H. XLIII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TUXPAN, NAYARIT
ACTA DE CABILDO No. 52
SESIÓN ORDINARIA DEL H. XLIII AYUNTAMIENTO DE TUXPAN, NAYARIT.

En la ciudad de **Tuxpan, Nayarit**, siendo las 12:00 horas del día 03 de marzo de 2026 , con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por los artículos 1, 2, 4 fracción IX, 50 fracción I, 51, 52, 53, 54, 55, 57 , 58, 59, 60, 63, 64 fracciones I, V y IX, 70 fracciones I, II y III, 71 fracción I y 114 fracciones I, II, III y XVI de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, previa convocatoria, se reunieron en la **Sala de Cabildo** los integrantes del H. XLIII Ayuntamiento Constitucional de Tuxpan, Nayarit, para celebrar la **Sesión ordinaria de Cabildo no. 52**.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

Punto 1. EL SECRETARIO MUNICIPAL HACE EL PASE DE LISTA.
El Presidente Municipal **C. Gabriel Correa Alvarado** solicita al secretario del Ayuntamiento, **Q.F.B. Ziul Gilberto Rodríguez González**, realice el pase de lista, registrándose la asistencia de las y los integrantes del Cabildo.

NOMBRE	CARGO	ASISTENCIA
C. Gabriel Correa Alvarado	Presidente	Presente
Mtra. Gabina Cervantes Plata	Sindico	Presente
Ing. Aarón Alberto Ocegueda Briseño	Regidor	Presente
Ing. Alejandro Luna Arvizu	Regidor	Presente
Lic. Jocsan Abraham Martínez Montoya	Regidor	Presente
C. Luis Guillermo González Ortiz	Regidor	Presente
C. Rosa Orozco Ruelas	Regidora	Presente
C. Perla Guadalupe Padilla Medina	Regidora	Justificado
Lic. Manuela Ibáñez Morales	Regidora	Presente
Mtra. Sue Guadalupe Venegas Maldonado	Regidora	Presente
Lic. Darío Tovar Ruvalcaba	Regidor	Presente
C. Isabella Naomi Soltero Carrillo	Regidora	Presente

Punto 2. Verificación del quórum legal e instalación de la sesión

El secretario informa a cabildo que existe quórum legal para sesionar Y declara legalmente instalada la sesión y válidos los acuerdos que de ella emanen.

Punto 3. Lectura y aprobación del orden del día
El Presidente municipal **C. Gabriel Correa Alvarado** solicita al Secretario sea leído el siguiente punto.

ORDEN DEL DÍA

El orden del día es el siguiente.

1. Lista de Presentes.
2. Verificación del quórum legal e instalación de la sesión.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. **Presentación, discusión y en su caso aprobación del Dictamen de reforma al reglamento de administración pública municipal** para el municipio de Tuxpan, Nayarit, por parte de la Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos del H. XLIII Ayuntamiento de Tuxpan, Nay.
5. **Presentación, discusión y en su caso aprobación del Dictamen relativo a la fe de erratas del presupuesto de egresos** para el ejercicio fiscal 2026, por parte de la Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos del H. XLIII Ayuntamiento de Tuxpan, Nay.
6. **Presentación, discusión y en su caso aprobación del Dictamen de reforma al reglamento de movilidad** para el municipio de Tuxpan, Nayarit, por parte de la Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos del H. XLIII Ayuntamiento de Tuxpan, Nay.
7. **Presentación, discusión y en su caso aprobación del Dictamen de los** lineamientos generales para el registro, control, baja y destino final de los bienes muebles e inmuebles del municipio de Tuxpan, Nayarit, por parte de la Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos del H. XLIII Ayuntamiento Constitucional de Tuxpan, Nayarit.
8. Asuntos generales.
9. Clausura de la Sesión.

Leído el orden del día, éste es **aprobado por unanimidad** de votos.

Punto 4. El Secretario del Ayuntamiento por indicaciones **del presidente municipal** da lectura al punto cuatro del orden del día que a la letra dice:

4. **Presentación, discusión y en su caso aprobación del Dictamen de reforma al reglamento de administración pública municipal** para el municipio de Tuxpan, Nayarit, por parte de la Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos del H. XLIII Ayuntamiento de Tuxpan, Nay.

El presidente municipal invita a tomar la palabra a la Regidora Isabella Naomi Soltero Carrillo y al contador Jesús González, director de asesores quienes exponen al cuerpo de cabildo lo referente al dictamen con nombre; **DICTAMEN EN EL QUE SE APRUEBAN LAS REFORMAS AL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TUXPAN, NAYARIT** y solicitan al cuerpo de cabildo este sea votado para su aprobación.

Una vez habiéndose discutido el dictamen El Presidente Municipal solita al **secretario,** someta a votación el punto cuatro al cuerpo de cabildo para validar la propuesta y quede en acuerdo, emitiendo su voto.

El secretario municipal somete a votación a cada uno de los integrantes de cabildo el punto expuesto, quedando de la siguiente manera.

Integrante del Cabildo	**Cargo**	**Sentido del voto**
C. Gabriel Correa Alvarado	Presidente Municipal	A favor
Mtra. Gabina Cervantes Plata	Síndico Municipal	A favor
Ing. Aarón Alberto Ocegueda Briseño	Regidor	A favor
Ing. Alejandro Luna Arvizu	Regidor	A favor
Lic. Jocsan Abraham Martínez Montoya	Regidor	A favor
C. Luis Guillermo González Ortiz	Regidor	A favor
C. Rosa Orozco Ruelas	Regidora	A favor
C. Perla Guadalupe Padilla Medina	Regidora	----------
Lic. Manuela Ibáñez Morales	Regidora	A favor
Mtra. Sue Guadalupe Venegas Maldonado	Regidora	A favor
Lic. Dario Tovar Rubalcava	Regidor	A favor
C. Isabella Naomi Soltero Carillo	Regidor	A favor

El secretario informa a la sala que se aprueba en lo general y en lo particular, el **DICTAMEN EN EL QUE SE APRUEBAN LAS REFORMAS AL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TUXPAN, NAYARIT**, mismo que se encuentra en el apartado de **ANEXOS** de esta acta de cabildo.

Punto 5, el presidente solicita al secretario continuar con el siguiente punto de la sesión, misma que a la letra dice:

5. **Presentación, discusión y en su caso aprobación del Dictamen relativo a la fe de erratas del presupuesto de**

egresos para el ejercicio fiscal 2026, por parte de la Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos del H. XLIII Ayuntamiento de Tuxpan, Nay.

El presidente municipal invita a tomar la palabra a la Regidora Isabella Naomi Soltero Carrillo y al contador Jesús González, director de asesores quienes exponen al cuerpo de cabildo lo referente al dictamen con nombre; **DICTAMEN EN EL QUE SE APRUEBA LA FE DE ERRATAS AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE.** y solicitan al cuerpo de cabildo este sea votado para su aprobación.

Una vez habiéndose discutido el dictamen El Presidente Municipal solita al **secretario,** someta a votación el punto cuatro al cuerpo de cabildo para validar la propuesta y quede en acuerdo, emitiendo su voto.

El secretario municipal somete a votación a cada uno de los integrantes de cabildo el punto expuesto, quedando de la siguiente manera.

Integrante del Cabildo	**Cargo**	**Sentido del voto**
C. Gabriel Correa Alvarado	Presidente Municipal	A favor
Mtra. Gabina Cervantes Plata	Síndico Municipal	A favor
Ing. Aarón Alberto Ocegueda Briseño	Regidor	A favor
Ing. Alejandro Luna Arvizu	Regidor	A favor
Lic. Jocsan Abraham Martínez Montoya	Regidor	A favor
C. Luis Guillermo González Ortiz	Regidor	A favor
C. Rosa Orozco Ruelas	Regidora	A favor
C. Perla Guadalupe Padilla Medina	Regidora	----------
Lic. Manuela Ibáñez Morales	Regidora	A favor
Mtra. Sue Guadalupe Venegas Maldonado	Regidora	A favor
Lic. Dario Tovar Rubalcava	Regidor	A favor
C. Isabella Naomi Soltero Carillo	Regidor	A favor

El secretario informa a la sala que se aprueba en lo general y en lo particular, el **DICTAMEN EN EL QUE SE APRUEBA LA FE DE ERRATAS AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE**, mismo que se encuentra en el apartado de **ANEXOS** de esta acta de cabildo.

Punto 6, el presidente solicita al secretario continuar con el siguiente punto de la sesión, misma que a la letra dice:

6. **Presentación, discusión y en su caso aprobación del Dictamen de reforma al reglamento de movilidad** para el municipio de Tuxpan, Nayarit, por parte de la Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos del H. XLIII Ayuntamiento de Tuxpan, Nay.

El presidente municipal invita a tomar la palabra a la Regidora Isabella Naomi Soltero Carrillo y al contador Jesús González, director de asesores quienes exponen al cuerpo de cabildo lo referente al dictamen con nombre; **DICTAMEN EN EL QUE SE APRUEBAN LAS REFORMAS AL REGLAMENTO DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE TUXPAN, NAYARIT.** y solicitan al cuerpo de cabildo este sea votado para su aprobación.

Una vez habiéndose discutido el dictamen El Presidente Municipal solita al **secretario,** someta a votación el punto cuatro al cuerpo de cabildo para validar la propuesta y quede en acuerdo, emitiendo su voto.

El secretario municipal somete a votación a cada uno de los integrantes de cabildo el punto expuesto, quedando de la siguiente manera.

Integrante del Cabildo	**Cargo**	**Sentido del voto**
C. Gabriel Correa Alvarado	Presidente Municipal	A favor
Mtra. Gabina Cervantes Plata	Síndico Municipal	A favor
Ing. Aarón Alberto Ocegueda Briseño	Regidor	A favor
Ing. Alejandro Luna Arvizu	Regidor	A favor
Lic. Jocsan Abraham Martínez Montoya	Regidor	A favor
C. Luis Guillermo González Ortiz	Regidor	A favor
C. Rosa Orozco Ruelas	Regidora	A favor
C. Perla Guadalupe Padilla Medina	Regidora	----------
Lic. Manuela Ibáñez Morales	Regidora	A favor
Mtra. Sue Guadalupe Venegas Maldonado	Regidora	A favor
Lic. Dario Tovar Rubalcava	Regidor	A favor
C. Isabella Naomi Soltero Carillo	Regidor	A favor

El secretario informa a la sala que se aprueba en lo general y en lo particular, el **DICTAMEN EN EL QUE SE APRUEBAN LAS REFORMAS AL REGLAMENTO DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE TUXPAN, NAYARIT,** mismo que se encuentra en el apartado de **ANEXOS** de esta acta de cabildo.

Punto 7, el presidente solicita al secretario continuar con el siguiente punto de la sesión, misma que a la letra dice:

7. **Presentación, discusión y en su caso aprobación del Dictamen de los** lineamientos generales para el registro, control, baja y destino final de los bienes muebles e inmuebles del municipio de Tuxpan, Nayarit, por parte de la Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos del H. XLIII Ayuntamiento Constitucional de Tuxpan, Nayarit.

El presidente municipal invita a tomar la palabra a la Sindico Municipal Mtra Gabina Cervantes Plata, quien expone al cuerpo de cabildo lo referente al dictamen con nombre; **DICTAMEN EN EL QUE SE APRUEBA EL LINEAMIENTO GENERAL PARA EL REGISTRO, CONTROL, BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE TUXPAN, NAYARIT,** en este punto la sindico expone lo siguiente:

"Compañeros, la transparencia y el orden patrimonial no son solo una exigencia ciudadana, sino una obligación legal. Como Síndico Municipal, tengo la facultad y el deber de velar por los intereses patrimoniales del Ayuntamiento, y es en ese marco de responsabilidad que he trabajado en coadyuvancia con la Contraloría Municipal y la Secretaría del Ayuntamiento para elaborar una propuesta fundamental: el **'Lineamiento General para el Registro, Control, Baja y Destino Final de los Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Tuxpan, Nayarit'**.

Hoy, la Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos presenta el dictamen para su discusión. Sin embargo, quiero hacer un **exhorto enérgico y propositivo a este Cabildo** para que apoye esta propuesta.
¿Por qué es necesario aprobar este lineamiento?

1. **Da Orden:** Nos permitirá tener un inventario actualizado y real, eliminando el rezago histórico en la administración de bienes.
2. **Transparencia:** Detalla los procedimientos claros de **Alta** (incorporación física y contable) y **Baja** (desincorporación por estado físico o inoperancia).
3. **Certidumbre Jurídica:** Define la **Desincorporación y Desafectación** de bienes, asegurando que el destino final (venta, donación o destrucción) se realice conforme a la ley, garantizando la correcta administración del patrimonio público.

Ya no podemos permitir la opacidad en lo que es de todos los tuxpenses. Les pido que, pensando en la transparencia de nuestra gestión y en el orden de la administración pública, votemos a favor de esta propuesta que profesionaliza la administración del patrimonio municipal.

Es tiempo de actuar con responsabilidad"

En ese sentido y después de su exposición, solicita al cuerpo de cabildo este sea votado para su aprobación.

Una vez habiéndose discutido el dictamen El Presidente Municipal solita al **secretario,** someta a votación el punto cuatro al cuerpo de cabildo

para validar la propuesta y quede en acuerdo, emitiendo su voto.

El secretario municipal somete a votación a cada uno de los integrantes de cabildo el punto expuesto, quedando de la siguiente manera.

Integrante del Cabildo	**Cargo**	**Sentido del voto**
C. Gabriel Correa Alvarado	Presidente Municipal	A favor
Mtra. Gabina Cervantes Plata	Síndico Municipal	A favor
Ing. Aarón Alberto Ocegueda Briseño	Regidor	A favor
Ing. Alejandro Luna Arvizu	Regidor	A favor
Lic. Jocsan Abraham Martínez Montoya	Regidor	A favor
C. Luis Guillermo González Ortiz	Regidor	A favor
C. Rosa Orozco Ruelas	Regidora	A favor
C. Perla Guadalupe Padilla Medina	Regidora	----------
Lic. Manuela Ibáñez Morales	Regidora	A favor
Mtra. Sue Guadalupe Venegas Maldonado	Regidora	A favor
Lic. Dario Tovar Rubalcava	Regidor	A favor
C. Isabella Naomi Soltero Carillo	Regidor	A favor

El secretario informa a la sala que se aprueba en lo general y en lo particular, el **DICTAMEN EN EL QUE SE APRUEBA EL LINEAMIENTO GENERAL PARA EL REGISTRO, CONTROL, BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE TUXPAN,**

NAYARIT mismo que se encuentra en el apartado de **ANEXOS** de esta acta de cabildo.

Punto 8, DE ASUNTOS GENERALES. El presidente solicita al secretario continuar con el siguiente punto del orden del día.

El secretario municipal menciona el siguiente punto del orden del día que son los **ASUNTOS GENERALES** invitando a la sala de cabildo para sus participaciones quedando establecidas en el siguiente orden.

Intervención de la sindico municipal Gabina Cervantes Plata.

Señor Presidente Municipal, compañeras y compañeros integrantes de este Honorable Cabildo, secretario.

Buenos días a todas y todos.

El día de hoy, acudo a esta máxima tribuna municipal con la firme

convicción de que la seguridad pública no se construye únicamente con patrullas y armamento, sino sobre la base sólida del respeto a la dignidad humana.

La policía es, sin duda, la imagen más directa del Ayuntamiento ante la ciudadanía. Cada detención, cada operativo y cada acercamiento es un reflejo de nuestros valores como administración. Por ello, quiero poner énfasis en que **el trato de la policía hacia la gente debe priorizar, obligatoriamente, el respeto y la tolerancia**. No podemos permitir actuaciones que vulneren los derechos humanos, especialmente en el momento crítico de una detención.

Sin embargo, compañeras y compañeros, el respeto debe ser un camino de doble sentido. Tan reprochable es el abuso de autoridad como lo es la agresión a nuestros agentes que cumplen con su deber. La policía es parte de nuestra sociedad y también merece un trato digno.

Por lo anterior, propongo que se apruebe la implementación inmediata de **campañas de sensibilización y capacitación continua**, diseñadas bajo dos ejes:

1. **Hacia nuestra corporación:** Capacitación en derechos humanos, inteligencia emocional y técnicas de sometimiento no violentas, fortaleciendo el Código de Ética.
2. **Hacia la sociedad:** Promover la corresponsabilidad ciudadana, el respeto a la autoridad y la cultura de la legalidad.

Un Ayuntamiento que se respeta, se construye con una policía profesional y una sociedad colaborativa.

TEMA: LAUDOS, NEGOCIACIÓN.

En mi calidad de representante legal de este H. Ayuntamiento, me veo en la necesidad de abordar un tema de la mayor urgencia y preocupación: la situación jurídica de los **laudos laborales en etapa de ejecución**.

Compañeros, ya no estamos en etapa de defensa, estamos en etapa de ejecución final. Todas las instancias legales han sido agotadas y las sentencias son firmes. Quiero ser muy enfática: ya no es posible alargar más este proceso sin incurrir en responsabilidades graves.

En la última diligencia realizada, el Tribunal nos notificó que, de persistir la falta de cumplimiento, **se dará vista al Congreso del Estado para el inicio del procedimiento correspondiente por desacato**. Esto pone en riesgo no solo las finanzas municipales por las multas acumuladas, sino la estabilidad política de esta administración.

Consciente de esta realidad, la semana pasada sostuvimos una reunión de trabajo, junto con la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública, el Tesorero Municipal y el Director Jurídico, con el abogado de los actores.

El acercamiento fue positivo y nos permite abrir una ventana de negociación para presentar una propuesta seria y viable de pago.

Les pido seamos conscientes de que la negociación es la mejor salida. Respetar los derechos laborales no solo es un mandato judicial, sino una obligación ética.

Debemos resolver este conflicto para evitar afectaciones mayores al municipio.

Por lo tanto, Solicito se agende en la brevedad posible la aprobación de los términos de esta negociación para concluir con este laudo en el marco de la legalidad.

TEMA: TRANSPARENCIA Y NOMINA.

En mi carácter de Síndico Municipal y en pleno ejercicio de mis atribuciones y mis facultades de vigilancia en la correcta aplicación de los recursos financieros y patrimoniales del Municipio, hago uso de la voz para dirigirme a este Pleno y al Tesorero Municipal.

Con el objetivo claro de transparentar el gasto público y garantizar la eficiencia presupuestal ante la crisis económica que atravesamos, solicito de manera formal y perentoria la **nómina desglosada y actualizada** de los trabajadores de base y de confianza, haciendo énfasis en la dirección de Seguridad Pública, así como el desglose de los subsidios otorgados quincena con quincena a los Organismos Públicos Descentralizados.

Esta solicitud no es un acto arbitrario, sino un llamado a la rendición de cuentas derivado de **anomalías detectadas con antelación** por su servidora, mismas que requieren una verificación minuciosa para asegurar que los trabajadores cumplan estrictamente con el perfil requerido y que el personal activo sea únicamente el indispensable para la operatividad del Ayuntamiento. Solo así garantizaremos el pago oportuno de las quincenas y evitaremos retrasos que afecten a la base trabajadora.

Exhorto en este pleno al Tesorero Municipal a que no continúe siendo **omiso** a mis solicitudes previas y remita dicha información a esta Sindicatura en un plazo no mayor a cinco días hábiles. La transparencia no es opcional, es una obligación de todos los que conformamos esta administración.

Solicito al Secretario del Ayuntamiento que mi intervención sea asentada de manera íntegra en el acta de esta sesión.

TEMA: DESPIDOS DE PERSONAL

Con su permiso, Presidente, compañeras y compañeros del Cabildo.
Como Síndico y representante legal de este Ayuntamiento, es mi deber ser

clara y contundente: **la estabilidad financiera de Tuxpan está en riesgo si no ordenamos nuestra política de recursos humanos.**

Realizar ajustes de nómina es una facultad administrativa, pero no puede hacerse a la ligera. Cada despido que se realiza sin cumplir con el pago inmediato de las prestaciones de ley, se traduce automáticamente en una **demanda laboral** que el municipio terminará perdiendo.

Estamos heredando y creando deudas que asfixian el erario público. No podemos seguir en un ciclo de altas y bajas constantes; debemos contratar únicamente al personal necesario y profesional, garantizando su permanencia. Mi llamado es a la **estabilidad administrativa**: menos cargas procesales y más responsabilidad con el dinero del pueblo

Tomemos en cuenta, que la inestabilidad administrativa es costosa. No podemos permitir que el Ayuntamiento sea visto como una instancia de ingresos y salidas temporales. Como representantes legales, estamos obligados a cuidar que los movimientos de personal se ajusten a derecho. Debemos transitar hacia una administración eficiente que planee su nómina con visión de largo plazo y no bajo presiones del momento. Cuidar el erario es nuestra primera obligación.

Intervención del Regidor Darío Tovar Ruvalcaba:

Solicita al cuerpo de Cabildo autorización para permitir el ingreso a la sala del personal docente y de los alumnos del "Centro de Seguridad de Tuxpan", con el fin de solicitar apoyo económico para 14 niños y un entrenador, quienes participarán en un campeonato de voleibol en otro estado de la República.

En respuesta, los integrantes del Cabildo y el presidente felicitan a los jóvenes por los resultados que han obtenido y les expresan que pueden estar seguros de que recibirán el apoyo por parte del Ayuntamiento.

Intervención del Regidor Ing. Aarón Ocegueda:

Expone, a manera de aviso, sobre la pavimentación de la avenida principal a partir de la calle Reforma, la cual continúa avanzando hacia el centro de la ciudad. Esto con la finalidad de que la ciudadanía esté enterada de que la obra llegará hasta el puente Tuxpan–San Vicente.

Intervención del Presidente Municipal Gabriel Correa Alvarado:

En respuesta a la intervención realizada por el Síndico Municipal, el Presidente comenta que, a raíz de las situaciones que se han presentado en los últimos meses relacionadas con la Policía Municipal, se ha estado capacitando al personal en temas de atención a la ciudadanía y derechos humanos.

Asimismo, señala que se llevan a cabo pruebas periódicas de antidoping en la Dirección de Seguridad Pública, y que dos elementos han sido dados de baja tras obtener resultados positivos.

En cuanto a los hechos suscitados hace unas semanas entre policías y ciudadanos durante la intervención en una infracción, informa que cuatro elementos han sido dados de baja. Menciona también que ha recibido el respaldo por parte de la Fiscalía.

El presidente resume que se está trabajando en lo siguiente:

1. Asegurarse de que no haya personal que consuma sustancias ilícitas.
2. Fortalecer la capacitación constante en materia de derechos humanos.
3. Solicitar a la ciudadanía su apoyo para evitar este tipo de situaciones y enfrentamientos con los elementos, los cuales pueden prevenirse al acatar las indicaciones correspondientes.

En cuanto a este tema, el presidente termina haciendo una invitación a la ciudadanía para ponerse el casco de seguridad y que respete las infracciones a las que se están sujetos. Al mismo tiempo pide la compresión del trabajo que se está realizando en los juzgados cívicos.

En otro tema el presidente informa a la sal a de cabildo los trabajos de remodelación que se han estado haciendo en el RASTRO MUNICIPAL, en cuanto a piso firme, pintura y que se esta trabajando en solucionar lo de la malla perimetral. Igualmente, las mejoras en cuanto a los procesos al ingresar y salida de la carne.

En el mismo tema la síndico municipal Mtra. Gabina Cervantes Plata opina sobre observaciones que llegaron al municipio en cuanto a los procesos del rastro, y que se está trabajando en subsanar todos esos puntos, que, si bien hay muchas mejoras por hacer, el rastro sigue funcionando lo mejor posible.

Los regidores Aaron Ocegueda, Jocsan Abraham y Guillermo González, opinaron del tema y están de acuerdo en las acciones que se están realizando en cuanto del rastro municipal y que se revise a detalle el tema al mismo tiempo de los gastos para subsanar y comprobar.

En otro punto, intervino en la sala y se escuchó al oficial de policía José Manuel Ramírez Espericueta, quien solicita por sus años de servicio su jubilación. Como respuesta, se evaluará su caso con las áreas correspondientes para que este sea analizado.

También intervino el director de turismo municipal Lic. Sergio Esteban Ramírez López, invitando a honorable cabildo a un foro de concientización de seguridad y el uso de casco que será impartida por MOTO CUB SHOPPER & BIKERS.

No habiendo más asuntos que tratar, el **Presidente Municipal C. Gabriel Correa Alvarado** declara clausurada la **Sesión ordinaria de Cabildo no. 52**, siendo las 1:30 pm del día antes señalado, en presencia del secretario del Ayuntamiento, que certifica y da fe.

ATENTAMENTE.
POR EL H. XLIII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TUXPAN, NAYARIT.

C. GABRIEL CORREA ALVARADO
PRESIDENTE MUNICIPAL

Q.F.B. ZIUL GILBERTO RODRIGUEZ GONZALEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MTRA. GABINA CERVANTES PLATA
SÍNDICO MUNICIPAL

ING. AARÓN ALBERTO OCEGUEDA BRISEÑO
REGIDOR

ING. ALEJANDRO LUNA ARVIZU
REGIDOR

LIC. JOCSAN ABRAHAM MARTINEZ MONTOYA
REGIDOR

C. ISABELLA NAOMI SOLTERO CARRILLO
REGIDORA

LIC. MANUELA IBÁÑEZ MORALES
REGIDORA

LIC. DARÍO TOVAR RUVALCABA
REGIDOR

C. LUIS GUILLERMO GONZALEZ ORTIZ
REGIDOR

AUSENTE

C. PERLA GUADALUPE PADILLA MEDINA
REGIDORA

Rosa Orozco Ruelas

C. ROSA OROZCO RUELAS
REGIDORA

MTRA. SUE GUADALUPE VENEGAS MALDONADO
REGIDORA

La presente hoja de firmas corresponde al Acta de Cabildo No. 52 del H. XLIII Ayuntamiento de Tuxpan, Nayarit; con fecha 03 de marzo del 2026.

ANEXOS
ACTA 52

TUXPAN
H. XLIII AYUNTAMIENTO

DICTAMEN EN EL QUE SE APRUEBAN LAS REFORMAS AL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TUXPAN, NAYARIT

HONORABLE AYUNTAMIENTO PLENO:

Los integrantes de la Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos, con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit; y los artículos 228 y 229 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, y los artículos 62 y 126 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Tuxpan, Nayarit sometemos a su consideración el presente dictamen, derivado de la necesidad de armonizar la administración pública municipal con la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Nayarit.

ANTECEDENTES

1. Que la Ley General de Archivos, vigente a nivel nacional, y la Ley de Archivos del Estado de Nayarit (aprobada en 2021) establecen la obligatoriedad de que todo ente público, incluyendo los Municipios, cuente con un Sistema Institucional de Archivos.
2. Que actualmente, la estructura administrativa del municipio requiere fortalecer la gestión documental para garantizar el derecho a la verdad, la memoria y el acceso a la información pública.
3. Que la Secretaría del Ayuntamiento, al ser la instancia responsable de la fe pública, el resguardo de las actas de cabildo y la coordinación de la política interna, es la dependencia natural para albergar el Sistema Institucional de Archivos.
4. Que la Administración Pública Municipal requiere una actualización constante para armonizar su estructura con las necesidades sociales, técnicas y de planeación de proyectos.

5. Que actualmente existe una duplicidad o falta de claridad en las actividades relacionadas con la planeación y la ejecución de obra, al existir una Dirección de Infraestructura que absorbe funciones de planeación y diseño.

6. Que se recibió por parte de la Dirección de Infraestructura solicitando la reestructuración de la "Dirección General de Infraestructura y Desarrollo Sustentable" para adecuarla a la realidad operativa del municipio.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. La gestión de archivos no es únicamente una labor operativa, sino una obligación legal y una herramienta indispensable para la rendición de cuentas, la transparencia y la administración pública moderna. La falta de una estructura archivística adecuada representa un riesgo de pérdida de memoria institucional y deterioro documental.

SEGUNDO. De acuerdo con la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, los sujetos obligados deben establecer áreas coordinadoras de archivos (artículos 18 y 19). La vinculación de la *Coordinación de Archivos* (área operativa y de concentración) dentro de la *Secretaría del Ayuntamiento* garantiza que la gestión de documentos cuente con el respaldo jurídico necesario y una jerarquía que facilite la estandarización de procesos.

TERCERO. Para dar cumplimiento a lo anterior, es necesario reformar el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tuxpan, Nayarit, para que, dentro del Capítulo correspondiente a las facultades de la Secretaría del Ayuntamiento, se adicione la responsabilidad de la administración, organización, conservación y preservación de los archivos municipales.

CUARTO. Asimismo, se requiere adecuar las denominaciones de las dependencias para garantizar la eficiencia administrativa y el correcto uso de los recursos, ajustándose a la realidad técnica de los proyectos locales.

QUINTO. Cambiar de **Dirección General de Infraestructura y Desarrollo Sustentable** a **Dirección General de Desarrollo Urbano y Sustentable** responde

a un enfoque integral de ordenamiento territorial, ordenamiento de la propiedad y desarrollo equilibrado.

SEXTO. La modificación de la **Dirección de Infraestructura** a **Dirección de Proyectos** (o Direcciones de Proyectos/Proyectos Ejecutivo) es necesaria porque las actividades que actualmente se realizan se relacionan más con la elaboración, diseño, viabilidad y dictaminación técnica de proyectos, y no únicamente con la ejecución física de obra pública.

SÉPTIMA. Los Ayuntamientos están facultados para reglamentar su administración interna para un mejor servicio público

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión emite los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO. Se aprueba la reforma y adición al Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tuxpan, Nayarit, para incluir la **Coordinación de Archivos** como una unidad administrativa dependiente de la **Secretaría del Ayuntamiento**.

SEGUNDO. Se aprueba el Dictamen de reforma al Reglamento de la Administración Pública Municipal en los términos del considerando QUINTO Y SEXTO.

TERCERO. Se instruye al **Tesorero Municipal** para que realice las adecuaciones necesarias en el **Presupuesto de Egresos** vigente, a fin de armonizar las plazas, cargos y recursos financieros de la antigua dependencia con la nueva estructura aprobada en el presente dictamen.

CUARTO. Se instruye al titular de la dependencia para que proceda al reordenamiento de los servidores públicos de acuerdo con las nuevas funciones, garantizando que el perfil técnico sea acorde a la elaboración de proyectos.

QUINTO. La Secretaría del Ayuntamiento, en coordinación con la Contraloría Municipal, deberá elaborar el Manual de Organización y el Cuadro General de Clasificación Archivística para la correcta implementación de esta medida,

considerando los lineamientos del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA).

SEXTO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que, una vez aprobado por el Pleno, gestione la publicación en el Periódico Oficial del Estado y la Gaceta Municipal.

Así lo dictaminaron y firman los Regidores integrantes de la Comisión de Reglamentos y Puntos Constitucionales del H. XLII Ayuntamiento de Tuxpan, Nayarit.

PROPUESTA DE REFORMA

Se aprueba modificar el Reglamento de la Administración Pública Municipal:

Dice:

ARTÍCULO 25.-Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario del
Ayuntamiento contará con el apoyo y auxilio de las siguientes áreas administrativas;

I. Dirección Jurídica:
II. Dirección del Registro Civil.
III. Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
IV. Departamento de Informática
V. Oficialía de Partes
VI. Departamento de Ecología y Protección al Ambiente

Debe decir:

ARTÍCULO 25.-Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario del
Ayuntamiento contará con el apoyo y auxilio de las siguientes áreas administrativas;

I. ...

II. ...

III. ...

IV. ...

V. ...

VI. ...

VII. Coordinación de Archivos

Dice:

CAPÍTULO VIII

DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS

ARTÍCULO 40....

Debe decir:

CAPÍTULO VIII

DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

ARTÍCULO 40...

Dice:

CAPÍTULO IX

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLOSUSTENTABLE

ARTÍCULO 43.-Le corresponde a la Dirección de infraestructura y desarrollo sustentable el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de Desarrollo Urbano, para planear y regular el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos; la conservación, mejoramiento, crecimiento y determinación de reservas, usos, y destinos de áreas y predios del centro de población municipal, así como

organizar, coordinar, ejecutar, promover, vigilar, evaluar, asesorar, difundir, informar y dar seguimiento al programa de Desarrollo de Centro de Población Municipal, y Programas Parciales del municipio, además de proteger y vigilar la ecología en el municipio; para el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

I. a XXI. ...
XXII. Las demás que le confieran este Reglamento, el Reglamento Interior de la Dirección de infraestructura y desarrollo sustentable, otros Reglamentos, acuerdos y órdenes del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 44.-Para el despacho de los asuntos de su competencia el Director de infraestructura y Desarrollo sustentable, contará y se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:
I. Dirección de Desarrollo Urbano
II. Dirección de Desarrollo Sustentable;
III. Dirección de Infraestructura.

ARTÍCULO 45.-Las atribuciones y funciones de las áreas, así como la estructura administrativa que constituyen la Dirección de infraestructura y desarrollo sustentable se especificarán en el reglamento interno de la dependencia y en los Manuales de Organización y Procedimientos.

Debe decir:

CAPÍTULO IX

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUSTENTABLE

ARTÍCULO 43.-Le corresponde a la Dirección General de Desarrollo Urbano y Sustentable el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de desarrollo urbano, para planear y regular el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos; la conservación, mejoramiento, crecimiento y determinación de reservas, usos, y destinos de áreas y predios del centro de población municipal, así como

organizar, coordinar, ejecutar, promover, vigilar, evaluar, asesorar, difundir, informar y dar seguimiento al programa de Desarrollo de Centro de Población Municipal, y Programas Parciales del municipio, además de proteger y vigilar la ecología en el municipio; para el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

I a XXI.

... XXII. Las demás que le confieran este Reglamento, el Reglamento Interior de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Sustentable, otros Reglamentos, acuerdos y órdenes del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 44.-Para el despacho de los asuntos de su competencia el Director de desarrollo urbano y sustentable, contará y se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

I. ...

II. ...

III. Dirección de proyectos

ARTÍCULO 45.-Las atribuciones y funciones de las áreas, así como la estructura administrativa que constituyen la Dirección de desarrollo urbano y sustentable se especificarán en el reglamento interno de la dependencia y en los Manuales de Organización y Procedimientos.

CAPÍTULO VIII

DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

ARTÍCULO 40…

Dice:

CAPÍTULO IX

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLOSUSTENTABLE

ARTÍCULO 43.-Le corresponde a la Dirección de infraestructura y desarrollo sustentable el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de Desarrollo Urbano, para planear y regular el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos; la conservación, mejoramiento, crecimiento y determinación de reservas, usos, y destinos de áreas y predios del centro de población municipal, así como organizar, coordinar, ejecutar, promover, vigilar, evaluar, asesorar, difundir, informar y dar seguimiento al programa de Desarrollo de Centro de Población Municipal, y Programas Parciales del municipio, además de proteger y vigilar la ecología en el municipio; para el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

I. a XXI. …

XXII. Las demás que le confieran este Reglamento, el Reglamento Interior de la Dirección de infraestructura y desarrollo sustentable, otros Reglamentos, acuerdos y órdenes del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 44.-Para el despacho de los asuntos de su competencia el Director de infraestructura y Desarrollo sustentable, contará y se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección de Desarrollo Urbano

II. Dirección de Desarrollo Sustentable;

III. Dirección de Infraestructura.

ARTICULO 45.- Las atribuciones y funciones de las áreas, así como la estructura administrativa que constituyen la Dirección de infraestructura y desarrollo sustentable se especificarán en el reglamento interno de la dependencia y en los Manuales de Organización y Procedimientos.

Debe decir:

CAPÍTULO IX
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUSTENTABLE

ARTÍCULO 43.-Le corresponde a la Dirección General de Desarrollo Urbano y Sustentable el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de desarrollo urbano, para planear y regular el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos; la conservación, mejoramiento, crecimiento y determinación de reservas, usos, y destinos de áreas y predios del centro de población municipal, así como organizar, coordinar, ejecutar, promover, vigilar, evaluar, asesorar, difundir, informar y dar seguimiento al programa de Desarrollo de Centro de Población Municipal, y Programas Parciales del municipio, además de proteger y vigilar la ecología en el municipio; para el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

I a XXI.

... XXII. Las demás que le confieran este Reglamento, el Reglamento Interior de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Sustentable, otros Reglamentos, acuerdos y órdenes del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 44.-Para el despacho de los asuntos de su competencia el Director de desarrollo urbano y sustentable, contará y se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

I. ...

II. ...

III. Dirección de proyectos

ARTÍCULO 45.-Las atribuciones y funciones de las áreas, así como la estructura administrativa que constituyen la Dirección de desarrollo urbano y sustentable se especificarán en el reglamento interno de la dependencia y en los Manuales de Organización y Procedimientos.

DICTAMEN EN EL QUE SE APRUEBA LA FE DE ERRATAS AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE.

I. ANTECEDENTES

1. Que el pasado mes de octubre, la **Auditoría Superior del Estado de Nayarit (ASEN)** notificó el Informe Individual Preliminar de la Cuenta Pública, señalando inconsistencias entre la denominación de los cargos operativos y las estructuras autorizadas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal.

2. Que el Tesorero Municipal ha presentado una propuesta de **Fe de Erratas** para corregir errores materiales y de forma en el anexo de remuneraciones del Presupuesto de Egresos.

3. Que, en el Presupuesto de Egresos para el presente ejercicio fiscal, se autorizaron los techos financieros para las diversas unidades administrativas, incluyendo la **Dirección de Seguridad y Protección Ciudadana (FORTAMUN)** y el área de **Juzgado Cívico**.

4. Que, derivado de una revisión técnica al tabulador de sueldos, se detectó una inconsistencia en la proyección de la partida **13203 "Gratificación de fin de año"** correspondiente a los servidores públicos adscritos al Juzgado Cívico, resultando en un déficit para cubrir el pago legal del aguinaldo.

5. Que la Tesorería Municipal remitió la propuesta de modificación presupuestal para subsanar dicha omisión mediante una reducción compensatoria.

II. CONSIDERACIONES

PRIMERA. Alineación Normativa: La adecuación de los cargos de los servidores públicos es necesaria para que coincidan estrictamente con las unidades administrativas y jerarquías establecidas en el **Reglamento de la Administración Pública Municipal de Tuxpan**.

SEGUNDA. Legalidad Presupuestaria: Esta corrección permite que la aplicación de los recursos financieros se realice bajo el principio de legalidad, asegurando que cada pago de nómina esté sustentado en un cargo legalmente existente en la estructura orgánica municipal.

TERCERA. Solventación de Observaciones: Al ajustar la nomenclatura de los puestos, el Ayuntamiento atiende de manera proactiva el señalamiento de la **ASEN**, evitando posibles sanciones o pliegos de observaciones en el Informe Individual Definitivo.

CUARTA. Que las transferencias o modificaciones presupuestales entre partidas del mismo capítulo o concepto, denominadas "adecuaciones presupuestarias", son procedentes para fortalecer el gasto operativo y de inversión en materia de seguridad pública, siempre que no superen el presupuesto total autorizado para el ejercicio fiscal vigente (2026), de acuerdo con lo estipulado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Reglas de Operación del FORTAMUN.

QUINTA. Que es facultad de esta Comisión dictaminar sobre la legalidad de los actos que modifiquen la estructura normativa y presupuestal del municipio, garantizando que el ejercicio del gasto se apegue a los principios de disciplina financiera.

SEXTA. Que, para dar cumplimiento a las obligaciones laborales irrenunciables de los trabajadores, es imperativo ampliar la partida **13203 "Gratificación de fin de año"**.

SEPTIMA. Que, tras el análisis de suficiencia presupuestal, se determinó que la fuente de financiamiento para esta ampliación provendrá de la reducción de la partida **17101 "Estímulos ordinarios"** de la Dirección de Seguridad y Protección Ciudadana (FORTAMUN), toda vez que dichos recursos presentan disponibilidad y no comprometen la operatividad de la corporación.

OCTAVA. Que la modificación cumple con la normatividad del **Clasificador por Objeto del Gasto (COG)**, manteniendo el equilibrio presupuestario sin generar deuda adicional.

NOVENA. Que la Comisión analizó la comparativa entre la tabla original y la tabla modificada de la Dirección de Seguridad y Protección Ciudadana, verificando que la suma de las partidas ajustadas (**29602, 33401, 54101 y 55102**) resulta en un saldo netamente igual al monto original, garantizando la suficiencia presupuestaria.

DECIMA. Que las modificaciones tienen como objetivo optimizar el uso de los recursos en la adquisición de insumos vehiculares, mantenimiento, capacitación constante y equipamiento bélico, lo cual es vital para el cumplimiento de las metas de seguridad ciudadana.

DECIMA PRIMERA. Que, tras la revisión de las partidas de gasto corriente del área de Erogaciones Generales, se detectó un error involuntario que omitió el incremento del 4% en el sueldo base que repercute directamente en las pensiones y jubilaciones.

DECIMA SEGUNDA. Que es necesario ajustar el presupuesto para el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social (Partidas 45101 y 45201).

DECIMA TERCERA. Que se cuenta con la suficiencia presupuestal derivada de la reducción de la partida 17101 (Estímulos ordinarios) sin afectar la operatividad de la institución

III. RESOLUTIVOS

PRIMERO. Se aprueba la **Fe de Erratas** al Presupuesto de Egresos para la Municipalidad de Tuxpan, Nayarit para el Ejercicio Fiscal 2026

SEGUNDO. Se instruye a la Tesorería Municipal para que realice los ajustes administrativos pertinentes en el sistema de contabilidad gubernamental y nómina.

TERCERO. Notifíquese el presente acuerdo al cabildo para dar continuidad al proceso reglamentario que señala la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

FE DE ERRATAS AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE TUXPAN, NAYARIT, PARA EJERCICIO FISCAL 2026.

En las tablas de los tabuladores mostrados a continuación, se hicieron modificaciones en base a la nueva Reforma al Reglamento solo en las áreas y puestos mencionados.

DICE:

PLAZA	AREA DE ADSCRIPCIÓN	PUESTO
1	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS	DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PUBLICAS

DEBE DECIR:

PLAZA	AREA DE ADSCRIPCIÓN	PUESTO
1	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA	DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA

DICE:

PLAZA	AREA DE ADSCRIPCIÓN	PUESTO
1	DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO SUSTENTABLE	DIRECTOR DE PLANEACION

DEBE DECIR:

PLAZA	AREA DE ADSCRIPCIÓN	PUESTO
1	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUSTENTABLE	DIRECTOR DE PROYECTOS

DICE:

PLAZA	AREA DE ADSCRIPCIÓN	PUESTO
1	DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO SUSTENTABLE	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA

DEBE DECIR:		
PLAZA	AREA DE ADSCRIPCIÓN	PUESTO
1	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUSTENTABLE	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUSTENTABLE

DICE:

PLAZA	AREA DE ADSCRIPCIÓN	PUESTO
1	DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO SUSTENTABLE	DIRECTOR DE ECOLOGIA
DEBE DECIR:		
PLAZA	AREA DE ADSCRIPCIÓN	PUESTO
1	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUSTENTABLE	DIRECTOR DE DESARROLLO SUSTENTABLE

En la tabla del tabulador de sueldos en el área de Secretaría del Ayuntamiento en el puesto donde dice auxiliar administrativo, debe ser coordinador de archivo como se detalla a continuación:

DICE:

MUNICIPIO DE TUXPAN

TABULADOR GENERAL DE SUELDOS, COMPENSACIONES, PRIMA VACACIONAL Y GRATIFICACION DE FIN DE AÑO

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO								
				COMPENSACION		PRIMA VACACIONAL	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	
				13401				
PLAZAS	PUESTO	SUELDO BRUTO QUINCENAL	SUELDO BRUTO ANUAL	QUINCENAL	ANUAL	13201	13203	TOTAL ANUAL
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4,725.60	113,414.40	2,595.92	62,302.08	1,464.30	29,286.08	206,466.86

DEBE DECIR:

MUNICIPIO DE TUXPAN

TABULADOR GENERAL DE SUELDOS, COMPENSACIONES, PRIMA VACACIONAL Y GRATIFICACION DE FIN DE AÑO

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO								
				COMPENSACION		PRIMA VACACIONAL	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	
				13401				
PLAZAS	PUESTO	SUELDO BRUTO QUINCENAL	SUELDO BRUTO ANUAL	QUINCENAL	ANUAL	13201	13203	TOTAL ANUAL
1	COORDINADOR DE ARCHIVO	4,725.60	113,414.40	2,595.92	62,302.08	1,464.30	29,286.08	206,466.86

Nota aclaratoria: En la publicación del Presupuesto de Egresos; la tabla del tabulador de la Dirección de infraestructura por alguna razón aparece oculto el renglón del puesto de Director de Contrucción de Obras Públicas, pero en la suma de los sueldos, compensaciones, prima vacacional y gratificación de fin de año, dicho puesto si se encuentra presupuestado

MUNICIPIO DE TUXPAN TABULADOR GENERAL DE SUELDOS, COMPENSACIONES, PRIMA VACACIONAL Y GRATIFICACION DE FIN DE AÑO								
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS				COMPENSACION		PRIMA VACACIONAL	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	
				13401				
PLAZAS	PUESTO	SUELDO BRUTO QUINCENAL	SUELDO BRUTO ANUAL	QUINCENAL	ANUAL	13201	13203	TOTAL ANUAL
1	DIRECTOR DE CONSTRUCCION DE OBRAS	6,720.45	161,290.80	4,949.15	118,779.60	2,333.92	46,678.40	329,082.72

En la tabla del tabulador de sueldos en el área de Juzgado Cívico se hicieron ampliaciones en la partida 13203 Gratificación de fin de año debido a que estaba mal calculado el aguinaldo, por lo que la partida 17101 Estímulos ordinarios de la tabla del clasificador por objeto del gasto del área de Dirección de Seguridad y Protección Ciudadana Fortamun, se redujo para poder ampliar dicha partida, como se detalla a continuación:

DICE

MUNICIPIO DE TUXPAN TABULADOR GENERAL DE SUELDOS, COMPENSACIONES, PRIMA VACACIONAL Y GRATIFICACION DE FIN DE AÑO								
JUZGADO CIVICO				COMPENSACION		PRIMA VACACIONAL	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	
				13401				
PLAZAS	PUESTO	SUELDO BRUTO QUINCENAL	SUELDO BRUTO ANUAL	QUINCENAL	ANUAL	13201	13203	TOTAL ANUAL
1	DIRECTOR	6,000.00	144,000.00	8,848.65	212,367.60	2,969.73	41,394.60	400,731.93
1	INSPECTOR	4,725.60	113,414.40	2,511.07	60,265.68	1,447.33	14,769.88	189,897.29
1	DEFENSOR DE OFICIO	4,725.60	113,414.40	1,901.91	45,645.84	1,325.50	12,333.24	172,718.98
1	OFICIAL DE PARTES	4,725.60	113,414.40	1,572.50	37,740.00	1,259.62	11,015.60	163,429.62
1	DEFENSOR DE OFICIO	6,000.00	144,000.00	5,699.60	136,790.40	2,339.92	28,798.40	311,928.72
1	NOTIFICADOR	4,725.60	113,414.40	-	-	945.12	4,725.60	119,085.12
1	MEDICO LEGISTA	4,725.60	113,414.40	4,400.77	105,618.48	1,825.27	22,328.68	243,186.83
2	JUEZ	12,000.00	288,000.00	15,154.06	363,697.44	5,430.81	72,616.24	729,744.49
1	RECEPCION	4,725.60	113,414.40	-	-	945.12	4,725.60	119,085.12
1	SECRETARIA DEL JUZGADO CIVICO	4,725.60	113,414.40	1,621.59	38,918.16	1,269.44	11,211.96	164,813.96
1	PSICOLOGA	4,725.60	113,414.40	2,325.40	55,809.60	1,410.20	14,027.20	184,661.40
1	SECRETARIA DEL JUZGADO CIVICO	4,725.60	113,414.40	3,129.15	75,099.60	1,570.95	17,242.20	207,327.15
13		66,530.40	1,596,729.60	47,164.70	1,131,952.80	22,739.02	255,189.20	3,006,610.62

DEBE DECIR

MUNICIPIO DE TUXPAN TABULADOR GENERAL DE SUELDOS, COMPENSACIONES, PRIMA VACACIONAL Y GRATIFICACION DE FIN DE AÑO

JUZGADO CIVICO				COMPENSACION		PRIMA VACACIONAL	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	
				13401				
PLAZAS	PUESTO	SUELDO BRUTO QUINCENAL	SUELDO BRUTO ANUAL	QUINCENAL	ANUAL	13201	13203	TOTAL ANUAL
1	DIRECTOR	6,000.00	144,000.00	8,848.65	212,367.60	2,969.73	59,394.60	418,731.93
1	INSPECTOR	4,725.60	113,414.40	2,511.07	60,265.68	1,447.33	28,946.68	204,074.09
1	DEFENSOR DE OFICIO	4,725.60	113,414.40	1,901.91	45,645.84	1,325.50	26,510.04	186,895.78
1	OFICIAL DE PARTES	4,725.60	113,414.40	1,572.50	37,740.00	1,259.62	25,192.40	177,606.42
1	DEFENSOR DE OFICIO	4,725.60	113,414.40	5,699.60	136,790.40	2,085.04	41,700.80	293,990.64
1	NOTIFICADOR	4,725.60	113,414.40	-	-	945.12	18,902.40	133,261.92
1	MEDICO LEGISTA	4,725.60	113,414.40	4,400.77	105,618.48	1,825.27	36,505.48	257,363.63
2	JUEZ	12,000.00	288,000.00	15,154.06	363,697.44	5,430.81	72,616.24	729,744.49
1	RECEPCION	4,725.60	113,414.40	-	-	945.12	18,902.40	133,261.92
1	SECRETARIA DEL JUZGADO CIVICO	5,362.80	128,707.20	1,621.59	38,918.16	1,396.88	27,937.56	196,959.80
1	PSICOLOGA	4,725.60	113,414.40	2,325.40	55,809.60	1,410.20	28,204.00	198,838.20
1	SECRETARIA DEL JUZGADO CIVICO	5,362.80	128,707.20	3,129.15	75,099.60	1,698.39	33,967.80	239,472.99
13		66,530.40	1,596,729.60	47,164.70	1,131,952.80	22,739.02	454,780.40	3,206,201.82

En la tabla del clasificador por objeto del gasto del área de la Dirección de Seguridad y Protección Ciudadana Fortamun se hicieron modificaciones en las partidas 29602 Artículos automotrices menores, 33401 Servicios de capacitación, 54101 Vehículos y equipo de transporte y 55102 Equipo e instrumentos bélicos, quedando igual la cantidad presupuestada al sumar las cantidades de las partidas modificadas en ambas tablas, como se detalla a continuación:

DICE:

CLASIFICACION POR OBJETO DEL GASTO
DIRECCION DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA FORTAMUN

RESUMEN POR CAPITULOS		
1000	SERVICIOS PERSONALES	25,332,112.80
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	3,804,282.05
3000	SERVICIOS GENERALES	400,000.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	2,128,746.15
9000	ADEFAS	-
SUMAS		**31,665,141.00**

CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA		DEFINICION	PLAZA	QUINCENAL	ANUAL	IMPORTE
		GENERICA	ESPECIFICA					
1000	1300	132	13203	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO				3,354,164.20
1000	1700	171	17101	ESTIMULOS ORDINARIOS				977,357.32
2000	2900	296	29602	ARTICULOS AUTOMOTRICES MENORES				484,346.21
3000	3300	334	33401	SERVICIOS DE CAPACITACION				400,000.00
5000	5400	541	54101	VEHICULO Y EQUIPO DE TRANSPORTE				1,378,746.15
5000	5500	551	55102	EQUIPO E INSTRUMENTOS BELICOS				750,000.00

DEBE DECIR:

CLASIFICACION POR OBJETO DEL GASTO
DIRECCION DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA FORTAMUN

RESUMEN POR CAPITULOS		
1000	SERVICIOS PERSONALES	25,332,112.80
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	3,602,258.96
3000	SERVICIOS GENERALES	200,000.00

5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	2,530,769.24
9000	ADEFAS	-
SUMAS		31,665,141.00

CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA		DEFINICION	PLAZA	QUINCENAL	ANUAL	IMPORTE
		GENERICA	ESPECIFICA					
1000	1300	132	13203	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO				3,553,755.40
1000	1700	171	17101	ESTIMULOS ORDINARIOS				777,766.12
2000	2900	296	29602	ARTICULOS AUTOMOTRICES MENORES				282,323.12
3000	3300	334	33401	SERVICIOS DE CAPACITACION				200,000.00
5000	5400	541	54101	VEHICULO Y EQUIPO DE TRANSPORTE				1,600,000.00
5000	5500	551	55102	EQUIPO E INSTRUMENTOS BELICOS				930,769.24

En la tabla del tabulador de sueldos en el área de Jubilados y Pensionados se hicieron ampliaciones debido a que se omitió el aumento del 4% en el sueldo, por lo que la partida 17101 Estímulos ordinarios de la tabla del clasificador por objeto del gasto del área de Erogaciones Generales se redujo para poder ampliar las partidas 45101 Pensiones al personal de base y 45201 Jubilaciones al personal de base. Además en las tablas dice Jubilados y Pensionados debiendo ser Erogaciones Generales como se detalla a continuación:

DICE:

MUNICIPIO DE TUXPAN PENSIONADOS Y JUBILADOS
TABULADOR GENERAL DE SUELDOS, COMPENSACIONES, PRIMA VACACIONAL Y GRATIFICACION DE FIN DE AÑO

JUBILADOS		SUELDO BRUTO QUINCENAL	SUELDO BRUTO ANUAL	COMPENSACION 13401		PRIMA VACACIONAL	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	TOTAL ANUAL
PLAZAS	PUESTO			QUINCENAL	ANUAL	13201	13203	
1	MECANOGRAFA	6,991.95	167,806.80	249.22	5,981.28	2,342.05	46,840.92	222,971.05
1	OFICIAL DE REGISTRO CIVIL	6,991.95	167,806.80	261.27	6,270.48	2,360.13	47,202.52	223,639.93
1	CHOFER DE VOLTEO	6,991.95	167,806.80	86.80	2,083.20	2,327.76	46,555.24	218,773.00
1	OFICIAL DE REGISTRO CIVIL	6,991.95	167,806.80	12.04	288.96	2,310.40	46,207.96	216,614.12
1	MOZO RECOLECTOR	6,991.95	167,806.80	25.44	610.56	2,302.82	46,056.40	216,776.58
1	MOZO RECOLECTOR	6,991.95	167,806.80	25.44	610.56	2,302.82	46,056.40	216,776.58
1	RECAUDADOR	6,991.95	167,806.80	76.53	1,836.72	2,323.06	46,461.28	218,427.86
1	COBRADOR	6,991.95	167,806.80	23.03	552.72	2,154.99	43,099.88	213,614.39
1	ENCARGADO DEL RASTRO	6,991.95	167,806.80	118.19	2,836.56	2,312.02	46,240.36	219,195.74
1	OPERADOR DE VACTOR	6,991.95	167,806.80	249.22	5,981.28	2,356.37	47,127.44	223,271.89
1	MOZO DE ASEO	6,991.95	167,806.80	249.22	5,981.28	2,356.39	47,127.76	223,272.23
1	ENCARGADO DE EQUIPO DE COMPUTO	6,991.95	167,806.80	27.22	653.28	2,284.47	45,689.48	216,434.03
1	COBRADOR	6,991.95	167,806.80	23.03	552.72	2,302.11	46,042.28	216,703.91
1	MOZO RECOLECTOR	6,991.95	167,806.80	23.03	552.72	2,322.31	46,446.28	217,128.11
1	MOZO DE ASEO	6,991.95	167,806.80	23.03	552.72	2,302.31	46,046.28	216,708.11
1	CHOFER DE ASEO PUBLICO	6,991.95	167,806.80	82.00	1,968.00	2,314.68	46,293.56	218,383.04
1	ENCARGADA DE EQUIPO DE COMPUTO Y CONMUTADOR	6,991.95	167,806.80	859.84	20,636.16	2,471.87	49,437.44	240,352.27
1	OFICIAL DE REGISTRO CIVIL	6,991.95	167,806.80	11.64	279.36	2,294.82	45,896.40	216,277.38
1	ENCARGADA DE INGRESOS	6,991.95	167,806.80	388.00	9,312.00	3,195.53	63,910.60	244,224.93

1	ENCARGADO DE PLANTA POTABILIZADORA	6,991.95	167,806.80	74.83	1,795.92	2,563.72	51,274.36	223,440.80
1	ENCARGADA DE EQUIPO DE COMPUTO	6,991.95	167,806.80	376.70	9,040.80	3,216.43	64,328.60	244,392.63
1	ENCARGADA DE INGRESOS	6,991.95	167,806.80	376.70	9,040.80	3,216.43	64,328.60	244,392.63
1	ENCARGADA DE BIBLIOTECA	6,991.95	167,806.80	376.70	9,040.80	3,050.80	61,015.96	240,914.36
1	ENCARGADA DE EQUIPO DE NOMINA	6,991.95	167,806.80	554.95	13,318.80	3,386.45	67,728.96	252,241.01
1	AGENTE ADMINISTRATIVO	8,199.75	196,794.00		-	2,818.55	56,371.00	255,983.55
1	CHOFER DE VOLTEO	6,991.95	167,806.80	81.11	1,946.64	2,308.35	46,167.04	218,228.83
1	ENCARGADA DE LA JUNTA DE RECLUTAMIENTO	6,785.70	162,856.80	388.00	9,312.00	3,498.41	69,968.28	245,635.49
1	ENCARGADA DE EGRESOS	6,785.70	162,856.80	388.00	9,312.00	3,498.41	69,968.28	245,635.49
1	CHOFER DE ASEO PUBLICO	6,785.70	162,856.80	260.34	6,248.16	2,792.99	55,859.84	227,757.79
1	CHOFER DE ASEO PUBLICO	6,785.70	162,856.80	260.34	6,248.16	2,544.81	50,896.20	222,545.97
1	ENCARGADA DE EQUIPO DE COMPUTO	6,785.70	162,856.80	110.80	2,659.20	2,694.10	53,882.00	222,092.10
1	ENCARGADO DE PLANTA POTABILIZADORA	6,991.95	167,806.80	76.86	1,844.64	2,432.17	48,643.32	220,726.93
1	MOZO RECOLECTOR	6,991.95	167,806.80	76.86	1,844.64	2,634.15	52,682.96	224,968.55
1	MOZO RECOLECTOR	6,991.95	167,806.80	76.86	1,844.64	2,390.66	47,813.28	219,855.38
1	MOZO RECOLECTOR	6,991.95	167,806.80	76.86	1,844.64	2,335.46	46,709.28	218,696.18
1	ENCARGADA DE EQUIPO DE COMPUTO Y CONMUTADOR	6,991.95	167,806.80	403.07	9,673.68	3,233.30	64,665.92	245,379.70
1	COBRADOR	6,991.95	167,806.80	25.63	615.12	2,530.80	50,615.92	221,568.64
1	OFICIAL DE REGISTRO CIVIL	6,991.95	167,806.80	554.00	13,296.00	3,487.86	69,757.12	254,347.78
1	ENCARGADA DE EQUIPO DE COMPUTO	6,991.95	167,806.80	3,000.00	72,000.00	3,831.96	76,639.12	320,277.88
39		272,862.60	6,548,702.40	10,352.80	248,467.20	103,402.73	2,068,054.52	8,968,626.85

MUNICIPIO DE TUXPAN PENSIONADOS Y JUBILADOS

TABULADOR GENERAL DE SUELDOS, COMPENSACIONES, PRIMA VACACIONAL Y GRATIFICACION DE FIN DE AÑO

PENSIONADOS				COMPENSACION		PRIMA VACACIONAL	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	
				13401				
PLAZAS	PUESTO	SUELDO BRUTO QUINCENAL	SUELDO BRUTO ANUAL	QUINCENAL	ANUAL	13201	13203	TOTAL ANUAL
1	ENCARGADA DE EQUIPO DE COMPUTO	6,466.80	155,203.20	554.95	13,318.80	3,037.58	60,751.56	232,311.14
1	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	5,376.90	129,045.60		-	2,294.63	45,892.52	177,232.75
1	MOZO DE ASEO	6,991.95	167,806.80	25.63	615.12	2,102.24	42,044.80	212,568.96
3		18,835.65	452,055.60	580.58	13,933.92	7,434.44	148,688.88	622,112.84

DEBE DECIR:

MUNICIPIO DE TUXPAN PENSIONADOS Y JUBILADOS

TABULADOR GENERAL DE SUELDOS, COMPENSACIONES, PRIMA VACACIONAL Y GRATIFICACION DE FIN DE AÑO

EROGACIONES GENERALES				JUBILACIONES AL PERSONAL DE BASE		JUBILACIONES AL PERSONAL DE BASE	JUBILACIONES AL PERSONAL DE BASE	
				45201				
PLAZAS	PUESTO	JUBILACIONES AL PERSONAL DE BASE	JUBILACIONES AL PERSONAL DE BASE	QUINCENAL	ANUAL	45201	45201	TOTAL ANUAL
1	MECANOGRAFA	7,271.70	174,520.80	249.22	5,981.28	2,398.00	47,959.92	230,860.00
1	OFICIAL DE REGISTRO CIVIL	7,271.70	174,520.80	261.27	6,270.48	2,416.08	48,321.52	231,528.88
1	CHOFER DE VOLTEO	7,271.70	174,520.80	86.80	2,083.20	2,383.71	47,674.24	226,661.95
1	OFICIAL DE REGISTRO CIVIL	7,271.70	174,520.80	12.04	288.96	2,366.35	47,326.96	224,503.07
1	MOZO RECOLECTOR	7,271.70	174,520.80	25.44	610.56	2,358.77	47,175.40	224,665.53
1	MOZO RECOLECTOR	7,271.70	174,520.80	25.44	610.56	2,358.77	47,175.40	224,665.53
1	RECAUDADOR	7,271.70	174,520.80	76.53	1,836.72	2,379.01	47,580.28	226,316.81
1	COBRADOR	7,271.70	174,520.80	23.03	552.72	2,210.94	44,218.88	221,503.34
1	ENCARGADO DEL RASTRO	7,271.70	174,520.80	118.19	2,836.56	2,367.97	47,359.36	227,084.69

1	OPERADOR DE VACTOR	7,271.70	174,520.80	249.22	5,981.28	2,412.32	48,246.44	231,160.84
1	MOZO DE ASEO	7,271.70	174,520.80	249.22	5,981.28	2,412.34	48,246.76	231,161.18
1	ENCARGADO DE EQUIPO DE COMPUTO	7,271.70	174,520.80	27.22	653.28	2,340.42	46,808.48	224,322.98
1	COBRADOR	7,271.70	174,520.80	23.03	552.72	2,358.06	47,161.28	224,592.86
1	MOZO RECOLECTOR	7,271.70	174,520.80	23.03	552.72	2,378.26	47,565.28	225,017.06
1	MOZO DE ASEO	7,271.70	174,520.80	23.03	552.72	2,358.26	47,165.28	224,597.06
1	CHOFER DE ASEO PUBLICO	7,271.70	174,520.80	82.00	1,968.00	2,370.63	47,412.56	226,271.99
1	ENCARGADA DE EQUIPO DE COMPUTO Y CONMUTADOR	7,271.70	174,520.80	859.84	20,636.16	2,527.82	50,556.44	248,241.22
1	OFICIAL DE REGISTRO CIVIL	7,271.70	174,520.80	11.64	279.36	2,350.77	47,015.40	224,166.33
1	ENCARGADA DE INGRESOS	7,271.70	174,520.80	388.00	9,312.00	3,251.48	65,029.60	252,113.88
1	ENCARGADO DE PLANTA POTABILIZADORA	7,271.70	174,520.80	74.83	1,795.92	2,619.67	52,393.36	231,329.75
1	ENCARGADA DE EQUIPO DE COMPUTO	7,271.70	174,520.80	376.70	9,040.80	3,272.38	65,447.60	252,281.58
1	ENCARGADA DE INGRESOS	7,271.70	174,520.80	376.70	9,040.80	3,272.38	65,447.60	252,281.58
1	ENCARGADA DE BIBLIOTECA	7,271.70	174,520.80	376.70	9,040.80	3,106.75	62,134.96	248,803.31
1	ENCARGADA DE EQUIPO DE NOMINA	7,271.70	174,520.80	554.95	13,318.80	3,442.40	68,847.96	260,129.96
1	AGENTE ADMINISTRATIVO	8,527.80	204,667.20		-	2,884.16	57,683.20	265,234.56
1	CHOFER DE VOLTEO	7,271.70	174,520.80	81.11	1,946.64	2,364.30	47,286.04	226,117.78
1	ENCARGADA DE LA JUNTA DE RECLUTAMIENTO	7,057.20	169,372.80	388.00	9,312.00	3,552.71	71,054.28	253,291.79
1	ENCARGADA DE EGRESOS	7,057.20	169,372.80	388.00	9,312.00	3,552.71	71,054.28	253,291.79
1	CHOFER DE ASEO PUBLICO	7,057.20	169,372.80	260.34	6,248.16	2,847.29	56,945.84	235,414.09
1	CHOFER DE ASEO PUBLICO	7,057.20	169,372.80	260.34	6,248.16	2,599.11	51,982.20	230,202.27
1	ENCARGADA DE EQUIPO DE COMPUTO	7,057.20	169,372.80	110.80	2,659.20	2,748.40	54,968.00	229,748.40
1	ENCARGADO DE PLANTA POTABILIZADORA	7,271.70	174,520.80	76.86	1,844.64	2,488.12	49,762.32	228,615.88
1	MOZO RECOLECTOR	7,271.70	174,520.80	76.86	1,844.64	2,690.10	53,801.96	232,857.50
1	MOZO RECOLECTOR	7,271.70	174,520.80	76.86	1,844.64	2,446.61	48,932.28	227,744.33
1	MOZO RECOLECTOR	7,271.70	174,520.80	76.86	1,844.64	2,391.41	47,828.28	226,585.13
1	ENCARGADA DE EQUIPO DE COMPUTO Y CONMUTADOR	7,271.70	174,520.80	403.07	9,673.68	3,289.25	65,784.92	253,268.65
1	COBRADOR	7,271.70	174,520.80	25.63	615.12	2,586.75	51,734.92	229,457.59
1	OFICIAL DE REGISTRO CIVIL	7,271.70	174,520.80	554.00	13,296.00	3,543.81	70,876.12	262,236.73
1	ENCARGADA DE EQUIPO DE COMPUTO	7,271.70	174,520.80	3,000.00	72,000.00	3,887.91	77,758.12	328,166.83
39		283,779.90	6,810,717.60	10,352.80	248,467.20	105,586.19	2,111,723.72	9,276,494.71

MUNICIPIO DE TUXPAN PENSIONADOS Y JUBILADOS

TABULADOR GENERAL DE SUELDOS, COMPENSACIONES, PRIMA VACACIONAL Y GRATIFICACION DE FIN DE AÑO

EROGACIONES GENERALES				PENSIONES AL PERSONAL DE BASE		PENSIONES AL PERSONAL DE BASE	PENSIONES AL PERSONAL DE BASE	
				45101				
PLAZAS	PUESTO	PENSIONES AL PERSONAL DE BASE	PENSIONES AL PERSONAL DE BASE	QUINCENAL	ANUAL	45101	45101	TOTAL ANUAL
1	ENCARGADA DE EQUIPO DE COMPUTO	6,725.40	161,409.60	554.95	13,318.80	3,089.30	61,785.96	239,603.66
1	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	5,592.00	134,208.00		-	2,337.65	46,752.92	183,298.57
1	MOZO DE ASEO	7,271.70	174,520.80	25.63	615.12	2,158.19	43,163.80	220,457.91
3		19,589.10	470,138.40	580.58	13,933.92	7,585.13	151,702.68	643,360.13

En la tabla del clasificador por objeto del gasto del área de Erogaciones Generales se ampliaron las partidas 45101 Pensiones al personal de base y 45201 Jubilaciones al personal de base, debido a que se omitió el aumento del 4% en el sueldo. La partida 17101 Estímulos ordinarios se redujo para poder ampliar dichas partidas, como se detalla a continuación:

DICE:

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL MUNICIPIO DE TUXPAN, NAYARIT

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO

EROGACIONES GENERALES

RESUMEN POR CAPITULOS		
1000	SERVICIOS PERSONALES	14,809,651.71
3000	SERVICIOS GENERALES	1,800,050.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	36,308,040.97
6000	INVERSION PUBLICA	22,791,843.63
9000	DEUDA PUBLICA	10,500,000.00
SUMAS		86,209,586.31

CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA		DEFINICION				IMPORTE
		GENERICA	ESPECIFICA					
1000	1700	171	17101	ESTIMULOS ORDINARIOS				1,948,869.24
4000	4500	451	45101	PENSIONES DEL PERSONAL DE BASE				1,048,256.60
4000	4500	452	45201	JUBILACIONES DEL PERSONAL DE BASE				14,579,784.37

DEBE DECIR:

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL MUNICIPIO DE TUXPAN, NAYARIT

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO

EROGACIONES GENERALES

RESUMEN POR CAPITULOS		
1000	SERVICIOS PERSONALES	14,480,536.56
3000	SERVICIOS GENERALES	1,800,050.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	36,637,156.12
6000	INVERSION PUBLICA	22,791,843.63
9000	DEUDA PUBLICA	10,500,000.00
SUMAS		86,209,586.31

CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA		DEFINICION				IMPORTE
		GENERICA	ESPECIFICA					
1000	1700	171	17101	ESTIMULOS ORDINARIOS				1,619,754.09
4000	4500	451	45101	PENSIONES DEL PERSONAL DE BASE				1,069,503.89
4000	4500	452	45201	JUBILACIONES DEL PERSONAL DE BASE				14,887,652.23

DICTAMEN EN EL QUE SE APRUEBAN LAS REFORMAS AL REGLAMENTO DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE TUXPAN, NAYARIT

HONORABLE CABILDO:

Se recibió en esta Comisión Asuntos Constitucionales y Reglamentos, para su estudio, análisis y dictaminación, **EL PROYECTO DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE TUXPAN, NAYARIT** presentada por el Regidor, Aarón Alberto Ocegueda Briseño, con fecha de 18 de diciembre de 2025.

La Iniciativa que se analiza en el presente dictamen, pretende reformar, derogar y adicionar diversas disposiciones del Reglamento de Movilidad para el Municipio de Tuxpan, Nayarit al establecer las bases y principios a las que se deberá sujetar la administración pública municipal para garantizar el derecho de toda persona a los descuentos por pronto pago y a la conmutación de la sanción económica impuesta a las personas por haber infringido el reglamento y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

La Comisión que suscribe, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 228 y 229 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, y los artículos 62 y 126 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Tuxpan, Nayarit, realiza el presente dictamen con base en los siguientes:

Antecedentes

1. El día catorce (14) de julio del dos mil veinticinco (2025), mediante oficio s/n (sin número), **-Anexo 1-** se presentó a la presidencia de la Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos del H. XLIII Ayuntamiento Constitucional de Tuxpan, Nayarit, el proyecto de **REFORMAS AL REGLAMENTO DE MOVILIDAD**

DEL MUNICIPIO DE TUXPAN, NAYARIT por parte del Ing. Aaron Alberto Ocegueda Briseño, en su carácter de Regidor, conforme a las disposiciones legales que establecen los artículos 115 fracción I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; numeral 111 fracción I, de la Constitución Política del Estado de Nayarit; y los arábigos 61 fracción I inciso a), 70 fracción II, 226 fracción II todos de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit; y los arábigos 62, 104, 106, 107 y 117 del Reglamento interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Tuxpan, Nayarit.

2. Al tener conocimiento esta Comisión del instrumento jurídico turnado, se procedió en términos del artículo 227 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit y el artículo 126-V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Tuxpan, Nayarit, ha de dar inicio al proceso reglamentario para el análisis y discusión del reglamento que presenta el Ing. Aaron Alberto Ocegueda Briseño, en su carácter de Regidor.

En este orden de ideas, el pasado 30 de julio de 2025, se llevó a cabo la tercera sesión por esta asamblea, contemplándose en el punto número 5 del orden del día el "**Análisis y discusión del proyecto de reforma y adición del Reglamento de Movilidad para el Municipio de Tuxpan, Nayarit**" **-Anexo 2-**, acordándose elaborar el dictamen correspondiente, esto derivado a la aprobación de las modificaciones a la norma citada.

Lo anterior tiene relación al **ACUERDO** tomado por la Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos, plasmado en el Acta Número 7 de la Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos, de fecha 30 de julio de 2025, mismo que a la letra dice:

Esta comisión una vez que analizó, discutió y aprobó las modificaciones al Reglamento de Movilidad del Municipio de Tuxpan, Nayarit, procederá a

elaborar el dictamen correspondiente, para presentarlo nuevamente ante esta Comisión para su respectiva aprobación.

Expuesto lo anterior, para efectos de que esta comisión estuviera en posibilidades de deliberar y de verificar que dicho proyecto no contravenga con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ni las leyes federales, estatales o municipales y se acuerde la aprobación, publicación e iniciación de vigencia esta comisión emitió el siguiente

ACUERDO:

Para no infligir las leyes y estar sujetos a observaciones administrativas que pudieran repercutir en sanciones más graves, se instruye a la Presidenta de la Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos, C. Isabella Soltero Carrillo, para que en términos del artículo 228 y 229 fracción de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit; artículo 106 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Tuxpan, Nayarit, esta comisión elaboraría y presentaría el dictamen correspondiente para su análisis y aprobación.

4. Con fecha 12 de septiembre de 2025 se presentó ante el Honorable Cabildo de Tuxpan, Nayarit, el dictamen relativo a la propuesta de modificaciones al Reglamento de Movilidad del Municipio. Dicho documento fue turnado a la comisión correspondiente y sesionado en Cabildo.

5. Durante la sesión de Cabildo celebrada el día 12 de septiembre de 2025, el citado dictamen **no fue aprobado** por la mayoría de los integrantes del cuerpo edilicio. La argumentación principal para dicha determinación fue la falta de disponibilidad presupuestal para reducir la cantidad de Unidades de Medida y Actualización (UMAs) en las multas.

6. Los argumentos presentados en ese momento, radicaron en que los recursos económicos provenientes de la recaudación por infracciones de tránsito actuales resultaban necesarios y estaban destinados a cubrir gastos de servicios públicos municipales, considerando la disminución de UMAs como un riesgo para la operatividad financiera en ese ejercicio fiscal. No obstante, lo anterior, se reconoció la necesidad de armonizar el Reglamento de Movilidad local con la Ley de Movilidad para el Estado de Nayarit y la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial, buscando un equilibrio entre la justicia administrativa para los ciudadanos y la suficiencia presupuestal municipal.

7. Que, ante esta problemática persistente, el día **18 de diciembre de 2025** se presenta formalmente ante la Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos, la solicitud para nuevamente dictaminar y presentar ante el Honorable Cabildo la **reforma integral de los artículos correspondientes a las sanciones económicas del Reglamento de Movilidad del Municipio de Tuxpan, Nayarit**, con el objetivo primordial de ajustarlas a la realidad económica local, garantizando la seguridad vial sin sofocar la economía de los ciudadanos.

8. Para ello, el pasado 04 de febrero de 2026, se llevó a cabo la sesión correspondiente por esta asamblea, contemplándose en el punto número 4 del orden del día el "**Análisis y discusión de las reformas al Reglamento de Movilidad para el Municipio de Tuxpan, Nayarit".**

Expuesto lo anterior, para efectos de que esta comisión estuviera en posibilidades de deliberar y de verificar que dicho proyecto no contravenga con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ni las leyes federales, estatales o municipales y se acuerde la aprobación, publicación e iniciación de vigencia esta comisión emitió el siguiente

ACUERDO:

Para no infligir las leyes y estar sujetos a observaciones administrativas que pudieran repercutir en sanciones más graves, se instruye a la Presidenta de la Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos, C. Isabella Soltero Carrillo, para que en términos del artículo 228 y 229 fracción de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit; artículo 106 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Tuxpan, Nayarit, esta comisión elaboraría y presentaría el dictamen correspondiente para su análisis y aprobación.

Fundamento legal

Esta Comisión es competente para iniciar con el proceso reglamentario de aquellos instrumentos jurídicos que son turnados para su estudio, como es el caso de las iniciativas de reglamentos y, emitir el dictamen correspondiente, con el objeto de que las herramientas jurídicas propuestas se analicen, así como las pautas y mecanismos contenida en ellas, ya que serán primordiales para el buen funcionamiento de las áreas que conforman esta administración pública.

El Municipio, se encuentra regulado por el artículo 115 párrafo primero, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 106, 108 y 111 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit.

La Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos del H. XLIII Ayuntamiento Constitucional de Tuxpan, se funda en los artículos 76, 77, 79-fracción XI, y los artículos 104, 106 y 126 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento Constitucional de Tuxpan, Nayarit.

La Legitimación de las suscritas como integrantes de esta comisión se encuentra prevista en el acta de cabildo númeron1 en la cual se nos designó como parte de esta comisión; asimismo, los artículos 71 fracción II, de la Ley Municipal

para el Estado de Nayarit, y 21 fracción I del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Tuxpan, Nayarit, precisa el deber de las regidoras para pertenecer a las comisiones del Ayuntamiento, en el caso de la Síndico Municipal, lo establece los artículos 73 fracción IV de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, y el artículo 22 fracción I y IV del citado reglamento, y de manera conjunta el artículo 81 de la multicida Ley Municipal.

Proceso reglamentario, lo contempla los artículos 228 y 229 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, y los artículos 62 y 126 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Tuxpan, Nayarit.

Exposición de Motivos

La suscrita, en mi carácter de **Síndica Municipal**, con fundamento en lo dispuesto por la Ley Municipal para el Estado de Nayarit y en ejercicio de mis atribuciones de vigilancia de la Hacienda Pública y del Patrimonio Municipal, someto a su consideración la presente iniciativa de **Lineamientos Generales para el Registro, Control, Baja y Destino Final de los Bienes Muebles e Inmuebles**, bajo el tenor de los siguientes:

CONSIDERACIONES:

PRIMERA: Que de conformidad con la fracción I del artículo 226 fracción de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, el Presidente Municipal, tienen la facultad de presentar iniciativas de reglamento, en bien de los habitantes del Municipio, asimismo, con fundamento en el artículo 228 y 229 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, y los artículos 62 y 126 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Tuxpan, Nayarit, la Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos tiene la facultad de analizar el proyecto de reglamento y elaborar el dictamen correspondiente.

SEGUNDA: Los Ayuntamientos son las instancias colegiadas competentes para expedir los Bandos de Policía y Buen Gobierno; los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, observando las bases normativas que señala la Ley Municipal para el Estado de Nayarit y el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Tuxpan, Nayarit.

TERCERA: Mediante oficio girado el día 18 de diciembre de 2025_a la presidencia de la Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos del H. XLIII Ayuntamiento Constitucional de Tuxpan, Nayarit, por el Regidor, Aarón Alberto Ocegueda Briseño, **SOLICITANDO SE TURNE NUEVAMENTE AL CABILDO PARA SU DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN LA REFORMA Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE TUXPAN, NAYARIT** con el objetivo primordial de ajustarlas a la realidad económica local, garantizando la seguridad vial sin sofocar la economía de los ciudadanos.

CUARTA. Que el derecho a la movilidad y a la seguridad vial son pilares fundamentales para el desarrollo integral de la ciudadanía, mismos que deben ser garantizados bajo principios de accesibilidad, eficiencia y sostenibilidad, priorizando siempre la protección de la vida y la integridad física.

QUINTA. Que el Reglamento de Movilidad vigente requiere una actualización integral, no solo para adecuar las infracciones a la realidad económica actual, sino para garantizar que las sanciones impuestas por la autoridad administrativa cumplan una función correctiva y no recaudatoria.

SEXTA. Que el objetivo primordial de la normativa de movilidad no es el castigo, sino la salvaguarda de la vida. Al reducir los costos de las multas, se busca incentivar que el ciudadano invierta en la regularización de su vehículo (cascos, placas, licencias) y en el respeto a los límites de velocidad, fortaleciendo una cultura de prevención que garantice vías seguras para todos.

SEPTIMA. Que el actual Reglamento de Movilidad Municipal presenta sanciones económicas calculadas en UMAS que, al ser multiplicadas por la gravedad de ciertas infracciones, se convierten en cargas financieras impagables, convirtiendo una medida correctiva en una afectación directa al patrimonio familiar y al derecho al libre tránsito.

OCTAVA: Que, derivado de la situación económica actual que atraviesa el país, el municipio de Tuxpan, Nayarit, no es ajeno a los efectos de la inflación, el aumento en los costos de vida y la limitada disponibilidad de recursos económicos de las familias tuxpenses. Esta situación ha generado una imposibilidad material para que un sector considerable de la sociedad cumpla con el pago de multas de movilidad que son consideradas, a todas luces, excesivas y desproporcionadas en relación con el salario mínimo y la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente.

NOVENA. Que, con fecha anterior, se había planteado la imperiosa necesidad de ajustar dichos montos. Si bien se han buscado mecanismos de apoyo, la realidad económica actual exige una revisión profunda y una **disminución directa de las UMAS** aplicables en el catálogo de sanciones del Reglamento de Movilidad del Municipio de Tuxpan, Nayarit.

DECIMA. Que con el objetivo de fomentar la cultura cívica y ofrecer un medio alterno para la redención de faltas administrativas, se considera necesario **disminuir el valor de las sanciones económicas (UMAs)** en el Reglamento de Movilidad.

DECIMA PRIMERA. Que con el objetivo de fomentar el cumplimiento voluntario de la norma y evitar que las multas se conviertan en una carga desproporcionada para el patrimonio familiar, se propone la **disminución de las sanciones expresadas en Unidades de Medida y Actualización (UMA)** para infracciones que no pongan en riesgo inminente la integridad física de terceros.

DECIMA SEGUNDA. Que la modernización del sistema de justicia en el municipio incluye el funcionamiento de **Juzgados Cívicos**, los cuales tienen como propósito la solución pacífica de conflictos y la aplicación de sanciones con un enfoque restaurativo, permitiendo que el infractor comprenda el impacto de su conducta en la comunidad.

DECIMA TERCERA. Que para garantizar que nadie sea sancionado de forma desproporcionada por falta de liquidez, se ratifica la implementación de la **permuta de multas por trabajo en favor de la comunidad**. Este mecanismo humaniza la justicia administrativa, permitiendo que la falta sea resarcida mediante acciones de beneficio público que fortalezcan el tejido social de nuestro municipio.

DECIMA CUARTA. Que, para garantizar el derecho a la justicia de las personas en situación de vulnerabilidad económica, se faculta al **Juzgado Cívico** para autorizar la **conmutación de multas por trabajo en favor de la comunidad**. Esta medida será aplicable cuando el infractor acredite no contar con los recursos económicos suficientes, cumpliendo con los requisitos de elegibilidad y supervisión que el propio Juzgado establezca para asegurar que la labor desempeñada sea de beneficio público.

DECIMA QUINTA. Que se mandata al **Juzgado Cívico** para que, en un ejercicio de transparencia y simplificación administrativa, establezca los **trámites, condiciones y requisitos** claros para que cualquier ciudadano que acredite insolvencia o dificultad económica pueda acceder al beneficio del trabajo comunitario. El Juzgado deberá garantizar que estos procedimientos sean ágiles y libres de burocracia excesiva.

DECIMA SEXTA. Que la reforma busca desincentivar la reincidencia a través de mecanismos que fortalezcan el tejido social de Tuxpan, transformando la sanción

pecuniaria en una oportunidad de servicio civil que refuerce la cultura de la legalidad y el respeto mutuo en las vías públicas.

DECIMA SEPTIMA. Que estas modificaciones no solo alivian la carga financiera del ciudadano, sino que promueven una cultura de responsabilidad civil y pertenencia, logrando que la sanción cumpla con un fin pedagógico y social en lugar de ser un obstáculo para la economía familiar.

DECIMA OCTAVA. Por lo anterior, se considera técnica y jurídicamente viable la aprobación de estos lineamientos, toda vez que fortalecen la institucionalidad de la Sindicatura y dotan al Ayuntamiento de una herramienta eficaz para la protección del patrimonio que pertenece a todos los tuxpeños.

DECIMA NOVENA: Que debidamente estudiada y analizada la iniciativa que hoy se dictamina; la Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos determinó aprobarla. Derivado de ello y de conformidad con el artículo 68 fracción I, 104, 106 fracción III, 117, 126 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Tuxpan, Nayarit; la Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos emite el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO. Se aprueban LAS **REFORMAS AL REGLAMENTO DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE TUXPAN, NAYARIT.**

SEGUNDO. Se instruye al Director del Cívico Municipal para que presente en un plazo no mayor a 30 días, el proyecto de **Manual de Lineamientos para el Trabajo Comunitario**.

TERCERO. Las autoridades de tránsito deberán priorizar la amonestación y educación vial antes de la aplicación de sanciones económicas en faltas no graves.

CUARTA. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que, una vez integrado el dictamen debidamente suscrito para darle lectura ante la asamblea, corra traslado del mismo a cada uno de los miembros del Cabildo para ser analizado, discutido y en su caso aprobado en la próxima sesión de cabildo, esto de conformidad con el proceso reglamentario contemplado en la Ley Municipal para el Estado de Nayarit y el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Tuxpan, Nayarit.

REFORMAS AL REGLAMENTO DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE TUXPAN, NAYARIT

SE ADICIONA

Artículo 105. - Se sancionará a los conductores o propietarios de vehículos que comentan las siguientes infracciones:

I. Se sancionará con multa de hasta cinco veces la UMA por:
a) ...

z) Al motociclista que transite sin casco protector;
aa) Transitar en sentido contrario

SE DEROGA

Artículo 105. - Se sancionará a los conductores o propietarios de vehículos que comentan las siguientes infracciones:

I...

a)...

II. Se sancionará con multa de cinco hasta diez veces la UMA por:
a) ...
k) Al motociclista que transite sin casco protector;
l) ...

III. Se sancionará con multa de diez hasta veinte veces la UMA por:
a)...
c) Transitar en sentido contrario;
...

SE MODIFICA

Artículo 114.- El crédito fiscal derivado de una multa de carácter administrativo, podrá pagarse sin recargo alguno, dentro de los quince días siguientes al de la notificación de la boleta de infracción; pero si el infractor efectúa su pago dentro de los primeros diez días hábiles, tendrá derecho a una reducción del cincuenta por ciento en el monto de la misma; en el caso de que el pago lo haga del onceavo al quinceavo día, la reducción será únicamente del veinticinco por ciento.

SE ADICIONA

Artículo 114 A.- cuando la persona que cometió la infracción de tránsito, no puede afrontar económicamente la sanción; la autoridad deberá ofrecer al infractor, la conmutación de la multa por servicios a la comunidad como alternativa al pago de la misma y resolver en forma diferente, el resarcir sus faltas y contribuir positivamente a la sociedad; mediante el proceso de solicitud siguiente:

a). - el infractor debe presentar una solicitud ante un juez, dentro de un plazo de 10 días hábiles después de la infracción, manifestando su voluntad de realizar trabajo comunitario.

b). - es necesario que el infractor acepte expresamente realizar el trabajo comunitario, si se niega, el juez puede optar por otras sanciones, como imponer la multa económica o incluso prisión, dependiendo de la infracción.

c). - Las actividades pueden variar, desde tareas de limpieza y mantenimiento en espacios públicos, orientación a usuarios del transporte público o la participación en programas de educación vial.

d). – una vez cumplimentado el servicio comunitario, se emite una constancia que certifica la asistencia y el cumplimiento de las actividades, a fin de que sean entregado la garantía y liberar al infractor.

Entre las multas que no pueden conmutarse son: portar documentos falsos o alterados; portar placas de circulación falsificadas; circular a exceso de velocidad; circular con menores de edad, objetos o animales adjunto al conductor o al volante; manejar con aliento alcohólico; manejar en estado de ebriedad; estacionarse en bahías, rampas o accesos para uso exclusivo de personas con discapacidad, efectuar reparación de vehículos no motivada por una emergencia en la vía pública; no obedecer semáforo en luz roja; y no obedecer señal de alto.

DICTAMEN EN EL QUE SE APRUEBA EL LINEAMIENTO GENERAL PARA EL REGISTRO, CONTROL, BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE TUXPAN, NAYARIT

HONORABLE CABILDO:

Se recibió en esta Comisión Asuntos Constitucionales y Reglamentos, para su estudio, análisis y dictaminación, **EL PROYECTO DE LINEAMIENTO GENERAL PARA EL REGISTRO, CONTROL, BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE TUXPAN, NAYARIT,** por la síndico Municipal, Profesora, Gabina Cervantes Plata.

La Comisión que suscribe, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 228 y 229 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, y los artículos 62 y 126 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Tuxpan, Nayarit, realiza el presente dictamen con base en los siguientes:

Antecedentes

I. Mediante oficio **MTN/SM/165/2025**, se presentó a la presidencia de la Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos del H. XLIII Ayuntamiento Constitucional de Tuxpan, Nayarit, el proyecto de iniciativa de **LINEAMIENTO GENERAL PARA EL REGISTRO, CONTROL, BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE TUXPAN, NAYARIT,** por parte de la Profesora, Gabina Cervantes Plata, conforme a las disposiciones legales que establecen los artículos 115 fracción I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; numeral 111 fracción I, de la Constitución Política del Estado de Nayarit; y los arábigos 73 fracción V de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit; y los arábigos 22 fracción VIII del Reglamento interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Tuxpan, Nayarit.

II. En ese sentido, y al tener conocimiento esta Comisión del instrumento jurídico turnado, se procedió en términos del artículo 227 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit y el artículo 126-V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Tuxpan, Nayarit, ha de dar inicio al proceso reglamentario para el análisis y discusión de los lineamientos en cuestión.

Para ello, el pasado 04 de febrero de 2026, se llevó a cabo la sesión correspondiente por esta asamblea, contemplándose en el punto número 3 del orden del día el "**Análisis y discusión de los LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL REGISTRO, CONTROL, BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE TUXPAN, NAYARIT".**

Expuesto lo anterior, para efectos de que esta comisión estuviera en posibilidades de deliberar y de verificar que dicho proyecto no contravenga con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ni las leyes federales, estatales o municipales y se acuerde la aprobación, publicación e iniciación de vigencia esta comisión emitió el siguiente

ACUERDO:

Para no infligir las leyes y estar sujetos a observaciones administrativas que pudieran repercutir en sanciones más graves, se instruye a la Presidenta de la Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos, C. Isabella Soltero Carrillo, para que en términos del artículo 228 y 229 fracción de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit; artículo 106 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Tuxpan, Nayarit, esta comisión elaboraría y presentaría el dictamen correspondiente para su análisis y apobación.

III. En congruencia con la información proporcionada, está comisión procedió a elaborar y aprobar el **Dictamen de los LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL**

REGISTRO, CONTROL, BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE TUXPAN, NAYARIT; tomándose en cuenta el siguiente:

Fundamento legal

Esta Comisión es competente para iniciar con el proceso reglamentario de aquellos instrumentos jurídicos que son turnados para su estudio, como es el caso de las iniciativas de reglamentos y, emitir el dictamen correspondiente, con el objeto de que las herramientas jurídicas propuestas se analicen, así como las pautas y mecanismos contenida en ellas, ya que serán primordiales para el buen funcionamiento de las áreas que conforman esta administración pública.

El Municipio, se encuentra regulado por el artículo 115 párrafo primero, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 106, 108 y 111 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit.

La Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos del H. XLIII Ayuntamiento Constitucional de Tuxpan, se funda en los artículos 76, 77, 79-fracción XI, y los artículos 104, 106 y 126 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento Constitucional de Tuxpan, Nayarit.

La Legitimación de las suscritas como integrantes de esta comisión se encuentra prevista en el acta de cabildo númeron1 en la cual se nos designó como parte de esta comisión; asimismo, los artículos 71 fracción II, de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, y 21 fracción I del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Tuxpan, Nayarit, precisa el deber de las regidoras para pertenecer a las comisiones del Ayuntamiento, en el caso de la Síndico Municipal, lo establece los artículos 73 fracción IV de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, y el artículo 22 fracción I y IV del citado reglamento, y de manera conjunta el artículo 81 de la multicida Ley Municipal.

Proceso reglamentario, lo contempla los artículos 228 y 229 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, y los artículos 62 y 126 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Tuxpan, Nayarit.

Exposición de Motivos

La suscrita, en mi carácter de **Síndica Municipal**, con fundamento en lo dispuesto por la Ley Municipal para el Estado de Nayarit y en ejercicio de mis atribuciones de vigilancia de la Hacienda Pública y del Patrimonio Municipal, someto a su consideración la presente iniciativa de **Lineamientos Generales para el Registro, Control, Baja y Destino Final de los Bienes Muebles e Inmuebles**, bajo el tenor de los siguientes:

CONSIDERACIONES:

PRIMERA: Que de conformidad con la fracción I del artículo 226 fracción de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, el Presidente Municipal, tienen la facultad de presentar iniciativas de reglamento, en bien de los habitantes del Municipio, asimismo, con fundamento en el artículo 228 y 229 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, y los artículos 62 y 126 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Tuxpan, Nayarit, la Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos tiene la facultad de analizar el proyecto de reglamento y elaborar el dictamen correspondiente.

SEGUNDA: Los Ayuntamientos son las instancias colegiadas competentes para expedir los Bandos de Policía y Buen Gobierno; los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, observando las bases normativas que señala la Ley Municipal para el Estado de Nayarit y el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Tuxpan, Nayarit.

TERCERA: Mediante oficio **MTN/SM/165/2025**, se presentó a la presidencia de la Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos del H. XLIII Ayuntamiento Constitucional de Tuxpan, Nayarit, el proyecto de iniciativa de **LINEAMIENTO GENERAL PARA EL REGISTRO, CONTROL, BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE TUXPAN, NAYARIT.**

CUARTA: Que, de conformidad con lo establecido en la **Ley Municipal para el Estado de Nayarit** y el **Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Tuxpan, Nayarit**, el Ayuntamiento tiene la responsabilidad de resguardar, inventariar y administrar los bienes muebles e inmuebles propiedad municipal. Asimismo, el Síndico Municipal tiene la facultad de vigilar la gestión de la hacienda municipal y la correcta aplicación del patrimonio, además de formular y actualizar el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en un libro especial que estará bajo su custodia, especificando sus valores, características de identificación, su uso y destino. Dicho inventario se verificará cada vez que lo juzgue conveniente el propio Síndico, el Presidente Municipal, cuando lo soliciten las dos terceras partes de los integrantes del cabildo o cuando menos en los últimos 20 días del mes de agosto de cada año.

QUINTA. Que, es necesario contar con un instrumento administrativo claro y actualizado que regule todo el ciclo de vida de los activos municipales (adquisición, alta, resguardo, desafectación, desincorporación y baja), con el objetivo de garantizar la transparencia, eficiencia y legalidad en el uso de los recursos públicos, de acuerdo a la Ley de Bienes del Estado de Nayarit, ya que la falta de normatividad interna genera incertidumbre en la entrega-recepción de áreas y dificulta la detección de faltantes. Estos lineamientos profesionalizan la administración pública al definir responsabilidades claras para los servidores públicos encargados del uso y custodia de los bienes.

SEXTA. Que, la actualización de los inventarios y la regularización de bienes muebles e inmuebles inservibles o en desuso es una prioridad para el ordenamiento patrimonial, evitando costos innecesarios de almacenamiento y garantizando que las enajenaciones o bajas se realicen mediante los procedimientos legales correspondientes.

SEPTIMA. Que, la **Ley de Bienes del Estado de Nayarit** y la normativa de armonización contable exigen que la desafectación del dominio público de los bienes muebles e inmuebles se realice mediante acuerdo administrativo, y que su desincorporación se sustente en dictámenes técnicos de no utilidad.

OCTAVA. Que, este H. Ayuntamiento busca establecer, a través de estos Lineamientos, las responsabilidades de los servidores públicos en el resguardo de bienes, garantizando su uso adecuado y estableciendo sanciones en caso de mal uso o pérdida, en apego a la Ley de Responsabilidades Administrativas.

NOVENA. Que, para una correcta administración, es deber del Síndico Municipal verificar físicamente el estado de los bienes, debiendo iniciar los trámites de baja definitiva de aquellos muebles que, por su estado de deterioro, obsolescencia o inservibilidad, ya no sean útiles para el servicio público, garantizando así la transparencia en el patrimonio.

DECIMA. Que, para la integración, legalidad y actualización del inventario y los expedientes de baja, la **Secretaría del Ayuntamiento** coadyuvará con la Sindicatura, validando la documentación jurídica, las actas de cabildo correspondientes y dando fe de la correcta desincorporación de los bienes del dominio público o privado municipal.

DECIMA PRIMERA. Que la **Contraloría Municipal** tendrá la función de coadyuvancia en el proceso de baja para vigilar que se cumplan con las normas de control interno, dictaminando la procedencia técnica y administrativa de la baja, así

como verificando la disposición final (donación, destrucción o remate) para asegurar la transparencia y evitar perjuicios al erario.

DECIMA SEGUNDA. Que de acuerdo con la **Ley Municipal para el Estado de Nayarit**, la Contraloría Municipal es el órgano técnico encargado de fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público, así como de emitir las normas y lineamientos necesarios para garantizar una administración eficaz, eficiente y transparente.

DECIMA TERCERA. Que para dar cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y asegurar el orden administrativo, la Contraloría Municipal está facultada para elaborar y expedir los **formatos oficiales de Alta, Baja y Destino Final**. Estos documentos son indispensables para que cada movimiento patrimonial quede debidamente documentado, foliado y justificado, evitando cualquier manejo discrecional de los bienes del municipio.

DECIMA CUARTA. Que el presente lineamiento establece un esquema de trabajo coordinado donde la **Sindicatura Municipal** ejerce la representación legal y vigilancia del patrimonio, mientras que la **Contraloría Municipal** provee la normativa técnica y los formatos de registro. Esta dualidad asegura un sistema de "pesos y contrapesos" que previene actos de corrupción y extravío de activos.

DECIMA QUINTA. Que, al centralizar la creación y expedición de formatos en la Contraloría, se dota al Ayuntamiento de **Tuxpan, Nayarit**, de un sistema uniforme de control. Esto permite que todas las dependencias utilicen los mismos criterios para reportar resguardos, transferencias entre áreas o la disposición final de bienes obsoletos, facilitando las auditorías internas y externas.

DECIMA SEXTA. Que, con el objetivo de establecer procedimientos homogéneos, claros y transparentes para la baja de bienes muebles, se emiten los presentes lineamientos que definen las responsabilidades compartidas entre la Síndico, la Secretaría del Ayuntamiento y la Contraloría.

DECIMA SEPTIMA. Que los titulares de cada área administrativa son corresponsables de mantener el resguardo de los bienes, debiendo reportar a la Sindicatura aquellos bienes inservibles para su baja inmediata.

DECIMA OCTAVA: Es obligación de este Ayuntamiento contar con un inventario general actualizado que identifique con precisión los bienes que integran su patrimonio. Los presentes lineamientos establecen los criterios técnicos para que cada activo, cuente con un registro y resguardo que garantice su propiedad y conservación.

DECIMA NOVENA. Que la **Ley Municipal para el Estado de Nayarit**, en sus artículos referentes a la administración del patrimonio municipal y los reglamentos en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, faculta a este Ayuntamiento para regular los procedimientos de baja, desafectación y desincorporación de bienes muebles.

VIGESIMA. Que es facultad y deber de este Honorable Ayuntamiento, a través del **Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles**, realizar el dictamen técnico y administrativo para la **desafectación y desincorporación** de los bienes muebles del municipio que sean inservibles, obsoletos o que hayan dejado de ser útiles para la prestación de servicios públicos. Esto permite optimizar los espacios físicos de las dependencias y evitar costos de mantenimiento o riesgos sanitarios por acumulación de desechos, asegurando que cualquier enajenación o baja se realice bajo los principios de legalidad y máximo beneficio para la Hacienda Municipal.

VIGESIMA PRIMERA. Que la presente iniciativa se alinea con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas emitidas por el **CONAC**, garantizando que el registro y valoración del patrimonio de Tuxpan cumpla con los estándares nacionales de transparencia financiera

VIGESIMA SEGUNDA. Por lo anterior, se considera técnica y jurídicamente viable la aprobación de estos lineamientos, toda vez que fortalecen la institucionalidad de la Sindicatura y dotan al Ayuntamiento de una herramienta eficaz para la protección del patrimonio que pertenece a todos los tuxpeños.

VIGESIMA TERCERA: Que debidamente estudiada y analizada la iniciativa que hoy se dictamina; la Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos determinó aprobarla. Derivado de ello y de conformidad con el artículo 68 fracción I, 104, 106 fracción III, 117, 126 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Tuxpan, Nayarit; la Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos emite el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO. Se aprueban los **LINEAMIENTO GENERAL PARA EL REGISTRO, CONTROL, BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE TUXPAN, NAYARIT.**

SEGUNDO. Se instruye al Síndico Municipal y a la Tesorería Municipal para que apliquen de manera obligatoria los procedimientos descritos en el presente documento, en estricto apego a la Ley Municipal para el Estado de Nayarit y la Ley de Bienes del Estado de Nayarit.

TERCERO. Que el procedimiento de baja debe garantizar la transparencia y la mejor utilización de los recursos, por lo que el dictamen emitido por el Comité de Adquisiciones es requisito indispensable antes de proceder a la enajenación, donación o destrucción de dichos bienes, garantizando así la correcta actualización del inventario patrimonial municipal.

CUARTO. Que, en estricto cumplimiento a la normatividad estatal y municipal vigente, los presentes lineamientos tienen como finalidad establecer las bases, procedimientos y responsabilidades para que el Comité actúe con eficiencia y legalidad, asegurando que solo se desincorporen bienes que hayan cumplido su ciclo de vida útil o no sean costeables para su reparación.

QUINTO. Una vez expedidos los formatos por la Contraloría Municipal, su uso será **estricto y obligatorio** para todas las dependencias, unidades administrativas y organismos del Ayuntamiento de Tuxpan. Ningún movimiento patrimonial de alta o baja será reconocido como válido si no se presenta en los formatos oficiales autorizados.

SEXTO. La Sindicatura Municipal, en coordinación con la Contraloría, llevará a cabo sesiones de capacitación para los enlaces administrativos de cada área, con el fin de dar a conocer el correcto llenado de los formatos y el flujo de los procesos descritos en estos lineamientos.

SEPTIMO. Notifíquese el presente Dictamen al Secretario del Ayuntamiento para su conocimiento y efectos conducentes, y túrnese copia al H. Cabildo para su aprobación final y seguimiento.

LINEAMIENTO GENERAL PARA EL REGISTRO, CONTROL, BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE TUXPAN, NAYARIT

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. Establecer los mecanismos de actuación con la finalidad de regular las acciones relativas a la baja y destino final de los bienes muebles del Ayuntamiento de Tuxpan Nayarit.

Artículo 2. Alcance. Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tuxpan, Nayarit que intervienen en la baja y destino final de los bienes muebles de la institución, de la Administración Municipal.

Artículo 3. Glosario. Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

I. Afectación: Asignación de los bienes muebles a una Dependencia, área y servidor público determinado;

II. Ayuntamiento: Al gobierno municipal de Tuxpan, Nayarit, integrado por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores;

III. Baja.- La cancelación del registro de un bien en el inventario de bienes muebles a cargo del Ayuntamiento de Tuxpan, Nayarit, conforme a lo dispuesto en los presentes lineamientos;

IV. Bienes: Los bienes muebles que son propiedad del Municipio de Tuxpan, Nayarit, o los que en lo sucesivo ingresen a su patrimonio por cualquier modalidad permitida por las leyes;

V. Bienes inmuebles: Aquellos que por su naturaleza de uso o consumo no pueden trasladarse de un lugar a otro;

VI. Bienes muebles: Aquellos que por sus características físicas pueden ser movidos o desplazados fácilmente, ya sea por sí mismo o por efecto de una fuerza exterior;

VII. Bienes no útiles.- Aquellos:

- Cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilite su aprovechamiento en el servicio;
- Que se han descompuesto y no son susceptibles de reparación;
- Que se han descompuesto y su reparación resulte incosteable;
- Que son desechos;
- Que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio público;
- Que han sido expuestos a agentes contaminantes con motivo de una emergencia, un desastre o cualquier circunstancia natural u originada por la voluntad humana, que independientemente del estado en que se encuentren, ponen en riesgo la salud de las personas o la utilidad de otros bienes.

VIII. Comité: Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento facultado para emitir un dictamen técnico en el que se determine que un bien que se pretenda dar de baja no representa una utilidad pública, al no ser adecuado para los fines del Ayuntamiento;

IX. Dependencias: Las que comprenden la administración pública municipal centralizada, conforme a la Ley Municipal para el Estado de Nayarit;

X. Lineamientos: Lineamiento General para el Registro, Control, Baja y Destino Final de los Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Tuxpan, Nayarit;
XI. Ley Municipal: La Ley Municipal para el Estado de Nayarit;
XII. Municipio: Al territorio que comprende el municipio de Tuxpan, Nayarit;
XIII. Presidente: La presidenta o el presidente del Ayuntamiento de Tuxpan, Nayarit;
XIV. Secretario: La secretaria o secretario del Ayuntamiento de Tuxpan, Nayarit;
XV. Servidor Público: A la o el servidor público de la administración pública municipal de Tuxpan, Nayarit, y
XVI. Síndico: La o el síndico del Ayuntamiento de Tuxpan, Nayarit

Artículo 4. Finalidad. Los presentes Lineamientos tienen como finalidad lo siguiente:
I. Tener un debido control de los bienes;
II. Facilitar el registro, control, clasificación, administración y valuación de los bienes, para armonizarlos con el sistema de contabilidad gubernamental municipal;
III. Unificar criterios para los procedimientos de altas, bajas, transferencias, resguardos y asignaciones de los bienes, y
IV. Uniformar y simplificar la clasificación de los bienes, con base a los criterios de la normatividad aplicable.

Artículo 5. Interpretación y casos no previstos. Corresponde a la Contraloría la interpretación de los presentes Lineamientos.

En cuanto a lo no previsto, corresponde al Ayuntamiento determinar lo conducente, previo dictamen de opinión del titular de la Contraloría.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL INVENTARIO GENERAL

Artículo 6. El Ayuntamiento deberá contar con un inventario general, consistente en el registro y descripción de todos los bienes propiedad del Municipio.

Artículo 7. Es obligación del Síndico, en coadyuvancia con el Secretario, formular y actualizar el inventario general de los bienes propiedad del municipio.

En las Dependencias, corresponde al Director o su equivalente, elaborar el inventario correspondiente, conjuntamente con el Síndico.

El Síndico Municipal tendrá el deber de formular y actualizar el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en un libro especial que estará bajo su custodia, especificando sus valores, características de identificación, su uso y destino.

Dicho inventario se verificará cada vez que lo juzgue conveniente el propio Síndico, el Presidente Municipal, cuando lo soliciten las dos terceras partes de los integrantes del cabildo o cuando menos en los últimos 20 días del mes de agosto de cada año.

Artículo 8. El inventario general se hará constar mediante la inscripción en un libro de registro, de forma electrónica y documental, bajo la custodia del Síndico, que deberá estar conciliado con los controles y registros contables, financieros y administrativos que desarrolle la Tesorería, y contendrá por lo menos de lo siguientes datos:

I. Tipo de bien:

a) Bienes inmuebles
1. Número catastral.
2. Número de inventario.
3. Descripción del bien inmueble.
4. Origen de la adquisición.
5. Superficie de construcción.
6. Superficie del terreno.
7. Documento que acredite la propiedad.
8. Valor del inmueble.
9. Ubicación.
10. Uso/destino.
11. Clasificación conforme su uso.
12. Dependencia o Entidad que utiliza el inmueble.

b) Bienes muebles.
1. Número de inventario.
2. Descripción del bien.
3. Estado de uso.
4. Costo.
5. Fecha de adquisición.
6. Resguardante.
7. Demás datos que se consideren pertinentes.

II. Además de lo anterior, se deberán agregar características de identificación:

a) Datos del seguro contratado, en su caso.

b) Registro de contratos de comodatos, arrendamientos o cualquier otra figura jurídica, relacionándolos con los bienes afectados.

c) Documentación relativa a:

1.Tarjeta de circulación (cuando aplique).

2. Accesorios/modificaciones.

3. Número de serie.

4. Placas de circulación.

5. Demás que resulten y se consideren necesarios.

Artículo 9. De los registros contables, financieros y administrativos. Corresponde al Tesorero, a través de sus áreas administrativas competentes, llevar a cabo los registros contables, financieros y administrativos de los bienes propiedad del municipio y mantener actualizada la documentación correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO
DEL REGISTRO Y ALTA DE BIENES

Artículo 10. Para tramitar el alta de los bienes muebles propiedad del ayuntamiento, se deberá presentar la solicitud mediante oficio dirigido a la Síndico Municipal en un plazo no mayor a quince días hábiles contado a partir de la fecha de adquisición, donación o transferencia, acompañando a dicha solicitud la siguiente documentación, según corresponda:

I. **Por adquisición:** La factura original con dos fotocopias qué contenga la descripción del bien, marca, modelo, número de serie y valor unitario. En el caso que la factura no incluya dicha descripción, se deberá presentar documento anexo expedido por el proveedor en el cual se reflejen las características de los bienes y la descripción antes señalada;

II. **Por donación:** El contrato o convenio original que haya celebrado el ayuntamiento, y,

III. **Por transferencia:** El acta de entrega-recepción debidamente requisitada

Artículo 11. A los bienes inventariables que se den de alta, se les deberá asignar un número de inventario que estará señalado en forma documental y en el propio bien, el cual estará integrado por la clave o número de inventario que le corresponda, mismo que será designado por la Sindicatura Municipal y la Secretaria del Ayuntamiento.

Los controles de los inventarios se llevarán en forma electrónica y documental, y los números deberán coincidir con los que aparezcan etiquetados en los bienes.

Artículo 12. En caso de que se carezca del documento que acredite la propiedad del bien, la Sindicatura Municipal, Secretaria del Ayuntamiento y la Tesorería Municipal, procederán a levantar actas en las que se hará constar que dicho bien es propiedad del ayuntamiento y que figura en los registros contables, financieros y administrativos en los inventarios respectivos, estas actas deberán contener el visto bueno de la Contraloría Municipal.

Artículo 13. La Sindicatura Municipal, podrá reclasificar en el inventario aquellos bienes cuya clave se modifique en el libro de Bienes Muebles que obra bajo su resguardo y afecte el registro de los bienes.

Artículo 14. La Sindicatura Municipal, deberá cancelar por sustitución el número de inventario de los bienes que, una vez registrados, hayan sido sustituidos por los proveedores por otro de las mismas características, debido a defectos de fabricación.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA AFECTACIÓN DE LOS BIENES

Artículo 15. La afectación de los bienes deberá determinarse atendiendo a las necesidades reales para la prestación del servicio de que se trate, y se controlará a través de los documentos respectivos en los que se indicará el área, persona y/o servicio de asignación del bien.

Los bienes deberán utilizarse exclusivamente para el servicio al que estén afectos. Para cambiar la afectación de un bien deberán modificarse los documentos correspondientes, dejando constancia del cambio.

Artículo 16. La afectación de bienes inventariables se realizará a través de un resguardo individual que emitirá y firmará el titular de cada dependencia, así como la persona servidora pública usuaria correspondiente, quien se hará responsable del debido aprovechamiento, del buen uso y conservación del bien, así como del robo o extravío del mismo.

Artículo 17.- La Sindicatura Municipal, la Secretaria del Ayuntamiento y la Contraloría Municipal, establecerán las medidas necesarias para realizar inventarios físicos totales cuando menos una vez al año, cotejando los bienes contra los registros en los inventarios y procediendo en su caso a la identificación de aquellos que ya no se consideren útiles, con el objeto de iniciar las gestiones de destino final y baja.

Cuando en el resultado de la realización de inventarios haya bienes sin localizar, se hará del conocimiento a la Contraloría Municipal para que efectué las investigaciones necesarias. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son localizados, se determinen las responsabilidades a las que haya lugar, considerando para tal fin lo dispuesto en el artículo 69 de los presentes Lineamientos.

Artículo 18.- Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, la dependencia que tenía bajo su resguardo el bien, deberá levantar el acta administrativa haciendo constar los hechos, notificándolo a la Sindicatura.

CAPÍTULO QUINTO
DE LA INSPECCIÓN DE BIENES

Artículo 19. La Sindicatura y la Secretaria del Ayuntamiento, realizará un levantamiento físico de inventario de bienes, por lo menos una vez al año, a efecto de constatar que estos se encuentren en el sistema contable del Municipio y físicamente en el área y bajo el resguardo del servidor público responsable.

Artículo 20. El levantamiento físico tiene el siguiente objetivo:

I. Verificar la existencia de los bienes;
II. Comprobar el estado de uso y conservación de los bienes, y
III. Actualizar los resguardos.

Artículo 21. Si durante el levantamiento físico de inventario se encuentran inconsistencias o hallazgos, se procederá de la siguiente manera:

I. Tratándose de bienes inmuebles, se hará constar mediante acta circunstanciada el estado en que se encuentren.
II. Tratándose de bienes muebles:

a) Si el bien se encuentra dentro de la dependencia correspondiente, pero en uso de un servidor público distinto a aquel que tenía su resguardo, se deberán realizar los cambios correspondientes;
b) En caso de que el bien no sea localizado en la dependencia asignada, se solicitará al servidor público responsable del bien la aclaración respectiva; en caso de que se señale que se encuentra en una dependencia distinta, se procederá a realizar el cambio de adscripción y de resguardante, y
c) Cuando el bien no se localice en ninguna dependencia o entidad se levantará acta circunstanciada de hechos la cual se remitirá a la Contraloría para los efectos legales a que haya lugar.

Artículo 22. Durante el levantamiento físico de inventario se deberá comprobar que los datos de identificación del bien sean los mismos que se encuentren registrados en el inventario general de bienes.

Artículo 23. Al concluir el levantamiento físico de inventario, se elaborará un informe en el que se especifique de manera clasificada los bienes que se encuentren bajo los siguientes supuestos:

I. En mal estado u obsoleto;
II. Sin existencia física o no localizados, y
III. No identificados.

Los bienes no identificados, se refieren a aquellos que, a pesar de estar registrados en el inventario, no se pueden identificar correctamente en el lugar donde deberían estar, ya que no coinciden con su descripción, para lo cual se deberá dejar constancia durante el levantamiento físico en el formato utilizado para el registro de bienes muebles.

El informe se deberá remitir al Cabildo y a la Contraloría Municipal acompañado de la solicitud y planteamiento del problema respecto de la necesidad que presente cada uno de los bienes, para los efectos correspondientes.

Artículo 24.- Los bienes en mal estado u obsoletos serán considerados bienes que no son útiles, en términos del artículo 2 fracción VII, de estos Lineamientos.

Artículo 25. En caso de que algún bien mueble tenga que ser transferido a otra dependencia, previo a su traslado el servidor público responsable de su resguardo deberá dar aviso, mediante oficio a la Sindicatura Municipal, para que se proceda en compañía del

titular de la Secretaria del Ayuntamiento y de la Contraloría Municipal, a la verificación física, transferencia del bien y actualización de los resguardos correspondientes.

CAPÍTULO SEXTO
BAJA DE BIENES

Artículo 26. La baja de bienes es el proceso de retirar oficialmente del registro patrimonial y contable del Municipio de Tuxpan, bienes que ya no son útiles o necesarios para sus funciones.

Artículo 27. Los bienes que sean dados de baja dejarán de formar parte del control de inventarios, una vez que hayan sido dados de baja del registro contable en el sistema de contabilidad gubernamental.

No podrá darse de baja definitiva del sistema de contabilidad gubernamental bien alguno sin que haya sido aprobado por el Ayuntamiento, cuando así proceda, previa emisión del dictamen por parte del y por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento, conforme a lo siguiente:

I. **Bienes inmuebles.** Para la baja de los bienes inmuebles del patrimonio municipal, se procederá conforme a lo establecido en la Ley Municipal.

   Una vez cumplido en todos sus términos el proceso de Ley, se procederá a realizar las anotaciones correspondientes en el libro de registro.

II. **Bienes muebles.** Para la baja de bienes muebles será necesario integrar un expediente técnico que contenga la documentación relativa a la baja del bien mueble, conforme a lo dispuesto en el artículo 188 inciso b) de la Ley Municipal, mismo que deberá ser enviado por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento al Ayuntamiento para su análisis y determinación.

   Los bienes muebles podrán ser dados de baja, por alguna de las siguientes causas:
   a) Por enajenación
   b) Pérdida o extravío
   c) En mal estado u obsoleto.
   d) Robo o siniestro
   e) No localizados

Artículo 28. El dictamen emitido por el Comité para la solicitud de baja de un bien mueble deberá de contener como mínimo los siguientes requisitos:

I. Nombre del responsable de su resguardo;
II. Descripción y características generales del bien;
III. Área de adscripción o lugar de ubicación,
IV. Acta Circunstanciada de la Inspección Física,
V. Breve descripción del motivo o causa que originan la solicitud de baja y evidencia fotográfica impresa o en formato digital que respalde lo argumentado.

Para el caso de los vehículos se deberá incluir la cotización de la reparación de la unidad, emitida por una persona prestadora del servicio mecánico, misma que deberá contener los datos de la unidad, los datos de la persona prestadora del servicio, el costo de la reparación y la fecha de emisión, además se deberá incluir la valuación de perito certificado.

Artículo 29. La solicitud de dictamen de baja ante el Comité puede derivar de lo siguiente:

I. Mediante el informe elaborado al concluir el levantamiento físico de inventario que advierta hallazgos o inconsistencias relativo a los bienes registrados, y
II. Por solicitud del titular de la dependencia o entidad, en la que se señale las características del bien, así como la causa o motivo justificado de la solicitud.
III. Memoria fotográfica donde se aprecie el estado del bien mueble.

El Síndico Municipal, deberá enviar el expediente al Comité para que emita el dictamen correspondiente, quien, a su vez remitirá a la Secretaría del Ayuntamiento para que por su conducto sea sometido al Ayuntamiento para su análisis y aprobación, en su caso; previo dictamen del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento, cuando así proceda.

CAPITULO SEPTIMO
DISPOSICIONES GENERALES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENAJENACIÓN, DE LA COMPRAVENTA Y DONACIÓN

Artículo 30. Los procedimientos de enajenación previstos en los presentes lineamientos, son de orden público y tienen por objeto enajenar de forma económica, eficaz, imparcial y transparente, los bienes a que se refieren los presentes lineamientos, asegurar las mejores condiciones en la enajenación de los bienes, obtener el mayor valor de recuperación posible y las mejores condiciones de oportunidad, así como la reducción de los costos de administración.

En todos los procedimientos de enajenación que efectúe el ayuntamiento a través del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento por licitación o subasta pública, se deberá contar con la participación de la Contraloría Municipal.

Artículo 31. Las personas interesadas en participar en cualquier procedimiento de venta de bienes muebles, deberán garantizar el sostenimiento de su oferta mediante cheque certificado o de caja a favor del Municipio, cuyo monto será del diez por ciento del precio base de venta, documento que será devuelto al término del procedimiento, salvo el del participante ganador, el cual se retendrá a título de garantía de pago y retiro de los bienes.

El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento convocante calificará y en su caso deberá registrar, conservar y devolver las garantías que los licitantes presenten.

CAPITULO OCTAVO
DE LA COMPRAVENTA A TRAVÉS DE LICITACIÓN MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA

Artículo 32. La licitación mediante convocatoria pública inicia con la publicación o difusión de la convocatoria en los términos indicados en el presente documento y concluye con el acto de adjudicación de bienes.

La convocatoria pública para venta de los bienes deberá difundirse a través de internet en la página oficial del ayuntamiento, en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit o en la Gaceta Municipal y lugares accesibles al público de las propias oficinas.

La convocatoria podrá referirse a una o más licitaciones y contendrá por lo menos los siguientes datos:

1. Denominación del Ayuntamiento.
2. Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes.

3. Precio base de venta de los bienes;
4. Lugar, fecha y horario en los que los interesados podrán obtener las bases y forma de pago de las mismas, siendo requisito obtenerlas para poder participar en la licitación.
5. Lugar, fecha y hora de celebración de las juntas de aclaraciones.
6. Lugar, fecha y hora de acceso a los bienes.
7. Forma y porcentaje de la garantía de sostenimiento de las ofertas, y
8. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas y de fallo.

   El acto de presentación y apertura de ofertas deberá celebrarse dentro de un plazo no menor de ocho ni mayor de quince días hábiles contados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria.

   El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento podrá ampliar este plazo cuando a su juicio se requiera para la obtención de mejores condiciones para el Estado.

9. Plazo máximo en que deberán ser retirados los bienes, y el procedimiento a seguir en caso de que el licitante ganador no cumpla con esta disposición.

Artículo 33. Las bases que emita el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento para la licitación mediante convocatoria pública se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado para tal efecto, como en la página oficial del ayuntamiento; a partir de la publicación de la convocatoria, hasta el día hábil inmediato anterior al del acto de presentación y apertura de ofertas.

Las bases deberán contener como mínimo lo siguiente:

1. Denominación del Ayuntamiento
2. Descripción detallada y precio base de la venta de los bienes, que en ningún caso podrá ser inferior a su valor de avalúo;
3. Los requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, como son la acreditación de la personalidad de la persona participante, exhibir el comprobante de pago de las bases, la obligación de garantizar el sostenimiento de la oferta y presentarla oferta en sobre cerrado.

4. Señalamiento de que los licitantes están obligados a presentar por escrito una declaración de integridad, bajo protesta de decir verdad, en la cual manifiesten que se abstendrán de toda conducta tendiente a lograr cualquier ventaja indebida.
5. Instrucciones para la presentación de las ofertas;
6. Lugar fecha y hora de celebración de los actos de junta de aclaraciones, presentación y apertura de ofertas y de fallo;
7. Plazo para modificar las bases de la licitación. Solamente podrán efectuarse modificaciones hasta inclusive el tercer día hábil anterior al del acto de presentación y apertura de ofertas. Dichas modificaciones se harán del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios de difusión de la convocatoria o a través de junta de aclaraciones.
8. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos esenciales establecidos en las bases, así como el que las ofertas presentadas no cubran el precio base de venta fijado en los bienes. También será motivo de descalificación, si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros establecer condiciones ventajosas para perjudicar los intereses del Municipio.
9. Criterios claros para la adjudicación, entre los que se encuentra si la adjudicación se realizará por el lote o por bien mueble;
10. Indicación de que la garantía de sostenimiento de las ofertas se hará efectiva en caso de que se modifiquen o retiren las mismas; o el adquiriente incumpla sus obligaciones en relación con el pago;
11. Procedimiento a seguir en caso de empate;
12. Fecha límite de pago de los bienes adjudicados;
13. Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes, así como el procedimiento a seguir en caso de que el licitante ganador no cumpla con su disposición;
14. Causas por las cuales la licitación podrá declararse desierta, y
15. Sanciones por el incumplimiento de las bases.

Artículo 34. Toda persona interesada que satisfaga los requisitos establecidos en las bases tendrá derecho a participar y presentar su oferta.

En la fecha y hora previamente establecidas, la deberá iniciar el acto de presentación y apertura de ofertas, en que se dará lectura en voz alta a las propuestas presentadas por cada uno de los licitantes, informándose de aquellas que se desechen por incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos, precisando las causas en cada caso.

La convocante emitirá un dictamen que servirá como base del fallo, pudiendo dar a conocer dicho fallo en el mismo acto o bien en acto público posterior, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de ofertas.

De presentarse un empate, la convocante procederá a celebrar un sorteo por insaculación en el propio acto de fallo.

La convocante levantará un acta a fin de dejar constancia de cada uno de los actos correspondientes a las juntas de aclaraciones, presentación y apertura de ofertas y de fallo, las que serán firmadas por los asistentes, sin que a omisión de este requisito por parte de los licitantes puede invalidar su contenido y efectos.

Artículo 35. Cuando un licitante ganador incumpla con el pago de los bienes que se adjudiquen, la convocante hará efectiva la garantía establecida en el artículo 32 de los presentes lineamientos y podrá adjudicarlos a la segunda o siguientes mejores ofertas que reúnan los requisitos establecidos.

Artículo 36. Se declara desierta la licitación pública en su totalidad o en alguno de sus lotes, según sea el caso, cuando se actualice cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Ninguna persona adquiera las bases;
II. No se presente oferta alguna, o
III. Cuando considere que las propuestas presentadas no convienen a los intereses del Municipio.

Artículo 37.- Cuando se declare desierta la licitación pública en uno, varios o todos los lotes, la convocante podrá enajenar los bienes a través del procedimiento de adjudicación directa, previa autorización del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento.

CAPITULO NOVENO
DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

Artículo 38.- El Ayuntamiento podrá vender los bienes muebles, adjudicándolos de manera directa a la persona o personas que consideren pertinente, en el supuesto previsto en el artículo anterior o cuando a su juicio consideren que de esta manera obtendrán las mejores condiciones para el Municipio, previa autorización del Comité de Adquisiciones,

Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento, exponiendo los motivos de los que se valga. Las operaciones que se realicen por adjudicación directa se efectuarán con sujeción a los criterios de economía, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Municipio.

En este procedimiento el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento deberá firmar un Acuerdo de Adjudicación que por lo menos deberá contener:

1. Identificación del procedimiento que se aplicará.
2. Justificación para adjudicar los bienes en la modalidad que corresponda, invocando alguno de los criterios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad y honradez en que se fundamenta la operación.
3. Identificación de los bienes.
4. Valor de avalúo de los bienes.
5. Datos generales del adquiriente.
6. Condiciones de pago, y
7. Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes, así como el procedimiento a seguir en caso de que el adquirente no cumpla con esta disposición.

Al acuerdo de adjudicación deberá anexarse la documentación siguiente:

1. Copia del acuerdo administrativo de desafectación emitido por la Secretaría, y
2. Copia del avalúo siguiente.

Los bienes no podrán ser adjudicados de manera directa a un precio menor que el de avalúo, salvo los casos en que habiendo sido subastados o licitados públicamente no fueren adjudicados, en estos supuestos se podrán adjudicar de forma directa, a un precio de hasta veinte por ciento menor del valor de avalúo o precio base de venta, buscando obtener el mayor valor de recuperación posible.

CAPITULO DECIMO
DE LA SUBASTA PÚBLICA

Artículo 39. El Ayuntamiento podrá someter al procedimiento de subasta pública los bienes susceptibles de enajenación, previa justificación y autorización del cabildo y cuando a su

juicio bajo su responsabilidad, este procedimiento asegure las mejores condiciones al Municipio.

Artículo 40. El Ayuntamiento podrá encomendar la enajenación de los bienes a través de subasta pública, a personas, empresas o instituciones especializadas en la promoción y venta de los bienes, cuando estime que su intervención, permitirá eficientar el procedimiento de venta, así como aumentar las alternativas de adquirentes potenciales y maximizar los precios.

Artículo 41. La subasta pública inicia con la publicación y difusión de la convocatoria en los términos indicados en los presentes Lineamientos, y concluye con el acto de adjudicación de bienes.

Artículo 42. El procedimiento de la subasta pública deberá efectuarse a los diez días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria.

Artículo 43. La convocatoria para subasta pública de los bienes deberá difundirse a través de internet en las páginas oficiales del ayuntamiento, en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, Gaceta Municipal y lugares accesibles al público de las propias oficinas.

La convocatoria contendrá por lo menos los siguientes datos:

1. Nombre y número del Ayuntamiento.
2. Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes.
3. Precio base de venta de los bienes.
4. Forma y porcentaje de la garantía de sostenimiento de las ofertas.
5. Formato en el que los postores indicaran su oferta.
6. Fecha y hora del fallo, y
7. Plazo máximo en que deberán ser retirados los bienes y el procedimiento a seguir encaso de que el postor ganador no cumpla con esta disposición.

Artículo 44.- Las disposiciones aplicables a la licitación mediante convocatoria pública, deberán de observarse para el procedimiento de la Subasta Pública, siempre que no contravengan a las disposiciones de este capítulo.

Artículo 45.- Los postores interesados en participar en la subasta pública, deberán acreditar la personalidad del participante y los datos que requiera el formato que para tal efecto se encuentre publicado en el portal de la convocante o se haya entregado con las bases.

Artículo 46.- En las bases de la subasta se establecerá el procedimiento para presentar ofertas, así como la documentación que el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento requiera a los postores que hayan participado en la subasta a fin de garantizar el procedimiento de sus ofertas.

Artículo 47.- El bien se adjudicará al postor que presente la oferta que signifique las mejores condiciones de precio para el Municipio.

CAPITULO DECIMO PRIMERO
DE LA FORMALIZACIÓN DE LA VENTA

Artículo 48. El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento se abstendrá de formalizar la venta, cuando de la información proporcionada por autoridad competente se tengan elementos para presumir que los recursos con los que se pagara el bien correspondiente, no tiene un origen licito.

Artículo 49. En los contratos de compraventa deberá pactarse preferentemente el pago en una sola exhibición, sin embargo, se podrá realizar la venta en varias exhibiciones previa presentación de las garantías correspondientes por parte del adquirente.

Artículo 50. El adquirente se obligará a pagar las penas convencionales por atraso en sus obligaciones de pago, cuya aplicación se hará en los términos porcentuales que se establezcan por cada día de atraso y/o de manera proporcional según corresponda. Las penas convencionales en ningún caso podrán exceder el importe de la garantía de cumplimiento, por lo que en caso de que se dé este supuesto, se tendrá que efectuar la rescisión del contrato respectivo.

Artículo 51. El pago de los bienes deberá realizarse en el plazo de siete días hábiles contados a partir del día en que se dé a conocer la adjudicación.

Artículo 52. La entrega y recepción física de los bienes muebles deberá realizarse dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha en que se cubra la totalidad de su importe.

Artículo 53. El retiro de los bienes por parte de la persona adquirente, se efectuará en un plazo no mayor a veinte días hábiles posteriores a la fecha de formalización de la entrega recepción de los mismos; caso contrario, la persona adquirente estará impedida para participar en los procedimientos de compraventa de bienes que realice el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento durante dos años posteriores, a partir de que le sea notificada dicha situación por la convocante, siempre y cuando las causas del incumplimiento sean imputables a la propia persona adquirente.

En caso de que la entrega recepción de los bienes no se efectúe por causas imputables a la persona adquirente, éste se ajustará al procedimiento que para tal efecto se haya establecido en la convocatoria o acuerdo de adjudicación, según corresponda, salvo que obedezca a causas atribuibles a Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento.

En la entrega recepción de los bienes participará la Sindico Municipal, Secretario del Ayuntamiento y el Contralor Municipal, quienes levantarán un acta circunstanciada de este acto, firmando la misma la persona adquiriente,

CAPITULO DECIMO SEGUNDO
DE LA DONACIÓN

Artículo 54. El Ayuntamiento podrá donar bienes muebles del Ayuntamiento una vez que el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento haya realizado el análisis sobre la procedencia de la enajenación o transmisión del uso sobre los bienes, integrando los expedientes con la documentación necesaria y emitiendo un dictamen en el que se determinará que el bien no reviste una utilidad para el municipio y, por lo tanto, se está en posibilidad de transmitir el uso o la propiedad.

Asimismo, deberá señalarse si se trata de un bien del dominio público o del dominio privado para, en su caso, proceder a su desafectación y desincorporación en los términos de la Ley Municipal.

Artículo 55. El expediente al que se refiere el artículo anterior deberá reunir por lo menos la siguiente documentación:

a) En el caso de bienes inmuebles:

1. Copia certificada del instrumento público con el cual se acredite la propiedad;

2. Valor catastral o fiscal y comercial del inmueble;
3. Constancia de inscripción en el Registro Público de la Propiedad, así como en el padrón inmobiliario del municipio;
4. Plano de localización, en el que se determinen medidas y linderos;
5. Términos de la operación y motivos que tengan para realizarla;
6. Dictamen en que manifieste que el inmueble no está destinado a un servicio público municipal y que no tiene valor arqueológico, histórico o artístico, certificando esto último un perito en la materia;

b) Para los bienes muebles:

1. Factura con la que se acredite la propiedad;
2. Avalúos del bien mueble, así como constancia emitida por peritos en la materia, del estado que guardan los bienes; y
3. Fotografías del mismo.

En la integración del expediente, el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento se apoyará en las dependencias del Ayuntamiento que correspondan.

Artículo 56. Una vez que se emite el dictamen técnico y se encuentra integrado el expediente, éste se someterá a la consideración del Ayuntamiento para su aprobación.

Artículo 57. Para los bienes muebles del dominio público, primero se someterá a votación la desafectación y desincorporación del bien en los términos que dispone la Ley Municipal.

Artículo 58. En caso de aprobación, se instruirá a la Secretaría del Ayuntamiento para que, en los casos en que proceda, se publique el dictamen.

El donatario tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la firma del contrato, para retirar los bienes que recibe en donación de las instalaciones del Ayuntamiento donde se encuentre resguardado; en caso de no recogerlos en el plazo señalado, el Ayuntamiento podrá donarlos a otra institución, sin ninguna responsabilidad.

Artículo 59. En caso de considerar improcedente autorizar la donación que se solicita, el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento emitirá un acuerdo negativo, en cuyo dictamen se fundamentará y motivará la decisión, sometiéndose este dictamen al Ayuntamiento, y una vez aprobado, se le

remitirá al solicitante; no será factible volver a realizar la solicitud durante el periodo del Ayuntamiento respectivo.

Artículo 60. En ningún caso procederán donaciones a favor de asociaciones o sociedad de las que formen parte el cónyuge o los parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado de las personas servidoras públicas que en cualquier forma intervengan en la donación.

CAPÍTULO DECIMO TERCERO
DE LA PERMUTA

Artículo 61. El Ayuntamiento podrá enajenar mediante permuta los bienes muebles no útiles que tengan asignados, previa autorización del Cabildo y siempre que los que reciban sean de utilidad para la prestación de servicios públicos.

La permuta se formalizará mediante contrato aplicando las reglas que el Código Civil para el Estado de Nayarit, establece para la compraventa, excepto en lo relativo al precio.

El permutante que sufra evicción del bien que recibió en cambio, podrá reivindicar el que dio si se haya aun en poder del otro permutante, o exigir su valor o el valor del bien que hubiese dado en cambio, con el pago de daños y perjuicios.

El permutante se obligará a entregar el bien, garantizar su posición pacífica, y responder a los vicios ocultos que puedan presentarse.

Para que proceda la enajenación por permuta se requiere:

1. Dictamen de no utilidad de los bienes por parte del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento excepto cuando la permuta se realice por disposición de ley o por razones de urgencias.
2. Acuerdo administrativo de desafectación emitido por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento.
3. Acta constitutiva de la persona permutante y poder notarial de su representante legal, tratándose de personas jurídicas colectivas; En ningún caso procederá la permuta con personas, asociaciones o sociedades de las que formen parte el cónyuge o los parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado de las personas

servidoras públicas que en cualquier forma intervengan en dicha operación.

4. Identificación del permutante y su representante legal;
5. Relación de los bienes que se entregaran a cambio y el valor de avalúo, y
6. Relación de los bienes que se recibirán a cambio y su valor de avalúo

CAPITULO DECIMO TERCERO
BAJA DE BIENES MUEBLES POR PÉRDIDA, EXTRAVÍO, ROBO O SINIESTRO

Artículo 62. Para dar de baja bienes muebles por pérdida, extravío, robo o siniestro se deberá observar lo siguiente:

I. Contar con el acta administrativa elaborada por el titular de la Dependencia, en presencia de un representante de la Contraloría Municipal en la que se establezcan los hechos ocurridos, describiendo las características de identificación del bien mueble. Tratándose de robo, debe de constar copia certificada de la denuncia presentada ante la Agencia del Ministerio Público, cuyas características de identificación deberá coincidir con las señaladas en el acta administrativa.

II. Autorización del Ayuntamiento donde se autorice la baja del bien mueble, conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos; tratándose del parque vehicular asegurado, se anexará copia certificada de la póliza de seguro y, en su caso, donde se especifique que es pérdida total por robo o siniestro.

CAPITULO DECIMO CUARTO
BAJA DE BIENES NO LOCALIZADOS

Artículo 63. En caso de que en el inventario general se advierta el registro de bienes que no se encuentran físicamente o no son localizables, podrán ser dados de baja.

Artículo 64. Requisitos para la baja de bienes no localizados. Para dar de baja bienes muebles no localizados se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Que los bienes muebles no hayan sido adquiridos en el periodo constitucional de la administración vigente;

II. Acta administrativa, levantada por el titular de la Dependencia en presencia de personal de la Contraloría Municipal, y de dos testigos,

en la que se establezca que los bienes fueron buscados minuciosamente en las instalaciones de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, especificando las características registradas y el número de inventario que le corresponde;

III. Autorización del Ayuntamiento de la baja, conforme al procedimiento previsto en los presentes Lineamientos.

CAPITULO DECIMO QUINTO
DE LA DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 65. La destrucción de bienes se realizará de acuerdo con lo siguiente:

1. La Sindicatura Municipal y la Secretaría del Ayuntamiento, previa dictaminación y autorización del Cabildo, con la supervisión de la Contraloría Municipal, podrá realizar la destrucción de bienes cuando:

   a) Por su naturaleza o por el estado físico en que se encuentren, impliquen un peligro o alteración para la salubridad, la seguridad o el ambiente.

   b) Habiendo agotado todas las instancias para la enajenación o donación previstas en la normatividad vigente, no hubiera persona interesada en adquirirlos o recibirlos en donación, dación en pago o permuta.

   c) Se trate de bienes respecto de los cuales exista disposición legal o reglamentaria que ordene su destrucción.

Artículo 66. Para la destrucción de bienes, la Sindicatura Municipal y la Secretaría del Ayuntamiento, levantarán Acta Circunstanciada en la que se hará constar la realización de dicho acto, debiéndose contar con representantes de la Contraloría Municipal, de la Tesorería Municipal y de la Dirección Jurídica, a efecto de que den fe de dicha destrucción.

Aquellos bienes que por sus dimensiones o su naturaleza no sean susceptibles de ser destruidos deberá justificarse su destino final.

Artículo 67. La Sindicatura Municipal y Secretaría del Ayuntamiento podrán dar de baja por destrucción, conforme a las disposiciones legales aplicables, aquellos bienes que, por circunstancias fortuitas, resulten siniestrados, dañados o deteriorados, en sus características físicas o técnicas, y que no puedan ser utilizados para el servicio al que se destinaron.

Artículo 68. De resultar procedente la baja de bienes y que los mismos no sean susceptibles de enajenación, se podrá proceder a su destrucción, la Sindicatura previa autorización del ayuntamiento, emitirá en un solo acto la autorización correspondiente, acompañado del dictamen del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento y el acta de sesión de cabildo donde fue aprobada la baja de dichos bienes.

CAPITULO DECIMO SEXTO
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 69.- Las irregularidades detectadas en la inspección de bienes serán sancionadas de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Cuando una persona servidora pública sufra la pérdida de un bien por extravío, robo o siniestro, la Contraloría Municipal iniciarán el procedimiento administrativo correspondiente para deslindar responsabilidades.

Durante la substanciación del procedimiento administrativo y antes de emitir la resolución correspondiente, se podrá dispensar el finamiento de responsabilidades, cuando el responsable resarza el daño ocasionado, mediante la reposición del bien con uno igual o de características similares al extraviado, robado o siniestrado o haga el pago del mismo al valor que rija en ese momento en el mercado para un bien igual o equivalente, previa autorización que emita la Contraloría Municipal, de conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 50 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

En caso que se determine que el siniestro de un vehículo se debe a una negligencia de la persona servidora pública, independientemente de las responsabilidades administrativas en las que incurra, éste mismo quedará obligado a cubrir el importe resultante del deducible del seguro.

Artículo 70. Los participantes que adviertan actos irregulares durante los procedimientos de enajenación podrán inconformarse ante la Contraloría Municipal, a efecto de que se, determine lo conducente y se impongan, en su caso, a las personas servidoras públicas responsables, las sanciones previstas en la Ley de la materia.

Artículo 71. Sin perjuicio de las sanciones civiles y penales que pudieren tener lugar de acuerdo con la regulación aplicable, el incumplimiento total o parcial de las disposiciones de los presentes lineamientos, dará lugar a los procedimientos y sanciones que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit y la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Los casos no previstos en estos Lineamientos serán resueltos por el Cabildo y la Contraloría Municipal, según corresponda.

TERCERO.- La Contraloría Municipal se encargará de hacer entrega de los distintos formatos y actas necesarios para el cumplimiento de los presentes lineamientos.