

-----**ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE APASEO EL**-----  
-----**GRANDE, ESTADO DE GUANAJUATO 2009-2012**-----  
-----**ACTA NUMERO CIENTO CUATRO**-----

EN LA CIUDAD DE APASEO EL GRANDE, ESTADO DE GUANAJUATO, SIENDO LAS 13:25 HORAS DEL DÍA **1° DE MARZO DE 2012**, A EFECTO DE CELEBRAR SESIÓN ORDINARIA, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 56 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE EN EL ESTADO DE GUANAJUATO, MISMA QUE FUE LEGALMENTE CONVOCADA, SE REUNIERON EN EL SALÓN DE CABILDOS LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO 2009-2012 BAJO EL SIGUIENTE: -----

-----**ORDEN DEL DÍA**-----

1. LISTA DE ASISTENCIA.-----
2. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.-----
3. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.-----
4. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.-----
5. SOLICITUD DE APOYO ECONÓMICO PARA EL AÑO 2012, POR PARTE DEL PATRONATO DEL HOSPITAL GENERAL CELAYA.-----
6. SOLICITUD DE INCREMENTO DE COSTO DE VIAJE DE PIPA DE AGUA POTABLE, POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y ECOLOGÍA.-----
7. OFICIO CIRCULAR NO. 181 ENVIADO POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRA PUBLICA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO EN EL CUAL SOLICITA COMENTARIOS U OBSERVACIONES PERTINENTES REFERENTES A LA LEY DE DESARROLLO URBANO Y DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y A REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES DE DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.-----
8. PROYECTO DE REGLAMENTO DE TRANSITO PARA EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.-----
9. OFICIO DDU/747/02/12 FIRMADO POR EL DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO EN EL CUAL PRESENTA PROYECTO DE DICTAMEN PARA QUE SEA RESUELTA LA SOLICITUD DE CAMBIO DE USO DE SUELO PARA UNAS PARCELAS DEL EJIDO VILLA DE APASEO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA NAVE INDUSTRIAL CON EL GIRO DE COMPRA VENTA DE LAMINA INDUSTRIAL.-----
10. DICTAMEN DE COMISIONES.-----
  - A). COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.-----
  - B). COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PUBLICA.-----
  - C). COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE.-----
11. ASUNTOS GENERALES.-----
12. CLAUSURA DE LA SESIÓN.-----

-----**1. LISTA DE ASISTENCIA.**-----

EN RELACIÓN A ESTE PUNTO EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, DA FE DE QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES EL PRESIDENTE MUNICIPAL, DR. ERNESTO MUÑOZ LEDO OLIVEROS, EL SINDICO DEL H. AYUNTAMIENTO LIC. MANUEL BAUTISTA GONZÁLEZ Y LOS REGIDORES: C.P. Y LIC. JOSÉ MANUEL RAMÍREZ MANCERA, DR. MIGUEL GIRÓN ALANÍS, C. EMILIO RAMOS ORTIZ, C. LUCIA CORTES GARCÍA, PROFR. ISMAEL ESPARZA ARANDA, C. J. JESÚS NAJAR HERNÁNDEZ, ING. MANUEL GERARDO BUENROSTRO MORALES Y C. MA. GUADALUPE SÁNCHEZ.-----

-----**2. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.**-----

EN USO DE LA VOZ EL **PRESIDENTE MUNICIPAL**, DECLARA EL QUÓRUM LEGAL EN VIRTUD AL PUNTO ANTERIOR.-----

-----**3. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**-----

**ACUERDO.-** SE PUSO A CONSIDERACIÓN EL ORDEN DEL DÍA, EL CUAL ES **APROBADO POR UNANIMIDAD.**-----

-----**4. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.**-----

**ACUERDO.-** SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO EL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA NUMERO 103ª DE FECHA 17 DE FEBRERO DE 2012, CON LAS OBSERVACIONES CONDUCENTES, LA CUAL **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.**-----

-----**5. SOLICITUD DE APOYO ECONÓMICO PARA EL AÑO 2012, POR PARTE DEL PATRONATO DEL HOSPITAL GENERAL CELAYA.**-----

EL **REGIDOR DR. MIGUEL GIRÓN ALANÍS**, OPINA QUE SE SIGA OTORGANDO EL APOYO, PUES EL AÑO PASADO SE FUE A CHECAR LAS INSTALACIONES Y ES UN LUGAR BASTANTE ACEPTABLE.-----

EL **REGIDOR C.P. Y LIC. JOSÉ MANUEL RAMÍREZ MANCERA**, DICE QUE POR QUE NO SE DIVIDE EL APOYO ANUAL EN 9 MESES.-----

EL **PRESIDENTE MUNICIPAL DR. ERNESTO MUÑOZ LEDO OLIVEROS**, MANIFIESTA QUE HAY QUE SOLICITARLES POR ESCRITO EL REQUERIMIENTO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.-----

**ACUERDO.-** SE APRUEBA DE LA PARTIDA NO. 5.2.4.0.4411 "DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO" SE TOME LA CANTIDAD DE \$ 2,666.66 (DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100M.N.) MENSUALES COMO APOYO AL PATRONATO DEL HOSPITAL GENERAL DE CELAYA POR EL PERIODO DE ENERO A SEPTIEMBRE DE 2012, CON LA CONDICIONANTE DE QUE EL PATRONATO EN

MENCIÓN PRESENTE UN INFORME DE ACTIVIDADES DE FORMA TRIMESTRAL PREVIA ENTREGA DEL CHEQUE. **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.**-----

**6. SOLICITUD DE INCREMENTO DE COSTO DE VIAJE DE PIPA DE AGUA POTABLE, POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y ECOLOGÍA.**-----

EL REGIDOR ING. MANUEL GERARDO BUENROSTRO MORALES, MANIFIESTA QUE NO PROCEDE QUE APROBEMOS UN INCREMENTO QUE NO ESTA EN LA LEY DE INGRESOS, ESTE SE DEBIÓ DE HABER SOLICITADO ANTES DEL MES DE DICIEMBRE Y GESTIONAR LA APROBACIÓN DEL CONGRESO, Y PROPONE QUE SE PASE A LA COMISIÓN DE HACIENDA PARA ANALIZARLO.-----

EL PRESIDENTE MUNICIPAL DR. ERNESTO MUÑOZ LEDO OLIVEROS, COMENTA QUE SE APROBÓ ESA TARIFA PARA AYUDARLES A LAS COMUNIDADES MAS LEJANAS Y CON MAYOR GRADO DE MARGINACIÓN.-----

LA REGIDORA C. LUCIA CORTES GARCÍA, MENCIONA QUE HAY UNAS COMUNIDADES QUE TIENEN MUCHAS CARENCIAS Y QUE HASTA MERECE QUE SE LES REGALE EL AGUA POR SU GRADO DE MARGINACIÓN.-----

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO LIC. JUAN ANTONIO GARCÍA OLIVEROS, OPINA QUE SE ENVÍE EL PUNTO A LA COMISIÓN Y QUE ESTA ELABORE UN DICTAMEN.-----

EL COORDINADOR DE ECOLOGÍA PROFR. JOSÉ PEDRO MUÑOZ RODRÍGUEZ, PROPORCIONA UNA EXPLICACIÓN REFERENTE A LA PROPUESTA EL 5% DE AUMENTO.-----

EL REGIDOR ING. MANUEL GERARDO BUENROSTRO MORALES, HACE EL COMENTARIO DE QUE EN EL CONGRESO DICE QUE SE LE VA A AUMENTAR EL 4% Y HAY QUE BASARNOS EN LO QUE DICE LA LEY DE INGRESOS APROBADA PARA EL 2012 Y HACER UN TABULADOR.-----

**ACUERDO.- SE APRUEBA QUE LA SOLICITUD DE INCREMENTO DE COSTO DE VIAJE DE PIPA DE AGUA POTABLE, POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y ECOLOGÍA, PASE A LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PUBLICA Y A LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA SU ANÁLISIS Y POSTERIOR DICTAMEN. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.**-----

**7. OFICIO CIRCULAR NO. 181 ENVIADO POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRA PUBLICA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO EN EL CUAL SOLICITA COMENTARIOS U OBSERVACIONES PERTINENTES REFERENTES A LA LEY DE DESARROLLO URBANO Y DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y A REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES DE DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.**-----

EL REGIDOR DR. MIGUEL GIRÓN ALANÍS, TIENE DUDA DE SI ESTE DOCUMENTO YA SE HABÍA ENVIADO AL AYUNTAMIENTO.-----

EL REGIDOR C. EMILIO RAMOS ORTIZ, SEÑALA QUE NO ES EL MISMO QUE AQUEL ERA OTRO NUMERO DE CIRCULAR.-----

**ACUERDO.- SE APRUEBA QUE EL OFICIO CIRCULAR NO. 181 ENVIADO POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRA PUBLICA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO EN EL CUAL SOLICITA COMENTARIOS U OBSERVACIONES PERTINENTES REFERENTES A LA LEY DE DESARROLLO URBANO Y DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y A REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES DE DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, PASE A LAS COMISIONES DE GOBIERNO, REGLAMENTOS Y JUSTICIA MUNICIPAL Y A LA DE DESARROLLO URBANO Y PRESERVACIÓN ECOLÓGICA PARA SU ANÁLISIS Y POSTERIOR DICTAMEN. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.**-----

**8. PROYECTO DE REGLAMENTO DE TRANSITO PARA EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.**-----

**ACUERDO.- SE APRUEBA QUE EL PROYECTO DE REGLAMENTO DE TRANSITO PARA EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO PASE A LA COMISIÓN DE GOBIERNO, REGLAMENTOS Y JUSTICIA MUNICIPAL PARA SU ANÁLISIS Y POSTERIOR DICTAMEN. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.**-----

**9. OFICIO DDU/747/02/12 FIRMADO POR EL DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO EN EL CUAL PRESENTA PROYECTO DE DICTAMEN PARA QUE SEA RESUELTA LA SOLICITUD DE CAMBIO DE USO DE SUELO PARA UNAS PARCELAS DEL EJIDO VILLA DE APASEO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA NAVE INDUSTRIAL CON EL GIRO DE COMPRA VENTA DE LAMINA INDUSTRIAL.**-----

**ACUERDO.- SE APRUEBA EL PROYECTO DE DICTAMEN EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, REFERENTE A LA SOLICITUD QUE PRESENTA EL C. J. REFUGIO LÓPEZ SERRANO, PARA QUE SEA RESUELTO EL CAMBIO DE USO DE SUELO PARA LAS PARCELAS NO. 54 Z-1 P 1/1 DEL EJIDO DE RANCHO NUEVO SEG. SAN MIGUEL OCTOPAN Y 345 Z-1 P 4/6 DEL EJIDO VILLA DE APASEO, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA NAVE INDUSTRIAL CON EL GIRO DE COMPRA VENTA DE LAMINA INDUSTRIAL. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.**-----

- 10. DICTAMEN DE COMISIONES.**-----
- A). COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.-----
  - B). COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA.-----
  - C). COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE.-----

**A). COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS.**-----

1.- EL **SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO LIC. JUAN ANTONIO GARCÍA OLIVEROS**, DA LECTURA AL ACTA NO. 47ª DE FECHA 21 DE FEBRERO DE 2012, DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO., EN LAS CUALES SE APROBARON LOS SIGUIENTES ACUERDOS: **47.I** ANALIZADAS Y DISCUTIDAS LAS COTIZACIONES PRESENTADAS, ÉSTE COMITÉ APRUEBA POR UNANIMIDAD AUTORIZAR A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES A ADQUIRIR CON EL PROVEEDOR MA. DE LOURDES MARTÍNEZ GARCÍA EL SUMINISTRO DE 150 (CIENTO CINCUENTA) M3 DE MEZCLA ASFÁLTICA EN CALIENTE DE ¾ A FINOS Y ASFALTO AC-20 NORMAL A UN COSTO DE \$ 219,750.00 (DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 MN) MAS 16% DE IVA \$ 35,160.00 (TREINTA Y CINCO MIL CIENTO SESENTA PESOS 00/MN) DANDO UN TOTAL DE \$ 254,910.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS 00/100 MN), 15,000 (QUINCE MIL) LITROS DE EMULSIÓN ASFÁLTICA DE ROMPIMIENTO RÁPIDO DE 2K PARA RIEGO DE LIGA A UN COSTO DE \$ 103,500.00 (CIENTO TRES MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 MN) MAS 16% DE IVA \$ 16,560.00 (DIECISÉIS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS 00/100 MN) DANDO UN TOTAL DE \$ 120,060.00 (CIENTO VEINTE MIL SESENTA PESOS 00/100 MN) Y ACARREO DE 150 (CIENTO CINCUENTA) M3 DE MEZCLA ASFÁLTICA PARA ZONA DE APASEO EL GRANDE GUANAJUATO A UN COSTO DE \$ 3,000.00 (TRES MIL PESOS 00/100 MN) MAS 16% DE IVA \$ 480.00 (CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 MN) DANDO UN TOTAL DE \$ 3,480.00 (TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 MN) DANDO UN TOTAL DE LA COMPRA DE \$ 378,450.00 (TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 MN). PARA CUBRIR EL PAGO DE ESTA ADQUISICIÓN SE HARÁ MEDIANTE LA CUENTA PÚBLICA, PARTIDA PRESUPUESTAL 5.1.2.4.2411 DENOMINADA MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN MINERALES NO METÁLICOS, ACTA QUE SE ANEXA AL APÉNDICE DE LA PRESENTE SESIÓN.-----

**ACUERDO.**- SE APRUEBAN LOS ACUERDOS TOMADOS EN EL ACTA NO 47ª DE FECHA 21 DE FEBRERO DE 2012, DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO. **SE APRUEBA CON 9 VOTOS A FAVOR Y 1 EN CONTRA** DE LA REGIDORA C. LUCIA CORTES GARCÍA. -----

LA **REGIDORA C. LUCIA CORTES GARCÍA**, MANIFIESTA QUE SU VOTO ES EN CONTRA PORQUE NO ESTA DE ACUERDO EN QUE LAS ACTAS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NO SEAN MOTIVADAS NI FUNDAMENTADAS.-----

**B). COMISION DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PUBLICA.**-----

1.- EL **SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO LIC. JUAN ANTONIO GARCÍA OLIVEROS**, DA LECTURA AL DICTAMEN NO. CHPyCP/13/02/2012 RELATIVO A LA PROPUESTA DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DEL EJERCICIO 2012 Y PROPUESTA DE MONTOS MÁXIMOS DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL EJERCICIO 2012, EN EL CUAL SE RESUELVE LO SIGUIENTE: PRIMERO: ESTA COMISIÓN RESULTO COMPETENTE PARA CONOCER DEL PRESENTE ASUNTO DE CONFORMIDAD AL ARTICULO INVOCADO EN EL PROEMIO DEL PRESENTE DICTAMEN. SEGUNDO.- EN RELACIÓN AL ASUNTO QUE NOS OCUPA, RESPECTO A LA PROPUESTA DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DEL EJERCICIO 2012 Y PROPUESTA DE MONTOS MÁXIMOS DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL EJERCICIO 2012, UNA VEZ REALIZADO UN ANÁLISIS A LOS MISMOS SE APRUEBA DICHA PROPUESTA QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

**CRITERIOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL  
EJERCICIO FISCAL 2012**

**INTRODUCCIÓN**

La Tesorería Municipal es la Dependencia del Ayuntamiento que tiene a su cargo proponer los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal, necesarios para regular y eficientar el gasto de la Administración Pública Municipal, en observancia a lo dispuesto por el artículo 55 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Por lo anterior, estima pertinente dar a conocer a las Dependencias y Entidades integradas de la Administración Pública Municipal, los Criterios de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el presente ejercicio fiscal. Estos se desarrollan en diez apartados que definen la actividad de la Administración Pública Municipal cuyo objetivo es alcanzar eficiencia y transparencia del ejercicio y control del gasto público, siendo:

- Disposiciones Generales
- En materia de Adquisiciones, Suministros y Servicios
- En materia de Inversión Pública
- Traspasos y Transferencias Presupuestales
- Viáticos y Pasajes
- Gastos de Difusión
- Gastos Médicos y Asistencia Medica
- Pasivo
- Capacitación
- Complementarios

Estas disposiciones tienen como objetivo mantener y consolidar los principios rectores en los que se basa la política de la Administración Pública Municipal: Una aplicación clara del gasto público, una obligación de rendir cuentas y de transparentar todas las acciones que se realizan en materia de gasto público y una racionalización significativa en la asignación de los recursos.

## DISPOSICIONES GENERALES

1. Para efectos del presente documento, se entenderá por Tesorería a la Tesorería Municipal.
2. Se deberá observar que el ejercicio del gasto público de las Dependencias y Entidades Paramunicipales se sujeten al presupuesto de egresos aprobado por el H. Ayuntamiento.
3. Las Dependencias y Entidades no podrán contraer obligaciones que comprometan recursos de ejercicios fiscales subsecuentes.
4. Deberá limitarse la asignación de radios ilimitados nacionales y 1200 minutos de telefonía sin incluir llamadas a teléfonos celulares solo a Directores, miembros del H. Ayuntamiento y a los funcionarios que autorice el director de área, siempre y cuando cuenten con recurso disponible en la partida presupuestal.
5. La adquisición de vehículos deberá limitarse a aquellos destinados para los Programas de Seguridad Pública, Servicios Generales, Obras Publicas y otros que se consideren convenientes, debiendo contar siempre con visto bueno del Presidente Municipal.
6. Para que se otorgue el incremento de sueldo en una plaza de personal será necesario contar en primera instancia con la solicitud expresa por parte del director del área dirigida al Tesorero Municipal y Presidente Municipal, y será precisamente la Tesorería Municipal la dependencia que proponga en una modificación presupuestal al H. Ayuntamiento la aprobación de dicho incremento y la consecuente asignación del recurso presupuestal.

## EN MATERIA DE ADQUISICIONES, SUMINISTROS Y SERVICIOS

Con la finalidad de obtener mejores precios por parte de los proveedores, así como de economizar recursos financieros en materia de adquisiciones y ejecutar las compras de manera sistemática de acuerdo con las necesidades de las áreas solicitantes, se trabajará con sujeción al Procedimiento de compras que maneja la administración pública municipal, mediante el cual se integran las siguientes consideraciones: naturaleza, costo, uso y destino del artículo, así como la aplicación de la normatividad vigente.

1. Se autorizarán las compras de uniformes para el personal Administrativo, **Directores de área y miembros del H. Ayuntamiento del Municipio, así como para los fines de Seguridad Pública, Servicios Generales y Ecología, Obras Publicas** y aquellos que por su naturaleza de operación y actividades desempeñadas, requieran equipos y prendas de protección para seguridad laboral.
2. Cualquier modalidad de compra prevista en las Disposiciones Administrativas, así como las solicitudes liberadas para su compra directa por las Dependencias, deberá realizarse con Personas Físicas o Morales que se encuentren debidamente registradas ante la SHCP y en el Padrón de Proveedores del Municipio, o en su defecto del Padrón de Proveedores de Gobierno del Estado. **En caso de otorgar un anticipo a cuenta del servicio o bien que se pretende adquirir, el monto y la garantía del anticipo se deberán establecer en un contrato debidamente elaborado por el área legal del Municipio.**
3. Con la finalidad de proteger, controlar y salvaguardar el patrimonio del municipio, las Dependencias o Entidades, deberán contar con los recursos suficientes en las partidas correspondientes, para cubrir los gastos de aseguramiento de los bienes, así como para el pago de impuestos y derechos de los mismos, de lo contrario las Dependencias o Entidades Municipales asumirán la responsabilidad en caso de daño patrimonial a los bienes que no fueron asegurados.
4. Los límites de crédito de cada uno de los equipos de telefonía de la administración municipal se sujetarán a las siguientes cantidades:
  - a) **Presidente Municipal \$ 1,660.87 mensuales**
  - b) **Secretario del H. Ayuntamiento, Síndico y Regidores \$ 1,081.50**
  - c) **Directores de área y demás personal \$ 1,005.79**

En caso de que el consumo de los equipos telefonía rebase las cantidades descritas se procederá a efectuar el descuento de nomina por importe que represente el excedente de dichos montos.

5. Se establecerán controles a través de los tarificadores de llamadas en conmutadores, o bien en teléfonos identificados, para que a través de reportes precisos sea posible cobrar las llamadas no oficiales que se realicen en cada una de las líneas y reintegrar los recursos a la Tesorería por parte de aquella (s) personas que hagan uso indebido del teléfono. En esta disposición, el apoyo irrestricto de cada uno de los Directores, alcanza una corresponsabilidad del buen uso y control, supervisión y análisis de los reportes que se generen.
6. Quedan estrictamente prohibidas las llamadas de larga distancia de carácter internacional, con excepción de aquellas que se requieran para el funcionamiento adecuado de la Administración Pública Municipal.
7. Quedan estrictamente prohibidas las llamadas de pago por servicio "Hot Lines" y en general todas las llamadas al 01 900.
8. No se autoriza la compra de tarjetas prepagadas de telefonía celular.
9. Oficialía Mayor en coordinación con la Gasolinera contratada para el suministro de combustible, entregarán la dotación de combustible a los vehículos de las diferentes dependencias de la administración municipal en un horario de Lunes a Viernes de 6:00 A.M. a 10:00 A.M., Sábado de 7:00 A.M. a 9:00 A.M. y Domingo de 8:00 A.M. a 9:00 A.M. **Se autorizaran las dotaciones de combustible en días sábados, domingos y días festivos al Presidente Municipal, Síndico, Regidores y Secretario del H. Ayuntamiento.**
10. No se autorizarán las dotaciones extraordinarias de combustible y se analizarán salvo aquellas solicitudes en las que, por razones de seguridad u operatividad, sean requeridas dichas dotaciones y presenten la justificación correspondiente para su autorización.
11. Se solicitará al proveedor del servicio de dotación de combustible que se impidan las recargas del mismo a los vehículos oficiales los días sábados y domingos, así como los días festivos, salvo los vehículos asignados al Presidente Municipal, Síndico y Regidores y Secretario del H. Ayuntamiento además de aquellos vehículos y maquinaria que por su función de salvaguarda u operatividad así lo amerite.
12. El combustible deberá consumirse en el vehículo al cual fue suministrado y para cumplir las funciones a las que fue asignado.

13. Se requiere a las Direcciones la reutilización de su papelería oficial para el fotocopiado cuando la documentación sea para uso interno de las mismas.
14. En los casos de reparaciones de vehículos oficiales derivadas de negligencia o mal uso de parte del usuario, el costo de las mismas correrá por cuenta de este último y será descontado el monto del daño del pago del sueldo catorcenal.
15. Las Dependencias y Entidades tendrán cuidado de ejercer la partida de publicidad, con objeto de verificar el importe disponible en la correspondiente partida presupuestal y canalizando este trámite a través de la dirección de comunicación social y/o unidad de acceso a la información pública municipal.
16. Para efectos de autorización para el pago de facturas, quedan excluidas las personas físicas o morales que no estén previamente aprobadas por los solicitantes del servicio, el responsable de la compra y siempre y cuando cuenten con la suficiencia presupuestal requerida para llevar a cabo la compra.

### **EN MATERIA DE INVERSIÓN PÚBLICA**

1. Los recursos autorizados a las Direcciones en el Presupuesto de Egresos Municipal, para el ejercicio fiscal del 2012, dentro del rubro de gasto de inversión pública, deberá orientarse a obras y/o acciones que contribuyan a lograr los objetivos y metas que se establecen en el Plan de Desarrollo Municipal, por lo tanto, no se deberá canalizar el recurso al pago de gasto corriente, ni contratación de personal por honorarios, salvo por autorización expresa del H. Ayuntamiento a propuesta de Presidente Municipal.
2. La aplicación de recursos derivados de gastos indirectos para apoyar la ejecución de obras, no podrá ser superior al 2.4% del total del Programa de Obra autorizado, el cual se regirá en lo general por la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y en caso de que se ejecute obra con recursos de Programas Estatales, se atenderá lo dispuesto en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato, para el ejercicio fiscal del 2012, así como las Disposiciones Generales y Reglas de Operación, que para tal efecto emita la Secretaría de Finanzas y Administración y las Dependencias Normativas respectivas.
3. Con objeto de optimizar los recursos, éstos deberán aplicarse oportunamente para alcanzar las metas programadas en el período enero-diciembre. Por lo tanto las obras autorizadas en el Programa de Obra, aprobado por el Ayuntamiento, deberán iniciar en el tiempo y la forma adecuada, y así garantizar su terminación y puesta en operación en los períodos establecidos. Se recomienda que antes de iniciar cualquier obra, se cuente con los proyectos y expedientes técnicos de la obra debidamente elaborados y validados por las entidades correspondientes.
4. Cualquier cambio en el programa anual de obra pública deberá ser aprobado por el H. Ayuntamiento y además deberá cumplir con los requisitos normativos para su autorización.
5. En la ejecución de obra pública con los recursos del Ramo 33 y con recursos de Programas Estatales, además de contar con los proyectos antes del inicio de la obra, deberán contar con los expedientes técnicos debidamente validados por la Dependencia Normativa respectiva, y atender lo establecido en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato, para el ejercicio fiscal del 2012, y en las Disposiciones Administrativas y Reglas de Operación que emita la Secretaría de Finanzas y Administración y las Dependencias Normativas respectivas. Lo anterior aplica también para solicitar el pago de anticipos de contratos de obra pública.
6. Cuando el municipio administre recursos de Programas Estatales y/o Federales, y obtenga rendimientos financieros de las cuentas de cheques, estará a lo dispuesto en las Reglas de Operación del programa por ejecutar.

### **TRASPASOS, TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES**

1. Se procurará que no se realicen transferencias de recursos a otras partidas de gasto de las siguientes partidas: Las que integran el Capítulo 1000 SERVICIOS PERSONALES, Combustibles, lubricantes y aditivos, servicio telefónico, servicios de energía eléctrica, servicio de agua potable, arrendamiento de locales, mantenimiento y conservación de vehículos y maquinaria pesada, pasajes y viáticos.
2. Solo se podrán transferir recursos entre sí, de las partidas de gasto corriente.
3. Se procurará no transferir recursos de cuentas de **gasto de inversión de obra pública** a gasto corriente.
4. Toda solicitud de transferencia de recursos presupuestales deberá contener la justificación debidamente detallada del área a la cual están asignados los recursos que se pretenden traspasar y adicional a lo anterior es necesario contar con el visto bueno de la Tesorería Municipal antes de ser turnado para su aprobación al H. Ayuntamiento.
5. Los recursos autorizados en el presupuesto para obra pública, no se deberán transferir a ningún otro gasto.
6. Se recomienda que las transferencias entre partidas presupuestales, sean las mínimas indispensables, por lo que se deberán evitar varios movimientos de una misma partida.

### **VIÁTICOS Y PASAJES**

1. Los gastos por este concepto deberán realizarse en los términos de racionalidad y austeridad, contemplados en el presupuesto de egresos municipal.
2. El número de servidores públicos que serán enviados a una misma comisión deberá reducirse al mínimo indispensable, y esta deberá estar debidamente autorizada por personal competente.
3. La autorización de viáticos sólo se hará al personal en servicio activo y en ningún caso se podrá otorgar al personal que se encuentre de su período vacacional o de cualquier tipo de licencia.
4. Sólo se autorizará el pago de viáticos a personas contratadas bajo el régimen de honorarios, siempre y cuando realice funciones por cuenta y nombre de la Administración Pública Municipal, y esté debidamente aprobado por el personal competente.
5. Las ministraciones de viáticos, en ningún caso se considerarán como complemento a la retribución salarial del servidor público.

6. **Procederá también el pago de viáticos cuando las comisiones oficiales se realicen en sábados y domingos así como días festivos, siempre y cuando se respalden mediante un oficio de comisión o invitación a un evento oficial.**
7. Los gastos de pasaje o gasolina deberán ser considerados en las partidas de gasto correspondientes.
8. La comprobación de los gastos efectuados por concepto de viáticos, se realizará mediante la documentación comprobatoria que reúna los requisitos fiscales contenidos en el Código Fiscal de la Federación, misma que deberá ser entregada a la Tesorería Municipal a más tardar 5 días hábiles después de la realización del evento de comisión.
9. Solamente procederá el pago de pasajes y peajes, cuando estos sean para el desempeño de las funciones propias de la Administración Pública Municipal.

### **GASTOS DE DIFUSIÓN**

1. Las Dependencias deberán obtener la autorización para gastos de Difusión del Presidente Municipal, previo a la contratación de cualquier campaña o de publicidad y en caso de llevar a cabo la campaña de publicidad esta deberá realizarse a través de la gestión de la oficina de comunicación social de la Presidencia Municipal, **dicha campaña o publicidad no podrá excederse más allá del ejercicio fiscal correspondiente.**
2. Los criterios deberán estar acordes con las estrategias generales en materia de comunicación social y con los objetivos y prioridades establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.
3. Las campañas deberán tener como objetivo difundir entre la población las acciones del gobierno municipal, en forma clara, suficiente, objetiva y veraz.
4. La Administración Pública Municipal, deberá abstenerse de erogar recursos en beneficio de algún candidato o partido político de acuerdo a la normatividad vigente.
5. Respecto a la publicación de esquelas y felicitaciones, se buscará que haya una sola publicación institucional.
6. Bajo ningún esquema se autorizará la promoción de la imagen de una empresa o institución privada.

### **GASTOS MÉDICOS Y ASISTENCIA MÉDICA**

De conformidad con lo establecido en la fracción II del artículo 42 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios, los funcionarios y empleados municipales que no se encuentren asegurados en el renglón de servicio médico en alguna de las instituciones que los prestan, estarán a lo siguiente:

1. Disfrutarán de asistencia médica el propio trabajador y/o funcionario municipal y sus familiares y/o dependientes económicos incluyendo también los ascendentes en segundo y tercer grado (hermanos y tios), de acuerdo a las posibilidades presupuestales que para tal efecto apruebe el H. Ayuntamiento. Para el pago de gastos médicos de familiares o dependientes económicos del funcionario público se verificara dicho parentesco en el expediente del personal controlado por la Dirección de Oficialía Mayor.

2. El trabajador y/o funcionario municipal que solicite los gastos médicos, será responsable de recabar y entregar con oportunidad a la Tesorería Municipal, los comprobantes del gasto, los cuales deben reunir los requisitos fiscales que señalen las leyes de la materia. En caso de que sea aplicable dicha comprobación vendrá acompañada de expedientes clínicos (**suscritos por medico autorizado**), recetas (**las recetas deberán ser surtidas en un periodo no mayor a 10 días naturales**) y demás documentos que se consideren necesarios para el buen respaldo documental del gasto. En caso de que sean solicitados gastos a reserva de comprobar para sufragar gastos médicos estos serán comprobados en un periodo de 15 días naturales a partir de su otorgamiento.

**- En caso de que los gastos médicos correspondan a hospitalizaciones, en el comprobante fiscal se deberá desglosar los conceptos relativos a medicamento, servicios médicos y demás suministros necesarios durante la hospitalización.**

**- Para el pago de medicamentos cuyo uso sea por tiempo indeterminado, la receta por la cual se ampara la adquisición de medicamentos se deberá renovar en su vigencia cada seis meses.**

3. Durante el ejercicio fiscal de 2012 el monto máximo de gastos médicos para Presidente Municipal será de \$ 50,000.00, Sindico y Regidores quedara en \$ 48,000.00.

### **FONDO REVOLVENTE**

1. Las direcciones y/o coordinaciones que cuenten con fondo revolvente serán responsables de:
  - a) Administrar los recursos del fondo revolvente.
  - b) Verificar que las erogaciones se ajusten al presupuesto autorizado y que no impliquen ampliaciones presupuestarias.
  - c) Rubricar todos los comprobantes que justifiquen la erogación tanto por el responsable del manejo del fondo como por la persona que realizo la erogación del gasto o la contratación del servicio.
  - d) Efectuar el reintegro del fondo revolvente y/o su comprobación a más tardar el 15 de Diciembre del ejercicio fiscal en curso.
  - e) La erogación por evento no podrá ser mayor a \$ 10,000.00 por las dependencias municipales **con excepción de las direcciones de Tesorería Municipal y Gobierno Municipal** y se utilizara exclusivamente en situaciones urgentes y bajo las salvedades o autorizaciones correspondientes.
2. Es responsabilidad de la Tesorería:
  - a) Vigilar el manejo del fondo revolvente de cualquier dirección y/o coordinación.
  - b) Emitir el cheque a favor del responsable de manejo del fondo revolvente.

c) Exigir la comprobación o reintegro de los recursos no ejercidos del fondo revolvente.

3. Las áreas autorizadas para realizar este tipo de gastos serán las que a continuación se mencionan y por el monto asignado:

Catastro	\$ 5,000.00
Gobierno Municipal	\$ 20,000.00
Seguridad Pública	\$ 3,000.00
Servicios Generales	\$ 3,000.00
Tesorería Municipal	\$ 31,000.00
Casa de la Cultura	\$ 5,000.00
Síndico y Regidores	\$ 5,000.00

### SERVICIOS PERSONALES Y PAGO DE HORAS EXTRAS

1. Las plazas que se identifiquen como vacantes operativos y administrativos en el transcurso del ejercicio, serán cubiertas a través de los directores y/o coordinadores, evaluadas conjuntamente con la dirección de Oficialía Mayor.

2. El máximo de horas extra que se pagarán a un trabajador de confianza o base en una catorcena es de 18 horas.

3. El otorgamiento de horas extra a cualquier trabajador deberá ser justificado por el programa de trabajo de la dirección y/o coordinación, explicando el motivo y la necesidad de su pago.

4. Es responsabilidad del director y/o coordinador la aprobación de la bitácora de horas extra para su pago, la cual debe especificar: Puesto, día, lugar, actividad del evento y horas a pagar por día. Así como venir signadas por el trabajador y el director y/o coordinador. Remitiendo a la Oficialía Mayor la documentación mencionada anteriormente, para que sea esta dirección quien autorice y sea la encargada de gestionar el pago ante la Tesorería Municipal.

5. Es facultad de Oficialía Mayor verificar los criterios anteriores y aprobar el pago de horas extra. Cuando el programa de trabajo no amerite su pago, esta dirección no autorizará el pago de éstas aun cuando exista la aprobación de la bitácora por el director y/o coordinador.

6. Es facultad del Presidente Municipal y Tesorero Municipal otorgar incentivos económicos por productividad o compensación por servicios especiales al personal de confianza utilizando la base de cálculo con la cual se determinan las horas extras, lo anterior a solicitud del Director, Coordinador, Subdirector o Jefe de Área que así lo solicite, siempre y cuando exista partida presupuestal expresa para llevar a cabo ese gasto.

### GASTOS A COMPROBAR

1. Estos se otorgarán únicamente para cubrir un evento urgente o comisión oficial y deberá solicitarse a la Tesorería Municipal con dos días hábiles de anticipación.

2. Una vez realizado el gasto, el servidor público deberá presentar la documentación comprobatoria de los recursos otorgados a más tardar 10 días hábiles después de la realización del evento. En caso de no efectuarse el evento o comisión el servidor público deberá reintegrar el recurso a más tardar 2 días hábiles siguientes de la asignación del recurso.

3. En caso de que el evento por el cual se solicito el gasto a comprobar no se lleve a cabo o en su defecto la documentación comprobatoria no cumpla con los requisitos fiscales se procederá a solicitar al servidor público el reintegro de los recursos correspondientes o en su caso se procederá a realizar el descuento vía nomina de los recursos por comprobar.

4. La documentación comprobatoria deberá:

- Cumplir con los requisitos fiscales que establece el C.F.F.
- Tener relación directa con el evento o comisión, de lo contrario se exigirá el reintegro del recurso.
- Venir rubricada por el director y/o coordinador del área y por el servidor público que asistió al evento o comisión.

5. El plazo de comprobación de gastos por comprobar podrá verse incrementado de 5 a 20 días hábiles siempre y cuando la naturaleza y magnitud del evento así lo ameriten, contando para tal efecto con la autorización de la Tesorería Municipal. Cabe mencionar que en el supuesto de aumentar el plazo de comprobación del gasto, dicho conteo surtirá efectos a partir de la realización del evento por el cual se solicite el gasto.

### PASIVO

A fin de respaldar los recursos que se eroguen con cargo a pasivos deberá existir un documento legal que ampare la obligación contractual.

### GASTOS DESCENTRALIZADOS

1. Las dependencias DIF, Comité Municipal de Agua Potable y COMUDAJ, solo recibirán recursos por parte de la Administración Municipal a través de la partida de subsidios, con los montos autorizados en el presupuesto de egresos para el ejercicio de 2012.

2. Las dependencias descentralizadas y entidades paramunicipales deberán presentar a la Tesorería Municipal a más tardar el día 15 de cada mes su cuenta pública mensual para su respectiva revisión y posterior entrega al Congreso del Estado de Guanajuato.

3. Los organismos descentralizados deberán cumplir con los requisitos que establece la Ley Orgánica Municipal para que en su caso el H. Ayuntamiento apruebe las modificaciones al pronóstico de ingresos y presupuesto de egresos de cada organismo descentralizado. Además entregaran a esta Tesorería Municipal al igual que cada una de las áreas que integra la Administración Municipal a más tardar el día 6 de Septiembre de cada año la propuesta del pronóstico de ingresos y presupuesto de egresos del ejercicio subsecuente, lo anterior con el objeto de que sea presentado para su análisis y en su caso aprobación del H. Ayuntamiento.

## CAPACITACIÓN

1. Sólo se autorizará el pago de inscripciones y colegiaturas de nivel Medio (bachillerato), Nivel Superior (Licenciatura) y Posgrado (Maestría) a personal de base de la administración municipal y siempre y cuando dichos conocimientos tengan una relación directa con las funciones laborales que desempeña el funcionario público en la administración municipal. Lo anterior para que una vez que se hayan concluido los estudios se tenga una mejor eficiencia en las funciones desempeñadas por el servidor público.
2. En el caso de que se otorgue el apoyo para cursar estudios de nivel medio, superior y posgrado el servidor público beneficiario de dicho apoyo deberá mantener un promedio mínimo general de 8.0 en los estudios que se esté cursando. El contar con este promedio es requisito indispensable para continuar siendo beneficiario de dicho apoyo en el siguiente ciclo por el cual se solicite el apoyo, por lo anterior se deberá presentar en cada solicitud de apoyo las boletas de calificaciones.
3. Solo se autorizará el pago de inscripción a cursos de capacitación y talleres, cuyo contenido informativo esté relacionado con las funciones que desempeñe el servidor público que pretenda asistir al evento de capacitación.
4. Para efectuar la autorización y determinar el monto del apoyo por concepto de capacitación se estará supeditado a la cantidad que para tal efecto aprobó el H. Ayuntamiento en el Presupuesto de Egresos del Ejercicio de 2012.
5. La documentación comprobatoria de los gastos por concepto de capacitación deberá cumplir con los requisitos establecidos en el C.F.F.

## COMPLEMENTARIOS

1. Sólo se autorizará la alimentación al personal en los casos estrictamente indispensables, justificando el gasto, indicando el evento y las personas que participan.
2. Por ninguna circunstancia se pagará el consumo de bebidas alcohólicas.
3. No se procederá a llevar a cabo el pago de comprobantes fiscales cuya fecha de facturación sea anterior a dos meses a la fecha en la cual se solicita el pago.
4. A fin de llevar un control de las llamadas de larga distancia, deberá utilizarse una bitácora en donde conste lugar a donde se realizó, fecha, hora y motivo.
5. Los gastos que se realicen con cargo a la partida de gastos de representación, sólo procederán cuando se realicen por los Servidores Públicos con motivo de atenciones a terceros, originadas por el desempeño de funciones oficiales (**incluye los gastos relacionados a la atención en reuniones con funcionarios públicos de la administración municipal con motivo de funciones oficiales**).
6. En la comprobación de estos gastos, se deberá anexar lista de las personas que fueron atendidas con motivo de las reuniones.
7. Los gastos que realicen con motivo de convivios de fin de año, y por cualquier otro concepto, deberán estar contemplados en el presupuesto de egresos municipal, sujetándose a los principios de racionalidad y austeridad.
8. Cuando se adquieran obsequios para ser rifados y entregados a los trabajadores, deberán anexar lista de las personas que fueron premiadas y la correspondiente firma de recibido.
9. No se autorizará el pago de bebidas alcohólicas en los consumos por comisiones.
10. Los organismos para municipales deberán establecer sus propios principios de austeridad apegándose estrictamente a estas disposiciones, mismas que serán aplicadas de manera supletoria si dicho organismo no cuenta con las propias.

## MONTOS MÁXIMOS DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL EJERCICIO 2012.

PROCEDIMIENTO	DE	HASTA
1.- Adjudicación directa	\$ 0.01	\$ 16,222.00
2.- Adjudicación directa con cotización de tres proveedores	\$ 16,222.01	\$ 43,260.00
3.- Adjudicación directa con cotización de tres proveedores en Comité de Adquisiciones	\$ 43,260.01	\$ 1,297,800.00
4.- Licitación Restringida	\$ 1,297,800.01	\$ 3,893,399.98
5.- Licitación Pública	\$ 3,893,399.98	En adelante

Nota: Estos montos no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

**TERCERO.-** ESTA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA, PONE A CONSIDERACIÓN DE ESTE H. AYUNTAMIENTO EL PRESENTE DICTAMEN PARA SU APROBACIÓN O LO CONDUCENTE, DICTAMEN QUE SE ANEXA AL ACTA DEL APÉNDICE DE LA PRESENTE SESIÓN.-----

**ACUERDO.-** SE APRUEBA EL DICTAMEN NO. CHPyCP/13/02/2012 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA EN EL CUAL SE APRUEBA LA PROPUESTA DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DEL EJERCICIO 2012 Y LA PROPUESTA DE MONTOS MÁXIMOS DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL EJERCICIO 2012, CON EFECTO RETROACTIVO AL 1º DE ENERO DE 2012. **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.**-----

### **C). COMISION DE EDUCACION, CULTURA, RECREACION Y DEPORTE.**-----

**1.- EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, LIC. JUAN ANTONIO GARCÍA OLIVEROS DA LECTURA AL DICTAMEN NO. CECRYD13/03/2012 RELATIVO A LA SOLICITUD DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN DE 350 SILLAS PARA LOS PROGRAMAS DE OPORTUNIDADES Y 70 Y MAS POR PARTE DE LA ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, EN EL CUAL SE RESUELVE LO SIGUIENTE:**



**PRIMERO.-** ESTA COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE RESULTÓ COMPETENTE PARA CONOCER DEL PRESENTE ASUNTO DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO INVOCADO EN EL PROEMIO DEL PRESENTE DICTAMEN. **SEGUNDO.-** DESPUÉS DE HABER REALIZADO UN ANÁLISIS A LA SOLICITUD PLANTEADA, ESTA COMISIÓN PROPONE SE HAGA LA COMPRA DE 350 SILLAS PLEGABLES, LAS CUALES SE DESTINARÁN PARA USO DE LOS GRUPOS QUE MANEJA DESARROLLO SOCIAL COMO SON OPORTUNIDADES, 70 Y MÁS, TERCERA EDAD Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE LO REQUIERAN, ASÍ COMO DE OTRAS DIRECCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. ESTAS SILLAS SERÁN PRESTADAS PREVIA SOLICITUD DE LAS DIRECCIONES QUE LO REQUIERAN CON UN TIEMPO CONSIDERABLE DE ANTICIPACIÓN PARA EFECTO DE ELABORAR UN CALENDARIO QUE PERMITA BRINDAR EL APOYO DE UNA MANERA EFICIENTE AL SOLICITANTE. SE SUGIERE QUE ESTE MOBILIARIO QUEDE BAJO LA RESPONSABILIDAD DE OFICIALÍA MAYOR Y EL RESGUARDO EN EL CENTRO GERONTOLÓGICO PERTENECIENTE AL DIF MUNICIPAL, AÚN CUANDO SEA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO. **TERCERO.-** LOS SOLICITANTES SERÁN RESPONSABLES DE ENTREGAR EL MOBILIARIO COMPLETO Y EN BUEN ESTADO, DE LO CONTRARIO SE LES COBRARÁ EL COSTO DEL DAÑO O DEL FALTANTE. **CUARTO.-** ESTA COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE PONE A CONSIDERACIÓN DE ESTE H. AYUNTAMIENTO EL PRESENTE DICTAMEN PARA SU APROBACIÓN O LO CONDUCENTE, DICTAMEN QUE SE ANEXA AL APÉNDICE DEL ACTA DE LA PRESENTE SESIÓN.

**ACUERDO.-** SE APRUEBA EL DICTAMEN NO. CECryD13/03/2012 DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE EN EL CUAL SE PROPONE SE HAGA LA COMPRA DE 350 SILLAS PLEGABLES, LAS CUALES SE DESTINARAN PARA USO DE LOS GRUPOS QUE MANEJA DESARROLLO SOCIAL COMO SON OPORTUNIDADES, 70 Y MAS, TERCERA EDAD Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE LO REQUIERAN, ASÍ COMO DE OTRAS DIRECCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.**

## **11. ASUNTOS GENERALES.**

### **I. INTERVENCIÓN DEL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO LIC. JUAN ANTONIO GARCÍA OLIVEROS.**

**A).** OFICIO SEM/PC/037/12 ENVIADO POR EL TITULAR DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL EN EL CUAL SOLICITA ANTICIPO PARA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LA ASOCIACIÓN DE BOMBEROS DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

**EL INST. PEDRO SALVADOR CRUZ LARA, TITULAR DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL DA EXPLICACIÓN RESPECTO A ESTE PUNTO.**

**ACUERDO.-** SE APRUEBA QUE DE LA PARTIDA 5.1.3.9.3921 OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS DEL ÁREA DE GOBIERNO MUNICIPAL, SE TOMA LA CANTIDAD DE \$ 52,000.00 (CINCUENTA Y DOS MIL PESOS 00/100M.N.) QUE ES EL 20% DE ANTICIPO DE LA APORTACIÓN CORRESPONDIENTE AL MUNICIPIO PARA ENTRAR AL PROYECTO DE ADQUISICIÓN DE CAMIONETA PICK UP A TRAVÉS DE LA ASOCIACIÓN DE BOMBEROS DEL ESTADO DE GUANAJUATO. **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.**

**B).** REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA 2012, POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.

**ACUERDO.-** SE APRUEBA LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA 2012, PRESENTADAS POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL. **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.-**

**C).** PROYECTO DE REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, VIALIDAD Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.

**ACUERDO.-** SE APRUEBA QUE EL PROYECTO DE REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, VIALIDAD Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO, PASE A LA COMISIÓN DE GOBIERNO, REGLAMENTOS Y JUSTICIA MUNICIPAL Y A LA COMISIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO, TRANSPORTE Y PROTECCIÓN CIVIL PARA SU ANÁLISIS Y POSTERIOR DICTAMEN. **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.**

## **12. CLAUSURA DE LA SESIÓN.**

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL DR. ERNESTO MUÑOZ LEDO OLIVEROS,** MANIFIESTA QUE NO HABIENDO MAS ASUNTOS QUE TRATAR, SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE SESIÓN ORDINARIA, SIENDO LAS 15:37 HORAS DEL MISMO DÍA; FIRMANDO AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON Y QUISIERON HACERLO. DOY FE.