



ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL
MUNICIPIO DE UMÁN, YUCATÁN.



GACETA MUNICIPAL

UMÁN

¡Trabajando Juntos Logramos Más!

H. Ayuntamiento de Umán

2021 - 2024

NÚM. 143

27 DE JULIO DEL 2022



Editora Responsable: Lic. Sandra Katuska Soberanis Betancourt

Autorizado por el Registro Estatal
de Publicaciones Oficiales.
Autorización Número: CJ-DOGEY-GM-024

REGIDORES

Dr. Gaspar Ventura Cisneros Polanco
Presidente Municipal

Lic. Bella Margarita Poot Chab
Síndico Municipal

Q.F.B. Armando de Jesús Quintal Rosado
Secretario Municipal

C. Dalia Gabriela Euan Ciau

C. Herminio Mena Euan

C. Alma Patricia Pech Canché

Br. Juan Adonay Poot Uitz

L.A.T. Francisco Alexis Uc Estrella

Mtra. Francia Paloma Montero Quintal

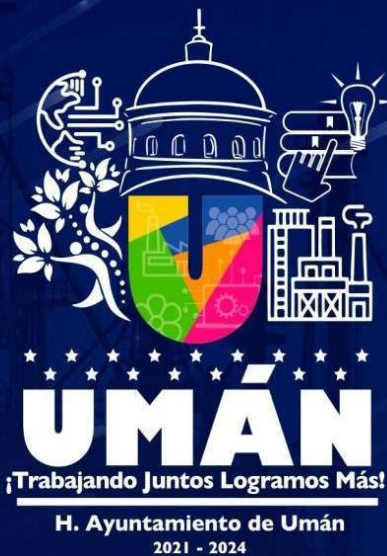
C. Geny Valeria Uc Castillo

C. Yajaira Senyase Manzanero Mendoza

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

L. en M. Héctor Porfirio Sobrino Castillo Oficialía Mayor	Abg. Wilberth Adrián Ortiz Gamboa Dirección de Gobernación
C. Jorge Francisco Sumarraga Collí Jefatura de Protección Civil	C.P. Pablo Martínez Molina Dirección de Tesorería Municipal
C.P. Hernán Santiago Uribe Santos Dirección de Planeación Estratégica	Abg. Héctor Adán Canto Aguilar Dirección de Catastro
Ing. Jorge Javier Vázquez Montero Dirección de Informática y Sistemas	Ing. Roger Humberto Ortiz Durán Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
INSP. Roberto Iván Pacheco Aranda Dirección de Seguridad Pública	Lic. Ismael May Méndez Dirección de Servicios Públicos Municipales
I.S.C. Gregorio Montero Martín Dirección del SAPAMUY	MVZ. Jorge Isaac Angulo Uc Dirección de Rastros y Mercados
C.P. Janine Andrade Campos Unidad de Transparencia	M. en M. William Pat Estrella Dirección para la Economía y Orientación del Emprendedor
C.P. Freddy Eduardo Rufino Castro Dirección de Contraloría	Ing. Braulio Isaías Gómez Xool Dirección de Ecología y Medio Ambiente
C. Géner Francisco Mena Xool Dirección de Desarrollo Rural	C. José Luis Paredes Peraza Dirección de Desarrollo Social

C.D. Juan Rutilio López Barahona Dirección de Salud	Ing. Naomi del Carmen Reyes Cárdenas Dirección de Atención y Protección de la Mujer
Psic. Elmy Carolina Montero Gómez Dirección de Educación y Cultura	Lic. Mariely Alejandra Sansores Celis Dirección para la Atención de Personas con Discapacidad
C. Silvia Guadalupe Ayuso López Dirección del DIF Municipal	Mtro. Gerardo Alberto Durán Sánchez Dirección de Deportes y Cultura Física



ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL
MUNICIPIO DE UMÁN, YUCATÁN.



GACETA MUNICIPAL

UMÁN
¡Trabajando Juntos Logramos Más!
H. Ayuntamiento de Uman
2021 - 2024

MENSAJE DEL ALCALDE MUNICIPAL:

“Hoy comienza una nueva etapa y un nuevo amanecer en la vida social, económica y política de nuestro municipio. Apelamos a la voluntad del pueblo umanense que nos mandató procurar el mayor bienestar posible para nuestra comunidad; sobre la base del respeto, pluralidad y la inclusión de todos en la construcción de una nueva manera de gobernar cercana a nuestra gente.

Esta Gaceta Municipal es un espacio Ciudadano donde podrán encontrar información de utilidad para dar seguimiento y vigilancia sobre la actuación de tu Gobierno Municipal 2021- 2024.

Estamos comprometidos con la máxima transparencia y rendición de cuentas en el marco de un Ayuntamiento abierto. Los invito a mantener comunicación directa, para dar solución a los asuntos públicos y edificar juntos La Ciudad Capital de las Industrias y el Gobierno de Oportunidades que todos nos merecemos. Porque Trabajando Juntos, Logramos Más.”



ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL
MUNICIPIO DE UMÁN YUCATÁN, YUCATÁN.

GACETA MUNICIPAL



ÍNDICE

Índice.-----	5
Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable Cabildo, la propuesta que realizará el Presidente Municipal para la autorización de la suscripción mediante su firma y la del Secretario Municipal, del Convenio de colaboración que celebra el H. Ayuntamiento de Umán, Yucatán con el Colegio Libre de Estudios Universitarios “CLEU”, el presente convenio tiene como objeto, establecer las bases generales y los mecanismos operativos de colaboración a los que deberán sujetarse ambas partes. (Acta de la Décimo Quinta Sesión Ordinaria, de fecha 10 de junio del año 2022).-----	7
Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para la integración y funcionamiento del comité de ética del ayuntamiento de Umán. (Acta de la Décimo Quinta Sesión Ordinaria, de fecha 10 de junio del año 2022).-----	7
Someter a consideración y aprobación, en su caso, por parte del Honorable Cabildo, la propuesta de modificación de presupuesto y movimientos contables correspondientes al cierre del mes de abril del Ejercicio 2022 y la aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al mes de abril del año 2022.” (Acta de la Décimo Quinta Sesión Ordinaria, de fecha 10 de junio del año 2022).-----	29

Acuerdo por el cual se autoriza al Presidente y Secretario Municipal del Ayuntamiento a suscribir mediante su firma y la del Secretario Municipal, en representación del Municipio de Umán, Yucatán y la Fiscalía General del Estado de Yucatán el convenio número C/JUR/003/2022 o los convenios pertinentes para el beneficio de los habitantes de nuestro municipio. **(Trigésima Segunda Sesión Extraordinaria, de fecha 5 de julio del año 2022) -----39**

Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable Cabildo, la propuesta que realizará el Presidente Municipal para la autorización de la suscripción mediante su firma y la del Secretario Municipal, del convenio de colaboración con el Gobierno del Estado de Yucatán, a través de la Secretaría de Desarrollo Social, el presente convenio, tiene por objeto, conjuntar los esfuerzos, para coordinar la realización de obras de infraestructura social, consistente en acciones de vivienda en el municipio de Umán, Yucatán, bajo la modalidad de ampliación y/o mejoramiento de vivienda, en beneficio de la población en situación de pobreza con carencias de vivienda. **(Trigésima Segunda Sesión Extraordinaria, de fecha 5 de julio del año 2022) -----40**

Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable Cabildo, la propuesta que realizará el Presidente Municipal para la autorización de la suscripción mediante su firma y la del Secretario Municipal, del Convenio de colaboración que celebra el H. Ayuntamiento de Umán, Yucatán con el Colegio Libre de Estudios Universitarios “CLEU”.

Relativo a la propuesta que realizará el Presidente Municipal para la autorización de la suscripción mediante su firma y la del Secretario Municipal, del Convenio de colaboración que celebra el H. Ayuntamiento de Umán, Yucatán con el Colegio Libre de Estudios Universitarios “CLEU”; el Secretario Municipal, cede el uso de la voz al Presidente Municipal para que proceda con la respectiva propuesta, por lo que, el Presidente, lo propone al Cabildo, manifestando que el presente convenio, tiene como objeto, establecer las bases generales y los mecanismos operativos de colaboración a los que deberán sujetarse ambas partes. Acto seguido y al no haber más manifestaciones por parte de los Regidores, el Presidente solicita al Secretario Municipal, someter a votación el presente punto, por lo que, este último, solicita a los regidores que estén por la afirmativa de aprobar lo antes descrito se sirvan levantar la mano y acto seguido los once regidores presentes levantaron la mano; hecho lo anterior, el Presidente solicita al Secretario Municipal, dé cuenta del resultado de la votación y bajo ese tenor el Secretario informa, que once de los once Regidores que integran el cabildo, votaron por la afirmativa de aprobar la suscripción mediante la firma del Presidente y Secretario Municipal, del Convenio de colaboración que celebra el H. Ayuntamiento de Umán, Yucatán con el Colegio Libre de Estudios Universitarios “CLEU”, por lo tanto, el presente punto se aprueba por **unanimidad de votos**. -----

Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Ética del ayuntamiento de Umán.

FREDDY EDUARDO RUFINO CASTRO, Director de Contraloría Municipal, con fundamento en los artículos 210, y 211, fracción VIII de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 6, 7, 15 y 17 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, y

Considerando

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone, en sus artículos 109, fracción III, que los servidores públicos deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Que en el marco de los compromisos internacionales suscritos y ratificados por el Estado mexicano en materia de combate a la corrupción, se deben formular y aplicar políticas coordinadas y eficaces contra la

corrupción; fomentar y garantizar la integridad en el servicio público, y promover la participación de la sociedad.

Que de conformidad con los artículos 6 y 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los entes públicos en coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción, tienen el deber de crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública, por lo que tienen la obligación de implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a fin de prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción.

Que al Órgano de Control interno del Municipio de conformidad con lo establecido en el artículo 211 fracción VIII de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, le compete, ejecutar las políticas públicas de prevención y combate a la corrupción, y su difusión al interior del Ayuntamiento como a la población en general.

Que, en ese sentido, la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán, señala en su artículo 2, fracción VII, que tiene como objetivo, entre otros, el establecer acciones permanentes de coordinación entre las autoridades competentes en la implementación de las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad y comportamiento ético en el servicio público, así como de la rendición de cuentas, de la transparencia, de la fiscalización y del control de los recursos públicos.

Que, en ese orden de ideas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán establece, en su artículo 15, que para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, los Órganos de Control en los Municipios, considerando el ámbito de competencia y las funciones que les corresponden y previo diagnóstico que al efecto realicen, podrán implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción.

Que, por otra parte, la ley en comento señala en sus artículos 16, fracción I, y 17 que los lineamientos generales que emitan los Órganos de control de los Municipios se publicarán en las gacetas municipales, y deberán contener, entre otros, la obligación de constituir un comité de ética y que los servidores públicos deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido en su ámbito de competencia, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Que los Comités de Ética son órganos pluralmente integrados en los Entes Públicos de la Administración Municipal, encargados de implementar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública, así como de la atención de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal y al Código de Conducta Institucional.

Que el municipio promueve acciones para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción; las cuales están encaminadas a generar una administración pública municipal más eficiente, honesta y de calidad, por lo que he tenido a bien emitir:

Lineamientos para regular la integración y funcionamiento del Comité de Ética del Ayuntamiento de Umán.

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer mecanismos para el fortalecimiento en materia de ética pública, a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público, mediante la creación de:

- I. Las bases para la integración y funcionamiento del Comité de Ética en el ayuntamiento del municipio de Umán;
- II. Las acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública, que el Comité de Ética deberá llevar a cabo;
- III. El procedimiento de atención a denuncias presentadas ante el Comité de Ética por presuntas vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta respectivo;
- IV. Medios de coordinación y vinculación del Comité de Ética con el Sistema Estatal Anticorrupción; e
- V. Instrumentos de evaluación del Comité de Ética.

Artículo 2. Definiciones.

Para efectos de estos lineamientos se entenderá por:

- I. **Actuación bajo conflicto de interés:** La falta administrativa grave en la que incurre la persona servidora pública cuando interviene, por motivo de sus funciones, en la atención, tramitación o resolución de algún asunto en el que tenga un conflicto de interés o un impedimento legal;
- II. **Administración Pública Municipal:** Comprende toda la estructura orgánica del ayuntamiento, así como a los organismos desconcentrados, descentralizados y los fideicomisos donde el ayuntamiento sea el fideicomitente.
- III. **Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento de Umán, Yucatán.
- IV. **Código de Conducta:** El instrumento emitido por el titular del Ayuntamiento, a propuesta de su Comité de Ética, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética;
- V. **Código de Ética:** El Código de Ética de las personas servidoras públicas del ayuntamiento de Umán, instrumento que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;

- VI. **Comité:** El Comité de Ética del H. Ayuntamiento de Umán
- VII. **Comité de Ética:** El órgano pluralmente integrado del ayuntamiento, el cual tiene a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad gubernamental;
- VIII. **Conflictos de intereses:** La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- IX. **Contraloría:** La Dirección de Contraloría Municipal.
- X. **Lineamientos:** Los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética;
- XI. **Órgano de control interno:** la unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el ayuntamiento.
- XII. **Personas servidoras públicas:** Aquellas que, con independencia de que pertenezcan a un sindicato, desempeñan un empleo, cargo o comisión en el ayuntamiento o en las entidades paramunicipales del municipio de Umán;
- XIII. **Presidente:** Presidente del Comité de Ética del ayuntamiento de Umán

Artículo 3. Obligatoriedad.

Estos lineamientos son de observancia obligatoria para toda la Administración Pública del municipio de Umán, Yucatán.

Para el cumplimiento de los objetivos de los presentes Lineamientos, el Ayuntamiento deberá:

- I. Constituir un Comité de Ética en términos de los presentes Lineamientos;
- II. Proporcionar herramientas al Comité de Ética para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones;
- III. Facilitar y coadyuvar en el funcionamiento de los Comités de Ética, y
- IV. Las demás que contribuyan a la promoción de la cultura de integridad pública municipal.

Artículo 4. Interpretación.

La Contraloría interpretará los presentes lineamientos y resolverá los casos no previstos en los mismos.

Capítulo II Objeto e integración del Comité

Artículo 5. Objeto del comité.

El comité tiene por objeto el fomento de la ética y la integridad pública para lograr una mejora constante en la cultura organizacional de la administración pública en la que se encuentre constituido, así como de la recepción de quejas por falta de integridad.

El comité de ética instrumentará las acciones en materia de ética, de integridad pública y de prevención de conflictos de interés.

Artículo 6. Atribuciones y obligaciones del Comité.

El Comité, para el cumplimiento de su objeto, tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Difundir, promover y verificar el cumplimiento de los contenidos del código de ética y del código de conducta.
- II. Establecer los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y el cumplimiento del código de ética y del código de conducta.
- III. Evaluar, durante el último trimestre de cada ejercicio, el cumplimiento en el ejercicio correspondiente del código de ética y del código de conducta conforme a los criterios, los indicadores y el método para medir los resultados que determine necesarios para tal efecto. Los resultados de la evaluación se incluirán en un Informe Anual, y serán enviados mediante oficio a la Dirección de Contraloría Municipal y comunicados al titular del ayuntamiento y se difundirán en el sitio web del ayuntamiento, dentro de los quince días hábiles siguientes a la emisión del informe.
- IV. Presentar durante enero de cada año, su Informe Anual de Actividades, a la persona titular del ayuntamiento, mismo que deberá ser reportado a la contraloría, en los términos establecidos por ésta;
- V. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del código de conducta, cuando así lo requieran los servidores públicos de la administración pública municipal.
- VI. Promover, por sí mismo o en coordinación con la contraloría o con las autoridades competentes e instituciones públicas o privadas, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés.
- VII. En caso de identificar áreas susceptibles a posibles actos de corrupción o de conflicto de interés, el comité podrá solicitar a la contraloría orientación, capacitación y asesoría en dichos temas.
- VIII. Elaborar, revisar y actualizar, en su caso, el Código de Conducta del ayuntamiento.
- IX. El Comité deberá considerar en la elaboración del código de conducta lo siguiente:
 - a) Especificar, de manera puntual y concreta, la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el código de ética.
 - b) Destacar el compromiso de la administración pública municipal con la ética, la integridad, la prevención de los conflictos de interés, la prevención de conductas discriminatorias, de hostigamiento, acoso sexual y la no tolerancia a la corrupción.
 - c) Utilizar un lenguaje claro.
 - d) Armonizar su contenido con los principios, valores y reglas de integridad que señala el código de ética.
 - e) Prever que el documento sea de observancia y cumplimiento obligatorio por parte de las personas servidoras públicas de la administración pública municipal.
 - f) Agregar, en su caso, valores o principios específicos cuya observancia resulta indispensable en la administración pública municipal.
 - g) Incorporar un glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el código de conducta, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de la administración pública municipal.
- X. Elaborar y aprobar, en la primera sesión de cada año, su programa anual de trabajo, el cual deberá contener cuando menos los objetivos, las metas que se prevea alcanzar para cada objetivo y las actividades que se planteen llevar a cabo para el logro de cada meta.
- XI. Determinar y aprobar los ajustes que requiera el programa anual de trabajo.
- XII. Elaborar un informe trimestral de actividades que deberá contener, por lo menos lo siguiente:
 - a) El seguimiento a cada una de las actividades y el grado de cumplimiento de las metas contempladas en el programa anual de trabajo.

- b) El número de personas servidoras públicas que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflictos de interés u otros temas relacionados.
 - c) La información relativa a las quejas por falta de integridad que hayan recibido y el estado en el que se encuentran, así como el número de éstas que fueron remitidas al órgano de control interno del ayuntamiento.
 - d) Las recomendaciones emitidas por la contraloría en materia de ética e integridad pública, así como las acciones adoptadas por el comité con base en las mismas.
 - e) La información relativa a las conductas contrarias al código de ética y al código de conducta que fueron informadas al Comité de control interno y desempeño municipal del ayuntamiento.
- XIII. Cumplir con las obligaciones que establece el Código de Ética, así como los protocolos especializados en materia de discriminación, acoso y hostigamiento sexuales;
- XIV. Conocer de las quejas por falta de integridad derivadas del incumplimiento a lo establecido en el código de ética o en el código de conducta.
- XV. Determinar, dar a conocer y promover el uso adecuado de los medios electrónicos y físicos mediante los cuales se recibirán las quejas por falta de integridad.
- XVI. Formular observaciones o recomendaciones en el caso de quejas por falta de integridad derivadas del incumplimiento al código de ética o al código de conducta. Las observaciones y recomendaciones consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, las cuales se harán del conocimiento del servidor público involucrado y de su superior jerárquico. El Comité podrá hacer en sus observaciones o recomendaciones, propuestas de mejora y de acciones para corregir y mejorar el ambiente organizacional a partir de la deficiencia identificada en la queja por falta de integridad de la que tome conocimiento.
- XVII. Dar seguimiento al cumplimiento de las propuestas de mejora, emitidas en las observaciones o recomendaciones, y dejar constancia de su cumplimiento en el acta de la sesión correspondiente.
- XVIII. Dar vista al órgano de control interno del ayuntamiento de las conductas contrarias al código de ética y al código de conducta, así como los actos u omisiones que se desprendan de las quejas por falta de integridad, siempre y cuando éstas puedan constituir faltas administrativas o hechos de corrupción.
- XIX. Informar al Comité de control interno y desempeño municipal las conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta, para establecer, en su caso, los controles en los procesos de las unidades administrativas o áreas en dónde se detectaron.
- XX. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones. El comité, para el cumplimiento de sus funciones se apoyará de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente el ayuntamiento.

Artículo 7. Integración.

El Comité de Ética se integrará con personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos dentro de la administración pública municipal, en los que por ningún motivo podrá excluirse al personal sindicalizado, procurando que exista equidad de género y representatividad entre los miembros.

El Comité estará conformado por, al menos, siete integrantes propietarios con voz y voto, y se realizará mediante invitación del C. Presidente Municipal, a personas servidoras públicas con reconocida probidad y solvencia moral, preferentemente ciudadanos del municipio, y no haber sido sancionadas por faltas administrativas graves o no graves, o por delito en términos de la legislación penal.

Los integrantes, para ser elegidos, deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso.

El comité estará integrado por:

- I. La Directora de DIF municipal, o su equivalente del nivel jerárquico, designado por el Titular del ayuntamiento, quien será la Presidenta.
- II. La Directora de Atención y Protección a la Mujer o su equivalente, quién será la Secretaria Ejecutiva.
- III. Un integrante con nivel jerárquico de Director, quien fungirá como vocal.
- IV. Un integrante con nivel jerárquico inferior inmediato al del Titular del ayuntamiento, quien fungirá como vocal.
- V. Un integrante con nivel jerárquico inferior inmediato al de director o equivalente, quien fungirá como vocal.
- VI. Un integrante con nivel jerárquico inferior inmediato al de jefe de departamento o equivalente, quien fungirá como vocal.
- VII. Un integrante con nivel jerárquico de operativo o equivalente, quien fungirá como vocal.
- VIII. Una persona adscrita a la Contraloría Municipal, designada por el titular de dicha instancia, quien fungirá como invitado permanente con derecho a voz.

Artículo 8. Invitados.

La Presidenta del Comité podrá invitar a participar en las sesiones a los servidores públicos de los tres órdenes de gobierno, poderes del estado y de los organismos constitucionales autónomos, a los representantes de instituciones académicas u organizaciones civiles o a las personas que tengan conocimiento o prestigio en la materia que puedan aportar opiniones valiosas y ser de utilidad para este, garantizando en todo momento la confidencialidad de los asuntos que se desahoguen.

Los invitados participarán en las sesiones únicamente con derecho a voz.

Artículo 9. Duración.

Los integrantes del Comité durarán en su cargo el período de la administración pública municipal. Para tal efecto, las invitaciones se emitirán en el mes de noviembre del año en que se realice el cambio de administración municipal, salvo que medie renuncia, caso fortuito o causas de fuerza mayor, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el artículo anterior para la designación del mismo, que no podrá exceder el período de la administración en curso.

Artículo 10. Suplencias.

Cada integrante del Comité de Ética contará con una suplencia, conforme a lo siguiente:

- I. En el caso de la Presidencia, el Titular del ayuntamiento designará a su suplente;
- II. Tratándose de la Secretaria Ejecutiva, será suplida por aquella persona que designe la Presidencia del Comité de Ética;

- III. Las personas titulares contarán con un suplente del mismo nivel jerárquico en términos de los presentes Lineamientos; y
- IV. La persona representante de la Contraloría Municipal, será suplida por otra designada por el titular de la misma.

Las personas titulares deberán notificar, mediante oficio, a la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, cuando, por alguna causa, no puedan asistir a la sesión.

La Secretaría Ejecutiva será la instancia que informe a las personas integrantes del Comité de Ética, la ausencia de los titulares, así como quién lo suplirá, lo cual se hará constar en el acta correspondiente.

Las atribuciones señaladas en los presentes Lineamientos para los encargos precisados en éste, deberán entenderse que corresponderán igualmente para sus suplentes.

Artículo 11. Declinación del cargo.

Las personas servidoras públicas que sean invitados y decidan declinar su participación en el comité, deberán manifestarlo por escrito al Titular del ayuntamiento, para lo cual serán sustituidos por su suplente.

En los casos en que no se cuente con servidores públicos que puedan representar a un determinado nivel jerárquico, el Titular del ayuntamiento dejará constancia de que no existe servidor público que pueda representar el nivel.

Artículo 12. Remoción de los integrantes.

Las propuestas de remoción de los integrantes del comité se realizarán a través de la Presidenta, quien lo hará del conocimiento del Comité en la sesión ordinaria o extraordinaria que para tal efecto convoque, a fin de que, una vez escuchado al integrante que se encuentre en el supuesto, el Comité determine lo conducente.

Los integrantes cuya remoción en el Comité haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos conforme a los términos previstos en estos lineamientos.

Artículo 13. Carácter de los cargos.

Los cargos de los integrantes del comité son de carácter honorífico, por lo tanto, quienes los ocupen no percibirán retribución o compensación alguna por su desempeño.

Capítulo III

De la instalación del Comité de Ética y ocupación de encargos vacantes

Artículo 14.- Instalación y ocupación de vacantes.

Cuando un Comité de Ética se constituya por primera vez, la persona servidora pública que ocupe la Presidencia, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, convocará a las personas titulares y suplentes a la sesión de instalación, en la que, dará cuenta de sus obligaciones y atribuciones, y les tomará protesta en

la que manifestarán su compromiso con el desempeño responsable de su encomienda.
En dicha sesión se levantará un Acta de Instalación que dé cuenta de:

- I. Su debida conformación;
- II. Nombres y encargos de sus titulares y suplentes;
- III. La protesta de los miembros integrantes para ejercer debidamente su encomienda;
- IV. Fecha y hora del inicio de su operación y funcionamiento, y
- V. Cualquier otro asunto que se tenga a bien tratar en la sesión.

Por cuanto hace a las personas que sean designadas para ocupar una vacante en el Comité de Ética, cuando éste ya se encuentre instalado, en la sesión correspondiente, se hará de conocimiento de las personas integrantes presentes su incorporación al mismo, debiendo tomar protesta en ese acto.

Artículo 15.- Carta compromiso.

Las personas electas para formar parte del Comité de Ética, en calidad de titulares y suplentes, deberán firmar una carta compromiso en el momento que tomen protesta, en la que manifiesten expresamente que conocen y darán debido cumplimiento a las obligaciones y atribuciones de su encargo, conforme al marco establecido en el Código de Ética, Código de Conducta, los presentes Lineamientos, así como los protocolos especializados o normativa vinculada a la materia propia de su encomienda.

Capítulo IV De las atribuciones y obligaciones de las y los integrantes

Artículo 16. Obligaciones de las y los miembros del Comité de Ética.

Para el debido fomento de la ética e integridad en el servicio público y en materia de conflicto de interés, se tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y, en caso de ausencia, notificar la misma, mediante oficio, a la Secretaría Ejecutiva;
- II. Ejercer su voto informado en los asuntos y materias que sean sometidas a dicho proceso por parte de la Presidencia del Comité de Ética;
- III. Atender los requerimientos que formule la Contraloría; en materia de cumplimiento de los presentes Lineamientos.
- IV. Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del Comité de Ética;
- V. Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas denunciantes;
- VI. Participar en las comisiones para las que, al efecto, fueren designados por la Presidencia;
- VII. Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética o Código de Conducta que advirtieran;
- VIII. Capacitarse en las materias vinculadas a los objetivos de los presentes Lineamientos, por lo que deberán acreditar anualmente cuando menos un curso presencial o virtual en cualesquiera de las siguientes materias: ética pública, conflicto de intereses o derechos humanos asociados a dichos objetivos, los cuales deberán ser progresivos, diversos, y propiciar la difusión del conocimiento adquirido;
- IX. Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública dirigidas a unidades administrativas en lo específico o al ayuntamiento en lo general, y dar seguimiento a su cumplimiento;

- X. Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité de Ética;
- XI. Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que pueda tener un conflicto de interés y observar lo dispuesto en el artículo 27 de los presentes Lineamientos;
- XII. Colaborar y apoyar a la Secretaría Ejecutiva cuando ésta lo solicite para cumplir con los objetivos del Comité de Ética;
- XIII. Dedicar el tiempo y trabajo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, y
- XIV. Las demás que se encuentren señaladas en los presentes Lineamientos, así como en la diversa normatividad aplicable.

Artículo 17. De las atribuciones de la Presidencia.

Además del cumplimiento a lo previsto en el artículo 16 de los presentes Lineamientos, la Presidencia contará con las siguientes atribuciones:

- I. Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la ética e integridad pública en el ayuntamiento;
- II. Dar seguimiento a la oportuna atención a las obligaciones a cargo del Comité de Ética;
- III. Convocar a la sesión de instalación del Comité de Ética;
- IV. Convocar a las personas integrantes del Comité de Ética a las sesiones ordinarias o extraordinarias, por conducto de la Secretaria Ejecutiva.
- V. Coordinarse con las personas que, en términos de los protocolos especializados tengan funciones específicas, a fin de impulsar el adecuado cumplimiento de sus obligaciones;
- VI. Consultar a los miembros del Comité de Ética si tienen conflictos de interés al conocer y tratar los asuntos del orden del día correspondiente y, de ser el caso, proceder conforme al artículo 27 de los presentes Lineamientos;
- VII. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, para lo cual, mostrará una actitud de liderazgo y garantizará la libre e igualitaria participación de las personas integrantes;
- VIII. Vigilar que, en la elaboración de instrumentos y documentos relacionados con las actividades del Comité de Ética, participen todas las personas que lo integran;
- IX. Verificar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, instruir a la Secretaría Ejecutiva que los mismos se sometan a la votación correspondiente;
- X. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, así como de los acuerdos y acciones comprometidas en las mediaciones, así como girar instrucciones para su debida implementación;
- XI. Tramitar la remoción o suspensión de alguna persona integrante del Comité de Ética en términos de los artículos 31 y 32 de los presentes Lineamientos;
- XII. Determinar los asuntos en que sea necesario crear comisiones para su atención;
- XIII. Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de los asuntos
- XIV. Exhortar a las personas integrantes del Comité de Ética al cumplimiento de sus funciones, así como a comportarse bajo los principios, valores y reglas de integridad del servicio público, y
- XV. En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos propios del Comité de Ética.

Artículo 18. De las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva.

Además del cumplimiento a lo previsto en el artículo 16 de los presentes Lineamientos, la Secretaría Ejecutiva tiene las siguientes:

- I. Realizar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión.
- II. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité de Ética;

- III. Convocar por instrucciones de la Presidencia, a sesión del Comité de Ética;
- IV. Enviar, con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocerse;
- V. Verificar el quórum previo a la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VI. Someter a la aprobación del Comité de Ética el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- VII. Recabar las votaciones de las personas integrantes del Comité de Ética;
- VIII. Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- IX. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos;
- X. Integrar un Expediente de Control de Denuncias, y uno de Control de Consultas y mantenerlos actualizados;
- XI. Adoptar las medidas de seguridad, tratamiento, cuidado y protección de datos personales y evitar el mal uso o acceso no autorizado a los mismos, en cuyo caso, podrá requerir asesoramiento de la Unidad de Transparencia correspondiente;
- XII. Elaborar los acuerdos que tome el Comité de Ética;
- XIII. Elaborar las actas de las sesiones y realizar el registro respectivo, salvaguardando la confidencialidad de la información;
- XIV. Resguardar las actas de las sesiones;
- XV. Coordinar las acciones de las Comisiones y reportarlas a la persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética;
- XVI. Fungir como enlace del Comité de Ética con la Contraloría e informar a la Presidencia los requerimientos y acciones que ésta solicite;
- XVII. Requerir apoyo a las personas integrantes del Comité de Ética, para el cumplimiento de sus funciones;
- XVIII. Asistir a las diligencias de mediación en calidad de mediadora;
- XIX. Gestionar el desahogo de las solicitudes de acceso a la información pública;
- XX. Notificar los acuerdos y determinaciones emitidas por el Comité de Ética;
- XXI. Implementar la difusión de los materiales y contenidos conforme a los presentes Lineamientos, y
- XXII. Las demás que le señalen los presentes Lineamientos, o en su caso la persona que ocupe la Presidencia en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 19. De las atribuciones de las personas representantes de los órganos de vigilancia.

Además del cumplimiento a lo previsto en el artículo 16 de los presentes Lineamientos, la persona representante del Órgano Interno de Control tiene las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asesoría al Comité de Ética, así como a sus comisiones, en la atención de las denuncias de su competencia;
- II. Asesorar al Comité de Ética en las vistas al Órgano Interno de Control, en términos del artículo 47 de los presentes Lineamientos, en caso de advertir probables faltas administrativas durante la atención y tramitación de denuncias, y
- III. Emitir, en su caso, propuestas de mejora en el desempeño de las funciones del Comité de Ética.

Capítulo V Sesiones de los comités

Artículo 20. Sesiones.

Las sesiones de los Comités de Ética podrán ser celebradas de manera presencial o virtual, conforme a lo siguiente:

- I. Ordinarias: El Comité de Ética deberá celebrar al menos dos sesiones ordinarias al año con la finalidad de atender los asuntos materia de su competencia en términos de los presentes Lineamientos.

En la primera sesión deberá aprobarse el Programa Anual de Trabajo. En la última sesión se aprobará el Informe Anual de Actividades y las Estadísticas de: capacitaciones; denuncias recibidas, admitidas, desechadas, presentadas por personas servidoras públicas y particulares; recomendaciones emitidas; asuntos sometidos a mediación y concluidos por dicho medio; incompetencia para conocer del asunto y la orientación que se hubiere dado.

- II. Extraordinarias: Cuando así lo determine quien ocupe la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia.

Si se suscitara algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de las sesiones, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la Presidencia del Comité de Ética podrá, excepcionalmente, acordar su suspensión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

Artículo 21. Convocatorias.

La Presidencia, a través de la Secretaría Ejecutiva, convocará a cada uno de los integrantes del Comité con una anticipación de, por lo menos, dos días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias de las sesiones y la documentación relacionada se realizarán preferentemente por correo electrónico institucional, o mediante oficio, y deberán señalar, por lo menos, el carácter y el número de la sesión, el día, la hora y el lugar de su celebración. Adicionalmente, llevarán adjuntas el orden del día y la documentación correspondiente.

Los datos personales vinculados con las quejas por falta de integridad, no podrán enviarse por medios electrónicos y, en el caso de que sean requeridos, se deberán remitir en sobre cerrado y con las medidas necesarias que garanticen la debida protección de dicha información.

Artículo 22. Quórum legal.

Para que las sesiones del Comité sean válidas se requiere de la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes; si transcurrida media hora de la señalada para el inicio de la sesión en primera convocatoria no hubiera el número requerido de integrantes para que exista el quórum legal, los presentes podrán retirarse siendo obligación del Secretario Ejecutivo del Comité, realizar segunda convocatoria dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes, dejando de manifiesto que la sesión se celebrará legalmente con los miembros cualquiera que sea el número de los asistentes y sus decisiones serán válidas cuando sean aprobadas por mayoría de éstos. En todo caso se deberá contar con la presencia del Presidente y del Secretario Ejecutivo.

Artículo 23. Asuntos a tratar en las sesiones

Durante las sesiones del comité se tratarán los asuntos incluidos en el orden del día, el cual deberá contener, por lo menos, lo siguientes elementos:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal.
- II. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.
- III. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.
- IV. Reporte sobre el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el comité.
- V. Reporte de quejas por falta de integridad recibidas y, en su caso, su seguimiento.
- VI. Propuesta de acuerdos del comité.
- VII. Asuntos Generales.

Para el caso de las sesiones extraordinarias no será necesario contar con asuntos generales.

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por el Secretario Ejecutivo en coordinación con el Presidente, y los integrantes del comité podrán solicitar la incorporación de asuntos a través de un correo electrónico dirigido a la Presidencia con un plazo de, al menos, veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la sesión.

Artículo 24. Desarrollo de las sesiones.

Previa verificación de la existencia del quórum necesario para sesionar, se declarará instalada la sesión, y a continuación se pondrá a consideración y aprobación, en su caso, el orden del día, el que una vez aprobado se someterán a discusión y aprobación los asuntos comprendidos en el mismo.

Los asuntos tratados, así como los acuerdos adoptados se harán constar en el acta respectiva, así como el hecho de que alguna persona integrante se haya excusado de participar o bien, haya manifestado su deseo de que se asienten los razonamientos y consideraciones de su voto sobre el tema en cuestión.

En las sesiones se deberá salvaguardar el debido tratamiento de los datos personales, así como dar un seguimiento puntual a todos los compromisos y acuerdos adoptados en sesiones anteriores.

Todas las actas de sesión deberán ser firmadas por la totalidad de las personas integrantes del Comité de Ética que hubieren votado en la sesión de que se trate, o en su defecto, se deberán señalar las razones por las cuales no se consigna la firma respectiva.

Artículo 25. Votación en sesiones.

Las decisiones del Comité de Ética se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes con derecho a emitirlo, y en caso de empate la persona que ocupe la Presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 26. Actas de las sesiones

Las actas de las sesiones de los comités deberán señalar la fecha, la hora y el lugar de su celebración; los acuerdos alcanzados, y los demás temas analizados durante la sesión correspondiente.

Adicionalmente, a dichas actas se les anexará la lista de asistencia firmada por los participantes y los documentos utilizados durante la sesión.

Artículo 27. Conflictos de intereses.

Cuando alguna de las personas integrantes del Comité de Ética tenga algún conflicto de intereses, deberá informar al Comité de Ética, solicitando se le excuse de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto o denuncia que se trate.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona podrá hacer del conocimiento del Comité de Ética algún conflicto de intereses que haya identificado o conozca de cualquier de sus personas integrantes.

El Comité de Ética valorará el caso en particular y determinará la procedencia o no de la excusa o del señalamiento que se haya hecho en términos del párrafo anterior, así como las instrucciones que deberá acatar el o la integrante en cuestión; lo anterior, por conducto de la Presidencia o en su caso por su suplente.

En caso de que se determine la existencia de un conflicto de interés, la persona integrante deberá ser excusada para intervenir en la atención, tramitación y resolución del asunto correspondiente, y se actuará conforme al régimen de suplencias previsto en los presentes Lineamientos, pudiendo reincorporarse a la sesión, una vez que el asunto respectivo hubiere sido desahogado.

Quien ocupe la Presidencia y las demás personas que integren el Comité de Ética tendrán la obligación de vigilar que los principios de imparcialidad y objetividad se respeten.

Las personas integrantes del Comité de Ética, no podrán intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos relacionados con personas servidoras públicas que formen parte de la unidad administrativa de su adscripción, con excepción de la persona titular de la Presidencia y de la Secretaría Ejecutiva, o de sus respectivas suplencias.

Toda manifestación de conflicto de interés deberá quedar asentada en el acta de sesión correspondiente.

Capítulo VI De las Comisiones

Artículo 28. Comisiones.

Para el cumplimiento de sus funciones y con el propósito de hacer más eficiente la atención y tramitación de los diversos asuntos del Comité de Ética, la persona que ocupe la Presidencia deberá conformar, de entre las personas integrantes, comisiones encargadas para atender tareas o asuntos específicos.

Las comisiones quedarán conformadas con el número de integrantes que se estimen necesarias, atendiendo a la naturaleza y complejidad de las funciones a realizar.

Dichas comisiones serán temporales o permanentes y atenderán, entre otras, las temáticas vinculadas a:

- I. La atención a denuncias, así como la elaboración y análisis de los proyectos de determinaciones de las mismas;
- II. Seguimiento a las recomendaciones adoptadas por las unidades administrativas, así como de los acuerdos y acciones adoptados en las mediaciones, y
- III. Planeación e implementación de acciones de fomento a la ética e integridad, prevención de los conflictos de intereses, al interior del ayuntamiento.

La Secretaría Ejecutiva auxiliará a las comisiones, previa solicitud realizada a petición de alguna persona integrante de la comisión.

Las acciones que realicen las comisiones deberán constar en actas, las cuales serán firmadas por las y los miembros presentes, y serán reportadas en el Informe Anual de Actividades.

Quienes integren una comisión no se encontrarán excluidos en la atención del resto de los asuntos que competen al Comité de Ética.

Capítulo VII

De la terminación del encargo

Artículo 29. Conclusión del nombramiento.

Cuando termine el periodo del nombramiento de los integrantes, la Presidencia en la sesión inmediata anterior a la conclusión del encargo, podrá otorgarle una constancia de participación en la promoción de la ética pública en el ayuntamiento.

Deberá enviarse copia de la constancia a la unidad administrativa encargada de recursos humanos con el propósito de incorporarla al expediente de la persona servidora pública.

Artículo 30. Suplencia por baja de integrantes.

Cuando una persona titular deje de laborar en la administración pública municipal, se integrará al Comité de Ética con ese carácter y por lo que resta del periodo, la persona que haya sido designada como su suplente; y se invitará a otra persona servidora pública quien será convocada para fungir como su suplente, de acuerdo a lo establecido en estos Lineamientos.

Cualquier suplencia en el Comité de Ética, se regirá siguiendo la misma lógica, establecida en el párrafo anterior.

Las personas integrantes del Comité de Ética que, con motivo de alguna promoción laboral, dejen de ocupar el nivel jerárquico por el que fueron designadas, dejarán de participar en el Comité de Ética y se procederá de conformidad con lo señalado con antelación.

Artículo 31. De la remoción.

Serán causas de remoción del encargo como persona integrante del Comité de Ética, las siguientes:

- I. Cuando ésta hubiese sido sancionada derivado de un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, cualquiera que sea la naturaleza de la falta o delito imputado, y cuya resolución o sentencia se encuentre firme;
- II. Por no asistir en tres ocasiones a las sesiones del Comité de Ética o comisión de la que formen parte durante el año, e
- III. Incumplimiento reiterado de las obligaciones propias de su función.

En el supuesto de la fracción I, podrá solicitarse, a petición de cualquier persona, o bien, a iniciativa de cualquiera de las personas integrantes del Comité de Ética, su remoción inmediata del encargo y será sustituida en términos del artículo 30.

Tratándose de las fracciones II y III, las propuestas de remoción se realizarán, a petición de las personas integrantes, al Comité de Ética, a fin de que, una vez escuchada la persona integrante que se encuentre en el supuesto, y valoradas las circunstancias en cada caso, se determine lo conducente.

La determinación de remoción del encargo corresponde al Comité de Ética del ayuntamiento, y elimina la posibilidad de recibir la constancia de participación en la promoción de la ética pública.

En estos mismos supuestos, las causales para la separación de las personas integrantes del Comité de Ética se aplicarán sin perjuicio de las faltas administrativas y vulneraciones que en su caso pudieran configurarse en el ámbito de atribuciones de las autoridades competentes.

Adicionalmente, la persona titular del Órgano Interno de Control, deberá remover a su representante propietario en el Comité de Ética o a su suplente, cuando tenga conocimiento de que hayan sido sancionados con motivo de un procedimiento instaurado en su contra de naturaleza administrativa o penal, con resolución o sentencia firme. En dicho supuesto, deberá designar la persona que le sustituya.

Artículo 32. Suspensión.

En el supuesto de que se tenga conocimiento de que se haya instaurado un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, o se presente una denuncia ante el propio Comité de Ética en contra de alguna de las personas integrantes del Comité de Ética, serán suspendidas sus funciones en dicho órgano colegiado, hasta en tanto se emita la resolución o sentencia definitiva, o bien la recomendación correspondiente.

La suspensión podrá solicitarse por cualquier persona, incluidos los integrantes del Comité de Ética. Las personas suspendidas deberán ser sustituidas de conformidad con el artículo 30 de los presentes Lineamientos. La persona que ocupe la Presidencia dará aviso de la determinación de suspensión que emita el Comité de Ética del ayuntamiento.

En el supuesto de que el procedimiento de responsabilidad administrativa o penal concluya con resolución o sentencia firme que acredite la falta o el delito imputado a la persona integrante del Comité de Ética, se procederá de conformidad con lo previsto en la fracción I del artículo 31.

Capítulo VIII Del informe anual de actividades

Artículo 33. Del Informe Anual de Actividades.

Los Comités de Ética deberán presentar en enero, a la persona titular del ayuntamiento y a la contraloría, el informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:

- I. El resultado alcanzado para cada actividad específica contemplada en el programa anual de trabajo, así como el grado de cumplimiento de sus metas vinculadas a cada objetivo;

- II. El número de personas servidoras públicas que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con ética, integridad pública, conflictos de intereses, u otros temas que, sin desvincularse a dichas materias, tengan por objetivo el fortalecimiento de la misión y visión institucionales;
- III. El número de denuncias presentadas ante el Comité de Ética, el motivo, el estatus y el sentido de la determinación de cada una de ellas;
- IV. El número de asuntos sometidos a mediación y los que fueron concluidos por este medio;
- V. El número de recomendaciones emitidas, así como el seguimiento que se le dio a las mismas;
- VI. Las conductas que se hayan identificado como riesgos éticos;
- VII. Los resultados generales de los sondeos de percepción de las personas servidoras públicas respecto al grado de cumplimiento del Código de Ética y, en su caso, del Código de Conducta;
- VIII. El número de peticiones ciudadanas que fueron recibidas;
- IX. Las buenas prácticas que los Comités de Ética llevaron a cabo para fomentar la integridad, al interior del ayuntamiento, y
- X. En su caso, proponer acciones de mejora en las unidades administrativas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta.

Este informe se difundirá de manera permanente en el portal de Internet del ayuntamiento en el apartado correspondiente.

Capítulo IX Del Código de Conducta

Artículo 34. Del Código de Conducta.

Los Comités de Ética deberán proponer un Código de Conducta aplicable al ayuntamiento, en términos de las disposiciones normativas conducentes y la Guía que para tales efectos emita la Contraloría; en todo momento deberá primar el uso de un lenguaje incluyente y accesible.

Dicho instrumento, será analizado por el Comité de Ética a efecto de determinar la pertinencia de llevar a cabo o no su actualización. Para efectos de lo anterior, deberá considerar la opinión que la Contraloría haya emitido como resultado del ejercicio de revisión y evaluación de dicho documento; los resultados de la instrumentación del Código de Conducta dentro del ayuntamiento; y en su caso, por la eventual reforma o modificación al Código de Ética.

La Contraloría revisará y evaluará el código de conducta del ayuntamiento de conformidad con los presentes Lineamientos cuando, se trate de Comités de Ética de nueva creación; por modificaciones o adiciones atendiendo a las eventuales reformas o adiciones al Código de Ética, o bien cuando así lo solicite expresamente el Comité de Ética correspondiente.

Capítulo X

De los mecanismos y acciones para fortalecer la nueva ética en el servicio público

Artículo 35. Del fomento de la nueva ética pública.

Para la difusión y apropiación del Código de Ética y del Código de Conducta, y la identificación y gestión de los conflictos de interés, los Comités de Ética deberán instrumentar mecanismos y acciones de fortalecimiento, tales como capacitación, sensibilización, difusión, sondeos y acciones de mejora.

Artículo 36. Características de las acciones y mecanismos.

Las acciones y mecanismos deberán:

- I. Alinearse a las funciones y atribuciones cotidianas del servicio público, con especial énfasis en las áreas de riesgo;
- II. Atender a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética y en los respectivos Códigos de Conducta, privilegiando la identificación y gestión de los conflictos de intereses;
- III. Sensibilizar sobre la importancia de un servicio público íntegro para el bienestar de la sociedad;
- IV. Ejecutarse con perspectiva de género evitando transmitir o reproducir roles y estereotipos que vulneren la dignidad de las personas;
- V. Ser de fácil lectura y comprensión, emplear lenguaje incluyente y accesible a cualquier persona, acorde a la imagen institucional del ayuntamiento;
- VI. Responder a las principales problemáticas denunciadas ante el Comité de Ética;
- VII. Fomentar la cultura de la denuncia, y
- VIII. Actualizarse y difundirse cotidianamente.

Artículo 37. De las capacitaciones y sensibilización.

Podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad presencial o virtual que facilite el conocimiento y sensibilización en la aplicación concreta de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses y, en general, sobre las disposiciones normativas cuya observancia es competencia de los Comités de Ética.

Artículo 38. De la difusión.

Los Comités de Ética deberán elaborar materiales y contenidos orientados a difundir los principios, valores y reglas de integridad, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses y, en general, lo previsto en normas cuya observancia es competencia de los Comités de Ética, los cuales podrán constar en medios físicos o electrónicos.

Tratándose de materiales físicos, éstos deberán colocarse en lugares de fácil visibilidad para las personas servidoras públicas y la sociedad en general que asista a las instalaciones del ayuntamiento; mientras que, los materiales electrónicos, deberán ser difundidos en medios institucionales de comunicación, tales como portal o sitio oficial, redes sociales, dispositivos electrónicos o, cualquier otro medio. Los materiales y contenidos compartidos por la Contraloría deberán ser difundidos al interior del ayuntamiento.

El ayuntamiento, enfocado en el servicio a las personas usuarias, deberá garantizar una permanente difusión de contenidos vinculados a la ética pública, identificación y gestión de los conflictos de intereses, así como la posibilidad de denunciar cualquier conducta contraria a ésta.

Artículo 39. Sondeos de percepción.

El Comité de Ética difundirá, de manera anual, a todo el personal del ayuntamiento, la invitación a participar en el sondeo de percepción de cumplimiento al Código de Ética, realizado por la Contraloría.

A partir de los resultados del sondeo, el Comité de Ética podrá emitir recomendaciones orientadas a mejorar las áreas de oportunidad identificadas.

Los Comités de Ética deberán privilegiar que dichos sondeos puedan ser atendidos por todo el personal del ayuntamiento.

Artículo 40. Acciones de mejora.

Como parte del Informe Anual de Actividades, el Comité de Ética remitirá a la Contraloría, las evidencias de acciones concretas que se hayan llevado a cabo para atender las áreas de oportunidad identificadas en los sondeos aplicados a las personas servidoras públicas.

Artículo 41. Peticiones o propuestas ciudadanas.

El Comité de Ética estará facultado para atender las peticiones, recomendaciones o propuestas de mejora que presenten las y los ciudadanos en materia de ética e integridad pública.

Para lo anterior, el Comité de Ética valorará su viabilidad e implementación, y en su caso, podrá emitir recomendaciones a las unidades administrativas que resulten competentes para su atención.

Capítulo XI De las Denuncias

Artículo 42. Denuncia.

Cualquier persona podrá presentar al Comité de Ética una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética o en el Código de Conducta, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación en la que, se podrán recomendar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de principios, valores y reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.

La recomendación que, en su caso sea emitida, tendrá por objetivo evitar la reiteración de conductas contrarias a la integridad.

La presentación de la denuncia no otorga a la persona que la promueve, el derecho de exigir un sentido específico de la determinación correspondiente.

Artículo 43. De la atención de denuncias.

El Comité podrá solicitar a las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal toda la información que resulte pertinente para el análisis de la denuncia. De igual forma podrá citar al denunciante y al denunciado para que expongan lo que deban aportar en la integración del expediente, cuidando en todo momento la identidad de las partes.

Artículo 44. Protección de información.

En la atención y determinación de las denuncias, el Comité de Ética deberá garantizar la confidencialidad del nombre de las personas involucradas, y terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificables a personas ajenas al asunto.

La información que forme parte del procedimiento estará sujeta al régimen de clasificación previsto en las

leyes aplicables a la materia, para lo cual, el Comité de Ética podrá solicitar el apoyo de la Unidad de Transparencia correspondiente.

Artículo 45. Cooperación institucional.

La Administración Pública Municipal y sus unidades administrativas, deberán coadyuvar con su Comité de Ética y proporcionar las documentales e informes que requiera para llevar a cabo las funciones relacionadas con motivo de la atención a denuncias.

Artículo 46. Expediente.

Todas las constancias que se generen con motivo del procedimiento de denuncia, deberán asentarse por escrito en medios físicos o electrónicos, y obrar en un expediente, al cual tendrán derecho a acceder las personas denunciantes y denunciadas, con excepción de los datos personales de terceros, para lo cual, el Comité de Ética, podrá solicitar apoyo de la Unidad de Transparencia correspondiente.

Artículo 47. Vistas al Órgano Interno de Control.

El Comité de Ética, en cualquier momento de la atención de las denuncias, tomando en cuenta la opinión de la persona representante del Órgano Interno de Control, dará vista a la Contraloría, cuando advierta que existen elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o que ponga en peligro la integridad de las personas; lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante y de la denunciada.

Artículo 48. De la no admisión a trámite de la denuncia.

No se dará trámite a la denuncia cuando:

- I. Cuando los hechos denunciados no estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta.
- II. La persona denunciante no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivó la prevención.

En tales casos, el expediente se tendrá por concluido y deberá ser archivado por el Comité de Ética, previa notificación a la persona denunciante en un plazo no mayor a tres días hábiles y actualizando su estado en el Expediente de Control de Denuncias.

Artículo 49. Incompetencia y orientación.

Cuando los hechos denunciados no sean competencia del Comité de Ética, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva procurará orientar a la persona denunciante, indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para tales efectos.

Cuando el Comité de Ética no pueda conocer de un asunto en razón de que las personas denunciadas no son servidoras públicas, éste analizará las conductas referidas en el escrito y podrá adoptar las medidas pertinentes para prevenir la comisión de dichas conductas o continuación de las mismas, a través de mecanismos de sensibilización y difusión.

Artículo 49. De la resolución.

El Comité, una vez admitido el trámite de la denuncia, determinará los procedimientos por los que se allegará de las pruebas y alegatos pertinentes al caso. Una vez reunida la evidencia, sesionará para determinar la resolución que tomará, de acuerdo a la normativa aplicable y dejará constancia de ello en el acta correspondiente, dando las indicaciones para proceder en lo conducente.

Capítulo XII

De las atribuciones de la Contraloría y su coordinación con el Comité de Ética

Artículo 50. Atribuciones de la Contraloría.

Para el efectivo desempeño del Comité de Ética, éste deberá coordinar y reportar sus actividades a la Contraloría que, para tales efectos, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar la observancia y el cumplimiento de los presentes Lineamientos;
- II. Emitir observaciones relacionadas con la operación y funcionamiento del Comité de Ética;
- III. Crear un sistema de criterios orientadores que sirvan para la atención de las denuncias a cargo del Comité de Ética;
- IV. Evaluar las acciones que realice el Comité de Ética para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones;
- V. Brindar asesoría y atender consultas derivadas de la operación y funcionamiento del Comité de Ética;
- VI. Promover acciones de capacitación, sensibilización y difusión en materia de ética pública, y conflictos de intereses que podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, los cuales serán implementados por el Comité de Ética en el ámbito de sus atribuciones;
- VII. Elaborar y sugerir mecanismos para que los Comités de Ética, visibilicen y promuevan el reconocimiento de acciones y medidas de las unidades administrativas o bien, conductas de las personas servidoras públicas que coadyuven en la promoción de la ética pública y prevención de la actuación bajo conflictos de intereses;
- VIII. Requerir la elaboración de informes relacionados con la operación y funcionamiento del Comité de Ética;
- IX. Requerir al Comité de Ética la actualización de la información de los Expedientes de Control;
- X. Interpretar para fines administrativos los presentes Lineamientos;
- XI. Emitir opiniones en materia de conflictos de intereses respecto de las consultas que le sean remitidas, y
- XII. Cualquier otra que coadyuve a la adecuada implementación de la política de integridad pública.

Artículo 51. Emisión de criterios.

La Contraloría podrá emitir y publicar, de forma electrónica, criterios vinculantes de interpretación de normas en materia de ética pública y conflictos de intereses, aplicables a la administración pública municipal, relativas a la atención de denuncias, los cuales servirán de apoyo a los Comités de Ética para emitir sus determinaciones.

Artículo 52. Promoción de la ética y la integridad.

La Contraloría promoverá la realización de materiales gráficos, contenidos, videos, campañas mediáticas, eventos, foros o seminarios, cuyo objetivo sea sensibilizar a las personas servidoras públicas, en la importancia del servicio que desempeñan, con apego a principios, valores y reglas de integridad. Estos materiales se compartirán con el Comité de Ética, con el propósito de que sean replicados al interior del ayuntamiento.

Lo anterior, no exime a los Comités de Ética de su obligación de elaborar sus propios materiales, y realizar sus acciones de difusión y sensibilización en términos de los presentes Lineamientos.

Las mejores prácticas que adopte el Comité de Ética, podrán ser reconocidas por la Contraloría, en los términos que ésta determine.

Artículo 53. Informe e intercambio de buenas prácticas.

El Comité de Ética remitirá a la Contraloría aquellas acciones que consideren trascendentes, que haya implementado durante el año, según corresponda, en la administración pública municipal. La Contraloría podrá difundir las mejores acciones y prácticas.

Artículo 54. Acciones de reconocimiento.

Del intercambio de buenas prácticas, y de los resultados obtenidos de las evaluaciones y acciones de mejora, la Contraloría podrá emitir reconocimientos al Comité de Ética por haber realizado acciones destacadas en favor de la ética pública.

Artículo 55. Informes del Comité de Ética.

La Secretaría estará facultada para requerir informes a los Comités de Ética, a fin de que detallen o justifiquen las acciones u omisiones que hubieren realizado en el desempeño de sus actuaciones, lo cual deberá ser atendido en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Desahogado el informe correspondiente, la Secretaría podrá requerir la ampliación de la información contenida en éste, o en su caso, solicitar la ejecución de alguna acción concreta orientada a la debida atención del requerimiento, en un plazo no mayor al mencionado en el párrafo anterior.

Capítulo XIII

De la interpretación, vigilancia y mejora continua

Artículo 56. Interpretación y los casos no previstos.

La Contraloría para efectos administrativos, interpretará los presentes Lineamientos, y resolverá los casos no previstos en los mismos.

Artículo 57. Vigilancia de los Lineamientos.

La Contraloría vigilará la observancia de los presentes Lineamientos.

Artículo 58. De la mejora continua.

La Contraloría podrá realizar una encuesta a los integrantes de los Comités de Ética, a fin de identificar aspectos susceptibles de mejora que coadyuven a garantizar la adecuada implementación de los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal de Umán.

SEGUNDO. Para la conformación del Comité de Ética por primera vez, a partir de la publicación de los presentes Lineamientos, se tendrán 30 días naturales para el proceso de invitación, conformación e integración del mismo, término en el cual deberá de efectuar su primera sesión, de acuerdo a los presentes Lineamientos.

TERCERO. El Comité de Ética deberá aprobar y publicar el Código de Conducta en un plazo de sesenta días naturales, contados a partir de su instalación.

En la Ciudad de Umán, Yucatán a 10 de junio de 2022.- El Director de Contraloría Municipal. C.P. Freddy Eduardo Rufino Castro.- Rúbrica.

Someter a consideración y aprobación, en su caso, por parte del Honorable Cabildo, la propuesta de modificación de presupuesto y movimientos contables correspondientes al cierre del mes de abril del Ejercicio 2022 y la aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al mes de abril del año 2022. - - - -

Relativo a la propuesta de modificación de presupuesto y movimientos contables correspondientes al cierre del mes de abril del Ejercicio 2022 y la aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al mes de abril del año 2022; el Secretario Municipal, cede el uso de la voz al Presidente Municipal para que continúe con el desahogo del presente punto, por lo que el Presidente, manifiesta que de conformidad con el artículo 149 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, la propuesta de modificación de presupuesto y movimientos contables correspondientes al cierre del mes de abril del Ejercicio 2022 y la aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al mes de abril del año 2022, queda de la siguiente manera: - - - - -



MUNICIPIO DE UMÁN
Estado de Yucatán
Estado de Actividades
Del 01/abr./2022 al 30/abr./2022
(Cifras en Pesos)

Usr: SUPERVISOR Fecha y hora de Impresión: 06/jun./2022 03:21 p. m.
Rep: rptEstadoActividades

Concepto	2022	2021
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
INGRESOS DE GESTIÓN	\$6,125,876.73	\$31,162,346.95
IMPUESTOS	\$4,296,578.93	\$18,844,389.76
IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	\$1,077,026.35	\$5,902,955.25
IMPUESTOS SOBRE LA PRODUCCIÓN, EL CONSUMO Y LAS TRANSACCIONES	\$3,219,552.58	\$12,941,434.51
DERECHOS	\$1,818,455.44	\$12,267,955.41
PRODUCTOS	\$10,842.36	\$50,001.78
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	\$13,853,411.54	\$117,852,832.63
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES	\$13,853,411.54	\$117,852,832.63
PARTICIPACIONES	\$7,040,225.32	\$65,427,814.82
APORTACIONES	\$6,813,186.22	\$52,021,531.81
INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL	\$0.00	\$403,486.00
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	\$0.00	\$0.00
Total de Ingresos y Otros Beneficios	\$19,979,288.27	\$149,015,179.58
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$12,444,634.67	\$109,237,969.79
SERVICIOS PERSONALES	\$8,497,911.72	\$74,745,153.66
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$2,078,018.69	\$18,762,986.70
SERVICIOS GENERALES	\$1,868,704.26	\$15,729,829.43
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$2,338,591.17	\$17,903,291.30
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	\$790,000.00	\$7,196,584.35
AYUDAS SOCIALES	\$1,548,591.17	\$10,706,706.95
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$0.00	\$0.00
INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	\$0.00	\$0.00
OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	\$0.00	\$0.00
INVERSIÓN PÚBLICA	\$0.00	\$36,353,745.54
INVERSIÓN PÚBLICA NO CAPITALIZABLE	\$0.00	\$36,353,745.54
Total de Gastos y otras Pérdidas	\$14,783,225.84	\$163,495,006.63
Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	\$5,196,062.43	-\$14,479,827.05



MUNICIPIO DE UMÁN
Estado de Yucatán
Reporte Analítico del Pasivo
Del 01/abr./2022 al 30/abr./2022

Usr: SUPERVISOR
Rep: rptEstadoAnalíticoDeActivosYPasivos

Fecha y hora de Impresión 06/jun./2022 03:24 p. m.

Cuenta Contable	Saldo Inicial	Cargos del periodo	Abonos del periodo	Saldo Final	Flujo del Periodo
2000 PASIVO	\$14,736,961.70	\$15,380,130.13	\$15,387,691.92	\$14,744,523.49	\$7,561.79
2100 PASIVO CIRCULANTE	\$14,736,961.70	\$15,380,130.13	\$15,387,691.92	\$14,744,523.49	\$7,561.79
2110 Cuentas por Pagar a Corto Plazo	\$14,736,961.70	\$15,380,130.13	\$15,387,691.92	\$14,744,523.49	\$7,561.79
2111 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	-\$5,069.32	\$8,497,911.72	\$8,497,911.72	-\$5,069.32	\$0.00
2112 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	\$21,130.62	\$3,964,926.95	\$3,955,472.95	\$11,676.62	-\$9,454.00
2115 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	\$0.00	\$2,338,591.17	\$2,338,591.17	\$0.00	\$0.00
2117 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	\$14,651,931.41	\$511,970.29	\$595,716.08	\$14,735,677.20	\$83,745.79
2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	\$68,968.99	\$66,730.00	\$0.00	\$2,238.99	-\$66,730.00



MUNICIPIO DE UMÁN
Estado de Yucatán
Endeudamiento Neto

Usr: SUPERVISOR
Rep: rptEndeudamientoNeto

Del 01/abr./2022 Al 30/abr./2022

Fecha y hora de Impresión 06/jun./2022 03:30 p. m.

Identificación de Crédito o Instrumento	Contratación/Colocación	Amortización	Endeudamiento Neto
	A	B	C=A-B
Créditos Bancarios			
Total Créditos Bancarios	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Otros Instrumentos de Deuda			
Total Otros Instrumentos de Deuda	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Total	\$0.00	\$0.00	\$0.00



MUNICIPIO DE UMÁN
Estado de Yucatán
Estado de Flujos de Efectivo
Del 01/ene/2022 Al 30/abr./2022
(Cifras en Pesos)

Usr: SUPERVISOR
Rep: rptEstadoFlujosEfectivo

Fecha y hora de Impresión 06/jun./2022 03:22 p. m.

Concepto	2022	2021
FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
ORIGEN	\$78,630,397.38	\$196,771,055.74
IMPUESTOS	\$16,621,052.88	\$27,902,351.38
DERECHOS	\$6,222,986.37	\$15,413,656.53
PRODUCTOS	\$20,579.35	\$57,097.37
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACION FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES	\$54,363,582.74	\$151,326,626.20
OTROS ORIGENES DE OPERACIÓN	\$1,402,196.04	\$2,071,324.26
APLICACIÓN	\$55,971,407.60	\$160,802,219.05
SERVICIOS PERSONALES	\$34,729,227.11	\$96,107,190.69
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$7,726,156.76	\$23,479,840.12
SERVICIOS GENERALES	\$4,917,223.69	\$18,237,294.56
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO	\$2,760,000.00	\$9,116,584.35
AYUDAS SOCIALES	\$5,822,050.04	\$13,861,309.33
DONATIVOS	\$16,750.00	\$0.00
FLUJOS NETOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	\$22,658,989.78	\$35,968,836.69
FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		
APLICACIÓN	\$1,214,966.57	\$37,931,493.86
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	\$0.00	\$36,353,745.54
BIENES MUEBLES	\$1,214,966.57	\$1,577,748.32
FLUJOS NETOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	-\$1,214,966.57	-\$37,931,493.86
FLUJO DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		
APLICACIÓN	\$101,975.60	\$149,720.40
OTRAS APLICACIONES DE FINANCIAMIENTO	\$101,975.60	\$149,720.40
FLUJOS NETOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	-\$101,975.60	-\$149,720.40
INCREMENTO/DISMINUCIÓN NETA EN EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	\$21,342,047.61	-\$2,112,377.57
EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL INICIO DEL EJERCICIO	\$3,478,263.07	\$5,590,640.64
EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINAL DEL EJERCICIO	\$24,820,310.68	\$3,478,263.07



MUNICIPIO DE UMÁN
Estado de Yucatán
Reporte Analítico del Activo
Del 01/abr./2022 al 30/abr./2022

Usr: SUPERVISOR
Rep: rptEstadoAnaliticoDeActivosYPasivos

Fecha y 06/jun./2022
hora de Impresión 03:23 p. m.

Cuenta Contable	Saldo Inicial	Cargos del periodo	Abonos del periodo	Saldo Final	Flujo del Periodo
1000 ACTIVO	\$109,345,544.91	\$40,059,630.27	\$34,856,006.05	\$114,549,169.13	\$5,203,624.22
1100 ACTIVO CIRCULANTE	\$19,936,940.97	\$40,050,880.27	\$34,856,006.05	\$25,131,815.19	\$5,194,874.22
1110 Efectivo y Equivalentes	\$19,602,410.02	\$20,064,631.24	\$14,846,730.58	\$24,820,310.68	\$5,217,900.66
1111 Efectivo	\$2,467.25	\$43,254.63	\$42,726.45	\$2,995.43	\$528.18
1112 Bancos/Tesorería	\$19,599,942.77	\$20,021,376.61	\$14,804,004.13	\$24,817,315.25	\$5,217,372.48
1120 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	\$287,411.05	\$19,979,307.74	\$19,979,307.74	\$287,411.05	\$0.00
1122 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	\$379.73	\$13,853,411.54	\$13,853,411.54	\$379.73	\$0.00
1123 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	\$111.32	\$19.47	\$19.47	\$111.32	\$0.00
1124 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	\$1,250.00	\$6,125,876.73	\$6,125,876.73	\$1,250.00	\$0.00
1125 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	\$272,000.00	\$0.00	\$0.00	\$272,000.00	\$0.00
1126 Préstamos Otorgados a Corto Plazo	\$170.00	\$0.00	\$0.00	\$170.00	\$0.00
1129 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	\$13,500.00	\$0.00	\$0.00	\$13,500.00	\$0.00
1130 Derechos a Recibir Bienes o Servicios	\$47,119.90	\$6,941.29	\$29,967.73	\$24,093.46	-\$23,026.44
1131 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	\$47,069.90	\$6,941.29	\$29,967.73	\$24,043.46	-\$23,026.44
1134 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo	\$50.00	\$0.00	\$0.00	\$50.00	\$0.00
1200 ACTIVO NO CIRCULANTE	\$89,408,603.94	\$8,750.00	\$0.00	\$89,417,353.94	\$8,750.00
1230 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	\$64,152,127.16	\$0.00	\$0.00	\$64,152,127.16	\$0.00
1231 Terrenos	\$490,000.00	\$0.00	\$0.00	\$490,000.00	\$0.00
1235 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	\$51,856,872.68	\$0.00	\$0.00	\$51,856,872.68	\$0.00
1236 Construcciones en Proceso en Bienes Propios	\$11,805,254.48	\$0.00	\$0.00	\$11,805,254.48	\$0.00
1240 Bienes Muebles	\$25,256,476.78	\$8,750.00	\$0.00	\$25,265,226.78	\$8,750.00
1241 Mobiliario y Equipo de Administración	\$3,788,700.20	\$0.00	\$0.00	\$3,788,700.20	\$0.00
1242 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	\$636,534.20	\$0.00	\$0.00	\$636,534.20	\$0.00
1243 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	\$91,563.70	\$0.00	\$0.00	\$91,563.70	\$0.00
1244 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	\$14,953,305.26	\$0.00	\$0.00	\$14,953,305.26	\$0.00
1245 Equipo de Defensa y Seguridad	\$49,905.45	\$0.00	\$0.00	\$49,905.45	\$0.00
1246 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	\$5,692,293.18	\$8,750.00	\$0.00	\$5,701,043.18	\$8,750.00



MUNICIPIO DE UMÁN
Estado de Yucatán
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)
Del 01/abr./2022 Al 30/abr./2022

Usr: SUPERVISOR
Rep: rptEstadoPresupuestoEgresos_CL2

Fecha y 06/jun./2022
hora de Impresión 03:26 p. m.

Concepto	Egresos					
	Aprobado	Ampliaciones / (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
	1	2	3=(1+2)	4	5	6 = (3 - 4)
Gasto Corriente	\$189,783,582.00	\$2,949,601.68	\$192,733,183.68	\$14,783,225.84	\$14,783,225.84	\$177,949,957.84
Gasto de Capital	\$41,329,918.00	\$4,086,418.72	\$45,416,336.72	\$8,750.00	\$8,750.00	\$45,407,586.72
Amortización de la deuda y disminución de pasivos	\$0.00	\$101,975.60	\$101,975.60	\$9,454.00	\$9,454.00	\$92,521.60
Total del Gasto	\$231,113,500.00	\$7,137,996.00	\$238,251,496.00	\$14,801,429.84	\$14,801,429.84	\$223,450,066.16



MUNICIPIO DE UMÁN
Estado de Yucatán
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Funcional (Finalidad y Función)
Del 01/abr./2022 Al 30/abr./2022

Usr: SUPERVISOR
Rep: rptEstadoPresupuestoEgresos_FN3

Fecha y 06/jun./2022
hora de Impresión 03:29 p. m.

Concepto	Egresos					
	Aprobado	Ampliaciones / (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
	1	2	3=(1+2)	4	5	6 = (3 - 4)
GOBIERNO	\$189,398,500.00	\$3,900,817.00	\$193,299,317.00	\$13,943,459.84	\$13,943,459.84	\$179,355,857.16
LEGISLACIÓN	\$300,000.00	\$200,000.00	\$500,000.00	\$20,962.41	\$20,962.41	\$479,037.59
ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS	\$156,685,500.00	-\$200,000.00	\$156,485,500.00	\$11,081,044.27	\$11,081,044.27	\$145,404,455.73
ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	\$32,413,000.00	\$3,900,817.00	\$36,313,817.00	\$2,841,453.16	\$2,841,453.16	\$33,472,363.84
DESARROLLO SOCIAL	\$41,715,000.00	\$3,237,179.00	\$44,952,179.00	\$857,970.00	\$857,970.00	\$44,094,209.00
PROTECCIÓN AMBIENTAL	\$3,383,550.00	\$0.00	\$3,383,550.00	\$0.00	\$0.00	\$3,383,550.00
VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	\$29,731,450.00	\$3,237,179.00	\$32,968,629.00	\$857,970.00	\$857,970.00	\$32,110,659.00
RECREACIÓN, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES	\$8,000,000.00	\$0.00	\$8,000,000.00	\$0.00	\$0.00	\$8,000,000.00
EDUCACIÓN	\$600,000.00	\$0.00	\$600,000.00	\$0.00	\$0.00	\$600,000.00

MUNICIPIO DE UMÁN



Estado de Yucatán
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

Uar: SUPERVISOR

Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

Fecha y 06/jun./2022

03:27 p. m.

rpEstadoPresup

Del 01/abr./2022 Al 30/abr./2022

Concepto	Egresos					
	Aprobado	Ampliaciones / (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
	1	2	3=(1+2)	4	5	6 = (3 - 4)
SERVICIOS PERSONALES	\$89,285,700.00	\$0.00	\$89,285,700.00	\$8,497,911.72	\$8,497,911.72	\$80,787,788.28
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$32,046,099.00	\$7,380,826.38	\$39,426,925.38	\$2,078,018.69	\$2,078,018.69	\$37,348,906.69
SERVICIOS GENERALES	\$42,476,883.00	\$2,797,148.38	\$45,274,031.38	\$1,868,704.26	\$1,868,704.26	\$43,405,327.12
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$25,974,900.00	-\$7,228,373.08	\$18,746,526.92	\$2,338,591.17	\$2,338,591.17	\$16,407,935.75
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$8,114,918.00	\$849,239.72	\$8,964,157.72	\$8,750.00	\$8,750.00	\$8,955,407.72
INVERSIÓN PÚBLICA	\$33,215,000.00	\$3,237,179.00	\$36,452,179.00	\$0.00	\$0.00	\$36,452,179.00
DEUDA PÚBLICA	\$0.00	\$101,975.60	\$101,975.60	\$9,454.00	\$9,454.00	\$92,521.60
Total del Gasto	\$231,113,500.00	\$7,137,996.00	\$238,251,496.00	\$14,801,429.84	\$14,801,429.84	\$223,450,066.16



MUNICIPIO DE UMÁN
Estado de Yucatán
Estado Analítico de Ingresos
Del 01/abr./2022 Al 30/abr./2022

Uar: SUPERVISOR

Rep: rpEstadoPresupuestoIngresosRB_CP_2019

Fecha y 06/jun./2022

hora de Impresión 03:25 p. m.

Rubro de Ingresos	Ingreso					
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	Diferencia
	(1)	(2)	(3=1+2)	(4)	(5)	(6=5-1)
IMPUESTOS	\$29,957,500.00	\$0.00	\$29,957,500.00	\$4,296,578.93	\$4,296,578.93	-25,660,921.07
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
DERECHOS	\$25,999,000.00	\$0.00	\$25,999,000.00	\$1,818,455.44	\$1,818,455.44	-24,180,544.56
PRODUCTOS	\$65,000.00	\$0.00	\$65,000.00	\$10,842.36	\$10,842.36	-54,157.64
APROVECHAMIENTOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
INGRESOS POR VENTA DE BIENES, PRESTACION DE SERVICIOS Y OTROS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS	\$175,092,000.00	\$7,137,996.00	\$182,229,996.00	\$13,853,411.54	\$13,853,411.54	-161,238,588.46
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PERCEPCIONES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
Total	\$231,113,500.00	\$7,137,996.00	\$238,251,496.00	\$19,979,288.27	\$19,979,288.27	-211,134,211.73
Ingresos Excedentes						-211,134,211.73

Estado Analítico de Ingresos por Fuente de Financiamiento	Ingreso					
	Estimado	Ampliaciones / (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado	Diferencia
	(1)	(2)	(3=1+2)	(4)	(5)	(6=5-1)
Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios						
IMPUESTOS	\$29,957,500.00	\$0.00	\$29,957,500.00	\$4,296,578.93	\$4,296,578.93	-25,660,921.07
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
DERECHOS	\$25,999,000.00	\$0.00	\$25,999,000.00	\$1,818,455.44	\$1,818,455.44	-24,180,544.56
PRODUCTOS	\$65,000.00	\$0.00	\$65,000.00	\$10,842.36	\$10,842.36	-54,157.64
APROVECHAMIENTOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS	\$175,092,000.00	\$7,137,996.00	\$182,229,996.00	\$13,853,411.54	\$13,853,411.54	-161,238,588.46
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado						
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
PRODUCTOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
INGRESOS POR VENTA DE BIENES, PRESTACION DE SERVICIOS Y OTROS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
Ingresos Derivados de Financiamiento						
INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
Total	\$231,113,500.00	\$7,137,996.00	\$238,251,496.00	\$19,979,288.27	\$19,979,288.27	-211,134,211.73
Ingresos Excedentes						-211,134,211.73



MUNICIPIO DE UMÁN
Estado de Yucatán

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

Utr: SUPERVISOR
Rep: rptEstadoPresupuestoEgresos_UA3

Clasificación Administrativa
Del 01/abr./2022 Al 30/abr./2022

Fecha y hora de Impresión | 06/jun./2022 | 03:25 p. m.

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones / (Reducciones) Al 30/abr./2022	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3=(1+2)	4	5	
						6 = (3 - 4)
Municipio						
Cabildo	\$5,546,700.00	-\$100,000.00	\$5,446,700.00	\$334,042.45	\$334,042.45	\$5,112,657.55
Presidencia	\$4,389,748.00	-\$30,000.00	\$4,359,748.00	\$272,658.37	\$272,658.37	\$4,087,089.63
Secretaría del Ayuntamiento	\$2,024,200.00	\$100,000.00	\$2,124,200.00	\$156,628.30	\$156,628.30	\$1,967,571.70
Gobernación	\$1,179,700.00	\$100,000.00	\$1,279,700.00	\$87,907.23	\$87,907.23	\$1,191,792.77
Oficialía Mayor	\$1,853,500.00	\$200,000.00	\$2,053,500.00	\$131,708.86	\$131,708.86	\$1,921,791.14
Seguridad Pública y Tránsito	\$33,858,000.00	\$5,263,154.90	\$39,121,154.90	\$2,954,189.88	\$2,954,189.88	\$36,166,965.02
Finanzas y Tesorería	\$21,791,982.00	\$680,110.60	\$22,472,092.60	\$906,142.24	\$906,142.24	\$21,565,950.36
Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Servicios Públicos	\$53,484,300.00	\$2,857,356.17	\$56,341,656.17	\$1,528,227.33	\$1,528,227.33	\$54,813,428.84
Desarrollo Social, Hábitat y Vivienda	\$1,136,700.00	\$50,000.00	\$1,186,700.00	\$46,586.79	\$46,586.79	\$1,140,113.21
Protección Civil	\$454,120.00	\$326,060.40	\$780,180.40	\$47,996.80	\$47,997.32	\$732,183.60
Educación, Cultura y Deporte	\$7,818,700.00	\$296,750.00	\$8,117,450.00	\$845,766.48	\$845,766.48	\$7,271,683.52
Transporte	\$798,000.00	\$79,893.83	\$877,893.83	\$0.00	\$0.00	\$877,893.83
Salud y Bienestar Social	\$23,693,500.00	-\$6,708,668.08	\$16,984,831.92	\$1,993,813.72	\$1,993,813.05	\$14,991,018.20
Planeación y Desarrollo	\$924,300.00	\$50,000.00	\$974,300.00	\$16,400.00	\$16,400.00	\$957,900.00
DIF Municipal	\$6,159,500.00	\$450,000.00	\$6,609,500.00	\$529,270.98	\$529,271.90	\$6,080,229.02
Protocolo y Logística	\$1,648,700.00	\$660,888.73	\$2,309,588.73	\$166,269.25	\$166,269.89	\$2,143,319.48
Ecología y Medio Ambiente	\$1,121,400.00	\$770,000.00	\$1,891,400.00	\$146,368.09	\$146,368.09	\$1,745,031.91
Catastro	\$2,688,200.00	\$50,000.00	\$2,738,200.00	\$168,333.10	\$168,333.10	\$2,569,866.90
Atención Ciudadana	\$4,348,600.00	\$10,000.00	\$4,358,600.00	\$111,594.14	\$111,594.14	\$4,247,005.86
Acceso a la Información	\$470,000.00	\$0.00	\$470,000.00	\$0.00	\$0.00	\$470,000.00
Alumbrado Público	\$19,736,500.00	\$462,075.52	\$20,198,575.52	\$1,179,349.85	\$1,179,348.91	\$19,019,225.67
Panteones	\$1,438,000.00	\$140,000.00	\$1,578,000.00	\$123,448.76	\$123,448.76	\$1,454,551.24
Rastros y Mercados	\$3,138,648.00	\$350,000.00	\$3,488,648.00	\$182,054.79	\$182,054.79	\$3,306,593.21
Secretaría de la Juventud	\$0.00	\$510,000.00	\$510,000.00	\$61,761.21	\$61,761.21	\$448,238.79
Contraloría	\$556,000.00	\$0.00	\$556,000.00	\$82,924.98	\$82,924.98	\$473,075.02
Comunicación Social	\$1,713,800.00	\$370,000.00	\$2,083,800.00	\$186,695.67	\$186,695.67	\$1,897,104.33
Aseo Urbano	\$17,677,800.00	-\$501,626.07	\$17,176,173.93	\$1,761,811.44	\$1,761,810.97	\$15,414,362.49
INSTITUTO A LA MUJER	\$3,414,900.00	\$10,000.00	\$3,424,900.00	\$140,458.23	\$140,458.23	\$3,284,441.77
ASUNTOS RELIGIOSOS	\$258,000.00	\$100,000.00	\$358,000.00	\$30,746.77	\$30,746.77	\$327,253.23
INFORMATICA	\$2,026,002.00	\$220,000.00	\$2,246,002.00	\$76,020.33	\$76,020.33	\$2,169,981.67
DESARROLLO RURAL	\$1,262,500.00	\$270,000.00	\$1,532,500.00	\$91,647.10	\$91,647.10	\$1,440,852.90
DEPORTE	\$4,501,500.00	\$100,000.00	\$4,601,500.00	\$440,606.70	\$440,606.70	\$4,160,893.30
Municipio	\$231,113,500.00	\$7,137,996.00	\$238,251,496.00	\$14,801,429.84	\$14,801,429.84	\$223,450,066.16
Total del Gasto	\$231,113,500.00	\$7,137,996.00	\$238,251,496.00	\$14,801,429.84	\$14,801,429.84	\$223,450,066.16



Usr: SUPERVISOR
Rep: rptEstadoPresupuestoEgresos_PC

MUNICIPIO DE UMÁN
Estado de Yucatán
Gasto por Categoría Programática
Del 01/abr./2022 Al 30/abr./2022

Fecha y hora de Impresión 06/jun./2022 03:29 p. m.

Concepto	Egresos					Subejercicio 6 = (3 - 4)
	Aprobado	Ampliaciones / (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3=(1+2)	4	5	
Programas						
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios						
Sujetos a Reglas de Operación	\$5,000,000.00	\$0.00	\$5,000,000.00	\$0.00	\$0.00	\$5,000,000.00
Otros Subsidios	\$2,200,000.00	\$0.00	\$2,200,000.00	\$0.00	\$0.00	\$2,200,000.00
Administrativos y de Apoyo						
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	\$156,985,500.00	\$0.00	\$156,985,500.00	\$11,102,006.68	\$11,102,006.68	\$145,883,493.32
Programas de Gasto Federalizado						
Gasto Federalizado	\$66,928,000.00	\$7,137,996.00	\$74,065,996.00	\$3,699,423.16	\$3,699,423.16	\$70,366,572.84
Total del Gasto	\$231,113,500.00	\$7,137,996.00	\$238,251,496.00	\$14,801,429.84	\$14,801,429.84	\$223,450,066.16



Usr: SUPERVISOR
Rep: rptEstadoResultado

MUNICIPIO DE UMÁN
Estado de Yucatán
Estados de Resultados
Del 01/abr./2022 al 30/abr./2022

Fecha y hora de Impresión 06/jun./2022 03:31 p. m.

	PERIODO 1/abr. al 30/abr./2022	%	ACUMULADO 01/ene al 30/abr./2022	%
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS				
INGRESOS DE GESTIÓN	\$6,125,876.73	30.66 %	\$22,864,618.60	29.60 %
IMPUESTOS	\$4,296,578.93	21.50 %	\$16,621,052.88	21.52 %
IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	\$1,077,026.35	5.39 %	\$9,868,707.83	12.77 %
IMPUESTOS SOBRE LA PRODUCCIÓN, EL CONSUMO Y LAS TRANSACCIONES	\$3,219,552.58	16.11 %	\$6,752,345.05	8.74 %
DERECHOS	\$1,818,455.44	9.10 %	\$6,222,986.37	8.05 %
PRODUCTOS	\$10,842.36	0.05 %	\$20,579.35	0.02 %
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVAI	\$13,853,411.54	69.33 %	\$54,363,582.74	70.39 %
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE L	\$13,853,411.54	69.33 %	\$54,363,582.74	70.39 %
PARTICIPACIONES	\$7,040,225.32	35.23 %	\$34,129,297.28	44.19 %
APORTACIONES	\$6,813,186.22	34.10 %	\$20,129,550.46	26.06 %
INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL	\$0.00	0.00 %	\$104,735.00	0.13 %
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	\$0.00	0.00 %	\$0.00	0.00 %
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS				
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$12,444,634.67	62.28 %	\$47,372,607.56	61.34 %
SERVICIOS PERSONALES	\$8,497,911.72	42.53 %	\$34,729,227.11	44.96 %
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$2,078,018.69	10.40 %	\$7,726,156.76	10.00 %
SERVICIOS GENERALES	\$1,868,704.26	9.35 %	\$4,917,223.69	6.36 %
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$2,338,591.17	11.70 %	\$8,598,800.04	11.13 %
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	\$790,000.00	3.95 %	\$2,760,000.00	3.57 %
AYUDAS SOCIALES	\$1,548,591.17	7.75 %	\$5,822,050.04	7.53 %
DONATIVOS	\$0.00	0.00 %	\$16,750.00	0.02 %
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$0.00	0.00 %	\$0.00	0.00 %
INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	\$0.00	0.00 %	\$0.00	0.00 %
OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	\$0.00	0.00 %	\$0.00	0.00 %
INVERSI?N P?BLICA	\$0.00	0.00 %	\$0.00	0.00 %
Total de Gastos y otras Perdidas	\$14,783,225.84	73.99 %	\$55,971,407.60	72.47 %
Ahorro / Desahorro Neto del Ejercicio	\$5,196,062.43	26.00 %	\$21,256,793.74	27.52 %



MUNICIPIO DE UMÁN
Estado de Yucatán
Estado de Situación Financiera

Usu: SUPERVISOR
Rep: rptEstadoSituacionFinanciera_ant

Al 30/abr./2022
(Cifras en Pesos)

Fecha y 06/jun./2022
hora de Impresión 03:19 p. m.

	2022	2021		2022	2021
ACTIVO			PASIVO		
ACTIVO CIRCULANTE	\$25,131,815.19	\$3,804,841.06	PASIVO CIRCULANTE	\$14,744,523.49	\$13,601,004.40
<i>Efectivo y Equivalentes</i>	<i>\$24,820,310.68</i>	<i>\$3,478,263.07</i>	<i>Cuentas por Pagar a Corto Plazo</i>	<i>\$14,744,523.49</i>	<i>\$13,601,004.40</i>
Efectivo	\$2,995.43	-\$12.30	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	-\$5,069.32	-\$5,069.32
Bancos/Tesorería	\$24,817,315.25	\$3,478,275.37	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	\$11,676.62	\$113,652.22
<i>Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes</i>	<i>\$287,411.05</i>	<i>\$287,299.73</i>	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	\$14,735,677.20	\$13,490,182.54
Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	\$379.73	\$379.73	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	\$2,238.99	\$2,238.96
Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	\$111.32	\$0.00	Total de Pasivos Circulantes	\$14,744,523.49	\$13,601,004.40
Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	\$1,250.00	\$1,250.00	PASIVO NO CIRCULANTE	\$0.00	\$0.00
Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	\$272,000.00	\$272,000.00			
Préstamos Otorgados a Corto Plazo	\$170.00	\$170.00	Total del Pasivo	\$14,744,523.49	\$13,601,004.40
Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	\$13,500.00	\$13,500.00			
<i>Derechos a Recibir Bienes o Servicios</i>	<i>\$24,093.46</i>	<i>\$39,278.26</i>	HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO		
Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de S	\$24,043.46	\$39,228.26	HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO	\$0.00	\$0.00
Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo	\$50.00	\$50.00	HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO GENERADO	\$99,804,645.64	\$78,406,224.03
Total de Activos Circulantes	\$25,131,815.19	\$3,804,841.06	<i>Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)</i>	<i>\$21,256,793.74</i>	<i>-\$2,569,372.31</i>
ACTIVO NO CIRCULANTE	\$89,417,353.94	\$88,202,387.37	<i>Resultados de Ejercicios Anteriores</i>	<i>\$78,547,851.90</i>	<i>\$80,975,596.34</i>
<i>Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso</i>	<i>\$64,152,127.16</i>	<i>\$64,152,127.16</i>	EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DE LA H	\$0.00	\$0.00
Terrenos	\$490,000.00	\$490,000.00			
Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	\$51,856,872.68	\$51,856,872.68	Total Hacienda Pública/Patrimonio	\$99,804,645.64	\$78,406,224.03
Construcciones en Proceso en Bienes Propios	\$11,805,254.48	\$11,805,254.48			
<i>Bienes Muebles</i>	<i>\$25,265,226.78</i>	<i>\$24,050,260.21</i>	Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	\$114,549,169.13	\$92,007,228.43
Mobiliario y Equipo de Administración	\$3,788,700.20	\$3,757,903.20			
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	\$636,534.20	\$535,872.85			
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	\$91,563.70	\$81,858.70			
VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	\$14,953,305.26	\$13,967,305.26			
Equipo de Defensa y Seguridad	\$49,905.45	\$49,905.45			
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	\$5,701,043.18	\$5,613,239.96			
Total de Activos No Circulantes	\$89,417,353.94	\$88,202,387.37			
Total del Activo	\$114,549,169.13	\$92,007,228.43			



MUNICIPIO DE UMÁN
Estado de Yucatán
Estado de Situación Financiera

Usu: SUPERVISOR
Rep: rptEstadoSituacionFinanciera_ant

Al 30/abr./2022
(Cifras en Pesos)

Fecha y 06/jun./2022
hora de Impresión 03:19 p. m.

	2022	2021
CUENTAS DE ORDEN CONTABLES		
VALORES	\$0.00	\$0.00
EMISIÓN DE OBLIGACIONES	\$0.00	\$0.00
AVALES Y GARANTÍAS	\$0.00	\$0.00
JUICIOS	\$0.00	\$0.00
INVERSIÓN MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE	\$0.00	\$0.00
BIENES EN CONCESIONADOS O EN COMODATO	\$0.00	\$0.00



Utr: SUPERVISOR
Rep: rptEstadoSituacionFinanciera_ant

MUNICIPIO DE UMÁN
Estado de Yucatán
Estado de Situación Financiera
Al 30/abr./2022
(Cifras en Pesos)

Fecha y 06/jun./2022
hora de Impresión 03:19 p. m.

CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS	2022	2021
LEY DE INGRESOS		
LEY DE INGRESOS ESTIMADA	\$231,113,500.00	\$201,662,500.00
LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR	\$161,023,294.66	\$27,333,812.36
MODIFICACIONES A LA LEY DE INGRESOS ESTIMADA	\$7,137,996.00	\$20,371,043.84
LEY DE INGRESOS DEVENGADA	\$77,228,201.34	\$194,699,731.48
LEY DE INGRESOS RECAUDADA	\$77,228,201.34	\$194,699,731.48
PRESUPUESTO DE EGRESOS		
PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	\$231,113,500.00	\$201,662,500.00
PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER	\$180,963,146.23	\$43,344,634.66
MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	\$7,137,996.00	\$40,678,707.17
PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO	\$57,288,349.77	\$198,991,701.56
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO	\$57,288,349.77	\$198,998,765.11
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	\$57,288,349.77	\$198,998,738.56
PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	\$57,288,349.77	\$198,883,433.31



Utr: SUPERVISOR
Rep: rptEstadoVariacionHacienda

MUNICIPIO DE UMÁN
Estado de Yucatán
Estado de Variación en la Hacienda Pública
Del 01/ene/2022 Al 30/abr./2022
(Cifras en Pesos)

Fecha y 06/jun./2022
hora de Impresión 03:22 p. m.

Concepto	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado De Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado Del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	Total
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO NETO DE 2021	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Aportaciones	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Donaciones de Capital	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO NETO DE 2021	\$0.00	\$80,975,596.34	-\$2,569,372.31	\$0.00	\$78,406,224.03
Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	\$0.00	\$0.00	-\$2,569,372.31	\$0.00	-\$2,569,372.31
Resultados de Ejercicios Anteriores	\$0.00	\$80,975,596.34	\$0.00	\$0.00	\$80,975,596.34
Revalúos	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Reservas	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DE LA HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO NETO DE 2021	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Resultado por Posición Monetaria	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO NETO FINAL DE 2021	\$0.00	\$80,975,596.34	-\$2,569,372.31	\$0.00	\$78,406,224.03
CAMBIOS EN LA HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO NETO DE 2022	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Aportaciones	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Donaciones de Capital	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
VARIACIONES DE LA HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO GENERADO NETO DE 2022	\$0.00	-\$2,427,744.44	\$23,826,166.05	\$0.00	\$21,398,421.61
Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	\$0.00	\$0.00	\$21,256,793.74	\$0.00	\$21,256,793.74
Resultados de Ejercicios Anteriores	\$0.00	-\$2,427,744.44	\$2,569,372.31	\$0.00	\$141,827.87
Revalúos	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Reservas	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
CAMBIOS EN EL EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DE LA HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO NETO DE 2022	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Resultado por Posición Monetaria	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO NETO FINAL DE 2022	\$0.00	\$78,547,851.90	\$21,256,793.74	\$0.00	\$99,804,645.64



MUNICIPIO DE UMÁN
Estado de Yucatán
Indicadores de Postura Fiscal
del 01/abr./2022 al 30/abr./2022
(Cifras en pesos)

Usr: SUPERVISOR
Rep: rptIndicadoresPosturaFiscal

Fecha y hora de Impresión | 06/jun./2022
03:30 p. m.

Concepto	Estimado / Aprobado	Devengado	Recaudado / Pagado
I. Ingresos Presupuestarios (I=1+2)	\$231,113,500.00	\$77,228,201.34	\$77,228,201.34
1. Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa	\$231,113,500.00	\$77,228,201.34	\$77,228,201.34
2. Ingresos del Sector Paraestatal	\$0.00	\$0.00	\$0.00
II. Egresos Presupuestarios (II=3+4)	\$231,113,500.00	\$14,801,429.84	\$14,801,429.84
3. Egresos del Gobierno de la Entidad Federativa	\$231,113,500.00	\$14,801,429.84	\$14,801,429.84
4. Egresos del Sector Paraestatal	\$0.00	\$0.00	\$0.00
III. Balance Presupuestario (Superávit o Déficit) (III = I - II)	\$0.00	\$62,426,771.50	\$62,426,771.50

Concepto	Estimado / Aprobado	Devengado	Recaudado / Pagado
III. Balance Presupuestario (Superávit o Déficit)	\$0.00	\$62,426,771.50	\$62,426,771.50
IV. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda	\$0.00	\$0.00	\$0.00
V. Balance Primario (Superávit o Déficit) (V= III + IV)	\$0.00	\$62,426,771.50	\$62,426,771.50

Concepto	Estimado / Aprobado	Devengado	Recaudado / Pagado
A. Financiamiento	\$0.00	\$0.00	\$0.00
B. Amortización de la deuda	\$0.00	\$0.00	\$0.00
C. Financiamiento Neto	\$0.00	\$0.00	\$0.00



Usr: SUPERVISOR
Rep: rptPoliza

MUNICIPIO DE UMÁN
Estado de Yucatán
Póliza: P01313 Del 01/04/2022

Fecha y hora de Impresión | 06/jun./2022
03:32 p. m.
Página | 1

Concepto: Gasto Modificado Folio: 8 (Traspaso) Ejercicio : 2022 ACTA DE CABILDO

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8220-1102-250101-108-2491-1	Otros materiales y artículos de		\$40,000.00	Monto Modificado
0002	8220-1401-250112-118-2541-1	Materiales, accesorios y suministros	\$50,000.00		Monto Modificado
0003	8220-1102-250101-111-2611-1	Combustible G. Corriente	\$40,000.00		Monto Modificado
0004	8220-1102-250101-127-2611-1	Combustible G. Corriente	\$40,000.00		Monto Modificado
0005	8220-1102-250101-128-2611-1	Combustible G. Corriente	\$50,000.00		Monto Modificado
0006	8220-1401-250102-106-2711-1	Vestuario y uniformes G. Corriente	\$50,000.00		Monto Modificado
0007	8220-1401-250117-128-2911-1	Herramientas menores G. Corriente	\$50,000.00		Monto Modificado
0008	8220-1401-250119-132-2981-1	Refacciones y accesorios menores de	\$50,000.00		Monto Modificado
0009	8220-2503-280101-106-3131-1	Agua G. Corriente		\$50,000.00	Monto Modificado
0010	8220-1401-250102-107-3951-1	Multas G. Corriente	\$50,000.00		Monto Modificado
0011	8220-2503-280101-106-3951-1	Multas G. Corriente	\$50,000.00		Monto Modificado
0012	8220-1401-250102-114-4411-1	Ayudas sociales G. Corriente		\$658,204.00	Monto Modificado
0013	8220-1401-250107-111-5641-2	Sistemas de aire acondicionado,	\$8,750.00		Monto Modificado
0014	8220-1102-250101-129-1131-1	Sueldos al personal de base G.		\$6,000.00	Monto Modificado

0015	8220-1102-250101-129-1321-1	Prima vacacional y dominical G.	\$6,000.00		Monto Modificado
0016	8220-1401-250102-119-2211-1	Productos alimenticios para personas	\$50,000.00		Monto Modificado
0017	8220-1401-250102-131-2211-1	Productos alimenticios para personas	\$50,000.00		Monto Modificado
0018	8220-1401-250112-118-2211-1	Productos alimenticios para personas	\$50,000.00		Monto Modificado
0019	8220-1401-250123-120-3521-1	Instalación, reparación y	\$50,000.00		Monto Modificado
0020	8220-1401-250104-108-3571-1	Instalación, reparación y	\$50,000.00		Monto Modificado
0021	8220-1401-250117-128-3571-1	Instalación, reparación y	\$50,000.00		Monto Modificado
0022	8220-1401-250102-107-9911-3	ADEFAS Amortización Deuda	\$9,454.00		Monto Modificado
0023	8230-1102-250101-108-2491-1	Otros materiales y artículos de	\$40,000.00		Monto Modificado
0024	8230-1401-250112-118-2541-1	Materiales, accesorios y suministros		\$50,000.00	Monto Modificado
0025	8230-1102-250101-111-2611-1	Combustible G. Corriente		\$40,000.00	Monto Modificado
0026	8230-1102-250101-127-2611-1	Combustible G. Corriente		\$40,000.00	Monto Modificado
0027	8230-1102-250101-128-2611-1	Combustible G. Corriente		\$50,000.00	Monto Modificado
0028	8230-1401-250102-106-2711-1	Vestuario y uniformes G. Corriente		\$50,000.00	Monto Modificado
0029	8230-1401-250117-128-2911-1	Herramientas menores G. Corriente		\$50,000.00	Monto Modificado
0030	8230-1401-250119-132-2981-1	Refacciones y accesorios menores de		\$50,000.00	Monto Modificado
0031	8230-2503-280101-106-3131-1	Agua G. Corriente	\$50,000.00		Monto Modificado
0032	8230-1401-250102-107-3951-1	Multas G. Corriente		\$50,000.00	Monto Modificado
0033	8230-2503-280101-106-3951-1	Multas G. Corriente		\$50,000.00	Monto Modificado
0034	8230-1401-250102-114-4411-1	Ayudas sociales G. Corriente	\$658,204.00		Monto Modificado
0035	8230-1401-250107-111-5641-2	Sistemas de aire acondicionado,		\$8,750.00	Monto Modificado
0036	8230-1102-250101-129-1131-1	Sueldos al personal de base G.	\$6,000.00		Monto Modificado
0037	8230-1102-250101-129-1321-1	Prima vacacional y dominical G.		\$6,000.00	Monto Modificado
0038	8230-1401-250102-119-2211-1	Productos alimenticios para personas		\$50,000.00	Monto Modificado
0039	8230-1401-250102-131-2211-1	Productos alimenticios para personas		\$50,000.00	Monto Modificado
0040	8230-1401-250112-118-2211-1	Productos alimenticios para personas		\$50,000.00	Monto Modificado
0041	8230-1401-250123-120-3521-1	Instalación, reparación y		\$50,000.00	Monto Modificado
0042	8230-1401-250104-108-3571-1	Instalación, reparación y		\$50,000.00	Monto Modificado
0043	8230-1401-250117-128-3571-1	Instalación, reparación y		\$50,000.00	Monto Modificado
0044	8230-1401-250102-107-9911-3	ADEFAS Amortización Deuda		\$9,454.00	Monto Modificado
			1,508,408.00	1,508,408.00	



Usr: SUPERVISOR
Rep: rptPoliza

MUNICIPIO DE UMÁN
Estado de Yucatán
Póliza: P01272 Del 01/04/2022

Fecha y hora de Impresión 06/jun./2022 03:31 p. m.
Página 1

Concepto: Gasto Modificado Folio: 7 (Traspaso) Ejercicio : 2022 ACTA DE CABILDO

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8220-1401-250112-118-2711-1	Vestuario y uniformes G. Corriente	\$50,000.00		Monto Modificado
0002	8220-1401-250102-114-4411-1	Ayudas sociales G. Corriente		\$50,000.00	Monto Modificado
0003	8230-1401-250112-118-2711-1	Vestuario y uniformes G. Corriente		\$50,000.00	Monto Modificado
0004	8230-1401-250102-114-4411-1	Ayudas sociales G. Corriente	\$50,000.00		Monto Modificado
Sumas iguales =>			100,000.00	100,000.00	

Acto seguido y al no haber más manifestaciones por parte de los Regidores, el Presidente solicita al Secretario Municipal, someter a votación el presente punto, por lo que, este último, solicita a los regidores que estén por la afirmativa de aprobar lo antes descrito se sirvan levantar la mano y acto seguido los once regidores presentes levantaron la mano; hecho lo anterior, el Presidente solicita al Secretario Municipal, dé cuenta del resultado de la votación y bajo ese tenor el Secretario informa, que once de los once

Regidores que integran el cabildo votaron por la afirmativa de la propuesta de modificación de presupuesto y movimientos contables correspondientes al cierre del mes de abril del Ejercicio 2022 y la aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al mes de abril del año 2022, por lo tanto, el presente punto se aprueba por **unanimidad de votos**.

Acuerdo por el cual se autoriza al Presidente y Secretario Municipal del Ayuntamiento a suscribir mediante su firma y la del Secretario Municipal, en representación del Municipio de Umán, Yucatán y la Fiscalía General del Estado de Yucatán el convenio número C/JUR/003/2022 o los convenios pertinentes para el beneficio de los habitantes de nuestro municipio.

----- **ACUERDO** -----

PRIMERO. - Se autoriza al Presidente y Secretario Municipal del Ayuntamiento a suscribir mediante su firma y la del Secretario Municipal, en representación del Municipio de Umán, Yucatán y la Fiscalía General del Estado de Yucatán el convenio número **C/JUR/003/2022** o los convenios pertinentes para el beneficio de los habitantes de nuestro municipio. -----

SEGUNDO. - Este acuerdo entrara en vigor el día de su aprobación. -----

TERCERO. - Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Municipal. -----

acto seguido, el Presidente solicita al Secretario Municipal someter a votación el presente punto, por lo que, esta última, solicita a los regidores que estén por la afirmativa de aprobar el acuerdo antes descrito se sirvan levantar la mano y acto seguido los once regidores presentes levantaron la mano; hecho lo anterior, el Presidente solicita al Secretario Municipal dé cuenta del resultado de la votación y bajo ese tenor el Secretario informa, que los once de los once Regidores presentes votaron por la afirmativa de aprobar la suscripción de convenios mediante la firma del Presidente y la del Secretario Municipal, en representación del municipio de Umán, Yucatán, y la Fiscalía General del Estado de Yucatán, por lo tanto el presente punto se aprueba por **unanimidad de votos**.

Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable Cabildo, la propuesta que realizará el Presidente Municipal para la autorización de la suscripción mediante su firma y la del Secretario Municipal, del convenio de colaboración con el Gobierno del Estado de Yucatán, a través de la Secretaría de Desarrollo Social.

relativo a la propuesta que realizará el Presidente Municipal para la autorización de la suscripción mediante su firma y la del Secretario Municipal, del convenio de colaboración con el Gobierno del Estado de Yucatán, a través de la Secretaría de Desarrollo Social, el Presidente Municipal, sometió a consideración de los integrantes de cabildo, la suscripción, mediante su firma y la del Secretario Municipal, del convenio de colaboración con el Gobierno del Estado de Yucatán, a través de la Secretaría de Desarrollo Social, manifestando que el presente convenio, tiene por objeto, conjuntar los esfuerzos, para coordinar la realización de obras de infraestructura social, consistente en acciones de vivienda en el municipio de Umán, Yucatán, bajo la modalidad de ampliación y/o mejoramiento de vivienda, en beneficio de la población en situación de pobreza con carencias de vivienda. Hecho lo anterior, el Secretario Municipal, insta a los regidores que tengan algún comentario o duda se sirvan levantar la mano para anotar el orden de las intervenciones, y al no haber manifestación alguna, continúa con el desahogo del presente punto; acto seguido, el Presidente solicita al Secretario Municipal someter a votación el presente punto, por lo que, esta última, solicita a los regidores que estén por la afirmativa de aprobar lo antes descrito, se sirvan levantar la mano y acto seguido los once regidores presentes levantaron la mano; hecho lo anterior, el Presidente solicita al Secretario Municipal dé cuenta del resultado de la votación y bajo ese tenor el Secretario informa, que los once de los once Regidores presentes votaron por la afirmativa de aprobar la suscripción del convenio de colaboración con el Gobierno del Estado de Yucatán, a través de la Secretaría de Desarrollo Social, por lo tanto, el presente punto se aprueba por **unanimidad de votos**.