

Nº 0263

APASEO EL GRANDE, GTO.

-----ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO 2015-2018-----  
-----DE APASEO EL GRANDE, ESTADO DE GUANAJUATO-----  
-----ACTA NUMERO CUARENTA Y TRES-----

EN LA CIUDAD DE APASEO EL GRANDE, ESTADO DE GUANAJUATO, SIENDO LAS 09:10 HORAS DEL DÍA 19 DE ENERO DE 2017, A EFECTO DE CELEBRAR SESIÓN ORDINARIA, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 63 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 2015-2018 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. OFICIO NO. DSM/014/2017 ENVIADO POR EL DIRECTOR DE SERVICIOS MUNICIPALES EN EL CUAL SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA ALQUILER DE GRÚA.
6. SOLICITUD DE DONACIÓN DE TERRENO PARA PREESCOLAR EN EL FRACCIONAMIENTO "LA ESTANCIA", POR PARTE DEL JEFE DE USAE APASEO EL GRANDE, GTO.
7. PROPUESTA DE CALENDARIO DE DÍAS INHÁBILES POR PARTE DE OFICIALÍA MAYOR.
8. INFORME DE ACTIVIDADES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, PERIODO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.
9. PROPUESTA DE COORDINAR Y CONTROLAR LOS ACCESOS A LA UNIDAD DEPORTIVA MUNICIPAL, POR PARTE DEL COORDINADOR MUNICIPAL DEL DEPORTE.
10. PROPUESTA DE PLANO DE VALORES 2017.
11. SOLICITUDES DE INCREMENTO DE TARIFAS DE RUTAS URBANAS Y SUB-URBANAS DE TRANSPORTE.
12. SOLICITUDES DE CARTA DE CONFORMIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA.
13. ASUNTOS GENERALES.
14. 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 LIC. GONZALO GONZÁLEZ CENTENO, LA SÍNDICO DEL H. AYUNTAMIENTO L.R.I. MARIANA FERNANDA RÍOS AYALA Y LOS REGIDORES: DR. MIGUEL GIRÓN ALANÍS, L.A. SANDRA IRENE MANCERA SÁNCHEZ, ARQ. FRANCISCO ISAIAS LEMUS MUÑOZ LEDO, ING. OCTAVIO LICEA ROJAS, LIC. MONSERRAT CORONADO ORTEGA, LIC. MA. GUADALUPE ÁVILA MANCERA, C. MARTIN JIMÉNEZ MATA E ING. ARMANDO ORTIZ ESTRELLA.

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.

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO LIC. ALEJANDRO APASEO CERVANTES, SOLICITA SE ADICIONE EN EL ORDEN DEL DÍA LO SIGUIENTE: A). SOLICITUD DE ANUENCIA PARA LLEVAR A CABO LA ELABORACIÓN DE UN MURAL EN LA PARED DE UN COSTADO DE PRESIDENCIA MUNICIPAL, POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, B). RATIFICACIÓN DEL DICTAMEN NO. CHPyCP/20/01/2017 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA Y C). OFICIO NO. R/013/2017 ENVIADO POR EL REGIDOR DR. MIGUEL GIRÓN ALANÍS, EN EL CUAL SOLICITA APROBACIÓN PARA CITAR A COMPARECENCIA A DIRECTORES Y COORDINADORES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

ACUERDO.- SE PUSO A CONSIDERACIÓN EL ORDEN DEL DÍA, EL CUAL ES APROBADO POR UNANIMIDAD 10 VOTOS.

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

ACUERDO.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO EL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA NUMERO 42ª DE FECHA 22 DE DICIEMBRE DE 2016, CON LAS OBSERVACIONES CONDUCENTES, LA CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD 10 VOTOS.

5. OFICIO NO. DSM/014/2017 ENVIADO POR EL DIRECTOR DE SERVICIOS MUNICIPALES EN EL CUAL SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA ALQUILER DE GRÚA.

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO LIC. ALEJANDRO APASEO CERVANTES, DA LECTURA AL OFICIO.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL LIC. GONZALO GONZÁLEZ CENTENO, HACE EL COMENTARIO DE QUE PLATICO CON LOS DIRECTORES OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES Y SE QUEDO EN QUE SE VA A INCLUIR EN EL PROGRAMA DE OBRA DE ESTE AÑO.

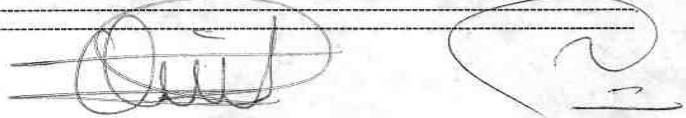
LA REGIDORA LIC. MA. GUADALUPE ÁVILA MANCERA, SEÑALA QUE SERA NECESARIO QUE SE AMPLÍE LA INFORMACIÓN, PORQUE NO SE SABE CUANTO ES EL COSTO NI EL TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRABAJO.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL LIC. GONZALO GONZÁLEZ CENTENO, MANIFIESTA QUE AL PARECER LES COBRAN \$900 POR LÁMPARA.

EL REGIDOR ING. OCTAVIO LICEA ROJAS, OPINA QUE SI ESTA DE ACUERDO PORQUE HAY MUCHA QUEJA POR PARTE DE LA CIUDADANÍA Y EL HA VISTO COMO BATALLAN LOS MUCHACHOS CON LA GRÚA QUE TIENEN, SERIA UNA BUENA OPCIÓN PERO HAY QUE ABARATAR COSTOS.

EL REGIDOR ARQ. FRANCISCO ISAIAS LEMUS MUÑOZ LEDO, MANIFIESTA QUE UNA DE LAS OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO ESTA EN LA DE PROPORCIONAR EL ALUMBRADO PUBLICO, OPINA QUE HAY QUE TENER LAS HERRAMIENTAS PARA PODER CUMPLIR CON EL SERVICIO Y QUE SEA DE MANERA PERMANENTE.

ACUERDO.- SE APRUEBA QUE EL OFICIO NO. DSM/014/2017 ENVIADO POR EL DIRECTOR DE SERVICIOS MUNICIPALES EN EL CUAL SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA ALQUILER DE GRÚA, SE INCLUYA EN EL PROGRAMA DE OBRA 2017. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD 10 VOTOS.



6. SOLICITUD DE DONACIÓN DE TERRENO PARA PREESCOLAR EN EL FRACCIONAMIENTO "LA ESTANCIA", POR PARTE DEL JEFE DE USAE APASEO EL GRANDE, GTO.

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO LIC. ALEJANDRO APASEO CERVANTES, DA LECTURA AL OFICIO Y COMENTA QUE ESTA PARTE SE ENCUENTRA DENTRO DEL ÁREA DE DONACIÓN Y OPINA QUE DEBERÍA DE PASAR A LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y A LA DE EDUCACIÓN.

LA REGIDORA LIC. MA. GUADALUPE ÁVILA MANCERA, SUGIERE SE CHEQUE LA SITUACIÓN JURÍDICA DEL PREDIO.

ACUERDO.-SE APRUEBA QUE LA SOLICITUD DE DONACIÓN DE TERRENO PARA PREESCOLAR EN EL FRACCIONAMIENTO "LA ESTANCIA", POR PARTE DEL JEFE DE USAE APASEO EL GRANDE, GTO., PASE A LAS COMISIONES DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL Y A LA DE EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE PARA SU ANÁLISIS Y POSTERIOR DICTAMEN. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD 10 VOTOS.

7. PROPUESTA DE CALENDARIO DE DÍAS INHÁBILES POR PARTE DE OFICIALÍA MAYOR.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL LIC. GONZALO GONZÁLEZ CENTENO, MANIFIESTA QUE ESTA DE ACUERDO CON LA PROPUESTA.

LA REGIDORA LIC. MA. GUADALUPE ÁVILA MANCERA, HACE MENCIÓN DE QUE DENTRO DEL CALENDARIO SE ENCUENTRAN LAS FESTIVIDADES DEL 12 DE DICIEMBRE Y DEL 24 DE JUNIO Y PREGUNTA COMO QUEDARÍA EL 08 DE DICIEMBRE.

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO LIC. ALEJANDRO APASEO CERVANTES, SUGIERE SE AGREGUE AL CALENDARIO EL MEDIO DEL DÍA 8 DE DICIEMBRE.

ACUERDO.- SE APRUEBA EL CALENDARIO DE DÍAS INHÁBILES PARA EL AÑO 2017 PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PRESENTADO POR LA OFICIALÍA MAYOR MEDIANTE OFICIO NO. OM/No.043/17, ADICIONÁNDOSE AL OFICIO DE REFERENCIA EL DÍA 08 DE DICIEMBRE (A PARTIR DE LAS 12:00 HRS). SE APRUEBA POR UNANIMIDAD 10 VOTOS.

8. INFORME DE ACTIVIDADES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, PERIODO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

LA SINDICO DEL H. AYUNTAMIENTO L.R.I. MARIANA FERNANDA RÍOS AYALA, DA LECTURA A OFICIO NO. S/002/2017 EN EL CUAL SOLICITA A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL SE LE ENVIEN LOS INFORMES MENSUALES EN FORMA DIGITAL, MISMO QUE SE ANEXA COPIA AL APÉNDICE DEL ACTA DE LA PRESENTE SESIÓN.

ACUERDO.- ESTE H. AYUNTAMIENTO 2015-2018 TIENE CONOCIMIENTO DEL OFICIO NO. S/002/2017 ENVIADO POR LA SINDICO DEL H. AYUNTAMIENTO AL CONTRALOR MUNICIPAL EN EL CUAL SOLICITA SE ENVIEN LOS INFORMES MENSUALES DE FORMA DIGITAL. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD 10 VOTOS.

ACUERDO.- SE TIENE POR PRESENTADO EL INFORME DE ACTIVIDADES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 Y SE TURNA A LA OFICINA DE SINDICATURA Y REGIDORES PARA SU ANÁLISIS Y CONCLUSIONES. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD 10 VOTOS.

9. PROPUESTA DE COORDINAR Y CONTROLAR LOS ACCESOS A LA UNIDAD DEPORTIVA MUNICIPAL, POR PARTE DEL COORDINADOR MUNICIPAL DEL DEPORTE.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL LIC. GONZALO GONZÁLEZ CENTENO, COMENTA QUE YA SE VA A INAUGURAR LA PRIMERA ETAPA DE LA DEPORTIVA, SE REQUIERE DE REGLAMENTO, TAMBIÉN HAY QUE VER LA MANERA DE INTEGRAR UN VELADOR, EL COORDINADOR PROPONE CUOTAS SIGNIFICATIVAS PARA EL USO DE LAS CANCHAS.

LA SINDICO DEL H. AYUNTAMIENTO L.R.I. MARIANA FERNANDA RÍOS AYALA, MANIFIESTA QUE COMO SE ACABA DE ENTREGAR NO ENTRA EN LA LEY DE INGRESOS, Y DICE QUE POR AHÍ TRAEMOS PENDIENTES ANEXAR LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DEL COBRO Y LAS VA A TRABAJAR LA COMISIÓN DE HACIENDA.

EL REGIDOR ING. OCTAVIO LICEA ROJAS, OPINA QUE LO MAS CONVENIENTE ES QUE PASE A LA COMISIÓN PARA QUE LO ANALICE Y DICTAMINE.

ACUERDO.- SE APRUEBA QUE LA PROPUESTA DE COORDINAR Y CONTROLAR LOS ACCESOS A LA UNIDAD DEPORTIVA MUNICIPAL, POR PARTE DEL COORDINADOR MUNICIPAL DEL DEPORTE, PASEN A LAS COMISIONES DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA Y A LA DE EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE PARA SU ANÁLISIS Y POSTERIOR DICTAMEN. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD 10 VOTOS.

10. PROPUESTA DE PLANO DE VALORES 2017.

SE PASA UNA PROYECCIÓN RELATIVA A LA PROPUESTA DE PLANO DE VALORES 2017, EL SUBDIRECTOR DE INGRESOS MARCO ANTONIO DAMIÁN LÓPEZ, DA UNA EXPLICACIÓN AL RESPECTO.

EL REGIDOR DR. MIGUEL GIRÓN ALANÍS, PROPONE SE BUSQUE UN MECANISMO PARA OBLIGAR A PAGAR, COMO POR EJEMPLO EL BURO DE CRÉDITO Y RESPECTO A LAS CAMPAÑAS DE DESCUENTOS OPINA QUE LA GENTE SE VA A ACOSTUMBRAR A NO PAGAR.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL LIC. GONZALO GONZÁLEZ CENTENO, OPINA QUE HABRÍA QUE VALUAR ESTO PORQUE SE COBRA AL INCLUIR A PERSONAS EN EL BURO DE CRÉDITO.

LA REGIDORA L.A. SANDRA IRENE MANCERA SÁNCHEZ, MANIFIESTA QUE SE TIENE QUE HACER UN PAGO POR REGISTRARLO EN BURO DE CRÉDITO, ESTARÍA BIEN EN LAS CUENTAS QUE SON MAS ALTAS PERO NO HACERLO GENERAL.

LA REGIDORA LIC. MA. GUADALUPE ÁVILA MANCERA, PROPONE QUE LAS CAMPAÑAS SEAN PERMANENTES PORQUE UNA PERSONA PODRÍA SER SOLVENTE, COMENTA QUE SOMOS UN PUEBLO SACRIFICADO SOCIALMENTE Y LAS CAMPAÑAS PERMANENTES SON LA SOLUCIÓN, HAY QUE FOMENTAR LA CULTURA DEL PAGO INDEPENDIENTEMENTE, SE HABLA DE ACTUALIZACIÓN PERO SI EN 10 AÑOS NO SE ACTUALIZARON ESOS COSTOS LOS VAN A ACUMULAR DE UN



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO  
2015-2018



Con tu Participación  
**CRECEMOS**

PRESIDENCIA MUNICIPAL

Nº 0264

APASEO EL GRANDE, GTO.

MOMENTO A OTRO, LA OBLIGACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN ES DE CADA 2 AÑOS, Y REITERA QUE SI EL MUNICIPIO QUIERE RECUPERAR ES HACIENDO CAMPAÑAS.

EL REGIDOR ING. OCTAVIO LICEA ROJAS, COMENTA QUE HAY SITUACIONES DE IRREGULARIDAD, EN APASEO ANDA LA COMPRA DE MUCHÍSIMAS TIERRAS Y SUPONE QUE EL MUNICIPIO DEBE DE ESTAR ENTERADO DE ESTO, ¿TIENE PREVISTO CUANTO SE LES VA A COBRAR A LAS GENTES QUE ANDAN COMPRANDO ESAS TIERRAS?, ESE INGRESO DEBERÍA DE IR AL MUNICIPIO, MUCHOS SABEMOS QUIENES SON, SIN EMBARGO LAS ÁREAS QUE DEBEN DE ESTAR MAS ENTERADAS DEL MUNICIPIO YA DEBEN DE ESTAR VIENDO ESO.

EL SUBDIRECTOR DE INGRESOS C. MARCO ANTONIO DAMIÁN LÓPEZ, MANIFIESTA QUE EL DÍA DE AYER A MEDIO DÍA SE TUVO UN SEMIROCE, LA GENTE PREGUNTA MUCHA INFORMACIÓN RELACIONADA CON ESO PERO MUCHA INFORMACIÓN ES PRIVADA, LA PARTE DE LO QUE REPRESENTA ESE TIPO DE PROPUESTA EN LA PROPUESTA DE INGRESOS PRÁCTICAMENTE NO FUE APROBADO POR LISTADO, EL RUBRO NO HA TENIDO MODIFICACIÓN, SE HA TRATADO DE MODIFICAR.

EL REGIDOR ING. OCTAVIO LICEA ROJAS, OPINA QUE YA DEBEN DE SABER DE ESTE TIPO DE PROCESOS Y TOMAR MEDIDAS, PARA EVITAR PROBLEMAS EN EL FUTURO, EN CUESTIÓN DE SERVICIOS, RECURSOS NATURALES, SE DEBE DE IR PREVENDO ESO.

EL REGIDOR ARQ. FRANCISCO ISAÍAS LEMUS MUÑOZ LEDO, HACE EL COMENTARIO DE QUE LA TRASLACIÓN DE DOMINIO DEBE DE SER PAGADO CONFORME LA LEY LO ESTABLECE, HAY QUE TENER MUCHO CUIDADO EN CUANTO A LA TRASLACIÓN DE DOMINIO.

EL SUBDIRECTOR DE INGRESOS C. MARCO ANTONIO DAMIÁN LÓPEZ, COMENTA SOBRE UNA SITUACIÓN QUE SUCEDIÓ EL AÑO PASADO, SOBRE UNA INMOBILIARIA GRANDE QUE TIENE MUCHOS PREDIOS NO ENTREGA AUN AL MUNICIPIO, HAY QUE PLATICAR CON LOS DESARROLLADORES PARA SABER DE ESA PARTE.

EL REGIDOR DR. MIGUEL GIRÓN ALANÍS, MANIFIESTA QUE EL 60% DE LOS DEUDORES SON GENTE QUE PUEDE PAGAR EL PREDIO MAS SIN EMBARGO NO PAGAN, RECONOCE QUE TAMBIÉN HAY GENTE DE ESCASOS RECURSOS.

LA TESORERA MUNICIPAL L.A.E. ANA LILIA RODRÍGUEZ MOLINA, HACE MENCIÓN DE QUE LA GENTE QUE MENOS TIENE ES LA QUE MAS VOLUNTAD TIENE DE PAGAR, Y PARA QUE NO SE LES HAGA PESADO LES MANEJAMOS UN CONVENIO DE PAGO.

LA REGIDORA LIC. MA. GUADALUPE ÁVILA MANCERA, OPINA QUE ES CONVENIENTE LA DIFUSIÓN DE TODAS ESTAS MEDIDAS, HAY GENTE PUDIENTE QUE PUEDE HACER EL PAGO, HAY UNA LABOR SOCIAL, COMO SE HA VENIDO HACIENDO, SUGIERE SE LES CONDONE JUSTIFICANDO ESTA NECESIDAD.

EL REGIDOR ING. ARMANDO ORTIZ ESTRELLA, RECALCA QUE DESDE 2015 SE DIO LO MISMO, TIENEN CONOCIMIENTO DE QUIENES NO PAGAN NO SE PUEDE SEGUIR HACIENDO LOS MISMOS ANÁLISIS, LA PERSONA QUE ES MOROSA DEBE DE PAGAR Y LA OMISIÓN DE PARTE DE CATASTRO NO ES RESPONSABILIDAD DEL CIUDADANO.

EL SUBDIRECTOR DE INGRESOS C. MARCO ANTONIO DAMIÁN LÓPEZ, MANIFIESTA QUE ES UNA OMISIÓN ADMINISTRATIVA QUE SE HA HECHO A TRAVÉS DE MUCHAS ADMINISTRACIONES, HAY QUE HACER UN PROCESO PARA TRATAR DE ELIMINAR ESO, COMENTA QUE SE TIENE UN PROYECTO A TRAVÉS DE PLANEACIÓN ESTA EN UN PROCESO PARA QUE SE PUEDA ACTUALIZAR.

EL REGIDOR C. MARTIN JIMÉNEZ MATA, SEÑALA QUE NO SE PUEDE HACER TODO EN UN DÍA PERO SE ESTA TRABAJANDO.

ACUERDO.- SE AUTORIZA LA PROPUESTA DE PLANO DE VALORES 2017 CONFORME A LA LEY DE INGRESOS DEL PRESENTE AÑO. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD 10 VOTOS.

#### 11. SOLICITUDES DE INCREMENTO DE TARIFAS DE RUTAS URBANAS Y SUB-URBANAS DE TRANSPORTE.

EL REGIDOR ING. OCTAVIO LICEA ROJAS, MANIFIESTA QUE SI HAY UN DICTAMEN DEBE DE SER PARA TODOS.

ACUERDO.- SE APRUEBA QUE LAS SOLICITUDES DE INCREMENTO DE TARIFAS DE RUTAS URBANAS Y SUB-URBANAS DE TRANSPORTE, PASEN A LA COMISIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO Y A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA, VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCIÓN CIVIL PARA SU ANÁLISIS Y POSTERIOR DICTAMEN. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD 10 VOTOS.

#### 12. SOLICITUDES DE CARTA DE CONFORMIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA.

ACUERDO.- SE APRUEBA QUE LAS SOLICITUDES DE CARTA DE CONFORMIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA DE LAS EMPRESAS: SEGURIDAD PRIVADA BEDA, S.A. DE C.V., KEYS SP CUSTODIOS E INTRAMUROS, S.A. DE C.V., SEGURIDAD PRIVADA CARZA, S. DE R.L. DE C.V., SEGURIDAD PRIVADA JEGA, CENTRAL INTERDISCIPLINARIA DE SEGURIDAD EMPRESARIAL S. DE R.L. DE C.V., NOBLE-PROTEC. SISTEMAS SINÓPTICOS DE SEGURIDAD, S.A. DE C.V., LIMPIEZA Y VIGILANCIA PROFESIONAL EMPRESARIAL, S.A. DE C.V. (LIMVIPRO), PREVENCIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA Y PROTECCIÓN CIVIL, S.A. DE C.V., SOLUCIONES INTEGRALES PARA LA PROTECCIÓN PATRIMONIAL S.A. DE C.V., PROTECCIÓN Y ALARMAS PRIVADAS, S.A. DE C.V., VIGILANCIA PRIVADA CAPACITACIÓN E INVESTIGACIÓN S.A. DE C.V., MELAUAK SERVICIOS CORPORATIVOS S.A. DE C.V., SEPMOSU, S.A. DE C.V. Y GALAS SISTEMAS DE SEGURIDAD, PASEN A LA COMISIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO Y A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA, VIALIDAD, TRANSPORTE Y PROTECCIÓN CIVIL PARA SU ANÁLISIS Y POSTERIOR DICTAMEN. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD 10 VOTOS.

#### 13. ASUNTOS GENERALES.

A). SOLICITUD DE ANUENCIA PARA LLEVAR A CABO LA ELABORACIÓN DE UN MURAL EN LA PARED DE UN COSTADO DE PRESIDENCIA MUNICIPAL, POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO LIC. ALEJANDRO APASEO CERVANTES, DA LECTURA AL OFICIO.

LA REGIDORA LIC. MA. GUADALUPE ÁVILA MANCERA, PROPONE SE VAYA COMISIÓN PARA QUE SE VALOREN MUCHOS ASPECTOS COMO LO ES COSTOS, IMPACTO ETC.

EL REGIDOR ING. OCTAVIO LICEA ROJAS, MANIFIESTA QUE DESCONOCE SI INTERVIENE LA NORMATIVA DEL INAH O NO, QUISIERA SABER SI EN ESTE CASO NO PODEMOS SER OBSERVADOS, DEBEMOS DE VER LA NORMATIVIDAD.

EL REGIDOR ARQ. FRANCISCO ISAÍAS LEMUS MUÑOZ LEDO, MANIFIESTA QUE COINCIDE CON LA PROPUESTA DE LA REGIDORA LIC. MA. GUADALUPE ÁVILA MANCERA, EN LA OBSERVANCIA A LA NORMATIVIDAD, SE NOS PERMITA CONOCER LOS BOCETOS LAS OBRAS DEL PINTOR, ES LA CALLE PRINCIPAL, OPINA QUE LOS MOTIVOS DE LA CULTURA MAYA NO NOS ES INHERENTE Y SUGIERE SE TURNE A COMISIONES PARA CONOCER LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE Y VER LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

EL REGIDOR ING. ARMANDO ORTIZ ESTRELLA, OPINA QUE SERIA IMPORTANTE CONOCER Y ANALIZAR PARA QUE PUDIERAN PARTICIPAR ALGUNAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

EL REGIDOR DR. MIGUEL GIRÓN ALANÍS, MANIFIESTA QUE LE PARECE INTERESANTE ESTA PROPUESTA Y LE PARECE QUE ES VIABLE, EL INTERIOR DE LA PRESIDENCIA DE CELAYA ESTA PLASMADO DE MURALES DE PERSONAS FAMOSAS.

ACUERDO.- SE APRUEBA QUE LA SOLICITUD DE ANUENCIA PARA LLEVAR A CABO LA ELABORACIÓN DE UN MURAL EN LA PARED DE UN COSTADO DE PRESIDENCIA MUNICIPAL, POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO PASE A LAS COMISIONES DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL Y A LA DE EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE PARA SUS ANÁLISIS Y POSTERIOR DICTAMEN. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD 10 VOTOS.

B). RATIFICACIÓN DEL DICTAMEN NO. CHPyCP/20/01/2017 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA.

LA SINDICO DEL H. AYUNTAMIENTO L.R.I. MARIANA FERNANDA RÍOS AYALA, DA LECTURA AL DICTAMEN NO. CHPyCP/20/01/2017 RELATIVO A LOS CRITERIOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2017, 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.- SE APRUEBAN LOS MONTOS MÁXIMOS DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, SIENDO LOS SIGUIENTES AUMENTANDO EL 3% DERIVADO DE LA INFLACIÓN ANUAL:

PROCEDIMIENTO	DE:	HASTA:
a) Adjudicación Directa	\$ 0.01	\$ 18,975.69
b) Adjudicación Directa con cotización de tres proveedores	\$ 18,975.70	\$ 50,603.41
c) Adjudicación Directa con cotización de tres proveedores en Comité de Adquisiciones	\$ 50,603.42	\$ 1,518,102.06
d) Licitación Restringida	\$ 1,518,102.07	\$ 4,554,306.18
e) Licitación Pública	\$ 4,554,306.19	En Adelante

ESTOS MONTOS NO INCLUYEN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

(NO SE DEBERÁ FRACCIONAR EL MONTO DE LAS FACTURAS DE UN MISMO PROVEEDOR CUANDO EFECTÚEN SOLICITUDES DE COTIZACIÓN POR SERVICIOS O PRODUCTOS QUE SE REQUIERAN COMPRAR, YA QUE ESTOS SI EN CONJUNTO SUMAN EL MONTO DE \$ 50,603.42 TENDRÁN QUE PASAR A APROBACIÓN DEL COMITÉ).

TERCERO.- EN LOS LIMTES DE CRÉDITO DE LOS EQUIPOS DE TELEFONÍA DE IGUAL FORMA SE AUMENTA EL 3% ANUAL POR INFLACIÓN, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA Y CONSIDERANDO EL SEGURO DE LOS EQUIPOS:

- PRESIDENTE MUNICIPAL \$ 1,710.69
- SINDICO, REGIDORES Y SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, \$ 1,178.50
- DIRECTORES DE ÁREA Y DEMÁS PERSONAL \$ 1,035.96

CUARTO.- EN EL RUBRO DE GASTOS MÉDICOS SE ADICIONA EL 3% DE INFLACIÓN ANUAL QUEDANDO PARA EL EJERCICIO FISCAL PARA EL 2017 LOS SIGUIENTES MONTOS MÁXIMOS E GASTOS:

- PRESIDENTE MUNICIPAL \$ 54,309.84
- SINDICO Y REGIDORES \$ 54,309.84
- DIRECTORES DE ÁREAS \$ 25,750.00

QUINTO.- EN SERVICIOS PERSONALES Y PAGO DE HORAS EXTRAS EN EL PUNTO 3 (EL OTORGAMIENTO DE HORAS EXTRAS 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) "LA EXCEPCIÓN SERIA EN EVENTOS ESPECIALES TALES COMO" FERIA DE SAN JUAN BAUTISTA, FERIA DE LA VILLITA Y EVENTOS SUPERVISADOS POR LA CONTRALORIA Y FISCALIZACIÓN.

SEXTO.- EN LOS COMPLEMENTARIOS EN EL PUNTO 5 SE ELIMINA LA ATENCIÓN A TERCEROS PARA DAR CONGRUENCIA AL PUNTO.

SÉPTIMO.- FONDO REVOLVENTE EN EL PUNTO 1 INCISO E, SE ELIMINA LA TESORERÍA MUNICIPAL QUEDANDO LA EXCEPCIÓN DE LA EROGACIÓN POR EVENTO A GOBIERNO MUNICIPAL.

OCTAVO.- 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 DEL CUAL SE ANEXA COPIA AL APÉNDICE DEL ACTA DE LA PRESENTE SESIÓN.

LA SINDICO DEL H. AYUNTAMIENTO L.R.I. MARIANA FERNANDA RÍOS AYALA, MANIFIESTA QUE ÚNICAMENTE SE AUMENTO EL 3% POR CUESTIONES DE LA ASEG, EN RELACIÓN A LA PARTIDA DE GASTOS MÉDICOS ALGUNOS REGIDORES ASIGNARON PARTE DE ESTA A APOYOS SOCIALES Y COMENTA QUE LOS MONTOS DE LA TELEFONÍA NO SE SUPERA SOLO SE TIENE QUE CONSIDERAR POR CUESTIÓN DE LA ASEG, ALGUNOS DE LOS REGIDORES NO SE GASTARON TODA SU PARTIDA Y ASIGNARON A LOS APOYOS SOCIALES.



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO  
2015-2018



Con tu Participación  
**CRECEMOS**

PRESIDENCIA MUNICIPAL

Nº 0265

APASEO EL GRANDE, GTO.

**ACUERDO.-SE APRUEBA EL DICTAMEN NO. CHPyCP/20/01/2017 EMITIDO POR LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA EN EL CUAL SE APRUEBAN LOS CRITERIOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL DE 2017. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD 10 VOTOS.**

**CRITERIOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL  
EJERCICIO FISCAL DE 2017**

**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 ocho apartados que definen la actividad de la Administración Pública Municipal cuyo objetivo es alcanzar eficiencia y transparencia en el 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 Médica
- Pasivo
- Capacitación
- Estímulos Por Puntualidad y Asistencia
- 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 Municipales, Obras Públicas 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 de 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 personal administrativo y miembros del H. Ayuntamiento, así como para los fines de Seguridad Pública, Servicios Municipales y Ecología, Obras Públicas 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 \$ 1,710.69 mensuales
    - b) Secretario del H. Ayuntamiento, Síndico y Regidores \$ 1,180.00
    - c) Directores de área y demás personal \$ 1,035.96
- En caso de que el consumo de los equipos de telefonía rebase las cantidades descritas se procederá a efectuar el descuento de nómina 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 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.
  10. Se autorizarán las dotaciones de combustible sin restricción de horario de Lunes a Domingo y días festivos al Presidente Municipal, Síndico, Regidores y Secretario del H. Ayuntamiento.
  11. 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.
  12. Se solicitará al proveedor del servicio de dotación de combustible que se impidan las recargas del mismo en 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.
  13. El combustible deberá consumirse en el vehículo del director de área al cual fue suministrado y para cumplir las funciones a las que fue asignado.
  14. Se requiere a las Direcciones la reutilización de su papelería oficial para el fotocopiado cuando la documentación sea para uso interno de las mismas.
  15. 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.
  16. 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.
  17. 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.
  18. Se podrá disponer del presupuesto de otra área distinta a la que genero el gasto, siempre y cuando el Presidente Municipal otorgue el visto bueno para tal efecto y este trámite derive de una situación de carácter urgente.

**EN MATERIA DE INVERSIÓN PÚBLICA**

1. Los recursos autorizados a las Direcciones en el Presupuesto de Egresos Municipal, para el ejercicio fiscal del 2017, 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 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 registrará 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 2017.

- 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.
- 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 normativas correspondientes.
  - 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.
  - 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 2017, 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.
  - 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.
  - En caso de realizar una obra pública bajo la modalidad de adjudicación directa, se deberá asignar a personal calificado en cuestiones técnicas para llevar a cabo la supervisión de dicha obra.

#### TRASPASOS, TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES

- 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.
- Solo se podrán transferir recursos entre sí, de las partidas de gasto corriente.
- Se procurará no transferir recursos de cuentas de gasto de inversión de obra pública a gasto corriente.
- 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.
- Los recursos autorizados en el presupuesto para obra pública, no se deberán transferir a ningún otro gasto.
- 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

- Los gastos por este concepto deberán realizarse en los términos de racionalidad y austeridad, contemplados en el presupuesto de egresos municipal.
- El número de servidores públicos que serán enviados a una misma comisión deberá reducirse al mínimo indispensable, y esta deberá estar debidamente autorizada por el Presidente Municipal y/o Director de Área.
- 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.
- 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 Presidente Municipal.
- Las ministraciones de viáticos, en ningún caso se considerarán como complemento a la retribución salarial del servidor público.
- 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.
- Los gastos de pasaje o gasolina deberán ser considerados en las partidas de gasto correspondientes.
- Solamente procederá el pago de pasajes y peajes, cuando estos sean para el desempeño de las funciones propias de la Administración Pública Municipal.
- Se autoriza el pago de viáticos en el extranjero a miembros del H. Ayuntamiento y Directores de Área que se encuentren involucrados en la comisión o proyecto origen del viaje de acuerdo a la montos autorizados en la partida presupuestal respectiva.

#### GASTOS DE DIFUSIÓN

- 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.
- 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.
- Las campañas deberán tener como objetivo difundir entre la población las acciones del gobierno municipal, en forma clara, suficiente, objetiva y veraz.
- La Administración Pública Municipal, deberá abstenerse de erogar recursos en beneficio de algún candidato o partido político de acuerdo a la normatividad vigente.
- Respecto a la publicación de esquelas y felicitaciones, se buscará que haya una sola publicación institucional.
- 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:

- Disfrutarán de asistencia médica el propio trabajador y/o funcionario municipal y sus familiares y/o dependientes económicos incluyendo también los ascendientes en segundo y tercer grado (hermanos y tíos), 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 verificará dicho parentesco en el expediente del personal controlado por la Dirección de Oficialía Mayor. La dirección de Oficialía Mayor remitirá a la Tesorería Municipal un informe individual que contenga los datos generales de los beneficiarios de gastos médicos por cada uno de los miembros del H. Ayuntamiento y Directores de Área.
- 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 médico 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 10 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.
- Durante el ejercicio fiscal de 2017 el monto máximo de gastos médicos para Presidente Municipal será de \$ 54,309.84, Directores de Área \$ 25,750.00 y Síndico y Regidores quedará en \$ 54,309.84
- En el supuesto de que un miembro del H. Ayuntamiento y Director de Área requiera de un recurso presupuestal adicional al autorizado a inicio del ejercicio presupuestal en la partida de gastos médicos con el objeto de atender una contingencia médica de carácter urgente que ponga en riesgo su salud o la de familiares a los que se refiere el numeral 1 del Apartado de Gastos Médicos y Asistencia Médica de este documento, los miembros del H. Ayuntamiento únicamente podrán solicitar una sola vez por ejercicio fiscal al pleno H. Ayuntamiento un incremento en la partida de gastos médicos hasta por la cantidad de \$ 125,000.00 y tratándose de Directores de Área el monto adicional de gastos médicos queda Para que el H. Ayuntamiento de trámite de autorización al incremento en la partida de gastos médicos mencionada en el párrafo anterior es necesario contar con un expediente médico que entre otros documentos contenga lo siguiente:
  - Historial médico
  - Diagnóstico médico
  - Presupuesto de la atención médica.

En el caso de que el H. Ayuntamiento apruebe el incremento en la partida de gastos médicos instruirá a la Tesorería Municipal para llevar a cabo los traspasos presupuestales que estime pertinentes a efecto de dar suficiencia a dicha solicitud de incremento.

#### FONDO REVOLVENTE

- Las direcciones y/o coordinaciones que cuenten con fondo revolvente serán responsables de:
  - Administrar los recursos del fondo revolvente.
  - Verificar que las erogaciones se ajusten al presupuesto autorizado y que no impliquen ampliaciones presupuestarias.
  - Rubricar todos los comprobantes que justifiquen la erogación tanto por el responsable del manejo del fondo como por la persona que realizó la erogación del gasto o la contratación del servicio.
  - Efectuar el reintegro del fondo revolvente y/o su comprobación a más tardar el 15 de Diciembre del ejercicio fiscal en curso, además de cuando exista separación definitiva del cargo o corresponda el fin del periodo de administración.
  - La erogación por evento no podrá ser mayor a \$ 10,000.00 por las dependencias municipales de la Dirección Gobierno Municipal y se utilizará exclusivamente en situaciones urgentes y bajo las salvaduras o autorizaciones correspondientes.
- Es responsabilidad de la Tesorería:
  - Vigilar el manejo del fondo revolvente de cualquier dirección y/o coordinación.
  - Emitir el cheque a favor del responsable de manejo del fondo revolvente.
  - 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 \$ 20,000.00
  - Gobierno Municipal \$ 40,000.00
  - Seg Publica \$ 20,000.00
  - Servicios Grales. \$ 20,000.00
  - Tesorería Mpal. \$ 21,000.00
  - Casa de la Cultura \$ 20,000.00
  - Regiduría \$ 40,000.00
  - Oficialía Mayor \$ 20,000.00
  - Obras Públicas \$ 20,000.00
  - COMUDAJ \$ 10,000.00

**SERVICIOS PERSONALES Y PAGO DE HORAS EXTRAS**

- 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 la Oficialía Mayor y contando con el visto bueno del Presidente Municipal.
- El máximo de horas extra que se pagarán a un trabajador de confianza o base en una catorcena es de 18 horas, con excepción de aquellas horas extras que se devenguen en eventos especiales tales como Feria de San Juan, Feria de la Villita y otros donde participe el Departamento de Fiscalización y Contratoría Municipal.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

**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**

- Las dependencias DIF y C.O.M.U.D.A.J., sólo 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 2017.
- Las dependencias descentralizadas y entidades paramunicipales deberán presentar a la Tesorería Municipal a más tardar el día 15 de cada mes su cuenta pública trimestral para su respectiva revisión y posterior entrega al Congreso del Estado de Guanajuato.
- 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**

- Sólo se autorizará el pago de inscripciones y colegiaturas de nivel Superior (Licenciatura), Posgrado (Maestría y Doctorado) a personal de base de la administración municipal y miembros del H. Ayuntamiento 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.
- 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.
- 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.
- 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 2017.
- La documentación comprobatoria de los gastos por concepto de capacitación deberá cumplir con los requisitos establecidos en el C.F.F.

**CONCILIACIONES BANCARIAS**

A través de la conciliación bancaria se puede asegurar que todas las operaciones bancarias del Municipio de Apaseo el Grande, Gto quedan correctamente contabilizadas y reflejadas en los libros de contabilidad y consecuentemente en los estados financieros que integran la Cuenta Pública Municipal. En este contexto y a efecto de reforzar esta herramienta de control interno de efectivo se establecen los siguientes supuestos para la cancelación de cheques emitidos por la Tesorería Municipal:

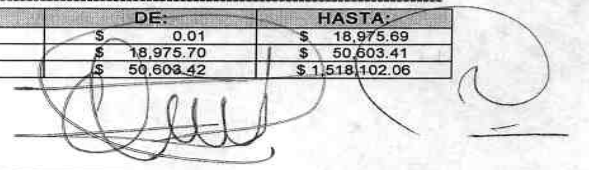
- La Tesorería Municipal cancelará el o los cheques una vez que sean solicitados mediante oficio donde se expongan los motivos de su cancelación por el área de la administración municipal que gestione su elaboración.
- La Tesorería Municipal cancelará los cheques que sean reportados por los beneficiarios como extraviados o por endoso erróneo.
- La Tesorería Municipal solicitará la revocación de los cheques entregados a beneficiarios, que no hayan sido presentados para su cobro en una institución bancaria en un plazo después de los 180 días, conforme a lo dispuesto por los artículos 181 y 192, de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, salvo petición del interesado.
- Una vez revocado un cheque conforme a lo dispuesto en el punto anterior la Tesorería Municipal procederá a reponer el cheque únicamente cuando exista petición por escrito de parte del beneficiario. Lo anterior conforme a lo dispuesto por el Art. 186 la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito

**COMPLEMENTARIOS**

- Sólo se autorizará la alimentación al personal en los casos estrictamente indispensables, justificando el gasto, indicando el evento y las personas que participan.
- Por ninguna circunstancia se pagará el consumo de bebidas alcohólicas.
- 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.
- 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.
- Los gastos que se realicen con cargo a la partida de gastos de representación, sólo procederán cuando se realicen por los Servidores Públicos, 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).
- En la comprobación de estos gastos, se deberá anexar lista de las personas que fueron atendidas con motivo de las reuniones.
- 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.
- 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.
- No se autorizará el pago de bebidas alcohólicas en los consumos por comisiones.
- En el caso de apoyos a personas de escasos recursos otorgados por síndico y regidores correspondiente a la partida autorizada para tal efecto en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio Fiscal de 2017, el trámite y la documentación para el otorgamiento del apoyo se apegara a los requisitos establecidos en las "Políticas para el Otorgamiento de Despensas, Apoyos y/o Donativos" para el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.
- Los organismos para municipales deberán establecer sus propios principios de austeridad apeándose estrictamente a estas disposiciones, mismas que serán aplicadas de manera supletoria si dicho organismo no cuenta con las propias.

**ACUERDO.- SE APRUEBA LA PROPUESTA DE MONTOS MÁXIMOS DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL EJERCICIO 2017. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD 10 VOTOS.**

PROCEDIMIENTO	DE:	HASTA:
a) Adjudicación Directa	\$ 0.01	\$ 18,975.69
b) Adjudicación Directa con cotización de tres proveedores	\$ 18,975.70	\$ 50,603.41
c) Adjudicación Directa con cotización de tres proveedores en Comité de Adquisiciones	\$ 50,603.42	\$ 1,518,102.06



d) Licitación Restringida	\$ 1,518,102.07	\$ 4,554,306.18
e) Licitación Pública	\$ 4,554,306.19	En Adelante

NOTA: ESTOS MONTOS NO INCLUYEN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

(NO SE DEBERÁ FRACCIONAR EL MONTO DE LAS FACTURAS DE UN MISMO PROVEEDOR CUANDO EFECTÚEN SOLICITUDES DE COTIZACIÓN POR SERVICIOS O PRODUCTOS QUE SE REQUIERAN COMPRAR, YA QUE ESTOS SI EN CONJUNTO SUMAN EL MONTO DE \$ 50,603.42 TENDRÁN QUE PASAR A APROBACIÓN DEL COMITÉ).

C). OFICIO NO. R/013/2017 ENVIADO POR EL REGIDOR DR. MIGUEL GIRÓN ALANÍS, EN EL CUAL SOLICITA APROBACIÓN PARA CITAR A COMPARECENCIA A DIRECTORES Y COORDINADORES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO LIC. ALEJANDRO APASEO CERVANTES, DA LECTURA AL OFICIO.

EL REGIDOR DR. MIGUEL GIRÓN ALANÍS, MANIFIESTA QUE A EL LE GUSTARÍA ESCUCHAR PROPUESTAS PARA LLEVAR UNA MEJOR DINÁMICA.

LA REGIDORA LIC. MA. GUADALUPE ÁVILA MANCERA, DICE QUE A ELLA LE PARECE BIEN, PERO LE GUSTARÍA SABER ANTES COMO VAN A VALUAR A LOS DIRECTORES, LOS ACCIONES QUE ESTÁN HACIENDO, LOS AVANCES Y LOS COMPROMISOS QUE SE HAN CUMPLIDO.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL LIC. GONZALO GONZÁLEZ CENTENO, SEÑALA QUE EL SE IRÍA MAS A QUE FUERAN MESAS DE TRABAJO, MAS QUE CUESTIONAR AL DIRECTOR EVALUAR SU PLAN DE TRABAJO, VER LA MANERA DE COMO REFORZARLOS, ESTA DE ACUERDO EN QUE SE HAGA ESTA DINÁMICA, HAY QUE PRESENTARLES A ELLOS SU CALENDARIZACIÓN PREVIO AVISO Y QUE TODOS VENAMOS CON ESA IDEA DE APORTAR.

EL REGIDOR ING. OCTAVIO LICEA ROJAS, MANIFIESTA QUE ESTA DE ACUERDO CON ESA SITUACIÓN PERO DEBEN DE COMPARECER PORQUE TIENEN UN COMPROMISO EN BASE A RESULTADOS, ESO ES PARA DARLE MAS VALOR A LO QUE ESTA HACIENDO EL MUNICIPIO.

EL REGIDOR ING. ARMANDO ORTIZ ESTRELLA, HACE EL COMENTARIO DE QUE NO SE TIENEN INSTRUMENTOS DETERMINANTES DE EVALUACIÓN Y ESTA ES DETERMINANTE, OPINA QUE HAY QUE INSTRUMENTAR ESAS MEDIDAS DE CONTROL, ESTÁN ABAJO DEL 50%.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL LIC. GONZALO GONZÁLEZ CENTENO, SUGIERE QUE EL AYUNTAMIENTO TENGA UNA REUNIÓN CON LOS DIRECTORES Y SE LES INFORME QUE SE LES VA A ESTAR EVALUANDO.

ACUERDO.- EN RELACIÓN AL OFICIO NO. R/013/2017, SE APRUEBA SE CITE A COMPARECENCIA A DIRECTORES Y COORDINADORES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2012-2015 PARA QUE DEN A CONOCER EL ESTATUS DE CADA UNA DE LAS ÁREAS, INCLUYENDO A LAS DEPENDENCIAS PARAMUNICIPALES COMO SON DIF, CMAPA Y COMUDAJ. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD 10 VOTOS.

14. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL LIC. GONZALO GONZÁLEZ CENTENO, MANIFIESTA QUE NO HABIENDO MAS ASUNTOS QUE TRATAR SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE SESIÓN ORDINARIA, SIENDO LAS 10:33 HORAS DEL MISMO DÍA, FIRMANDO AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON Y QUISIERON HACERLO. DOY FE.

*(Handwritten signatures of council members)*

AUTORIZACIÓN.- EN LA CIUDAD DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO, EL DÍA VEINTISIETE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE, DE CONFORMIDAD A LO QUE ESTABLECE EL ARTICULO 128 FRACCIÓN TERCERA DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, AUTORIZO LA PRESENTE ACTA, LA CUAL CONSTA DE 4 FOJAS Y SUS ANEXOS RESPECTIVOS QUE OBRAN EN EL APÉNDICE DE ESTA SECRETARIA, MISMA QUE FUE APROBADA EN SESIÓN NUMERO CUARENTA Y CUATRO ORDINARIA DE FECHA VEINTISIETE DE ENERO DEL PRESENTE AÑO; DEBIDAMENTE FIRMADA Y RUBRICADA POR LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO QUE ASISTIERON Y QUISIERON HACERLO, PARA DA LA VALIDEZ AL ACTA.- DOY FE.



EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. ALEJANDRO APASEO CERVANTES.

*(Handwritten signature of Lic. Alejandro Apaseo Cervantes)*