



CHAPA DE MOTA
GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027
Cultivando Progreso

GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial Información del Gobierno Municipal de Chapa de Mota, Estado de México.
“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

Palacio Municipal S/N, C.P. 54350
Chapa de Mota, Estado de México

24 de junio de 2025.
No. 14.

Que la Secretaria del Ayuntamiento Constitucional de Chapa de Mota, publica de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 31, fracción XXXVI y 91 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el siguiente:

Contenido

- 1.- PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA LIC. MARÍA GUADALUPE FRANCO CRUZ, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA; PARA AUTORIZAR EL PORCENTAJE DE DESCUENTO DEL QUE SERÁN BENEFICIARIOS LAS PERSONAS INSCRITAS AL INAPAM, EN EL PAGO DE CONTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE E IMPUESTO PREDIAL.
- 2.- PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA.
- 3.- PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA LIC. ESTEFANÍA MIRANDA HERNANDEZ, TESORERA MUNICIPAL, SOBRE LA AUTORIZACIÓN PARA LA INCORPORACIÓN AL FONDO FINANCIERO DE AHORRO MUNICIPAL (“FFAM”), PARA LA ADMINISTRACIÓN 2025-2027.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA 2025 - 2027
EDICIÓN A CARGO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
NO. DE EJEMPLARES IMPRESOS: 250



24 Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Chapa de Mota, 2025-2027, celebrada el día 20 de junio de 2025, en el lugar que ocupa el Salón de Cabildos de la Presidencia Municipal de Chapa de Mota.

A efecto de dar cumplimiento a los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y a los artículos 27, 28 y 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

PUNTO NO. VIII

PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA LIC. MARÍA GUADALUPE FRANCO CRUZ, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA; PARA AUTORIZAR EL PORCENTAJE DE DESCUENTO DEL QUE SERÁN BENEFICIARIOS LAS PERSONAS INSCRITAS AL INAPAM, EN EL PAGO DE CONTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE E IMPUESTO PREDIAL.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, LA TARJETA INAPAM ES UN DOCUMENTO OFICIAL QUE EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES (INAPAM) PROPORCIONA A PERSONAS MAYORES DE 60 AÑOS, POR TANTO, EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA SE ADHIERE CON EL PROPÓSITO FUNDAMENTAL DE MEJORAR SU CALIDAD DE VIDA DE LOS ADULTOS MAYORES OFRECIENDO APROVECHAR UNA DEDUCCIÓN DE HASTA EL 50% EN EL PAGO DEL IMPUESTO EN EL SERVICIO DE PREDIAL Y AGUA POTABLE, POR LO QUE PARA QUE SE HAGA EFECTIVO DICHO DESCUENTO, EL CONTRIBUYENTE DEBERÁ PRESENTAR DE MANERA OBLIGATORIA SU CREDENCIAL DEL INAPAM AL MOMENTO DE REALIZAR SU PAGO.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, SOLICITO A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO SI DESEAN HACER CUALQUIER TIPO DE MANIFESTACIÓN LA REALICEN EN ESTE MOMENTO, AL NO HABER MANIFESTACIÓN ALGUNA, PIDE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOMETA A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO LA APROBACIÓN DEL PUNTO.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOLICITA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, SIRVAN LEVANTAR LA MANO QUIENES ESTÉN A FAVOR DE LA PROPUESTA, ACTO CONTINUO INFORMA QUE, DE NUEVE INTEGRANTES DEL CABILDO, NUEVE EMITIERON SU VOTO A FAVOR DEL PUNTO, QUE POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA EL PUNTO ANTES MENCIONADO; EL CABILDO TOMA EL SIGUIENTE:

ACUERDO

I.- POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA EL PORCENTAJE DE DESCUENTO DEL QUE SERÁN BENEFICIARIOS LAS PERSONAS INSCRITAS AL INAPAM, EN EL PAGO DE CONTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE E IMPUESTO PREDIAL.

II. PARA HACER EFECTIVO DICHO DESCUENTO, EL CONTRIBUYENTE DEBERÁ PRESENTAR DE MANERA OBLIGATORIA SU CREDENCIAL DEL INAPAM AL MOMENTO DE REALIZAR SU PAGO.



III. SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO QUE A LA BREVEDAD ENTREGUE COPIAS CERTIFICADAS DEL PUNTO DE CABILDO AL ÁREA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL PARA QUE SE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

PUNTO NO. IX

PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y
PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL
MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA ESTADO DE
MÉXICO

LIC. MARÍA GUADALUPE FRANCO CRUZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
LIC. OSCAR MARTÍNEZ PÉREZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
ESP. D.P. CORINA SANTANA MARTÍNEZ
JUEZA CÍVICA



Contenido

Introducción	3
Objetivo general	3
Misión	4
Visión	4
Estructura organizacional Interna	5
Funciones	6
Procedimientos	9
Transitorios	17
CUERPO EDILICIO	18



INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos de la Jueza Cívica del Municipio de Chapa de Mota, Estado de México, se elaboró con el fin de dar a conocer los procedimientos llevados a cabo dentro del Juzgado Cívico, para tener mayor control y organización de acuerdo a las facultades, atribuciones y funciones conferidas dentro de la normatividad que marca la Ley y demás disposiciones aplicables en la materia.

Su principal propósito es atender las necesidades de la población en cuanto a temas de procuración de justicia dando soluciones eficaces y de forma inmediata, en estricto apego a derecho.

OBJETIVO GENERAL

El presente Manual de Procedimientos es un ordenamiento normativo interno mediante el cual se pretende establecer de manera clara y precisa la organización, actividades y procedimientos que se realizan dentro del Juzgado Cívico, con la finalidad de establecer mecanismos alternos de solución de controversias para la imposición de sanciones que deriven de faltas administrativas, mediar, conciliar y ser arbitro en los accidentes de tránsito para dar certeza y legalidad a las partes involucradas, así como la aplicabilidad e instrumentación de mecanismos alternativos y justicia restaurativa.



MISIÓN

Calificar oportunamente a quienes infringen el Bando Municipal vigente en Chapa de Mota, el Reglamento de Justicia Cívica y demás ordenamientos jurídicos aplicables con apego a los principios de legalidad, imparcialidad, certeza, derechos humanos respetando siempre su garantía de audiencia, contribuyendo a la conservación del orden y la paz pública del Municipio; así como conocer, mediar, conciliar y ser arbitro en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, logrando así dar mayor certidumbre y seguridad a la población en general.

VISIÓN

Ser un área profesional, efectiva y confiable que a largo plazo se logren acciones que contribuyan a prestar un servicio al público de manera rápida, de fácil acceso, con el propósito de que las resoluciones sean justas, equitativas y siempre apegadas a derecho generando transparencia, confianza y sobre todo la certeza jurídica que la población requiere. Atendiendo con eficacia aplicando el principio de inmediatez y apego a los lineamientos y leyes en la materia las controversias que se susciten dentro del municipio de Chapa de Mota se resuelvan en el mismo Juzgado Cívico sin que estén sean turnadas a una segunda instancia.



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL INTERNA



FUNCIONES

PRESIDENTA MUNICIPAL

La Presidenta Municipal es la encargada de proponer a la Jueza o Juez Cívico, al Secretario Cívico; así como al Facilitador Cívico, ante Cabildo para su nombramiento.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

El Juzgado Cívico estará adscrito a la Secretaria del Ayuntamiento, contando con autonomía técnica y operativa. Esta área será la encargada de supervisar el funcionamiento del Juzgado Cívico y sus integrantes de manera periódica y constante.

JUEZA CÍVICA

Está facultada para conocer, calificar y sancionar las infracciones administrativas establecidas en el Bando Municipal vigente de Chapa de Mota, el Reglamento de Justicia Cívica y demás disposiciones jurídicas aplicables, mediante una audiencia pública, en la que se resolverá la responsabilidad de las personas probables infractoras. Otra de sus funciones es la de conocer, mediar, conciliar y ser árbitro en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, cuando exista conflicto de intereses, siempre y cuando se trate de daños materiales a propiedad privada y en su caso lesiones que tarden en sanar menos de quince días y no ameriten hospitalización.

SECRETARIO CÍVICO

Asistir en todas y cada uno de las actuaciones legales del Juez Cívico; así como vigilar la integración y actualización del Registro de Personas Infractoras.

FACILITADOR CÍVICO

Llevar a cabo el procedimiento de mediación o conciliación en forma gratuita, imparcial, flexible y confidencial, cuando existan conflictos comunitarios, vecinales y/o familiares, proponiendo alternativas de solución de controversias a las partes involucradas para poder establecer acuerdos y la firma de un convenio conciliatorio justo.

MEDICO / PARAMEDICO

Brinda atención médica y valora el estado físico de una persona probable infractora, emitiendo un certificado para que esté en condiciones de ser presentada ante el Juez Cívico.

PSICOLOGO

Es el encargado de realizar una evaluación (Tamizaje) a la persona probable infractora para conocer su perfil psicosocial y los factores de riesgo que pudieran estar presentes. El resultado de la evaluación puede ser con componente terapéutico, sin componente terapéutico y reeducativo.



POLICIAS MUNICIPALES

Los elementos de seguridad durante sus labores brindaran protección a las personas que así lo requieran.

Son los encargados de custodiar a las personas probables infractoras, desde el ingreso, la presentación ante la Jueza Cívica, la duración en el área de detención y hasta la liberación de la persona detenida, según sea el caso.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Es el encargado de llevar en orden el archivo con toda la documentación que se genera en el Juzgado Cívico.

PROCEDIMIENTOS

PERSONAS PROBABLES INFRACTORAS POR LA COMISIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS.

Fundamento jurídico

- I. Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios: Artículo 17, fracciones I, II, III, V y VIII, 31, 32, 36, 38, y demás aplicables;
- II. Reglamento de Justicia Cívica Municipal: Artículos 2, 7, 9, 10 y demás aplicables; y
- III. Bando Municipal Vigente: Artículos 264 fracciones I, II, III, IV, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282 y demás aplicables.

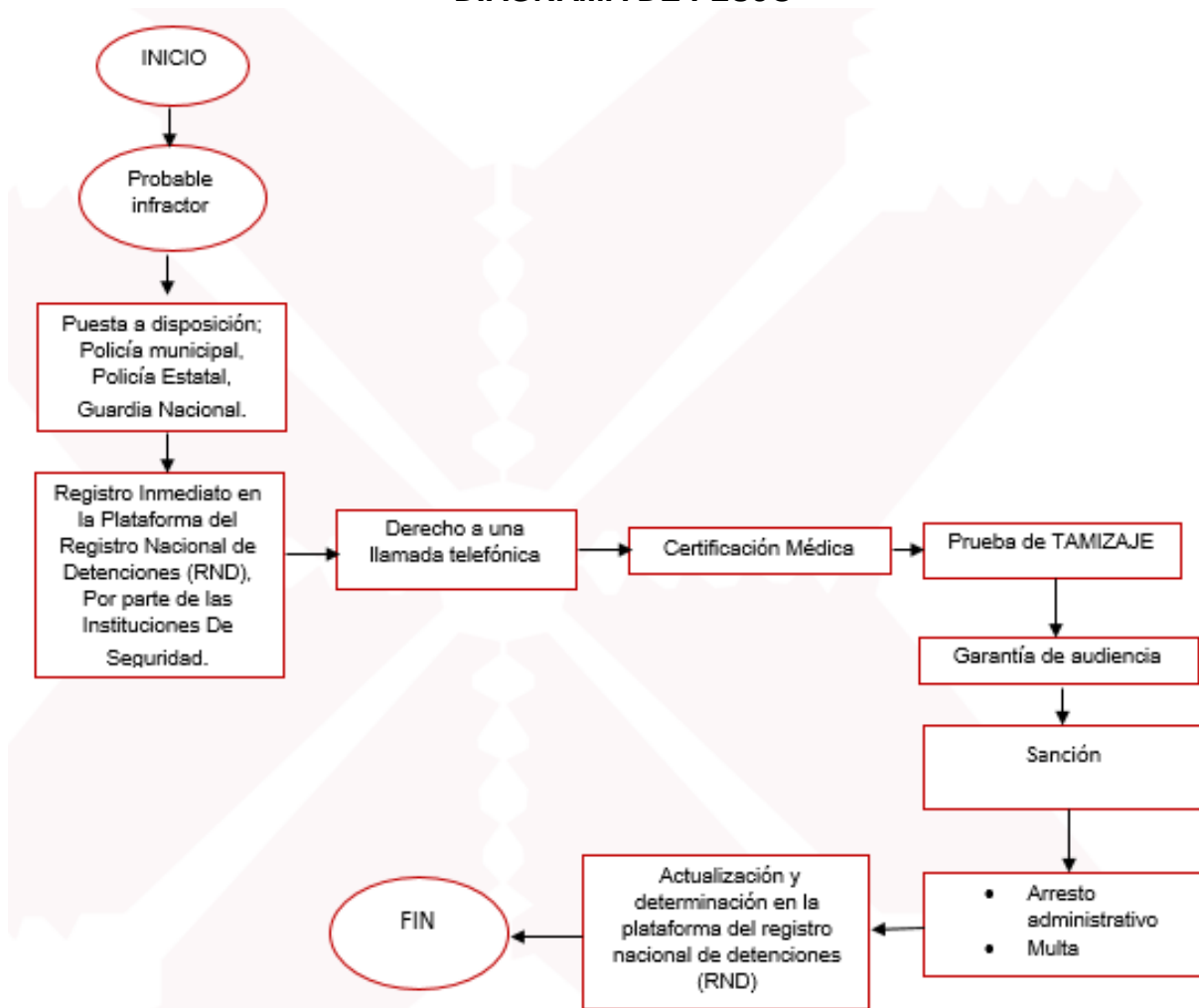
Procedimiento

- Puesta a disposición del probable infractor por parte de la Policía Municipal, Policía Estatal o Guardia Nacional por faltas administrativas estipuladas en la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, Reglamento de Justicia Cívica y Bando Municipal vigente.
- Se lleva a cabo el proceso en la plataforma del REGISTRO NACIONAL DE DETENCIONES (RND), el cual consta de dos fases:
 - I. FASE 1: REGISTRO INMEDIATO. - Lo realizan las instituciones policiales o en funciones de seguridad pública (Guardia Nacional, Estatales y/o Municipales). Se realiza dentro de las primeras 5 horas de la detención.
 - II. FASE 2: ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO. - Lo realizaran las Instituciones de Procuración de justicia o Administrativas. Se realiza la actualización dentro de las primeras 2 horas posteriores a la puesta a disposición. Posteriormente se tiene un término de 34 horas para terminar dicho registro.



- Se le permite realizar una llamada telefónica al probable infractor para dar aviso a algún familiar o persona de su confianza que se encuentra detenido y está en las instalaciones de la Presidencia Municipal.
- Certificación del estado físico y de salud del probable infractor.
- Prueba de tamizaje.
- Garantía de audiencia.
- Calificación y determinación de la sanción correspondiente (Multa, arresto y/o trabajo a favor de la comunidad).

DIAGRAMA DE FLUJO



ADOLESCENTES PROBABLES INFRACTORES POR LA COMISIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS.

Fundamento jurídico

- I. Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios: Artículo 34 y 35.
- II. Reglamento de Justicia Cívica Municipal: Artículos 2, 4, 7, 9, 36 y demás aplicables; y
- III. Bando Municipal Vigente: Artículo 194 y Artículos, 264 fracciones I, II, III, IV, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282 y demás aplicables.

Procedimiento

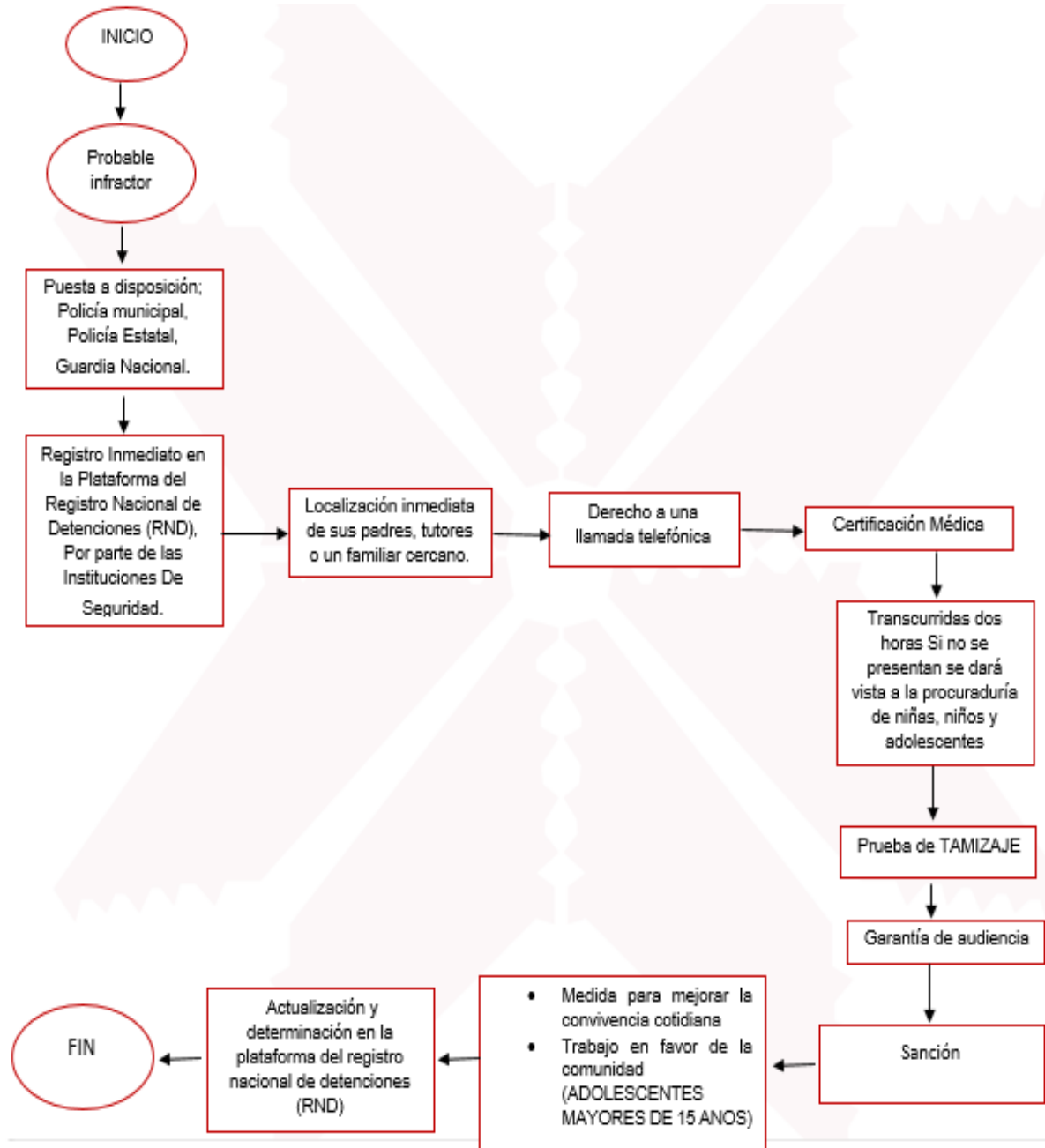
1. Puesta a disposición del adolescente probable infractor por parte de la Policía Municipal, Policía Estatal y/o Guardia Nacional por faltas administrativas estipuladas en la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, Reglamento de Justicia Cívica y Bando Municipal vigente.
2. Se lleva a cabo el proceso en la plataforma del REGISTRO NACIONAL DE DETENCIONES (RND), el cual consta de dos fases:
 - I. FASE 1: REGISTRO INMEDIATO. - Lo realizan las instituciones policiales o en funciones de seguridad pública (Guardia Nacional, Estatales y/o Municipales). Se realiza dentro de las primeras 5 horas de la detención.
 - II. FASE 2: ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO. - Lo realizarán las Instituciones de Procuración de justicia o Administrativas. Se realiza la actualización dentro de las primeras 2 horas posteriores a la puesta a disposición. Posteriormente se tiene un término de 34 horas para terminar dicho registro.
3. Se localiza inmediatamente a sus padres, tutores o a un familiar cercano que se quiera hacer responsable del adolescente.
4. Se le brinda al adolescente probable infractor el derecho de una llamada telefónica.
5. Certificación del estado físico y de salud del probable infractor.
6. Si no asistiera la persona responsable, al término de dos horas se le nombrará un representante de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, después de lo cual se determinará su responsabilidad.
7. Prueba de tamizaje.
8. Garantía de audiencia. La audiencia será privada, solo podrán estar presentes sus padres, tutor o a un familiar cercano, o un representante de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y el psicólogo del Juzgado Cívico.
9. Calificación y determinación de la sanción, en ningún caso se le impondrá como sanción arresto o multa. La sanción consistirá en el cumplimiento de una Medida para Mejorar la Convivencia Cotidiana, según los resultados de la evaluación del perfil psicosocial realizada previa a la audiencia; solo para adolescentes mayores



de quince años, se le podrá imponer como sanción el Trabajo en Favor de la Comunidad.

- El adolescente en todo momento permanecerá en las instalaciones del Juzgado Cívico.

DIAGRAMA DE FLUJO



ACCIDENTES DE TRANSITO

Fundamento jurídico

- I. Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios: Artículo 105 y demás aplicables.
- II. Reglamento de Justicia Cívica Municipal: Artículos 2, 4 9, 10 y demás aplicables; y
- III. Bando Municipal Vigente: Artículos 69, 70, 72 y demás aplicables.

Procedimiento

1. Conocer, mediar, conciliar y ser árbitro en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular.
2. Los conductores de los vehículos no llegan a un arreglo en el lugar del accidente.
3. Puesta a disposición por la Policía Municipal, Policía Estatal y/o Guardia Nacional.
4. Se hará saber a los conductores las formalidades del procedimiento desde su inicio hasta la vía de apremio.
5. Se inicia la etapa de conciliación.
6. Se les dan a las partes involucradas algunas alternativas de solución.
7. Si las partes llegan a conciliar en ese momento se realiza un convenio conciliatorio y en ese momento se termina el procedimiento en esta instancia y es cosa juzgada.

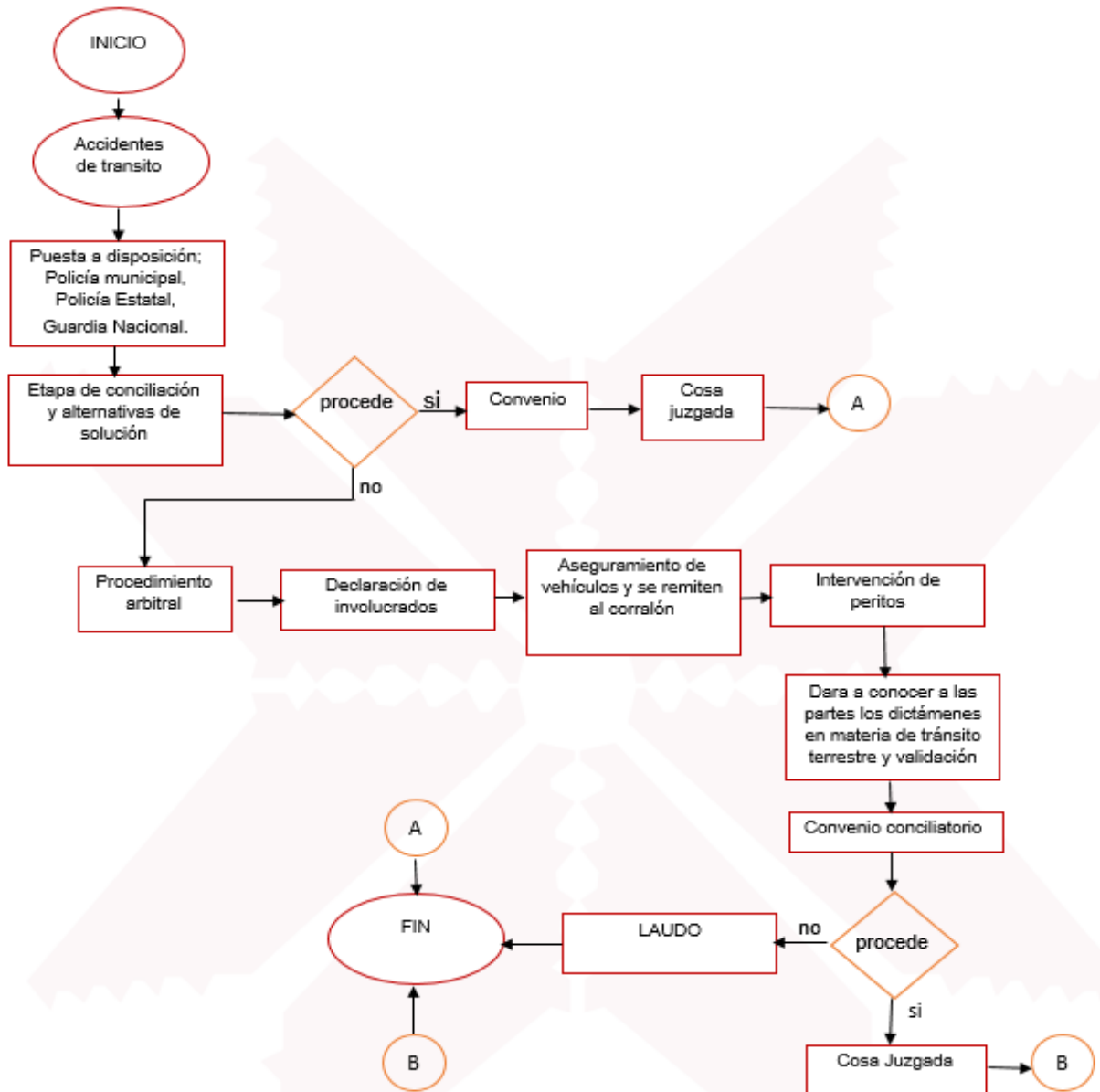
Si las partes no llegan a un acuerdo se inicia el procedimiento arbitral:

1. El primer paso es el aseguramiento de vehículos (se remiten al corralón de grúas concesionado).
2. Se toman las declaraciones de los involucrados en el hecho de tránsito.
3. Los conductores acreditan la propiedad de los vehículos.
4. Se prepara el expediente con todo lo actuado y se solicita la intervención de peritos de la Coordinación de Servicios Periciales de la Fiscalía de Justicia del Estado de México.
5. Posteriormente una vez que la coordinación de servicios periciales nos entrega el peritaje se citan a las partes a una audiencia para darles a conocer el dictamen pericial.
6. Nuevamente se les hace la invitación a que concilien y el responsable del hecho de tránsito realice la reparación de los daños causados, si en esa audiencia llegan a un acuerdo se levante un convenio conciliatorio y es cosa juzgada.



Si las partes no llegan a un acuerdo conciliatorio, esta instancia tiene 72 horas para emitir un laudo que pone fin el proceso en esta instancia y se eleva a cosa juzgada.

DIAGRAMA DE FLUJO



TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - El contenido de este Reglamento, una vez promulgado y publicado, es de obligatoriedad general para los habitantes, vecinos y transeúntes del territorio del municipio de Chapa de Mota, Estado de México.

ARTÍCULO SEGUNDO. - A falta de disposición expresa en el presente Manual, el Ayuntamiento aprobará en Sesión de Cabildo las normas que sea necesarias para su vigencia y aplicación, publicando las mismas en la Gaceta Municipal y en su caso podrán aplicarse supletoriamente las disposiciones de las Leyes y Reglamentos Estatales y Federales.

ARTÍCULO TERCERO. - El desconocimiento e ignorancia de lo contenido en este Reglamento, así como de las Leyes aplicables, no exime al individuo de la responsabilidad en que éste incurra.

ARTÍCULO CUARTO. - Este Reglamento al momento de ser aprobado por el Ayuntamiento de Chapa de Mota entra en vigor a partir de su publicación.

LIC. MARÍA GUADALUPE FRANCO CRUZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

LIC. OSCAR MARTÍNEZ PÉREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

ESP.D.P. CORINA SANTANA MARTÍNEZ
JUEZA DEL JUZGADO CIVICO MUNICIPAL



EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, LES INFORMO QUE EN LA SESIÓN DE CABILDO ORDINARIO NÚMERO 19 DE FECHA 16 DE MAYO DEL PRESENTE AÑO, SE LE PROPORCIONARON A LA L.E. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA, PRIMERA REGIDORA, Y PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE REVISIÓN Y DE ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, PARA SU REVISIÓN, ASÍ MISMO UNA VEZ REVISADO LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS POR LA LICENCIADA CORINA SANTANA MARTÍNEZ, JUEZA CÍVICA, POR LO TANTO EN ESTE ACTO SE SOMETE A SU ANÁLISIS Y DISCUSIÓN PARA SU APROBACIÓN.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, SOLICITA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO SI DESEAN HACER CUALQUIER TIPO DE MANIFESTACIÓN LA REALICEN EN ESTE MOMENTO, AL NO HABER MANIFESTACION ALGUNA, PIDO AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOMETA A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO LA APROBACIÓN DEL PUNTO.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOLICITA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, SIRVAN LEVANTAR LA MANO QUIENES ESTÉN A FAVOR DE LA PROPUESTA, ACTO CONTINUO INFORMA QUE, DE NUEVE INTEGRANTES DEL CABILDO, NUEVE EMITIERON SU VOTO A FAVOR DEL PUNTO, QUE POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA EL PUNTO ANTES MENCIONADO; EL CABILDO TOMA EL SIGUIENTE:

ACUERDO

I.- POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA.

II.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PUBLICAR EN LA GACETA DE GOBIERNO MUNICIPAL EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA.

PUNTO NO. X

PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA LIC. ESTEFANÍA MIRANDA HERNANDEZ, TESORERA MUNICIPAL, SOBRE LA AUTORIZACIÓN PARA LA INCORPORACIÓN AL FONDO FINANCIERO DE AHORRO MUNICIPAL (“FFAM”), PARA LA ADMINISTRACIÓN 2025-2027.

EXPOSICION DE MOTIVOS

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, QUE EN NUESTRA PRIMERA SESIÓN DE CABILDO REALIZADA EL PRIMERO DE ENERO DE 2025, EN EL PUNTO VII DEL ORDEN DEL DÍA FUE SOMETIDO, DISCUTIDO Y APROBADO EL PUNTO QUE HOY NUEVAMENTE SE DISCUTE PARA SU MODIFICACIÓN, LA DEPENDENCIA DEL GOBIERNO ESTATAL HA SOLICITADO QUE DICHO PUNTO CUMPLA CON DIVERSAS CARACTERÍSTICAS, UNA DE ELLAS CONSISTE EN FUNDAMENTAR CON LOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS, SOLICITANDO A TRAVÉS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL REALIZAR LA MODIFICACIÓN AL PUNTO PARA ADHERIRNOS A DICHO BENEFICIO Y CONTAR CON LA SOLVENCIA ECONÓMICA PARA AMORTIGUAR LOS GASTOS DE FIN DE AÑO CORRESPONDIENTE A LOS EJERCICIOS FISCALES 2025, 2026 Y 2027, PARA QUEDAR COMO “AUTORIZACIÓN A LA SECRETARIA DE FINANZAS POR CONDUCTO DE LA SUBSECRETARIA DE TESORERÍA PARA QUE EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 28 FRACCIÓN II Y 30 FRACCIONES XI

pág. 16



Y XX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS, DESCUENTE Y RETENGA DEL FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES DEL RAMO 28, POR SEIS MESES EN EL AÑO 2025, 11 MESES DEL 2026 Y 11 DEL 2027, HASTA EL 12% CON CARGO A SUS PARTICIPACIONES DERIVADAS DEL SISTEMA NACIONAL DE COORDINACIÓN FISCAL, COMO APORTACIÓN AL FONDO FINANCIERO DE AHORRO MUNICIPAL “FFAM”, PARA SU POSTERIOR REINTEGRO A ESTE MUNICIPIO EN LA LIQUIDACIÓN DEL FONDO EN EL MES DE DICIEMBRE DE CADA AÑO EN LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, SOLICITA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO SI DESEAN HACER CUALQUIER TIPO DE MANIFESTACIÓN LA REALICEN EN ESTE MOMENTO, AL NO HABER MANIFESTACION ALGUNA, PIDE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOMETA A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO LA APROBACIÓN DEL PUNTO.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOLICITA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, SIRVAN LEVANTAR LA MANO QUIENES ESTÉN A FAVOR DE LA PROPUESTA, ACTO CONTINUO INFORMA QUE, DE NUEVE INTEGRANTES DEL CABILDO, NUEVE EMITIERON SU VOTO A FAVOR DEL PUNTO, QUE POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL PUNTO REALIZADO EN LA PRIMERA SESIÓN DE CABILDO; EL CABILDO TOMA EL SIGUIENTE:

ACUERDO

I.- POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA MODIFICACIÓN DEL PUNTO REALIZADO EN LA PRIMERA SESIÓN DE CABILDO EN EL DESAHOGO DEL PUNTO NÚMERO VII, SE EMITE LA AUTORIZACIÓN PARA LA INCORPORACIÓN AL FONDO FINANCIERO DE AHORRO MUNICIPAL (FFAM) PARA LA ADMINISTRACIÓN 2025-2027.

II.- AUTORIZACIÓN A LA SECRETARIA DE FINANZAS POR CONDUCTO DE LA SUBSECRETARIA DE TESORERÍA PARA QUE EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 28 FRACCIÓN II Y 30 FRACCIONES XI Y XX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS, DESCUENTE Y RETENGA DEL FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES DEL RAMO 28, POR SEIS MESES EN EL AÑO 2025, 11 MESES DEL 2026 Y 11 DEL 2027, HASTA EL 12% CON CARGO A SUS PARTICIPACIONES DERIVADAS DEL SISTEMA NACIONAL DE COORDINACIÓN FISCAL, COMO APORTACIÓN AL FONDO FINANCIERO DE AHORRO MUNICIPAL “FFAM”, PARA SU POSTERIOR REINTEGRO A ESTE MUNICIPIO EN LA LIQUIDACIÓN DEL FONDO EN EL MES DE DICIEMBRE DE CADA AÑO EN LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

III.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO QUE A LA BREVEDAD ENTREGUE COPIAS CERTIFICADAS DEL PUNTO DE CABILDO AL ÁREA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL PARA QUE SE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO ANTE LA SECRETARIA DE FINANZAS POR CONDUCTO DE LA SUBSECRETARIA DE TESORERÍA.



**LIC. MARÍA GUADALUPE FRANCO CRUZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**MTRO. ANTONIO GARCÍA PÉREZ
SÍNDICO MUNICIPAL**

**LE. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA
PRIMERA REGIDORA**

**C. JUSTINO DOMÍNGUEZ PÉREZ
SEGUNDO REGIDOR**

**C. HORTENSIA DE JESÚS VERONA GARCÍA
TERCERA REGIDORA**

**L.I. OMAR SALAZAR EVANGELISTA
CUARTO REGIDOR**

**PROFA. JUANA CID FLORES
QUINTA REGIDORA**

**C. MARIO DOMÍNGUEZ MARTÍNEZ
SEXTO REGIDOR**

**PROFA. LIZBETH PALOMARES FLORES
SÉPTIMA REGIDORA**

**LIC. OSCAR MARTÍNEZ PÉREZ
DOY FE,
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

