación y funcionamiento en sus Bases.

Los subcomités o comisiones elaborarán, en su caso, un plan de trabajo y deberán presentar, cuando el Comité lo solicite, un informe de actividades, avances y resultados derivado de las responsabilidades asignadas.

## **5. Elección de miembros.**

El proceso de elección de los miembros del Comité se llevará a cabo mediante la votación que el personal de las dependencias u organismos auxiliares realice, cada dos años en el último bimestre del año en el que concluya el periodo.

Los miembros durarán en su encargo dos años y deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en la dependencia u organismo auxiliar que corresponda al momento de su elección. Los candidatos deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso.

La elección será supervisada por el Presidente del Comité.

Una vez concluida la etapa de elección, los presidentes revisarán e integrarán los resultados, mismos que deberán presentar al Comité, para su conocimiento y posterior difusión antes de la primera sesión del siguiente año y a través de los medios electrónicos que al efecto se consideren pertinentes.

Los servidores públicos que resulten electos y decidan declinar su participación en el Comité, deberán manifestarlo por escrito al Presidente, para que se convoque a aquellos servidores públicos que de acuerdo con la votación registrada se encuentren en el orden inmediato siguiente.



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

Cuando un miembro electo de carácter temporal deje de laborar en la dependencia u organismos y este sea propietario, se integrará al Comité con ese carácter el servidor público electo como su suplente y será convocado como suplente aquél que, en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Cuando el miembro de carácter temporal que deje de laborar sea el suplente, será convocado aquel servidor público que en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

En los casos en que, como resultado de la elección no se cuente con servidores públicos que puedan representar a un determinado nivel jerárquico, el Comité convocará nuevamente a elección para que se ocupe con un nivel inmediato inferior, o en su caso, dejar constancias que no existe servidor público que pueda representar el nivel jerárquico vacante.

Previamente a la primera sesión ordinaria del año, el Presidente notificará a través de oficio a los servidores públicos que fueron electos como miembros propietarios o suplentes para que integren el Comité.

El Presidente convocará a través de oficio a los invitados, recordándoles su participación y compromiso en el Comité.

En caso de que los miembros incumplan las obligaciones señaladas en los presentes lineamientos generales, podrán ser sujetos a responsabilidad administrativa.

Los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos conforme a los términos previstos en los presentes lineamientos generales sobre la renuncia de servidores públicos.

Las propuestas de remoción se realizarán a través del Presidente quien lo hará del conocimiento del Comité, a fin de que una vez escuchado al miembro que se encuentre en el supuesto, el Comité determine lo conducente.

## **6. Principios, criterios y funciones.**

De los principios y criterios.



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

Tomando en cuenta los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad, el Comité elaborará la propuesta de Código de Conducta que oriente y dé certeza plena a sus servidores públicos de Nicolás Romero, sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevengan conflicto de intereses y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia u organismo a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Conducta, los miembros del Comité actuarán con reserva y discreción y ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

### **De las funciones.**

Corresponden al Comité, las funciones siguientes:

- a) Establecer las bases para su integración, organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los presentes lineamientos generales.

Las Bases que emita el Comité deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas y procedimientos de comunicación. Las Bases, en ningún caso podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos.

- b) Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos, los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo a la Contraloría Municipal, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación.
- c) Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y las Reglas de Integridad.





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- d)** Participar en la elaboración, revisión y actualización del Código de Conducta, así como vigilar su aplicación y cumplimiento. El Comité deberá considerar en la elaboración del Código de Conducta lo siguiente:
- I.** El comportamiento ético al que deben sujetarse los servidores públicos en su quehacer cotidiano, que prevengan conflicto de intereses y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia u organismo a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos corruptos;
  - II.** Contenido con un lenguaje claro e incluyente;
  - III.** Armonizar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad;
  - IV.** Introducción, en la que se destaquen los valores que resulte indispensable observar en la dependencia u organismo, por estar directamente vinculados con situaciones específicas que se presentan o pueden presentarse a los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones, considerando el resultado del diagnóstico que en la dependencia u organismo se haya integrado conforme a lo previsto en el artículo 42 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
  - V.** Listado de los valores específicos cuya observancia resulta indispensable en la dependencia u organismo; y
  - VI.** Glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Conducta cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de la dependencia u organismo de que se trate.
- e)** Determinar, conforme a los criterios que establezca la Contraloría Municipal, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzalongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos.

Los resultados y su evaluación se difundirán en la página de Internet de la dependencia u organismo.

- f) Participar con la Contraloría Municipal en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta.
- g) Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta.
- h) Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta.
- i) Formular observaciones y recomendaciones en el caso de delaciones derivadas del incumplimiento al Código de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio y que se harán del conocimiento del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos.
- j) Formular sugerencias, en su caso, para modificar procesos en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- k) Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta.
- l) Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género y los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética, en las Reglas de Integridad y en el Código de Conducta, que permitan a los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisiones o funciones.
- m) Promover en coordinación con la Contraloría Municipal, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de intereses, entre otras.



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- n) Dar vista al órgano de control interno de la dependencia u organismo de las conductas de servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia.
- o) Gestionar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre los servidores públicos, conforme a las bases que establezca la Contraloría Municipal.
- p) Presentar en el mes de enero al titular de la dependencia u organismo auxiliar o al órgano de gobierno de las entidades según corresponda y a la Contraloría Municipal, durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:
  - I. El seguimiento a las actividades contempladas en el programa anual de trabajo;
  - II. El número de servidores públicos capacitados en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflicto de intereses u otros temas relacionados;
  - III. Los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Conducta;
  - IV. El seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Conducta, para lo cual deberá considerar el número de asuntos, fechas de recepción y los motivos, el principio o valor transgredido del Código de Ética, fecha y sentido de la determinación y número de casos en que se dio vista al órgano interno de control; y
  - V. Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

Este informe se difundirá de manera permanente en la página de Internet de la dependencia u organismo, observando los criterios que para tal efecto establezca la Contraloría Municipal.



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- a) Establecer los subcomités o comisiones que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como sus bases de funcionamiento respectivas.
- b) Recibir las quejas y denuncias fundamentadas y motivadas en el presente Acuerdo y turnarlas al órgano de control interno respectivo, para su resolución en caso de procedencia.
- c) Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Los Comités, para el cumplimiento de sus funciones se apoyarán de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente las dependencias u organismos, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

## **7. Delación.**

Cualquier persona puede hacer del conocimiento presuntos incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta y acudir ante el Comité para presentar una delación, acompañado del testimonio de un tercero. El Comité podrá establecer medios electrónicos para la presentación de delaciones.

Cuando resulte necesario el Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una delación y del o los terceros a los que les consten los hechos, a no ser que tengan el carácter de servidores públicos.

Una vez recibida la delación, el Secretario le asignará un número de registro y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos del servidor público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre éstos, los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos.

En caso de que el asunto no corresponda al de una delación, se deberá orientar a la persona para que la presente ante el órgano de control interno o la instancia correspondiente.



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

La circunstancia de presentar una delación no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité. Los servidores públicos de la dependencia u organismo deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

Cuando los hechos narrados en una delación afecten únicamente a la persona que la presentó, los miembros del Comité comisionados para su atención podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y en las Reglas de Integridad.

Los miembros del Comité para atender una delación presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, el Comité determinará su remisión al Órgano de Control Interno.

## **8. Funcionamiento.**

### **De las Sesiones.**

El Comité celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo y sesiones extraordinarias en cualquier momento.

Las convocatorias se enviarán por el presidente o por el secretario, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente.

El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, se podrá hacer a través de medios electrónicos.

En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día con la referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité.



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales. El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por el Presidente, los miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos.

Los representantes del órgano de control interno de la dependencia u organismo, de las unidades administrativas de asuntos jurídicos y de recursos humanos asistirán a las sesiones del Comité en calidad de asesores, cuando este así lo acuerde, contarán solo con voz durante su intervención o para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados y se les proporcionará previamente la documentación soporte necesaria.

El Comité informará al representante del órgano de control interno de la dependencia u organismo sobre cada una de las sesiones y de los asuntos a tratar, para que este determine cuáles de ellas presenciará aún sin ser invitado y de ser necesario, para que solicite la documentación soporte correspondiente.

Cuando el Presidente así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité como invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados.

En cualquier asunto en el que los invitados tuvieran o conocieran de un posible conflicto de intereses, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención.

Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, el Presidente podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

**Del quórum.**



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzalongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, cinco de sus miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los cuales se encuentre presente el Presidente y el Secretario.

Los miembros propietarios del Comité asistirán a las sesiones y sus ausencias serán cubiertas por sus respectivos suplentes, para lo cual, el miembro propietario tendrá la obligación de avisarle a su suplente para que asista en funciones de propietario.

Si no se integrara el quórum mencionado, la sesión podrá efectuarse al día siguiente con la presencia de, cuando menos, cinco miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los que se encuentre presente el Presidente y el Secretario.

Los Comités que se conformen de manera distinta, autorizados por la Contraloría Municipal, determinarán su quórum con la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse el Presidente y el Secretario.

En la convocatoria respectiva se comunicará la necesidad de contar con quórum, en su caso, se celebrará una segunda convocatoria en la que se fijará lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, en caso de que no hubiera quórum para celebrar la primera.

### **Desarrollo de las Sesiones.**

Durante las sesiones ordinarias, el Comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día.

En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- a) Verificación del quórum por el Secretario;
- b) Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
- c) Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior; y
- d) Discusión y aprobación de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de intereses estar en contra del mismo y se turnará la información correspondiente a cada miembro del Comité.

El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

### **Votaciones.**

Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros presentes.

En caso de asistir a la sesión, un miembro titular y su suplente, solo podrá emitir su voto el primero.

Los miembros del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente. En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

## **9. Presidente y Secretario.**

### **Del Presidente.**

El Presidente designará a su suplente en caso de ausencia con voz y voto, e igualmente designará al Secretario y a su respectivo suplente, que no serán miembros propietarios o suplentes temporales electos del Comité y solo tendrá voz.

Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Presidente será auxiliado en sus trabajos por el Secretario.

### **Corresponderá al Presidente:**

- a) Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de los servidores públicos de la dependencia u organismo que, en su calidad de miembros propietarios temporales electos integrarán el Comité, para lo cual deberá considerar lo señalado en los presentes lineamientos generales;





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- b)** Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, por conducto del Secretario;
- c)** Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- d)** Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el deshago de asuntos;
- e)** Informar el cumplimiento a los acuerdos dictados respecto a los asuntos propuestos y tratados en las sesiones del Comité;
- f)** Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y en su caso, proceder a pedir la votación; y
- g)** En general, ejercitar las necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

El Presidente podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de los miembros del Comité.

#### **Del Secretario.**

El Secretario tendrá las siguientes funciones:

- a)** Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- b)** Enviar, con oportunidad, a los miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- c)** Verificar el quórum;
- d)** Presentar para aprobación del Comité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;
- e)** Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura o, ser necesario solicitar la dispensa;
- f)** Recabar las votaciones;



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- g)** Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- h)** Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité;
- i)** Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- j)** Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- k)** Llevar el registro documental de las delaciones, quejas y asuntos tratados en el Comité;
- l)** Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos; y
- m)** Las demás que el Presidente le señale.

#### **De los Vocales.**

Los Vocales tendrán las siguientes funciones:

- a)** Asistir a las sesiones;
- b)** Participar en los debates;
- c)** Aprobar el orden del día;
- d)** Proponer las modificaciones pertinentes al acta y orden del día, anteriores;
- e)** Emitir su voto; y
- f)** Aprobar y firmar las actas de las sesiones.

#### **10. Responsabilidades.**

Los miembros del Comité deberán:



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- a) Difundir, cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta;
- b) Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- c) Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- d) Participar activamente en el Comité y en los subcomités o comisiones en que participen a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- e) Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- f) En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de intereses personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo por escrito y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención; y
- g) Capacitarse en los temas propuestos por la Contraloría Municipal o de carácter institucional.

### **11. Capacitación y desarrollo integral permanente o Mecanismos de Capacitación y Difusión.**

Los miembros del Comité, en coordinación con las Dependencias de la Administración Pública Municipal de Nicolás Romero, llevarán a cabo un programa de capacitación con la finalidad de difundir el contenido del Código de Ética de los Servidores Públicos de Nicolás Romero y del Código de Conducta, a través de la capacitación que refuerce la sensibilización y con ello la prevención que evite la materialización de riesgos éticos.

Los mecanismos de capacitación que se implementen podrán consistir en conferencias, cursos, talleres, seminarios y/o cualquier otra actividad que favorezca y a su vez facilite el conocimiento y por ende, la sensibilización en los principios, valores e integridad contenidos en dichos Códigos.



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

La capacitación podrá impartirse de manera presencial o virtual.

Así mismo, se buscará incentivar en los servidores públicos, la actualización profesional, como obligación de implementar una mejora continua en la calidad, eficacia y eficiencia de las actividades que realicen y en las que intervengan, colaborando con el desarrollo profesional y buscando en todo momento su aplicación en las funciones encomendadas y en la mejora de los servicios que se presten.

## **12. Reporte de Información.**

Los Comités, a través de su Secretario, se sujetarán a la sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso requiera la Contraloría Municipal.

## **13. Divulgación y Transparencia.**

Corresponderá a la Contraloría Municipal emitir los criterios, conforme a la normatividad aplicable, para que las dependencias y organismos auxiliares publiquen en sus páginas de internet sus Códigos de Conducta, los informes anuales, la demás información relacionada con los Comités y para llevar un registro de su Constitución.

Por su parte, las dependencias y organismos auxiliares deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar, la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados de los Comités, de los presentes lineamientos generales, las bases y del Código de Conducta.

**SÉPTIMO.** La Contraloría Municipal interpretará y resolverá los casos no previstos en el mismo.

**OCTAVO.** La Contraloría Municipal y los órganos de control interno de las dependencias y organismos auxiliares vigilarán la observancia del presente.



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Código de Ética de los Servidores Públicos de Nicolás Romero, Estado de México, en la “Gaceta Municipal” del Ayuntamiento de Nicolás Romero, Estado de México.

**SEGUNDO.** El presente Código, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta Municipal” del Ayuntamiento de Nicolás Romero, Estado de México.

**TERCERO.** Se abroga el Código de Ética de los Servidores Públicos de Nicolás Romero, Estado de México, publicado en la Gaceta Municipal número 41, de fecha catorce de octubre del año dos mil veintidós.

Dado en la Ciudad de Nicolás Romero, Estado de México, noviembre dos mil veinticuatro.

## **LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO.**

### **INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE NICOLÁS ROMERO 2022 - 2024**

**Lic. Armando Navarrete López  
Presidente Municipal Constitucional  
de Nicolás Romero, Estado de México**

**A la población sabed:**

Que en cumplimiento con la facultad reglamentaria, acorde a los principios rectores de la organización y funcionamiento municipal que se encuentran contenidos en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

Mexicanos, los artículos 112, 113, 122, 124, 125 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, los artículos 31 fracción I, 48 fracción III, 86, 89 y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, mediante acuerdo aprobado por el H. Ayuntamiento en Sesión de Cabildo celebrada en el año dos mil veinticuatro expide los:

## **LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO I OBLIGATORIEDAD Y DEFINICIONES**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las servidoras y los servidores públicos de la Administración Municipal del Municipio de Nicolás Romero y tienen por objeto establecer las bases, criterios y procedimientos relativos al registro, alta, asignación, inventario, conciliación, disposición final y baja de bienes muebles e inmuebles.

**Artículo 2.** A falta de disposición expresa en estos Lineamientos, serán de aplicación supletoria los ordenamientos siguientes:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- III. Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios;
- IV. Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- V. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- VI. Ley de Expropiación para el Estado de México;
- VII. Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- VIII. Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas;
- IX. Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas;
- X. Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- XI. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- XII. Código Administrativo del Estado de México;
- XIII. Código Civil del Estado de México;
- XIV. ACUERDO por el que se emiten los 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, publicado en D.O.F. el 13 de diciembre de 2011;
- XV. ACUERDO por el que se determina la norma para establecer la estructura del formato de la relación de bienes que componen el patrimonio del ente público, publicado en D.O.F. el 08 de agosto de 2013;
- XVI. ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, publicado en D.O.F. el 11 de diciembre de 2013; y
- XVII. Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios.

**Artículo 3.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer disposiciones para el registro, control del inventario, resguardo, inventario físico, valuación, conciliación, desincorporación, comodato, donación, enajenación y destino final de bienes muebles e inmuebles para el municipio de Nicolás Romero.



Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

**Artículo 4.** El Estado de México y sus municipios tienen personalidad jurídica para adquirir y poseer bienes para la prestación de los servicios públicos y el cumplimiento de sus fines.

**Artículo 5.** Para realizar los trabajos de control de los bienes que son propiedad del municipio de Nicolás Romero, en Sesión de Cabildo, el Ayuntamiento aprobará la constitución de un Comité que se denominará: “Comité de Bienes Muebles e Inmuebles”.

**Artículo 6.** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Activo Biológico:** Al monto que representa 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, los bienes muebles, agrícolas y forestales, activo biológico y bienes inmuebles;
- III. **Avalúo:** Al 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;
- IV. **Bases Generales:** A los criterios, disposiciones y reglamentación interna para garantizar el desarrollo del levantamiento físico de los bienes muebles e inmuebles;
- V. **Bienes Arqueológicos, Artísticos o Históricos:** A los monumentos arqueológicos, bienes artísticos o históricos o que así sean declarados en términos de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, que son bienes de dominio público, inalienables e imprescriptibles, y que por sus características no son posibles de cuantificar, excepto en los casos en que el ente público los valúe sobre la misma base de los bienes muebles e inmuebles, de





Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley de la Ley sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, sin que esto afecte la diferenciación a que se refiere la fracción I del artículo 23 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

- VI. **Bienes Inmuebles:** A los recursos físicos que, por su naturaleza de uso o consumo, no pueden trasladarse de un lugar a otro;
- VII. **Bienes Intangibles:** Al monto que representa los derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial ó intelectual;
- VIII. **Bienes Muebles:** A los Objetos que, por su naturaleza de uso o consumo, pueden ser trasladados de un lugar a otro ya sea por sí mismos, o por efecto de una fuerza exterior, es todo aquello que se conoce como: mobiliario, mesas, sillas, libreros, anaqueles, equipo de oficina en general, equipo de transporte y semovientes, entre otros;
- IX. **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 al momento de su adquisición o incorporación es mayor a 35 pero inferior a 70 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA);
- X. **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 del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA);
- 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:** Al contrato por el cual uno de los contratantes concede gratuitamente el uso de un bien, y el otro contrae la obligación de restituirlo al término de este;



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- XIII. Conciliación:** Al resultado de la comparación de los registros contables con los registros del inventario de bienes muebles activos, para lograr identificar las diferencias entre ambos documentos, a una fecha determinada;
- XIV. Contrato:** Al acuerdo de voluntades entre dos o más personas que crean o transfieren obligaciones y derechos;
- XV. Control Interno:** A la función que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes propiedad de las entidades fiscalizables, a través de un conjunto de procedimientos basados en la normatividad vigente;
- XVI. Convenio:** Al acuerdo formal de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones;
- XVII. Costo de Adquisición o Histórico:** Al monto pagado de efectivo o equivalentes por un activo al momento de su adquisición;
- XVIII. Costo de Cancelación:** Al importe de una salida inmediata de la obligación. El costo de cancelación es el importe que el acreedor aceptará para la liquidación de su derecho, o que un tercero cobraría para aceptar la transferencia del pasivo por el deudor;
- XIX. Costo de Cumplimiento:** A los costos en que el ente público incurrirá para cumplir las obligaciones representadas por el pasivo, suponiendo que se hace de la forma menos costosa;
- XX. Costo de Reposición:** Al costo más bajo para restituir o adquirir un activo similar al que se pretende reemplazar (activo idéntico al que se pretende reponer), el costo de reposición difiere del valor del mercado;
- XXI. CREG Patrimonial:** Al Sistema de Control Patrimonial Municipal;
- XXII. Depuración:** A los procedimientos mediante los cuales se dan de baja los bienes muebles que ya no son de utilidad para el municipio, debiéndose registrar la baja en el inventario y para el caso de los bienes muebles registrados en el activo no circulante, en los respectivos registros contables;



Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

- XXIII. Desafectar:** A la desincorporación de los bienes públicos, situación jurídica por la que un bien público deja de pertenecer al dominio público. En tal caso, el bien se convierte, salvo el supuesto de desafectación por causas naturales, en bien patrimonial de la administración y podrá enajenarlo;
- XXIV. Destino o Uso de Bienes Municipales:** A la asignación que se realiza de los bienes muebles e inmuebles en base a las necesidades y requerimientos de las diferentes Unidades Administrativas;
- XXV. Disposición:** A los actos de administración a los que están sujetos los bienes inmuebles, siendo los siguientes; La enajenación a título oneroso o gratuito a favor de instituciones públicas, a la permuta entre entes públicos, la donación, la afectación a fondos de fideicomisos públicos, la indemnización como pago en especie por las expropiaciones, la enajenación al último propietario del inmueble, el arrendamiento total o parcial, la concesión, el comodato y el usufructo. Siendo éstos, actos de administración que requieren previa autorización de autoridad competente para su desafectación y por consiguiente se podrá aprobar su disposición final, misma que genera automáticamente el registro contable dando de baja en el patrimonio el respectivo bien;
- XXVI. Donación:** Al contrato por virtud del cual una persona llamada donante, transfiere, en forma gratuita, una parte de sus bienes presentes, a otra llamada donataria;
- XXVII. Enajenación:** Al acto que realizan las entidades fiscalizables para transmitir la propiedad y el dominio de sus bienes muebles e inmuebles, a título oneroso;
- XXVIII. Escritura Pública:** Al instrumento original que el notario asienta en el protocolo para hacer constar uno o más actos jurídicos autorizado 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



Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

sus anexos que se agregarán al apéndice y reúna los demás requisitos que señala la Ley;

- XXIX. Estudio Técnico o Dictamen Técnico:** A la evaluación minuciosa respecto al estado de un bien mueble, plasmada en un documento que realizará un experto en la materia interno o externo al municipio;
- XXX. 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, documentos relativos a la adquisición, escritura pública a favor de la entidad fiscalizable (en caso de estar en proceso de regularización presentar documentación que acredite los tramites), clave catastral y plano del inmueble;
- XXXI. Expediente Técnico:** Al conjunto de documentos que se generan en los actos o movimientos de adquisición, de altas y bajas de los bienes muebles e inmuebles;
- XXXII. Factura:** Al documento mercantil que refleja una operación de compraventa, en las que se describen las características individuales del bien mueble adquirido, debiendo reunir los requisitos fiscales de conformidad a lo establecido en el Código Fiscal de la Federación;
- XXXIII. Inventario físico:** A la verificación periódica de las existencias con que cuentan los ayuntamientos, se deberá realizar dos veces al año, sugiriendo que se lleven a cabo cada seis meses y servirá de base para integrar el Libro de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento de Nicolás Romero, Estado de México;
- XXXIV. Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles:** A las listas en las que están registrados y se describen todos los bienes muebles y bienes inmuebles en posesión del municipio de Nicolás Romero, Bienes Muebles, Bienes Muebles de Bajo Costo, Bienes con Control Administrativo y los recibidos en comodato; cuya finalidad es llevar a



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzalongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

cabo un control de existencias, cantidad, características, condiciones de uso y valor;

**XXXV. Municipio:** Al municipio de Nicolás Romero, Estado de México, especificado en el artículo 6 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

**XXXVI. Órgano de Control Interno:** A la Contraloría Municipal;

**XXXVII. Órgano Máximo de Gobierno:** Al Ayuntamiento del Municipio de Nicolás Romero, como cuerpo deliberante que es el encargado del gobierno y/o de la administración municipal;

**XXXVIII. Permuta o Contrato Permuta:** Al intercambio de bienes entre dos partes, quienes deben ser propietarias de los bienes objeto de intercambio y este se hará sin intervención de dinero, la permuta puede ser de objetos, muebles o inmuebles;

**XXXIX. Precio de Venta Neto:** Al importe que el municipio de Nicolás Romero puede obtener de la venta del activo, después de deducir los costos de venta;

**XL. Presidente Municipal:** A la Presidenta o el Presidente Municipal Constitucional del Ayuntamiento de Nicolás Romero, Estado de México;

**XLI. Resguardatario:** Al servidor público que tiene bajo su uso, custodia y responsabilidad los bienes propiedad del Municipio de Nicolás Romero, cuyo compromiso ha quedado registrado en el resguardo del bien;

**XLII. Secretario del Ayuntamiento:** A la Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento que refiere el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

**XLIII. Servidor Público Municipal:** A las o los integrantes del Ayuntamiento, titulares de las diferentes unidades de la administración pública municipal y todas aquellas personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la misma; y que serán responsables por los delitos y faltas administrativas que pudieran cometer durante su encargo;



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- XLIV. Síndico Municipal:** A la Síndica o el Síndico Municipal cuyas atribuciones se encuentran señaladas en el artículo 53 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- XLV. Tarjetas de Resguardo:** Al documento que concentra las características de identificación de cada uno de los bienes, así como el uso, control, nombre y firma del servidor público usuario responsable de resguardarlo;
- XLVI. Tesorero Municipal:** A la Tesorera o el Tesorero del Municipio;
- XLVII. Unidades Administrativas:** A las áreas que forman parte de la administración pública municipal;
- XLVIII. Valor de Desecho:** A la mejor estimación del valor que tendrá el activo en la fecha en la que dejará de ser útil para el ente público. Esta fecha es la del fin de su vida útil, o la del fin de su vida económica y si no se puede determinar es igual a cero;
- XLIX. Valor de Mercado:** Al importe por el que puede ser intercambiado un activo, entre partes interesadas y debidamente informadas en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua;
- L. Valor en Uso:** Al valor presente para el ente público del potencial de servicio restante del activo o capacidad de generar beneficios económicos si se continúa usando y del importe que recibirá por su disposición al final de su vida útil;
- LI. 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
- LII. Vida Útil de un Activo:** Al período durante el cual se espera utilizar el activo por parte del ente público.

## TÍTULO SEGUNDO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

## **CAPÍTULO I DE LAS REGLAS GENERALES**

**Artículo 7.** Las adquisiciones de bienes muebles con un costo igual o mayor a 70 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), deberán registrarse contable y patrimonialmente como un aumento en el **activo no circulante**.

**Artículo 8.** Las adquisiciones de bienes muebles con un costo igual o mayor a 35 y menos de 70 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), deberán ser registrados en el sistema CREG patrimonial como bienes muebles de bajo costo, y los bienes muebles adquiridos con un costo menor al señalado, serán sujetos de registro y control interno patrimonial.

**Artículo 9.** 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 10.** Los bienes registrados en el inventario general deben protegerse para evitar que sean utilizados en procesos electorales.

**Artículo 11.** Cuando un servidor público se retire de su empleo, cargo o comisión, la entidad fiscalizable, le expedirá su constancia de no adeudo de bienes por conducto del Secretario del Ayuntamiento, previo aviso a las áreas de personal, de la unidad en la cual estuvo adscrito, de la Contraloría Interna y del Departamento de Control y Registro Patrimonial.

**Artículo 12.** Para el caso de Bienes Inmuebles se deberá contar con la autorización de la Legislatura Local en los supuestos siguientes:

- I. En caso de ceder en arrendamiento, comodato o usufructo bienes inmuebles propiedad municipal, por un periodo mayor a la gestión administrativa, el municipio deberá solicitar la autorización a la Legislatura Local, 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;



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- II. Desafectar del dominio público los bienes cuando éstos no sean necesarios, conforme a lo dispuesto por el artículo 61 fracción XXXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- III. Desincorporar bienes del patrimonio estatal o municipal, conforme a lo dispuesto por el artículo 61 fracción XXXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- IV. Autorizar el cambio de uso o destino de los bienes de dominio público, así como la sustitución de los usuarios cuando así convenga a las necesidades de la administración pública estatal o municipal; y
- V. Adquirir bienes inmuebles o celebrar los actos jurídicos que impliquen la transmisión a título oneroso o gratuito de los bienes del dominio privado, conforme a lo dispuesto por el artículo 61 fracción XXXVI de la Constitución Política del Estado.

**Artículo 13.** De acuerdo con las funciones y atribuciones señaladas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nicolás Romero, Estado de México, los responsables de la atención y seguimiento de estos lineamientos y las Leyes en la materia de Bienes Muebles y Bienes Inmuebles Municipales son:

- a) El Ayuntamiento, como cuerpo colegiado;
- b) El Presidente Municipal;
- c) El Síndico Municipal;
- d) El Secretario del Ayuntamiento;
- e) El Tesorero Municipal;
- f) La Contraloría Municipal;
- g) El Consejero Jurídico y Consultivo; y





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- h) Todos aquellos servidores públicos que manejen, administren, controlen o tengan bajo su resguardo bienes de propiedad del municipio de Nicolás Romero.

Todos los servidores públicos municipales, deberán cuidar, mantener en buen estado y dar buen uso de los bienes patrimoniales, puesto que, de no hacerlo, incurrirán en responsabilidades de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás ordenamientos legales al respecto.

### **TÍTULO TERCERO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

#### **CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES**

**Artículo 14.** El Ayuntamiento, deberá aprobar sin excepción, en Sesión de Cabildo todos los movimientos que sean necesarios para el control, resguardo, destino final, registro en el Libro Especial de Bienes Muebles e Inmuebles y registro en los estados financieros.

**Artículo 15.** El Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, es un órgano colegiado que coadyuva al Ayuntamiento en materia de control, resguardo, destino final, registros en el Libro Especial de Bienes Muebles e Inmuebles y registro en los estados financieros, emitiendo acuerdos sobre el estado que guarden los movimientos de los bienes muebles y bienes inmuebles de propiedad municipal.

Las Sesiones del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, son el foro donde se podrá 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 e inmuebles registrados en los estados financieros, sean los que se encuentran físicamente en posesión del municipio y tendrán por objeto:

- I. Coadyuvar en la integración y actualización permanente del inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio de Nicolás Romero;



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- II. Identificar, analizar y evaluar la problemática que afecta al activo no circulante, y proponer las medidas tendientes a solucionar dicha problemática;
- 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 de propiedad municipal.

## **CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 16.** El Comité de Bienes Muebles e Inmuebles estará integrado de acuerdo con las atribuciones laborales de los servidores públicos municipales en materia de bienes muebles e inmuebles, en forma siguiente:

- I. El Secretario del Ayuntamiento, en calidad de Presidente del Comité;
- II. La Contraloría Municipal, fungirá como Secretaria Ejecutiva;
- III. El Tesorero Municipal, en calidad de Vocal;
- IV. El Consejero Jurídico y Consultivo, en calidad de Vocal; y
- V. El Síndico Municipal, en calidad de Vocal;

Todos los integrantes del Comité tienen derecho a voz y voto, a excepción de la Contraloría Municipal, que tendrá únicamente voz; en caso de empate o controversia, el voto de calidad lo tiene el Presidente del Comité.

El Presidente y los vocales podrán designar a sus representantes quienes tendrán en su ausencia, 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.

**Artículo 17.** El Comité tendrá las siguientes funciones:



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- I. Aprobar en la primera sesión la programación anual del calendario de las próximas sesiones;
- II. Sesionar por lo menos una vez al bimestre;
- III. Determinar la fecha de inicio y término de los dos inventarios físicos de los bienes muebles y de los bienes inmuebles;
- IV. Analizar y validar los resultados finales de los trabajos relacionados con los inventarios físicos;
- V. Presentar al Ayuntamiento, los movimientos propuestos derivados de los inventarios físicos, de la conciliación de los bienes muebles y de otros movimientos a fin de controlar el patrimonio municipal y presentar estados financieros con cifras definitivas;
- VI. Implementar las acciones necesarias en apoyo al procedimiento de la conciliación del inventario de bienes muebles patrimoniales con los registros contables;
- VII. Fijar las políticas y medidas de control interno, para que en los casos de que los bienes muebles sean cambiados de lugar o área para la que fueron asignados sin avisar a la unidad administrativa responsable del control y registro patrimonial, se solicite la intervención de la Contraloría Municipal, a fin de iniciar los procedimientos administrativos a que haya lugar;
- VIII. Analizar la documentación, evaluar y emitir opinión respecto a los asuntos que sean presentados y sometidos a consideración para aprobación del Comité; y
- IX. Las demás que sean necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones.

Para el caso de los bienes muebles se deberán reconocer las diferencias derivadas de las conciliaciones de los bienes muebles por parte de la Tesorería Municipal y acordar las propuestas que se presentarán al Ayuntamiento.



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

La Secretaria Ejecutiva 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 III DE LOS INTEGRANTES**

**Artículo 18.** Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

- I.** Presidente del Comité:
  - a) Representar al Comité y presidir las sesiones ordinarias o extraordinarias;
  - b) Autorizar la convocatoria y proponer el orden del día de las sesiones;
  - c) Informar al Comité sobre el cumplimiento de los acuerdos emitidos al interior del mismo;
  - d) Realizar las funciones propias a su encargo en relación con los bienes muebles e inmuebles; y
  - e) Proporcionar a los miembros del Comité copia del resultado de la conciliación de los bienes muebles.
  
- II.** Secretaria Ejecutiva 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;
  - b) Auxiliar al Presidente en el desarrollo de las sesiones del Comité;
  - c) Dar lectura en su caso, y someter a consideración del Comité la aprobación del acta de la sesión previa que así corresponda;



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- d) Redactar y emitir las actas de cada una de las sesiones del Comité y recabar las firmas de los integrantes;
- e) 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 para informar a los integrantes; y
- f) Presentar los resultados de los acuerdos tomados por el Comité para su aprobación por el Ayuntamiento.

**III. Vocales del Comité:**

- a) Remitir a la Secretaria Ejecutiva la documentación relacionada con los asuntos que se deban someter a consideración del Comité;
- b) Emitir su opinión respecto a los asuntos presentados y los demás que señalen los procedimientos de los bienes muebles e inmuebles; y
- c) Votar los puntos de acuerdo en cada sesión y firmar a la brevedad las actas correspondientes.

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

**CAPÍTULO IV  
DE LAS ACTAS**

**Artículo 19.** El Acta que se genere en cada sesión del Comité que al efecto deban firmar y validar los integrantes, deberán contener como mínimo los requisitos siguientes:

- I. Nombre de la entidad fiscalizable;
- II. Lugar, fecha y hora de la celebración;



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- III. Nombre y cargo de los servidores públicos que asistan a la sesión;
- IV. Antecedentes, orden del día y sentido de la votación;
- V. Criterios, conclusiones y acuerdos;
- VI. Firmas y rúbricas en el acta correspondiente; y
- VII. Sello del área, en su caso.

## **TÍTULO CUARTO REGISTRO Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

### **CAPÍTULO I DE LOS INVENTARIOS**

**Artículo 20.** El Municipio de Nicolás Romero, además de atender estrictamente estos lineamientos, deberán dar puntual cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios; Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; Ley de Expropiación para el Estado de México; Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas; Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas; Ley General de Contabilidad Gubernamental; Código Financiero del Estado de México y Municipios; Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Código Administrativo del Estado de México; Código Civil del Estado de México y Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios.

Así como, a los acuerdos emitidos por el Gobierno Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación, mismos que se relacionan con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, la Valuación y el Registro Administrativo de Bienes Muebles e Inmuebles; precisando que éstos son tan sólo algunas de las disposiciones de bienes muebles e inmuebles, sin dejar de considerar todas aquellas disposiciones aplicables en la materia; y que son los siguientes:



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

ACUERDO por el que se emiten los 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, publicado en D.O.F. el 13 de diciembre de 2011.

ACUERDO por el que se determina la norma para establecer la estructura del formato de la relación de bienes que componen el patrimonio del ente público, publicado en D.O.F. el 08 de agosto de 2013.

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, publicado en D.O.F. el 11 de diciembre de 2013.

## **CAPÍTULO II DEL LIBRO ESPECIAL DE INVENTARIOS**

**Artículo 21.** El libro especial de inventarios de bienes muebles e inmuebles es el documento que contiene el registro histórico de los movimientos de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio de Nicolás Romero, con la expresión de sus valores, características de identificación, uso y destino de cada uno de ellos.

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 22.** El Ayuntamiento aprobará los movimientos en el Libro Especial de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles, y el Síndico Municipal vigilará que se inscriban en el mismo.

## **CAPÍTULO III DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES**



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**Artículo 23.** El inventario general de bienes muebles e inmuebles es el documento en el que se deberán registrar patrimonialmente los bienes muebles e inmuebles con los que cuenta el Ayuntamiento de Nicolás Romero.

Se deberán llevar por separado o en bases distintas, los registros de los bienes inmuebles y de los bienes muebles. De éstos últimos deberá describir en las características de identificación de cada bien mueble, 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 del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), deberán ser registrados contablemente como un aumento en el activo no circulante, e incluirse en la cédula de los Bienes Muebles Municipales. **(ANEXO 1) CÉDULA DE INVENTARIO NIC.**

Aquellos bienes muebles, con un costo mayo o igual a 35 y menor a 70 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), se registrarán contablemente como un gasto y se incluirán en la cédula de Bienes Muebles de Bajo Costo. **(ANEXO 2) CÉDULA DE INVENTARIO DE BIENES BC.**

Los bienes con un costo menor a este último, se consideran bienes no inventariables y podrán llevar un control interno.

**Artículo 24.** El responsable de elaborar el inventario físico de bienes en el municipio es el Secretario del Ayuntamiento con la intervención del Síndico Municipal y la participación de la Contraloría Municipal, al concluir el inventario físico, deberán asentar sus firmas junto con la del Presidente del Comité y del Tesorero Municipal.

La elaboración de este inventario físico 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.

**Artículo 25.** El Municipio de Nicolás Romero a través del área patrimonial, registrará los movimientos de alta o baja de sus activos efectuados en el mes y los reflejarán en el informe trimestral que se presenta al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), a través del formato que para tal







**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

efecto emita dicha autoridad estatal. En los meses de junio y diciembre se presentará el resultado del inventario físico, 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 Oficial Mayor, tendrá que justificar este cambio, a través de un dictamen técnico, mediante acta administrativa en la que intervendrán el usuario, la Contraloría Municipal y el Secretario de Ayuntamiento, sustentándolo con la factura.

En caso de robo de motores a vehículos o maquinaria, el usuario de la unidad, tendrá que reportarlo al Oficial Mayor a efecto de iniciar el acta correspondiente ante la Contraloría Municipal, en este documento participarán: el usuario de la unidad, el jefe superior inmediato, el Contralor Municipal, el Secretario del Ayuntamiento y el representante legal del municipio de Nicolás Romero, 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. Aquellos que, por la naturaleza de las funciones de las unidades administrativas, no deban contar con esta identificación, tienen que obtener la autorización Órgano Máximo de Gobierno.

**Artículo 26.** Los vehículos, maquinaria pesada y equipo electrónico, deberán estar asegurados 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 lote o paquete, invariablemente se deberá desglosar en la factura, el valor de cada bien, con sus características de identificación.

**Artículo 27.** Los bienes intangibles, no serán considerados dentro del activo no circulante, tales como: licencias de software, redes de cómputo, entre otros, sin embargo, se establecerán los controles internos necesarios y la elaboración de un



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

inventario físico de todo el software y programas informáticos, designando a los responsables de 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 implementará una bitácora en la que intervendrán: el titular de la unidad de informática o su equivalente; el usuario y la Contraloría Municipal, 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 28.** 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 con el día de su pago; cantidad que deberá reflejarse en la cédula de bienes muebles patrimoniales.

**Artículo 29.** 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 estos lineamientos.

#### **CAPÍTULO IV DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES INMUEBLES**

**Artículo 30.** El inventario general de bienes inmuebles es el documento en donde se registran todos los bienes inmuebles propiedad del municipio de Nicolás Romero, 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





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

demás datos que se solicitan en la cédula. **(Anexo 3) CÉDULA DE INVENTARIO DE INMUEBLES.**

**Artículo 31.** El responsable de la elaboración del inventario de bienes inmuebles municipales es el Secretario del Ayuntamiento, con la intervención del Síndico Municipal y la participación de la Contraloría Municipal, al concluirlo deberán asentar sus firmas junto con la del Presidente del Comité y del Tesorero Municipal. Se centrarán los seguros para 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 32.** La elaboración de este inventario físico se realizará dos veces al año, y su aprobación por el Ayuntamiento 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 33.** El inventario físico de bienes inmuebles reflejará el monto total por los inmuebles propiedad del Municipio de Nicolás Romero, 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 34.** 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 inmuebles.

## **CAPÍTULO V DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA**

**Artículo 35.** El Sistema de Información Inmobiliaria, contempla los bienes del dominio público y privado de las entidades fiscalizables, el cual tiene como propósito obtener, generar y procesar información inmobiliaria necesaria y



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

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 las entidades fiscalizables; además deberá recopilar y mantener actualizados los datos, documentos e informes necesarios para la plena identificación de estos.

**Artículo 36.** 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 en Sesión de 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 Ayuntamiento en Sesión de Cabildo; estas acciones serán realizadas por el Secretario del Ayuntamiento y del Síndico Municipal.

**Artículo 37.** El Ayuntamiento dictará las normas reglamentarias y procedimientos para el funcionamiento e integración de estos sistemas.

**Artículo 38.** El Síndico Municipal, deberá regularizar la propiedad de los bienes inmuebles dentro de un plazo de 120 días hábiles, salvo en los casos en que se requiera de representatividad legal por parte de la entidad fiscalizable, para la cual solicitará el apoyo de quien la ley determine como representante legal.

**Artículo 39.** El Ayuntamiento tendrá que solicitar a los poderes públicos del Estado, a sus dependencias u organismos que usen o tengan a su cuidado bienes inmuebles propiedad municipal, la información, datos y documentos en relación a dichas propiedades con el propósito de que sean inscritas en el Sistema de Información Inmobiliaria.

## **CAPÍTULO VI DEL INVENTARIO FÍSICO**

**Artículo 40.** El inventario físico es el acto mediante el cual se realizará la inspección física de los bienes muebles en el lugar donde se encuentran ubicados,



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

obteniendo el reporte de su existencia, estado físico actual y verificando sus datos de identificación.

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

**Artículo 41.** Los inventarios físicos tienen como objetivo verificar la existencia de los bienes que se encuentren en la entidad fiscalizable, comprobar el estado de uso y conservación de estos, constatar y actualizar los resguardos de los bienes muebles y, en su caso, continuar o empezar la regularización de los bienes inmuebles.

**Artículo 42.** El Contralor Municipal, establecerá “las bases generales” para la realización de los inventarios físicos de los bienes muebles e inmuebles, 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 del municipio de Nicolás Romero, que se llevarán a cabo los inventarios físicos, para que se brinden todas las facilidades al personal involucrado en dichos inventarios;
- III. Solicitar a los usuarios que tengan bienes muebles que se encuentren en desuso, descompuestos, siniestrados y/o robados que, presenten la documentación o la información que permita comprobar la ubicación o destino de estos al momento del inventario físico; y
- IV. Referenciar cuál es el listado o documento fuente que se tomará como base para el inventario físico de los bienes muebles.

**Artículo 43.** El Contralor Municipal, será el responsable de levantar las actas circunstanciadas por cada una de las unidades administrativas del municipio, en las que además de asentar los bienes muebles existentes, se mencionarán los hallazgos que se presenten en el desarrollo del inventario físico, asentando en el acta los bienes muebles faltantes, sobrantes y aquellos que por su estado físico se consideren obsoletos, firmando las actas, los involucrados que realicen dicho inventario físico, así como el enlace designado por cada unidad administrativa.



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

Para el caso de los inmuebles, el Contralor Municipal, levantará las actas circunstanciadas y será testigo de la situación en la que se encuentren los predios de propiedad municipal.

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

Al término del inventario físico, y de las precisiones que lleve a cabo el área patrimonial, el Contralor Municipal entregará las actas administrativas con el resultado definitivo del inventario físico acompañado de las cédulas de bienes muebles de cada unidad administrativa, emitidas por el Sistema CREG Patrimonial o del Control Patrimonial del Departamento de Control y Registro Patrimonial, al Presidente del Comité en Sesión Ordinaria del mismo.

## **CAPÍTULO VII DE LA CONCILIACIÓN DEL INVENTARIO**

**Artículo 44.** 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 45.** En caso de que no se tenga conciliado el inventario con los registros contables correspondientes a las 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 inventario físico.

## **CAPÍTULO VIII**



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

## **DE LA CONCILIACIÓN FÍSICO-CONTABLE**

**Artículo 46.** El Presidente del Comité registrará y clasificará el total de bienes muebles que existen en el municipio, además de todos los hallazgos que se presentaron en el desarrollo del inventario físico, anexando las relaciones de los bienes faltantes, sobrantes y aquellos considerados como obsoletos.

**Artículo 47.** En Sesión de Comité, por conducto del Presidente del Comité, se entregará el resultado del inventario físico de bienes muebles al Tesorero Municipal, con el fin de que realice la conciliación, acordando la fecha para la entrega de los resultados.

**Artículo 48.** El Tesorero Municipal 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 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 en el 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 de los que no sea posible su integración; y
- V. Identificar los bienes muebles que no cuenten con el documento que acredite su propiedad.

**Artículo 49.** 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:



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- 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 únicamente contables**:
- 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 como Activo no Circulante con costo menor a 70 y mayor a 35 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).

## **CAPÍTULO IX DE LA INTEGRACIÓN Y ACUERDO DE PROPUESTAS**

**Artículo 50.** Concluida la conciliación, se presentará por conducto del Tesorero Municipal al Comité en el formato correspondiente, quien lo analizará y en su caso





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**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 inciso a) respectivamente, del artículo anterior, deberán permanecer en la cuenta del activo no circulante y en el inventario;
  - I. Bienes muebles **que tienen registros** en el inventario de bienes muebles y en los estados financieros:
- III. Bienes muebles con **registros únicamente contables**:
  - a) Bienes muebles en buen estado.
- II. Los comprendidos en los supuestos II y IV inciso a) respectivamente, del artículo anterior, deberán ser registrados en la cuenta correspondiente al activo no circulante y permanecer en el inventario.
  - II. Bienes muebles **con registro únicamente** en el inventario de bienes muebles:
  - IV. Bienes muebles que **existen físicamente** que **no tienen registros** en el inventario ni en la contabilidad:
    - a) Bienes muebles en buen estado.

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 del Ayuntamiento.

Corresponderá al Tesorero Municipal, establecer el valor razonable o de mercado de los bienes muebles, de acuerdo a las técnicas establecidas en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, publicado en D.O.F el 11 de diciembre de 2023, y a 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;



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzalongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**III.** De los bienes muebles considerados en los supuestos I, II, III y IV inciso b) respectivamente, del artículo anterior, deberán ser dados de baja mediante el procedimiento establecido en los presentes Lineamientos:

- I.** Bienes muebles **que tienen registros** en el inventario de bienes muebles y en los estados financieros;
- II.** Bienes muebles **con registro únicamente** en el inventario de bienes muebles;
- III.** Bienes muebles con **registros únicamente contables**: y
- IV.** Bienes muebles que **existen físicamente** que **no tienen registros** en el inventario ni en la contabilidad:

**b)** Bienes muebles en mal estado u obsoletos.

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 inciso c) respectivamente, del artículo anterior, para su baja, se deberá contar con la resolución del procedimiento administrativo correspondiente, instaurado por la Contraloría Municipal 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:

- I.** Bienes muebles **que tienen registros** en el inventario de bienes muebles y en los estados financieros;
- II.** Bienes muebles **con registro únicamente** en el inventario de bienes muebles;
- III.** Bienes muebles con **registros únicamente contables**:

**c)** Bienes muebles sin existencia física.

**V.** En el supuesto III en su inciso d) del artículo anterior:





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**III. Bienes muebles con registros únicamente contables:**

**d) Saldos y movimientos no identificados.**

Para su baja deberá contar 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; y

**VI. Los bienes muebles identificados en el supuesto V del artículo anterior:**

**V. Bienes muebles registrados como Activo no Circulante con costo menor a 70 y mayor a 35 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).**

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 X  
DE LA VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PROPUESTAS**

**Artículo 51.** Acordadas las propuestas de registro y/o depuración, serán presentadas al Máximo Órgano de Gobierno por conducto del Secretario Ejecutivo del Comité para su consideración.

En caso de ser aprobadas las propuestas, se continuará con la realización de los procedimientos de alta y/o baja de bienes muebles a través de la Secretaria del Ayuntamiento, en un término que no podrá ser superior a 60 días hábiles





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

siguientes a su aprobación por el Ayuntamiento, cumpliendo con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

Por cada proceso de conciliación, se enviará al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, en el mes posterior en que el Ayuntamiento apruebe las propuestas de alta y baja, un expediente que contendrá toda la información correspondiente.

## **TÍTULO QUINTO FORMAS Y REQUISITOS PARA ADQUIRIR BIENES**

### **CAPÍTULO I DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES**

**Artículo 52.** Las formas en las que el municipio puede adquirir para su patrimonio bienes muebles, previo debido cumplimiento de los requisitos y disposiciones que para el efecto sean necesarios, son las siguientes:

- a. Por Compra;
- b. Por Donación;
- c. Por Dación en Pago; y
- d. Por Nacencia de Activo Biológico.

### **APARTADO PRIMERO POR COMPRA**

**Artículo 53.** 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 Código Administrativo del Estado de México, entre otros ordenamientos legales aplicables;



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- II. Contar con acuerdo del Ayuntamiento según sea el caso, autorizando la adquisición, vía presupuesto de egresos;
- III. Estar 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 Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones conforme a las disposiciones vigentes;
- V. Contar con acta de fallo del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones;
- VI. Realizar la adquisición mediante licitación pública, o en la modalidad que corresponda de acuerdo a las disposiciones vigentes, para asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para la entidad fiscalizable;
- VII. El Secretario del Ayuntamiento, 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 Sistema CREG Patrimonial de Bienes Muebles, así mismo se deberá integrar un expediente individual por cada bien;
- VIII. Registrar contablemente la adquisición de cada bien;
- IX. Contar con el registro en el Sistema CREG Patrimonial de Bienes Muebles y en el Libro Especial de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles; y
- X. Pólizas contables.

## **APARTADO SEGUNDO POR DONACIÓN**

**Artículo 54.** La adquisición por donación es el acto mediante el cual el municipio recibe bienes muebles de forma gratuita de una o varias personas físicas o jurídicas colectivas, quienes los entregan de forma voluntaria con plena libertad.



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**Artículo 55.** 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;
- III. El Secretario del Ayuntamiento, elaborará la actualización del inventario de bienes muebles de manera mensual por la adquisición de los bienes muebles, y tendrá 30 días hábiles para su registro respectivo en el Sistema CREG Patrimonial de Bienes Muebles, así mismo, se deberá integrar un expediente individual por cada uno de los bienes;
- IV. El Tesorero Municipal, expedirá el CFDI por el ingreso correspondiente por el valor del bien en especie; si este se desconoce se establecerá el precio estimado de mercado;
- V. Contar con el registro en el Sistema CREG Patrimonial de Bienes Muebles y en el Libro Especial de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles; y
- VI. Pólizas contables.

### **APARTADO TERCERO POR DACIÓN EN PAGO**

**Artículo 56.** La adquisición de bienes muebles por dación en pago es el acto mediante el cual la entidad fiscalizable acepta recibir bienes muebles de una persona física o jurídica colectiva quienes los entregan para cubrir créditos fiscales a su cargo.

**Artículo 57.** Para adquirir bienes muebles por donación, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

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





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- II.** 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 autoridades fiscales puedan disponer físicamente del bien;
- III.** 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 entidad fiscalizable;
- IV.** Acta de la Sesión de Cabildo en la que el Ayuntamiento señale los motivos, el tipo de pago, monto y destino del bien, para el caso de que la dación sea por varios bienes, se deberán desglosar el costo por cada bien, verificando que la suma de los bienes corresponda al importe de la dación;
- V.** Convenio de dación por el pago en especie, donde se precisen las características del bien o bienes y la legal procedencia del mismo o los mismos; así como especificar si se encuentran libres de gravamen;
- VI.** El Secretario del Ayuntamiento, 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 Libro Especial de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles, así mismo se deberá integrar un expediente individual por cada bien;
- VII.** El Tesorero Municipal expedirá el CFDI por el ingreso donde se especifique el total del adeudo fiscal y el valor del bien o los bienes en especie;
- VIII.** El registro en el Sistema CREG Patrimonial de Bienes Muebles y en el Libro Especial de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles; y
- IX.** La Póliza contable.

**APARTADO CUARTO  
POR NACENCIA DE ACTIVO BIOLÓGICO**



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**Artículo 58.** Se considera activo biológico por nacimiento 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 59.** Para el alta de activo biológico por nacimiento, se cubrirán los siguientes requisitos:

- I. Acta administrativa del Comité donde se propone al Ayuntamiento la adhesión del activo biológico al inventario de bienes muebles;
- II. Acta de la Sesión de Cabildo en la que el Ayuntamiento aprobó 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 avalúos determinados 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 a las especies realizando un conteo cada semestre de dichos activos biológicos;
- VI. Registro del nombre y características con los signos individuales;
- VII. Reporte fotográfico;
- VIII. Asignación de un número de inventario;
- IX. Registro en el Sistema CREG Patrimonial de Bienes Muebles y en el Libro Especial de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles; y
- X. La Póliza contable.

## **CAPÍTULO II DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES**





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**Artículo 60.** Las formas en las que el municipio puede adquirir para su patrimonio bienes inmuebles, previo debido cumplimiento de los requisitos y disposiciones que para el efecto sean necesarios, son las siguientes:

- a. Por Compra;
- b. Por Donación; y
- c. Por Dación en Pago.

#### **APARTADO PRIMERO POR COMPRA**

**Artículo 61.** 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 y en el Código Administrativo del Estado de México, entre otros;
- II. Contar con el acta de la Sesión de Cabildo en la que el Ayuntamiento autorizó 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;
- V. Los bienes adquiridos se destinarán a cumplir con los planes y programas previamente establecidos;
- VI. Constar en escritura pública;
- VII. El Secretario del Ayuntamiento, 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



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

con 30 días hábiles a partir de su adquisición, así mismo se deberá integrar un expediente individual por cada bien;

- VIII.** El Síndico Municipal realizará las gestiones necesarias para regularizar la propiedad de los bienes inmuebles adquiridos, tendrán para ello un plazo de 120 días hábiles contados a partir de la fecha de la adquisición, rindiendo un informe de la adquisición al Ayuntamiento para su conocimiento y opinión;
- IX.** Registrar contablemente la adquisición del bien;
- X.** Realizar el registro en el Sistema CREG Patrimonial de Bienes Inmuebles, en el Libro Especial de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles y en el Sistema de Información Inmobiliaria; y
- XI.** La Póliza contable.

## **APARTADO SEGUNDO POR DONACIÓN**

**Artículo 62.** La adquisición por donación es el acto mediante el cual la entidad fiscalizable recibe bienes inmuebles de forma gratuita de una o varias personas físicas o jurídicas colectivas quienes lo entregan de forma voluntaria con plena libertad y sin recibir nada a cambio.

**Artículo 63.** 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;



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- IV. El Secretario del Ayuntamiento, 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 cada bien;
- V. El Síndico Municipal realizará las gestiones necesarias para regularizar la propiedad de los bienes inmuebles adquiridos, tendrá para ello un plazo de 120 días hábiles contados a partir de la fecha de la adquisición, rindiendo un informe al Ayuntamiento para su conocimiento y opinión;
- VI. El Tesorero Municipal expedirá el CFDI por el ingreso correspondiente por el valor del inmueble; si no se conoce se establecerá a precio por perito calificado en la materia, o en su defecto a valor catastral;
- VII. Registrar contablemente la adquisición del inmueble;
- VIII. Contar con el registro en el Sistema CREG Patrimonial de Bienes Inmuebles, en el Libro Especial de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles y en el Sistema de Información Inmobiliaria; y
- IX. La Póliza contable.

### **APARTADO TERCERO POR DACIÓN EN PAGO**

**Artículo 64.** 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 jurídica 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 65.** Para adquirir bienes inmuebles por dación en pago, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- 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;
- II. 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 del Estado de México;
- III. El acta de la Sesión de Cabildo en la que el Ayuntamiento autorice y se señalen los motivos de pago, uso y destino que se le dará al bien inmueble, y en el caso de que la dación sea por uno o varios bienes se deberá especificar el desglose del costo por cada inmueble, verificando que la suma de los inmuebles corresponda al importe de la dación;
- IV. Convenio de dación, por el pago en especie, donde se precisen las características del inmuebles o los inmuebles y la legal procedencia de los mismos, así como especificar si se encuentran libres de gravamen;
- V. El Síndico Municipal realizará las gestiones necesarias para regularizar la propiedad de los bienes inmuebles adquiridos, tendrán para ello un plazo de 120 días hábiles contados a partir de la fecha de la adquisición, rindiendo un informe al Ayuntamiento en Sesión de Cabildo para su conocimiento y opinión, así mismo se deberá integrar un expediente individual por cada inmueble;
- VI. Registrar contablemente la adquisición del bien;
- VII. Contar con el registro en el Sistema CREG Patrimonial de Bienes Inmuebles, en el Libro Especial de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles y en el Sistema de Información Inmobiliaria; y
- VIII. La Póliza contable.

## **TÍTULO SEXTO FORMAS Y REQUISITOS PARA DAR DE BAJA LOS BIENES**



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

## **CAPÍTULO I DE LA BAJA DE LOS BIENES MUEBLES**

**Artículo 66.** Para realizar la baja de bienes muebles, la Secretaría del Ayuntamiento elaborará el programa anual para la disposición final de bienes muebles, para lo cual será necesario integrar un expediente técnico que contenga la documentación relativa a la baja de cada uno de los bienes muebles susceptibles de baja, mismo que deberá ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México para su análisis y revisión.

**Artículo 67.** La forma en que los bienes serán dados de baja del patrimonio del municipio una vez que han cumplido con su vida útil o dadas las características de estos ya no pueden cumplir la finalidad para la que fueron adquiridos, son las siguientes:

- a. Por Enajenación;
- b. Por Robo o Siniestro;
- c. Por Obsolescencia;
- d. Por Donación;
- e. Por No Localizados;
- f. Por Dación en Pago;
- g. Por Tratarse de Instrumental Médico y Laboratorio;
- h. Del Activo Biológico por Muerte;
- i. Por Contrato De Comodato Entre Unidades Administrativas; Y
- j. Por Permuta.

### **APARTADO PRIMERO POR ENAJENACIÓN**



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**Artículo 68.** La baja por enajenación es el acto que realizan las entidades fiscalizables, 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 el municipio y sus unidades administrativas y/u operativas, los cuales deberán ser avalados mediante acta administrativa firmada por el Síndico Municipal, Tesorero Municipal, Secretario del Ayuntamiento y Contralor Municipal.

**Artículo 69.** 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;
- II. Acta administrativa del Comité, la cual se soportará con el listado de los bienes muebles;
- III. Fotografías que demuestren el estado físico de los bienes muebles susceptibles de enajenación, en las que se incluirá el número de inventario y demás características de identificación;
- IV. Una vez que se cuente con el acta administrativa debidamente soportada y firmada por los integrantes del Comité, se someterá a consideración del Ayuntamiento para la resolución del acuerdo respectivo;
- V. Acta de la Sesión de Cabildo en la que el Ayuntamiento autorizó la baja de bienes muebles por enajenación, en la que 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 adquisición, el número de inventario y las características de



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

identificación de cada uno de ellos, así como el total del importe que será dado de baja;

- VI. El avalúo de los bienes, emitido por institución pública, o elaborado por perito calificado en la materia;
- VII. La enajenación de los bienes muebles será a través de subasta pública conforme a las disposiciones legales aplicables, enviando al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la publicación de la convocatoria;
- VIII. Realizar invitación por escrito con 15 días hábiles de anticipación al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, para que asista un representante a presenciar la subasta pública, con el propósito de que éste verifique y firme únicamente como observador del evento;
- IX. El acta de fallo de la enajenación de la subasta pública contendrá como mínimo los siguientes requisitos: la denominación de la entidad fiscalizable, día y hora del evento, lugar del evento, número de subasta, 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;
- X. Al momento de la venta de los bienes muebles, la Tesorería Municipal deberá expedir el CFDI por el ingreso de los recursos obtenidos de la enajenación de los bienes, y el registro contable y en el sistema CREG Patrimonial por la baja de los bienes muebles a costo histórico;
- XI. El Registro de baja en el Sistema CREG Patrimonial de Bienes Muebles y en el Libro Especial de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles; y
- XII. La Póliza contable.

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 entidad fiscalizable, presentando al Órgano Superior de



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

Fiscalización del Estado de México, las fotografías originales de los anuncios o carteles colocados.

Cuando los bienes muebles, tanto en lo económico como en su volumen no sean de una magnitud representativa y el avalúo resulte inconveniente para la entidad fiscalizable, 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 Ayuntamiento, informando al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, para su validación.

## **APARTADO SEGUNDO POR ROBO O SINIESTRO**

**Artículo 70.** 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 Contralor Municipal, 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 de la Sesión de Cabildo en la que el Ayuntamiento autorice la baja del bien mueble por robo o siniestro, precisando las características de identificación del mismo;
- V. 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;





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- VI. Copia de la póliza donde se registró la baja del bien mueble;
- VII. El CFDI de ingresos, de los recursos obtenidos por el cobro del seguro o reintegro fincado al servidor público responsable del resguardo del bien mueble;
- VIII. 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;
- IX. Registro de baja en el Sistema CREG Patrimonial de Bienes Muebles y en el Libro Especial de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles; y
- X. La Póliza contable.

### **APARTADO TERCERO POR OBSOLESCENCIA**

**Artículo 71.** Los bienes muebles de las entidades fiscalizables, 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 72.** Para dar de baja bienes muebles obsoletos, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Estudio técnico en el que se justifique que los bienes muebles por sus condiciones de servicio, deterioro y uso, se ha determinado que su reparación es incosteable para la entidad fiscalizable, 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





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzalongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

el estado físico de los bienes susceptibles de destrucción, e incluirá el número de inventario y demás características de identificación;

- III. Acta de la Sesión de Cabildo en la que el Ayuntamiento 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 de Fiscalización del Estado de México, 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;
- VI. Al momento de la destrucción, se levantará acta administrativa del Comité, elaborada por el Contralor Municipal, en la que se especifique la relación y total de los bienes muebles destruidos, así como los actos, circunstancias y hechos ocurridos en el evento;
- VII. Fotografías que evidencien el proceso de destrucción de los bienes muebles;
- VIII. Registro de baja en el Sistema CREG Patrimonial de Bienes Inmuebles y en el Libro Especial de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles; y
- IX. La Póliza contable.

#### **APARTADO CUARTO POR DONACIÓN**

**Artículo 73.** La baja por donación es el acto mediante el cual la entidad fiscalizable, transfiere en forma gratuita, bienes muebles de su propiedad a una persona física o jurídica colectiva, los ayuntamientos pueden donar los bienes muebles que hayan cumplido con su vida útil.



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**Artículo 74.** Para dar de baja bienes muebles por donación, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I.** Petición escrita formulada por la persona física, o jurídica colectiva que solicite el o los bienes, dirigida al Presidente Municipal, en la que se mencione el uso y destino que se les dará a los bienes muebles;
- II.** Estudio socioeconómico elaborado por el Tesorero Municipal, en el que se justifique el otorgamiento del bien mueble sujeto a donar;
- III.** Acta administrativa firmada por el Comité, que avale los bienes muebles sujetos a ser donados;
- IV.** Acta de la Sesión de Cabildo en la que el Ayuntamiento 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 muebles concedidos, especificando el total de éstos, con sus características de identificación, incluyendo el número de inventario;
- VI.** Carta de agradecimiento suscrita por los beneficiados, dirigida al Presidente Municipal, en la que se haga constar la recepción de los mismos, así como fotocopia de su identificación oficial, domicilio particular y demás datos necesarios para su localización;
- VII.** Registro de baja en el Sistema CREG Patrimonial de Bienes Muebles y en el Libro Especial de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles; y
- VIII.** La Póliza contable.

#### **APARTADO QUINTO POR NO LOCALIZADOS**

**Artículo 75.** La baja de bienes muebles no localizados es el acto mediante el cual la entidad fiscalizable, excluye de sus inventarios uno o varios bienes no encontrados físicamente.



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**Artículo 76.** 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;
- II. Acta administrativa levantada por el Contralor Municipal, en la que se establezca fehacientemente que los bienes fueron buscados minuciosamente en las instalaciones de la entidad fiscalizable, describiendo sus características y el número de inventario que le corresponde;
- III. Resolución del procedimiento administrativo correspondiente instaurado por la Contraloría Municipal 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;
- IV. Acta administrativa firmada por el Comité, que avale los bienes susceptibles a ser dados de baja por no localizados;
- V. Acta de la Sesión de Cabildo en la que el Ayuntamiento apruebe la baja de los bienes muebles, mencionando que se autoriza la baja por ser bienes no localizados físicamente, las características de identificación y el saldo total de los bienes de baja;
- VI. Registro de baja en el Sistema CREG Patrimonial de Bienes Muebles y en el Libro de Especial de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles; y
- VII. La Póliza contable.

#### **APARTADO SEXTO POR DACIÓN EN PAGO**

**Artículo 77.** La baja de bienes por dación en pago es el acto mediante el cual la entidad fiscalizable, acepta dar bienes muebles a una persona física o jurídica colectiva, quienes lo reciben para cubrir créditos fiscales o cumplir con pagos de adeudos de la entidad municipal.



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**Artículo 78.** Para dar de baja bienes muebles por dación en pago, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Observar las disposiciones de dación en pago, previstas en el Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- II. Acta administrativa firmada por el Comité, que avale los bienes muebles susceptibles a ser dados de baja por dación en pago;
- III. Acta de la Sesión de Cabildo en la que el Ayuntamiento autoriza la baja de los bienes muebles por dación en pago, mencionando los motivos y características de identificación por cada bien;
- IV. Convenio de dación, por el pago en especie, donde se precisen las características del bien o bienes, así como el monto total por la operación, describiendo el importe individual del bien y copia de identificación de quienes participan en el acto;
- V. Registro contable de la dación del bien;
- VI. Registro de baja en el Sistema CREG Patrimonial de Bienes Muebles y en el Libro Especial de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles; y
- VII. La Póliza contable.

#### **APARTADO SÉPTIMO DEL INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO**

**Artículo 79.** 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 observarán 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 80.** Para dar de baja instrumental médico y de laboratorio, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- I. Acta administrativa firmada por el Comité, que avale que el instrumental médico o de laboratorio es susceptible de ser dado de baja;
- II. Registro contable de la baja del bien;
- III. Registro de baja en el Sistema CREG Patrimonial de Bienes Muebles y en el Libro Especial de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles; y
- IV. La Póliza contable.

#### **APARTADO OCTAVO DEL ACTIVO BIOLÓGICO POR MUERTE**

**Artículo 81.** Para dar de baja activo biológico por muerte, se observarán los presentes lineamientos, además de lo establecido en la Ley Federal de Sanidad Animal.

**Artículo 82.** Para dar de baja activo biológico por muerte, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Acta ante la Contraloría Municipal, 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 de la Sesión de Cabildo en la que el Ayuntamiento autorice la baja de los activos biológicos por muerte, mencionando los motivos y características de identificación por cada bien;
- VI. Evidencia fotográfica;



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- VII.** Registro contable de la baja del bien;
- VIII.** Registro de baja en el Sistema CREG Patrimonial de Bienes Muebles y en el Libro Especial de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles; y
- IX.** La Póliza contable.

### **APARTADO NOVENO POR CONTRATO DE COMODATO ENTRE UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 83.** 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 entidad fiscalizable y estarán relacionados en un formato independiente.

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

**Artículo 84.** 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 mueble 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;



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- V.** Acta administrativa en la que se hará constar la transferencia del bien, así como las características y datos de identificación, levantada por la Contraloría Municipal;
- VI.** Informe por escrito de los titulares de las unidades administrativas que entregan y que reciben el bien mueble en comodato al Secretario del Ayuntamiento, para que éste lleve a cabo la actualización del resguardo de los bienes y del inventario; y
- VII.** Registro de baja en el Sistema CREG Patrimonial de Bienes Muebles y en el Libro Especial de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles.

### **APARTADO DÉCIMO POR PERMUTA**

**Artículo 85.** La permuta es un contrato por el cual cada uno de los contratantes se obliga a darse un bien por otro.

**Artículo 86.** Acto mediante el cual la entidad fiscalizable, lleva a cabo el intercambio de bienes muebles con instituciones públicas o particulares para cumplir con sus planes y programas específicos.

**Artículo 87.** Para llevar a cabo la permuta de bienes muebles, se deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- I.** Acreditar la necesidad de la permuta y el beneficio social que esta reporta a la entidad fiscalizable;
- II.** Acta administrativa firmada por el Comité, que avale el o los bienes susceptibles a ser permutados;
- III.** Solicitud del Ayuntamiento dirigida a la persona física o jurídica colectiva propietaria del bien que se necesite permutar;
- IV.** Avalúo de los bienes sujetos a intercambio, emitido por institución pública o por perito calificado en la materia;





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- V.** Acta de la Sesión de Cabildo en la que el Ayuntamiento 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 o facturas que acrediten la legal procedencia de los bienes;
- VIII.** Registro en el Sistema CREG Patrimonial de Bienes Muebles y en el Libro Especial de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles; y
- IX.** La Póliza contable.

## **CAPÍTULO II DE LA BAJA DE LOS BIENES INMUEBLES**

**Artículo 88.** La baja de bienes inmuebles es el acto por el cual las entidades fiscalizables, excluyen un bien inmueble 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 Municipal enviará la solicitud a la Legislatura Local por conducto del Ejecutivo Estatal acompañándose con todos los documentos, justificaciones y dictámenes técnicos.

**Artículo 89.** Para dar de baja los bienes inmuebles propiedad del municipio, incluyendo los de los organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos, 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 la Sesión de Cabildo en la que el Ayuntamiento autoriza la baja de estos bienes inmuebles, el cual deberá contener lo siguiente:



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- a) Exposición de los motivos de la enajenación del bien inmueble 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 deberá de tener la certificación por la autoridad competente;
- g) Fotografías originales que evidencien el estado actual del inmueble; y
- 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 Sistema CREG Patrimonial de Bienes Inmuebles, en el Libro Especial de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles y en el Sistema de Información Inmobiliaria; y



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**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.

**Artículo 90.** La permuta es el acto mediante el cual las entidades fiscalizables llevan a cabo el intercambio de bienes inmuebles con instituciones públicas o particulares para cumplir con sus planes y programas específicos.

**Artículo 91.** Para llevar a cabo la permuta de bienes inmuebles, se deberá 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 el o los inmuebles susceptibles a ser permutados;
- IV. Solicitud del Ayuntamiento a la persona física o jurídica colectiva que posea el inmueble;
- V. Acta de la Sesión de Cabildo en la que el Ayuntamiento aprueba la permuta anotando los motivos que originan el contrato, mencionando las características del inmueble;
- VI. La autorización de la Legislatura Local, por lo cual se deberá cumplir con 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;
- VIII. Póliza de los registros contables de alta y baja de los bienes; y



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- IX.** Registro en el Sistema CREG Patrimonial de Bienes Inmuebles y en el Libro de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles.

## **TÍTULO SÉPTIMO DE LOS REQUISITOS DEL RESGUARDO E INVENTARIO**

### **CAPÍTULO I DEL RESGUARDO**

**Artículo 92.** 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.

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

- I.** Número de tarjeta de resguardo;
- II.** Nombre y escudo del Municipio;
- III.** Denominación de la unidad administrativa en la que se ubica el mueble;
- IV.** Clave de la unidad administrativa en la que se ubica el mueble;
- V.** Descripción del bien mueble;
- VI.** Grupo de la Cuenta Contable del activo;
- VII.** Número de inventario; marca, modelo, número de serie, número de motor, tipo de material, color, estado de uso;
- VIII.** Fecha de asignación;
- IX.** Valor de adquisición; y



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- X.** Fecha de elaboración del resguardo, nombre, cargo y firma del usuario y responsable del bien mueble. **(ANEXO 6 RESGUARDO).**

En el municipio, 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 Secretaria del Ayuntamiento, deberá actualizar las tarjetas de resguardo.

**Artículo 92.** El Comité vigilará que la Secretaría del Ayuntamiento a través del Departamento de Control y Registro Patrimonial tengan actualizados los resguardos con la documentación soporte de cada uno de los bienes muebles, conteniendo en cada uno de los expedientes individuales como mínimo, la siguiente documentación:

- I.** Documento original que acredite la propiedad del bien y/o copia certificada tratándose de varios bienes contenidos en el documento;
- II.** En el caso de ser un activo biológico, también deberá integrarse lo establecido en los artículos 59 y 78 de los presentes Lineamientos;
- III.** Original del resguardo firmado por el servidor público responsable del uso y custodia del bien mueble;
- IV.** Fotografías del bien mueble históricas y actualizadas en cada inventario físico; y
- V.** La Póliza contable de su adquisición.

## **CAPÍTULO II DEL NÚMERO DE INVENTARIO**

**Artículo 93.** El número de inventario es el código que se le asigna a los bienes muebles para su identificación y control, y se integrará de la siguiente manera:

- I.** Se utilizarán las tres primeras letras del nombre del municipio;
- II.** Un dígito para determinar si es ayuntamiento u organismos descentralizado:





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzalongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

- a) 0 AYUNTAMIENTO;
  - b) 2 ODAS
  - c) 3 DIF
  - d) 4 IMCUFIDE
  - e) 5 OTROS
- III. Tres dígitos para el número que le corresponde al municipio;
- IV. La clave de la dependencia general; y
- V. El número consecutivo correspondiente al bien, el cual será único e irrepetible.

Los puntos 3, 4 y 5 serán tomados de los catálogos del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.

**Artículo 94.** La etiqueta de número de inventario deberá estar pegada al bien siempre y cuando las condiciones técnicas lo permitan y contendrá lo siguiente:

- I. Escudo del municipio y nombre del municipio;
- II. Código QR;
- III. Nombre genérico de identificación del bien;
- IV. Código de barras; y
- V. Número de inventario y nombre del área municipal en donde está asignado.

**Artículo 95.** El incumplimiento de los presentes Lineamientos, será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás ordenamientos vigentes en la materia.



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**Artículo 96.** El incumplimiento de la conciliación físico-contable será observado con medidas de apremio por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la fecha límite para realizar la conciliación será el 30 de junio del ejercicio fiscal en curso.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquense los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial “Gaceta Municipal” del Ayuntamiento de Nicolás Romero, Estado de México.

**SEGUNDO.** Los presentes Lineamientos, entrarán en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta Municipal” del Ayuntamiento de Nicolás Romero, Estado de México.

Dados en Nicolás Romero, Estado de México el 29 de noviembre de dos mil veinticuatro.



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**(ANEXO 1)  
CÉDULA DE INVENTARIO NIC**

**Inventario de Bienes Muebles**

Datos que deberá contener el formato de registro de bienes muebles NIC, cuya finalidad será: Registrar los bienes muebles con los que cuenta la entidad municipal:

- 1. Nomenclatura:** IBM0098202400
- 2. IBM:** Inventario de Bienes Muebles
- 3. 0:** Clave para identificar a la entidad\*
- 4. 098:** Número de la entidad municipal\*
- 5. 2024:** Ejercicio Fiscal
- 6. 00:** Mes (último mes del semestre)

**1. Número Consecutivo:** Anotar el número consecutivo de los bienes muebles con los que cuenta la entidad.

**2. Cuenta:** Anotar el número de cuenta de acuerdo a la Lista de Cuentas establecidas en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (vigente).

**3. Subcuenta:** Anotar el número de subcuenta de acuerdo a la Lista de Cuentas establecida en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (vigente).

**4. Nombre de la Cuenta:** Anotar el nombre de la cuenta contable que corresponda, de acuerdo al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (vigente).





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**5. Número de Inventario:** Anotar el número de inventario asignado a cada uno de los bienes, conforme a la norma vigente.

**6. Nombre del Resguardatario:** Anotar el nombre del servidor público responsable del bien.

**7. Nombre del Mueble:** Anotar el nombre del bien mueble de forma individual.

**8. Marca:** Anotar la marca del bien mueble. (En caso de que algunos bienes no cuenten con marca, se deberá especificar el motivo en la columna de comentarios).

**9. Modelo:** Anotar el modelo del bien mueble. (En caso de que algunos bienes no cuenten con modelo, se deberá especificar el motivo en la columna de comentarios).

**10. Número de serie:** Anotar el número de serie del bien mueble. (En caso de que algunos bienes no cuenten con número de serie, se deberá especificar el motivo en la columna de comentarios).

**11. Número de placa:** Anotar el número de placa del bien. (Equipo de transporte).

**12. Número de motor:** Anotar el número de motor del bien. (Equipo de transporte).

**13. al 16. Factura o CFDI:** Anotar número, fecha, nombre del proveedor y costo del bien.

**17. al 19. Póliza:** Anotar tipo, número y fecha de las pólizas relacionadas con la alta contable del bien.

**20. Fecha de Movimiento de Alta:** Anotar la fecha de alta del bien.

**21. Área Responsable:** Anotar el nombre de la unidad administrativa a la que está asignado el bien.

**22. al 25. Depreciación:** Anotar el tiempo de vida útil del bien, porcentaje, importe mensual y acumulado por bien.





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**26. Comentarios:** Anotar los aspectos relevantes del bien mueble.

**27. Total:** Debe ser la suma total del Costo (columna 16).

**Nota:** El documento en PDF deberá reflejar las firmas autógrafas y sellos de los Integrantes del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles en el siguiente orden: Presidente Municipal, Tesorero Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Órgano Interno de Control y Síndico Municipal.





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**(ANEXO 2)  
CÉDULA DE INVENTARIO DE BIENES BC.**

**Inventario de Bienes Muebles de Bajo Costo**

Datos que deberá contener el formato de registro de bienes muebles BC, cuya finalidad será: Registrar los bienes muebles con los que cuenta la entidad municipal.

\*De acuerdo al Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024.

- 1. Nomenclatura:** IBMBC0098202400
  - 2. IBMBC:** Inventario de Bienes Muebles de Bajo Costo
  - 3. 0:** Clave para identificar a la entidad\*
  - 4. 098:** Número de la entidad municipal\*
  - 5. 2024:** Ejercicio Fiscal
  - 6. 00:** Mes (último mes del semestre)
- 
- 1. Número Consecutivo:** Anotar el número consecutivo de los bienes muebles de bajo costo con los que cuenta la entidad.
  - 2. Partida del Gasto:** Anotar el número de la partida de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (vigente).
  - 3. Concepto de la Partida del Gasto:** Anotar el nombre de la partida por objeto del gasto.
  - 4. Número de Inventario:** Anotar el número de inventario asignado a cada uno de los bienes, conforme a la norma vigente.





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**5. Nombre del Mueble:** Anotar el nombre del bien mueble de forma individual.

**6. Marca:** Anotar la marca del bien mueble. (En caso de que algunos bienes no cuenten con marca, se deberá especificar el motivo en la columna de comentarios).

**7. Modelo:** Anotar el modelo del bien mueble. (En caso de que algunos bienes no cuenten con modelo, se deberá especificar el motivo en la columna de comentarios).

**8. Número de Serie:** Anotar el número de serie del bien mueble. (En caso de que algunos bienes no cuenten con número de serie, se deberá especificar el motivo en la columna de comentarios).

**9. al 12. Factura o CFDI:** Anotar el número, fecha, nombre del proveedor y costo del bien mueble.

**13. al 15. Póliza:** Anotar tipo, número y fecha de las pólizas relacionadas con la alta contable del bien mueble.

**16. Movimiento de Alta:** Anotar la fecha de alta del bien mueble de bajo costo.

**17. Área Responsable:** Anotar el nombre de la unidad administrativa a la que está asignado el bien mueble de bajo costo.

**18. Comentarios:** Anotar los aspectos relevantes del bien mueble.

**Total:** Debe ser la suma total del Costo (columna 12).

**Nota:** El documento en PDF deberá reflejar las firmas autógrafas y sellos de los Integrantes del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles de acuerdo al siguiente orden: Presidente Municipal, Tesorero Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Órgano Interno de Control y Síndico Municipal.





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**(ANEXO 3)  
CÉDULA DE INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES**

Datos que deberá contener el formato de registro de bienes Inmuebles, cuya finalidad será: Registrar los bienes inmuebles con los que cuenta la entidad municipal:

- 1. Nomenclatura:** IBI0098202400
- 2. IBI:** Inventario de Bienes Inmuebles
- 3. 0:** Clave para identificar a la entidad\*
- 4. 098:** Número de la entidad municipal\*
- 5. 2024:** Ejercicio Fiscal
- 6. 00:** Mes (último mes del semestre)

**1. Número Consecutivo:** Anotar el número consecutivo de los bienes inmuebles.

**2. Cuenta:** Anotar el número de cuenta de acuerdo a la Lista de Cuentas establecida en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (vigente).

**3. Subcuenta:** Anotar el número de subcuenta de acuerdo a la Lista de Cuentas establecida en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (vigente).

**4. Nombre de la Cuenta:** Anotar el nombre de la cuenta contable que corresponda, de acuerdo al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (vigente).



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**5. Nombre del Inmueble:** Anotar el nombre con el que se identifica el bien inmueble.

**6. Ubicación:** Anotar la dirección donde se encuentra el bien.

**7. Localidad:** Anotar la localidad donde se encuentra el bien.

**8. al 11. Medidas y Colindancias:** Anotar medidas y colindancias del bien inmueble.

**12. Superficie:** Anotar el total de la superficie del bien inmueble en metros cuadrados.

**13. Superficie Construida:** Anotar la cantidad de la superficie construida del bien inmueble en metros cuadrados.

**14. Fecha de Adquisición:** Anotar día, mes y año en que se adquirió el bien.

**15. Valor de Adquisición:** Anotar el valor del bien inmueble a la fecha de adquisición, el cual no deberá ser menor al valor catastral.

**16. Uso:** Anotar el uso o destino para el cual se adquirió el bien.

**17. Documento que Acredita la Posesión:** Anotar el documento que ampare la posesión del inmueble.

**18. Número de Escritura y/o Fecha del Contrato:** Anotar el número de la escritura pública y/o fecha del contrato.

**19. Número del Registro Público de la Propiedad:** Anotar el número del registro público de la propiedad.

**20. Clave Catastral:** Anotar el número que corresponda al padrón catastral del inmueble.

**21. Valor Catastral:** Anotar el valor del bien inmueble asignado por el área de Catastro.

**22. Modalidad de Adquisición:** Anotar si el inmueble se adquirió por compra, donación, expropiación u otro medio.





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**23. al 25. Póliza:** Anotar el tipo, número y fecha de la póliza donde se realizó el registro contable.

**26. Fecha de Alta:** Anotar la fecha de alta del bien inmueble.

**27. al 30. Depreciación:** Anotar el tiempo de vida útil del bien, porcentaje, importe mensual y acumulado por bien (Aplica para la cuenta 1233).

**31. Comentarios:** Anotar aspectos relacionados con el bien inmueble.

**Total:** Debe ser la suma total del Valor de Adquisición (Columna 15).

**Nota:** El documento en PDF deberá reflejar las firmas autógrafas y sellos de los Integrantes del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles de acuerdo al siguiente orden: Presidente Municipal, Tesorero Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Órgano Interno de Control y Síndico Municipal.





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**SEGUNDO.** - HÁGANSE LLEGAR LAS ACTUACIONES A QUE HAYA LUGAR A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES PARA LOS USOS Y FINES CONDUCTENTES.

**TERCERO.** - PUBLÍQUESE EN LA GACETA MUNICIPAL.

**CUARTO.** - CÚMPLASE.

**III. 2. PROPUESTA Y APROBACIÓN EN SU CASO, DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DE COMERCIO DEL MUNICIPIO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO.**

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 64 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 108 DEL BANDO MUNICIPAL DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO. EL PUNTO III. 2. DEL ORDEN DEL DÍA HA SIDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES PRESENTES DE ESTE CABILDO. EN CONSECUENCIA, EL AYUNTAMIENTO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO, REUNIDO EN ASAMBLEA DELIBERANTE, APRUEBA EL SIGUIENTE:



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**ACUERDO 02/65/EX/2024.**

**PRIMERO.** - SE AUTORIZA LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DE COMERCIO DEL MUNICIPIO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

<b>CARGO EN EL CONSEJO</b>	<b>CARGO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL O SECTOR</b>	<b>NOMBRE DEL TITULAR ACTUAL</b>
PRESIDENTE	PRESIDENTE MUNICIPAL	LIC. ARMANDO NAVARRETE LÓPEZ
SECRETARIO EJECUTIVO	TITULAR DE LA UNIDAD DE TIANGUIS Y VÍA PÚBLICA	MTRO. MARCO ANTONIO HERNÁNDEZ FUENTES
VOCAL 1	REGIDOR (A)	C. JONATHAN ROSAS GARCÍA, TERCER REGIDOR
VOCAL 2	SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	LIC. RODOLFO LÓPEZ OLVERA
VOCAL 3	COMISARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIUDADANA	LIC. FRANCISCO JOVAN CAMACHO OSNAYA
VOCAL 4	COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	MTRO. SYDNEY OMAR GARDUÑO BARRERA
VOCAL 5	DIRECTOR DE ÁREA DE MOVILIDAD	ING. ARTEMIO HERNÁNDEZ RESÉNDIZ
VOCAL 6	CONSEJERO JURÍDICO Y CONSULTIVO	LIC. EDMUNDO RODRÍGUEZ RAMÍREZ
VOCAL 7	DIRECTOR DE ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS	ING. DAVID ROA GONZÁLEZ
VOCAL 8	DIRECTOR DE ÁREA DE DESARROLLO URBANO	MTRO. VÍCTOR ALEJANDRO VÁZQUEZ RAMÍREZ





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

VOCAL 9	DIRECTORA DE DESARROLLO SOSTENIBLE	MTRA. IDANIA KARINA LÓPEZ REYES
VOCAL 10	PRESIDENTE DE LA UNIÓN DE COMERCIANTES ESTABLECIDOS, LOCATARIOS Y TIANGUIS DEL MUNICIPIO DE NICOLÁS ROMERO A.C. (U.C.E.L.T)	LIC. DONATO ZAMORA ROSAS
VOCAL 11	REPRESENTANTE DE TIANGUISTAS DE ECONOMÍA FAMILIAR (ECOFAM)	C. LUCIO GAMBOA TORRES
VOCAL 12	UNIÓN DE COMERCIANTES EN PEQUEÑO N.R., A.C.	C. ABRAHAM RAMÍREZ CRUZ
VOCAL 13	TIANGUISTAS Y LOCATARIOS DE JB, ASOCIACIÓN CIVIL	C. JOSÉ FONSECA BASTIDA
VOCAL 14	AGRUPACIÓN DE COMERCIANTES HEMICICLO A JUÁREZ A.C.	C. ODILÓN CRUZ MORENO
VOCAL 15	UNIÓN DE COMERCIANTES TIANGUISTAS JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN A.C.	C. EMILIANO MORELOS MARTÍNEZ
VOCAL 16	REPRESENTANTE DE CARRETILLEROS	C. GERMAN SANTOS MARTÍNEZ
VOCAL 17	REPRESENTANTE DE TIANGUISTAS UNIDOS AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD	C. PABLO JASSO CHAVARRÍA
VOCAL 18	REPRESENTANTE DE UNIÓN DE COMERCIANTES, TIANGUISTAS DE NICOLÁS ROMERO, A.C.	C. LEOBARDO OLVERA MARTÍNEZ

SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE LOS MIEMBROS DE ESTE CONSEJO TOMARÁN PROTESTA EN LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL MISMO.





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**SEGUNDO.** - EL OBJETO DEL CONSEJO DE COMERCIO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO, ES SER UN FORO DE OPINIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, SUGERENCIAS CON EL ÁNIMO DE APORTAR IDEAS Y PROYECTOS A LAS AUTORIDADES MUNICIPALES COMPETENTES PARA RESOLVER PROBLEMAS PÚBLICOS QUE LE ATAÑEN A DICHO SECTOR Y MEJORAR SU ENTORNO Y DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL.

**TERCERO.** - EL CONSEJO DE COMERCIO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO, DEBERÁ QUEDAR INSTALADO EN UN PLAZO NO MAYOR A TRES DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA APROBACIÓN POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO EN SESIÓN DE CABILDO.

**CUARTO.** - EL CONSEJO DE COMERCIO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO, PARA SU OPERACIÓN DEBERÁ EMITIR SU REGLAMENTO INTERNO O LINEAMIENTOS, ATENDIENDO A LO PREVISTO EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA POR CUANTO A SU PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN, REVISIÓN, ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO, APROBACIÓN Y TURNO AL PLENO DEL ÓRGANO MÁXIMO DE GOBIERNO PARA SU RESPECTIVO ACUERDO.

**QUINTO.** – PUBLÍQUESE EN LA GACETA MUNICIPAL;

**SEXTO.** – CÚMPLASE.



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**PUBLICACIÓN DEL OFICIO NR/PM/STCMSP/01544/2024.**

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab".  
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
DE NICOLÁS ROMERO

RECIBIDO  
SECRETARÍA DEL  
H. AYUNTAMIENTO

29 NOV 2024

1370

**3162.**

Ciudad Nicolás Romero, Centro Histórico San Pedro Azcapotzaltongo  
Estado de México, a 29 de noviembre del 2024.

<b>DEPENDENCIA :</b>	<b>Presidencia Municipal</b> Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública
<b>OFICIO:</b>	<b>NR/PM/STCMSP/01544/2024</b>
<b>ASUNTO:</b>	Se solicita difusión de convocatoria.

**LIC. RODOLFO LÓPEZ OLVERA**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE NICOLÁS ROMERO**  
**P R E S E N T E**

El que suscribe, en mi carácter de Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública, de conformidad en lo dispuesto por los artículos **58 Bis** de la Ley de Seguridad del Estado de México; **51 apartado A Fracción I, 55 Fracción IV y 62** del Bando Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Nicolás Romero; **24 Fracción IV y 50** del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nicolás Romero, Estado de México, y en cumplimiento al acuerdo con número **CM063202420916006** establecido en la Décimo Sexta Sesión del Consejo Municipal de Seguridad Pública del Municipio de Nicolás Romero, Estado de México, tuvo verificativo el día veintiocho de noviembre del año en curso; el cual a la letra señala:

*CM06320240916006: ESTE CONSEJO MUNICIPAL ACUERDA QUE, SE REALIZARÁ LA DIFUSIÓN PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA DENOMINACIÓN DE LA PRESEA DE LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA O PROCURACIÓN DE JUSTICIA "LEÓN GUZMÁN", EL CUAL SE ENTREGARÁ A LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS COLECTIVAS QUE SE DESTAQUEN POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE LA LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, EFICIENCIA, HONESTIDAD, PROFESIONALISMO, HEROÍSMO, VALOR, DEDICACIÓN Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA O EN SU CASO DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA.*

Por lo anterior y con el fin de promover el registro de candidatos con los perfiles que establece la convocatoria y en general impulsar la mayor participación posible, **se solicita su invaluable apoyo a fin de publicar en estrados y en Gaceta de Gobierno Municipal la convocatoria** de la denominada presea de la seguridad y protección ciudadana o procuración de justicia "león guzmán", el cual se entregará a las personas físicas o jurídicas colectivas que se destaquen por el cumplimiento de los principios de la legalidad, objetividad, eficiencia, honestidad, profesionalismo, heroísmo, valor, dedicación y respeto a los derechos humanos en materia de seguridad y protección ciudadana o en su caso de procuración de justicia.

**JUNTOS ARMANDO EL CAMBIO**



**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro Histórico San Pedro Azcapotzalongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**



**GACETA MUNICIPAL PRESENTADA EN FORMA: Física y Digital.**





**Año: 3, Número: CLIV, Volumen I, Periodo: 29 – noviembre - 2024 en Nicolás Romero y/o Centro  
Histórico San Pedro Azcapotzaltongo, Estado de México.  
Fecha de Publicación: 29 de noviembre del 2024**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”.  
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NICOLÁS ROMERO,  
ESTADO DE MÉXICO 2022 - 2024**

**LIC. ARMANDO NAVARRETE LÓPEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**C. YOSSELIN NANYELI MENDOZA RAMÍREZ  
SÍNDICA MUNICIPAL**

**C. ROBERTO BAUTISTA PÉREZ  
PRIMER REGIDOR SUPLENTE**

**C. SILVIA GONZÁLEZ RAMÍREZ  
SEGUNDA REGIDORA SUPLENTE**

**C. JONATHAN ROSAS GARCÍA  
TERCER REGIDOR**

**C. ROSARIO CRUZ SALINAS  
CUARTA REGIDORA SUPLENTE**

**C. JORGE ALEJANDRO BUENROSTRO RAMOS  
QUINTO REGIDOR**

**C. OSCAR OSNAYA CRUZ  
SEXTO REGIDOR**

**C. VANESSA SELENE ESCOBAR MARTÍNEZ  
SÉPTIMA REGIDORA**

**C. JUANA ELIDETH JASSO JUÁREZ  
OCTAVA REGIDORA SUPLENTE**

**C. EDUARDO GONZÁLEZ GARCÍA  
NOVENO REGIDOR**

**LIC. RODOLFO LÓPEZ OLVERA  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**