SESIÓN ORDINARIA No. 33 DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE HUANÍMARO, GUANAJUATO, PERIODO 2018-2021.

En la ciudad de Huanímaro, Estado de Guanajuato, siendo las **15 horas 30 minutos** del día **23 de enero del año 2020** dos mil veinte, reunidos en el Salón de Cabildos de presidencia municipal, ubicado en Plaza principal s/n, zona centro, los **C.C. Presidente Municipal Armando Solís Pantoja, Síndico Municipal Lilia Vera Martínez, Regidores: Norberto García García, Carlota López Frías, Ma. Griselda Soto Rivera, Mario Soria Tafolla, Alejandro Contreras Armenta, Andrea Monserrat Méndez Trigueros, Patricio Zavala Mosqueda y José Alejandro Cerpa Zavala,** todos ellos integrantes del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Huanímaro, Guanajuato, para el periodo 2018-2021, se da inicio a la Sesión Ordinaria número 33 (treinta y tres), de conformidad con lo estipulado en los artículos 61, 62, 63, 65, 70, 73, 74, 75, 77 fracción III Y XII y artículo128 fracción I de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.----------
---

1.- PASE DE LISTA DE ASISTENCIA, VERIFICACIÓN DEL QUORUM LEGAL E INSTALACIÓN DE LA SESIÓN

En estos momentos se procede a pasar lista de asistencia, en los siguientes términos :----------
---

- **PRESIDENTE MUNICIPAL:** ARMANDO SOLIS PANTOJA.
- **SÍNDICO:** LILIA VERA MARTÍNEZ.
- **REGIDOR:** NORBERTO GARCÍA GARCÍA.
- **REGIDORA:** CARLOTA LÓPEZ FRIAS.
- **REGIDORA:** MA. GRISELDA SOTO RIVERA.
- **REGIDOR :** MARIO SORIA TAFOLLA.
- **REGIDOR :** ALEJANDRO CONTRERAS ARMENTA.
- **REGIDORA :** ANDREA MONSERRAT MÉNDEZ TRIGUEROS.
- **REGIDOR :** PATRICIO ZAVALA MOSQUEDA.
- **REGIDOR :** JOSÉ ALEJANDRO CERPA ZAVALA

Una vez hecho lo anterior y al estar presentes la totalidad de los integrantes del H. Ayuntamiento, se declara la existencia del quórum legal, con fundamento a lo dispuesto por el artículo 62 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, siendo **15 horas con 30 minutos** se instala la sesión ordinaria No. 33 (treinta y tres), quedando facultado éste cuerpo edilicio para tratar los asuntos propuestos para tales efectos.---------
---

2.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

En el desahogo del presente punto con fundamento en el artículo 73 de le Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, se puso a consideración la aprobación del orden del día y se procedió a dar lectura al mismo, quedando aprobado por **Unanimidad,** con 10 votos a favor en los siguientes términos:

1. **Pase de lista, declaración de quórum legal e instalación de la Sesión ordinaria No.33, por parte del Presidente Municipal.**
2. **Lectura y aprobación del orden del día.**
3. **Lectura y en su caso aprobación de actas de las sesiones ordinarias 31 y 32.**
4. **Lectura de correspondencia.**
5. **Análisis y en su caso aprobación de las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Huanímaro, Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2020.**
6. **Análisis y en su caso aprobación de los Lineamientos de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Administración Pública Municipal de Huanímaro, Guanajuato para el ejercicio fiscal 2020.**
7. **Análisis y en su caso aprobación para enviar los recursos correspondientes Fondo I y Fondo II del**

10. Clausura de la Sesión

3.- Lectura y en su caso aprobación de actas de sesión ordinaria 31 y ordinaria 32.

Dando seguimiento a este punto el Secretario del H. Ayuntamiento procede a dar lectura a las actas de la Sesiones ordinaria 31 y ordinaria 32, una vez concluida la lectura, fueron sometidas a consideración del cabildo en pleno, resultando aprobadas en lo particular y en lo general por **Unanimidad,** con 10 votos a favor por el cuerpo edilicio.----------

---

4.- Lectura de correspondencia.

En este punto el secretario del H. Ayuntamiento informa al pleno sobre la correspondencia recibida, siendo las siguientes iniciativas:

I. Suscrita por la diputada Ma Carmen Vaca González integrante del grupo parlamentario del partido morena, a efecto de adicionar un párrafo, recorriéndose los subsecuentes, al artículo 1o. de la constitución política para el estado de Guanajuato;

II. Formulada por diputadas y diputados integrantes del grupo parlamentario del partido acción nacional, a efecto de reformar el artículo 21 y adicionar los artículos 35 bis, 35 ter y 35 quater a la ley de responsabilidad patrimonial del estado y los municipios de Guanajuato y reformar la fracción iii del artículo 25 de la ley orgánica del tribunal de justicia administrativa del estado de Guanajuato; y

III. Suscrita por el diputado Ernesto Alejandro Prieto Gallardo, integrante del grupo parlamentario del partido morena a fin de reformar y adicionar diversos artículos de la ley de responsabilidades administrativas para el estado de Guanajuato.

El H. Ayuntamiento se da por enterado sin manifestar comentarios a las mismas.

Oficio circular núm. 182

Se remite Iniciativa de Ley de Archivos del Estado de Guanajuato y de reformas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, Presentada por diputados y diputados integrantes de la Junta de Gobierno y coordinación política.

El h. Ayuntamiento se da por enterado sin manifestar comentario alguno al respecto.

Oficio circular núm. 183

Se remite copia de la metodología de trabajo para el estudio y dictamen de la Iniciativa que adiciona dos párrafos al artículo 2874 del Código Civil para el Estado de Guanajuato, presentada por el diputado Jaime Hernández Centeno de la Representación Parlamentaria del Partido Movimiento Ciudadano.

El h. Ayuntamiento se da por enterado sin manifestar comentarios a la misma.

5.- Análisis y en su caso aprobación de las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Huanímaro, Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2020.

En este punto la **C. P. Ma. De los Ángeles Ruiz Angulo,** con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 56 fracción IV, 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; artículo 76 fracción I inciso B) y fracción IV inciso A), 236 de la Ley Orgánica para el Estado de Guanajuato; artículos 10 y 12 de la Ley para el Ejercicio y control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, presentó ante el cabildo en pleno para el análisis y en su caso aprobación, **las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Huanímaro, Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2020.**

Una vez que fue analizado por el cabildo en pleno el documento que contiene las **Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Huanímaro, Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2020,**

Se presentó ante el cabildo en pleno la **C. P. Ma. De los Ángeles Ruiz Angulo**, solicitar en análisis y en su caso aprobación de **los Lineamientos de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Administración Pública Municipal de Huanímaro, Guanajuato para el ejercicio fiscal 2020,** con fundamento a lo que establece el artículo **130** de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, artículos **10 y 55** de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Una vez que fue analizado por el cabildo en pleno el documento que contiene **los Lineamientos de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Administración Pública Municipal de Huanímaro, Guanajuato para el ejercicio fiscal 2020,** fue aprobado por **Mayoría Calificada** con **8** votos, votaron a favor: **La Síndico Municipal Lilia Vera Martínez, los Regidores: Norberto García García, Carlota López Frías, Ma. Griselda Soto Rivera, Mario Soria Tafolla, Alejandro Contreras Armenta, Patricio Zavala Mosqueda y José Alejandro Cerpa Zavala;** votaron en contra: **El Presidente Municipal Armando Solís Pantoja y la Regidora Andrea Monserrat Méndez Trigueros,** manifestando el no estar de acuerdo con el contenido de algunos artículos, documento que se anexa a la presente acta y consta de 10 fojas útiles únicamente por el anverso.

7.- Análisis y en su caso aprobación para enviar los recursos correspondientes Fondo I y Fondo II del Ramo33 y Gasto corriente 2020 a fondos de inversión.

Se presentó ante el cabildo en pleno la **C. P. Ma. De los Ángeles Ruiz Angulo**, para solicitar el análisis y en su caso aprobación para enviar los recursos correspondientes Fondo I y Fondo II del Ramo 33 y Gasto corriente 2020 a fondos de inversión.

Una vez analizado el caso por el H. ayuntamiento en pleno, se aprueba por **Unanimidad** con 10 votos a favor, para enviar los recursos correspondientes Fondo I y Fondo II del Ramo33 y Gasto corriente 2020 a fondos de inversión.

8.- Análisis y en su caso aprobación para la cancelación de los cheques no cobrados de la cuenta de gasto corriente.

La **C. P. Ma. De los Ángeles Ruiz Angulo**, solicita ante el cabildo en pleno, análisis y en su caso aprobación para realizar la cancelación de cheques no cobrados de la cuenta de gasto corriente.

Una vez expuesto el tema, el H. ayuntamiento aprueba por **Unanimidad** la cancelación de cheques que no fueron cobrados de la cuenta de gasto corriente del ejercicio fiscal 2019 y volver a generar otros cheques para que se pueda realizar el cobro.

9.- Asuntos Generales.

9.1 Presentación de proyecto de la Ruta ciclista

Se presenta ante el cabildo en pleno el **C. Román Pantoja Malanche,** originario y con domicilio en este municipio, para exponer un proyecto sobre la Ruta ciclista (Maratón 2020), evento que se pretende realizar el día 16 de febrero del 2020 en nuestro municipio, donde el proyecto tiene un costo de $130,000.00 aproximadamente y solicita un apoyo por parte del municipio para poder realizar el evento, donde informa que tendrá otros patrocinadores del municipio para poder solventar los gastos que se generen en la realización de la ruta ciclista por concepto de premios y otros.

Una vez analizado el proyecto por parte del H. ayuntamiento en pleno, aprueba por **Unanimidad** con 10 votos a favor otorgar un apoyo para el proyecto por la cantidad de **$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 m.n.),** recurso que será tomado de la cuenta de gasto corriente, recurso que deberá justificar con sus respectivas facturas el responsable del evento **C. Román Pantoja Malanche.**

9.2 Asunto relacionado con espacio para el parque vehicular.

El presidente municipal solicitó la presencia del **oficial Mayor Álvaro Mendoza Rosales,** quien presentó oficio de solicitud con la posibilidad de realizar el cambio de parque vehicular, exponiendo que en el lugar que se tienen actualmente como parque vehicular no caben todos los vehículos del municipio, además de que se ha tenido robo de accesorios de vehículos e incluso hace algunos meses fue extraído un vehículo, quien manifestó haber tenido un diálogo con la C. Mercedes Chacón Hernández, quien es propietaria de un predio ubicado en la calle Ojo de agua S/n, quien está dispuesta a arrendar el predio con un costo de $13,000.00

9.3 Atención ciudadana

El Presidente Municipal **Ing. Armando Solís Pantoja,** informa al cabildo que los días para atención a la ciudadanía será de **martes a jueves,** por motivo a que los días **lunes y viernes** serán utilizados para las actividades administrativas.

Los integrantes del H. ayuntamiento se manifiestan por enterados.

9.4 Asunto relacionado con el área de Seguridad Pública.

En este punto del orden del día la **Síndico Municipal Lilia Vera Martínez** comenta asunto del oficial **Alfredo Samaniego Palacios,** quien solicita pensión por problema de salud de insuficiencia renal.

En respuesta el H. ayuntamiento determina instruir al Director de Asuntos Jurídicos **Lic. Juan Carlos Torres Chacón,** para que integre un expediente, mismo que deberá ser presentado en una próxima sesión de cabildo.

Además, la Síndico Municipal, presenta solicitud de apoyo del oficial de policía **Librado Mejía Cuevas,** para cubrir factura de gastos médicos por la cantidad de $9,000.00 (Nueve mil pesos 00/100 m.n.).

En respuesta el H. ayuntamiento determina instruir al Oficial Mayor **TSU Álvaro Mendoza Rosales,** para que revise el caso del oficial de policía e integre un expediente, mismo que deberá ser presentado en una próxima sesión de cabildo.

9.5 Asunto relacionado con el incremento de salario para los empleados de la Administración Pública Municipal.

La Regidora **Carlota López Frías,** comenta sobre la posibilidad de que se pueda incrementar el salario a los empleados de la Administración Pública Municipal considerando la inflación, los regidores **Patricio Zavala Mosqueda y Alejandro contreras Armenta,** hacen la sugerencia para que el incremento sea de manera general.

A continuación, el presidente Municipal puso a consideración la propuesta del incremento de salario para el personal de la administración Pública Municipal equivalente **al 3.5%, propuesta que fue aprobada por Unanimidad con 10 votos a favor** otorgar el incremento al personal de base y confianza de la administración Pública Municipal con retroactivo al **1º. De enero del 2020,** excepto a **los integrantes del H. ayuntamiento.**

9.6 Solicitud de apoyo traslado del C. Alfredo Negrete de la comunidad del Durazno.

El regidor **José Alejandro Cerpa Zavala,** presentó solicitud de apoyo para el C. Alfredo Negrete de la comunidad del Durazno, quien tiene insuficiencia renal.

El presidente Municipal Ing. Armando Solís Pantoja, comenta que ya tenía conocimiento del caso, el problema es que el traslado se requiere por la noche, y es difícil realizar el traslado a esa hora, por motivo a que es difícil que los empleados anden en carretera a esa hora; se recomienda solicitar a la persona que solicita el apoyo, la posibilidad de que se le pueda cambiar el horario de las sesiones de hemodiálisis en un horario diurno.

9.7 Asunto relacionado con algunas personas del municipio que solicitan el reintegro del recurso del programa de nivelación.

El regidor **José Alejandro Cerpa Zavala,** comenta que hay algunas personas del municipio que realizaron su aportación para el programa de nivelación, y no fue ejecutado el trabajo por motivo el equipo de nivelación tuvo un desperfecto y no se pudo terminar con los compromisos del programa, por lo tanto, los beneficiarios solicitan el reintegro del recurso que aportaron.

En este punto se da instrucciones a la **Lic. Janeth Aguilar Charles,** asistente del presidente municipal para que de seguimiento a este asunto conjuntamente con el director de Desarrollo Rural.

9.8 Tema sobre incremento de salario para los trabajadores de campo del Área de agua Potable y Alcantarillado.

El Regidor **Mario Soria Tafolla**, informa que los trabajadores de campo del Área de agua Potable y

9.9 Solicitud de adelanto de salario para los Regidores Mario Soria Tafolla, Alejandro Contreras Armenta y Patricio Zavala Mosqueda.

En este punto el Regidor **Mario Soria Tafolla,** solicita adelanto de la quincena correspondiente al 30 de enero, el regidor Alejandro Contreras Armenta solicita el adelanto de 5 quincenas correspondientes a la 2da quincena de enero, la 1ra y 2da quincena de febrero y la 1ra y 2da quincena del mes de marzo de la presente anualidad y el regidor **Patricio Zavala Mosqueda el adelanto de 4 quincenas** correspondientes a 1ra y 2da de febrero y 1ra y 2da de marzo de la presente anualidad, con fundamento a lo que establece el artículo **16** de los **Lineamientos de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Administración Pública Municipal de Huanímaro, Guanajuato para el ejercicio fiscal 2020.**

El h. Ayuntamiento aprueba por mayoría calificada con 7 votos a favor, para que se otorguen los anticipos de las quincenas solicitadas, absteniéndose de votar el regidor **Mario Soria Tafolla,** el Regidor **Alejandro Contreras Armenta y el Regidor Patricio Zavala Mosuqeda,** por existir conflicto de interés.

9.10 Asunto relacionado con pensión del C. Cecilio Rangel

La regidora **Andrea Monserrat Méndez Trigueros,** informa sobre el fallecimiento del pensionado **C. Cecilio Rangel,** donde los familiares solicitan de ser posible se le pueda seguir otorgando la pensión a la esposa.

Una vez que se puso a consideración la solicitud, el H. ayuntamiento en pleno determina no ser procedente, por motivo a que no puede ser hereditaria esta pensión.

9.11 Solicitud de apoyo para pago de gastos médicos de la C. Ma Esther Aguirre Mosqueda de la comunidad de El Durazno.

El Regidor Alejandro Contreras Armenta, presenta solicitud de apoyo de gastos médicos para la **C. Ma. Esther Aguirre Mosqueda de la comunidad de El Durazno.**

En este punto el Alcalde **Ing. Armando Solís Pantoja,** solicita para presente la factura de gastos médicos para poder otorgar el apoyo solicitado.

9.12 Solicitud de información sobre las obras en proceso.

El Regidor **Alejandro Contreras Armenta,** solicita información sobre las obras que están en proceso, relacionado con el drenaje de la comunidad del Zapote de Aguirre, las fosas sépticas de la colonia Morales de la comunidad del Durazno.

El presidente Municipal **Ing. Armando Solís Pantoja,** Informa que el drenaje de la comunidad del Zapote de Aguirre ya está terminada, y relación a las construcción de fosas sépticas se está trabajando con la dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología, de igual manera para el problema del drenaje de la comunidad del Zapotito de Mancilla.

En este punto la **Regidora Ma. Griselda Soto Rivera,** informa que se tuvo un acercamiento con la dirección de Obras Públicas y les informaron que los proyectos del fondo I del Ramo 33 fueron firmados, aunque estos no han sido validados, solicita al alcalde si en la visita a la ciudad de México visitaron la Secretaría del Bienestar para ver el seguimiento de estos proyectos.

El alcalde en respuesta informa que no fue posible la visita a esta Secretaría, por motivo que esta no estaba agendada.

9.13 Tema sobre predio donde se ubica el pozo Lázaro Cárdenas.

El Secretario del H. ayuntamiento **Profr. Ignacio Cervantes Contreras,** presentó ante el cabildo en pleno asunto relacionado con el predio donde se ubica el pozo Lázaro Cárdenas de la cabecera Municipal, exponiendo que los familiares de la propietaria del predio están solicitando una respuesta del H. Ayuntamiento sobre la situación de la posible compra venta del mismo, quien solicita la intervención del director de Asuntos Jurídicos **Lic. Juan Carlos Torres Chacón,** para que presente el informe de avance sobre este tema, quien informa sobre la recomendación realizada por parte de la **Auditoría Superior del Estado de Guanajuato,** donde sugieren que se realice la compra venta o bien la expropiación del predio.

Una vez que fue analizado el tema por parte del h. Ayuntamiento, se instruye al director de Asuntos Jurídicos

el **C. Miguel Santacruz** no presentó las pruebas suficientes ante el **Tribunal de Justicia Alternativa,** para justificar la pensión que está solicitando, sin embargo menciona que el procurador sugiere se haga un ofrecimiento como gratificación por el tiempo laborado, el **Lic. Juan Carlos Torres Chacón,** presenta oficio MHG/DSJ/0062/2020 donde informa que ya realizo el análisis sobre lo que le corresponde, siendo por la cantidad de $23,557.44 (Veintitrés mil quinientos cincuenta y siete pesos 44/100 m.n) el cual se realizaría como gratificación por los años que presto su servicio, ya que dentro de los lineamientos de jubilación del municipio no entran en ninguno de los supuestos.

La Regidora **Ma. Griselda Soto Rivera,** hace el comentario de que existen evidencias para justificar que el **C. Miguel Santacruz,** si trabajó durante los 12 años que se requieren para su pensión.

El director de Asuntos Jurídicos **Lic. Juan Carlos Torres Chacón,** comenta que el **C. Miguel Santacruz Roa,** afirmó en el Tribunal que no cumplió 10 años laborando para el municipio.

Una vez que fue presentado el cálculo de la gratificación por el **Lic. Juan Carlos Torres Chacón, el H. Ayuntamiento aprueba por unanimidad** para que se otorgue la cantidad de $23,557.44 (Veintitrés mil quinientos cincuenta y siete pesos 44/100 m.n) al C. Miguel Santacruz Roa.

9.15 Tema relacionado con la compra de cobijas.

El Presidente Municipal **Ing. Armando Solís Pantoja,** informa al H. ayuntamiento sobre el tema de la entrega de cobijas en las escuelas primarias y estas no serán suficientes, solicita para que se pueda aprobar otra cantidad de recurso para poder cumplir con la entrega de cobijas a los alumnos de la mayoría de las escuelas primarias del municipio.

Una vez analizado el tema el H. Ayuntamiento aprueba por **Unanimidad** con 10 votos a favor, aportar la cantidad de $64,900.00 (Sesenta y cuatro mil novecientos pesos 00/100 m.n) recurso que será tomado de la cuenta de gasto corriente para la compra de cobijas, mismas que serán entregadas a los alumnos de las escuelas primarias del municipio.

9.16 Acuerdo para Compensación de Participaciones del Municipio a favor del Estado.

De conformidad a lo establecido por los artículos 9, tercer párrafo, de la Ley de Coordinación Fiscal y 17 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado, en correlación con el artículo 39 del Código Fiscal para el Estado de Guanajuato, este Ayuntamiento autoriza expresa e irrevocablemente al Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, para que por conducto de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, sin previa notificación o aviso, compense con cargo a las participaciones que en ingresos federales le correspondan al Municipio de Huanimaro, Guanajuato, el saldo de las obligaciones que éste adeude y se encuentre pendiente de cubrir al Poder Ejecutivo del Estado, en el caso de que el Municipio de Huanímaro, Guanajuato, incumpla con cualquiera de sus obligaciones o adeudos contraídos mediante el Convenio(s) de Transferencia de recursos estatales que celebre con la mencionada dependencia hacendaria estatal, acordando expresamente las partes la mecánica conducente en el convenio que al efecto suscriban, autorizándose al Presidente Municipal a suscribir dicho instrumento.

Una vez analizado el tema el H. Ayuntamiento aprueba por **Unanimidad** con 10 votos a favor, la suscripción de convenio citado.

9.17 análisis y en su caso aprobación para la suscripción de convenio de coordinación y colaboración administrativa en materia fiscal.

El presidente municipal, informa al cabildo que existe la solicitud por parte de la Secretaria de Finanzas, Inversión y Administración del estado de Guanajuato, para suscribir convenio de coordinación y colaboración administrativa en materia fiscal.

Una vez analizado el punto el H. Ayuntamiento aprueba por **Unanimidad** con 10 votos a favor, la suscripción de convenio citado.

9.18 modificación del Consejo de Consulta y Participación Ciudadana y la Comisión Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

SECRETARIO EJECUTIVO	PROFR. IGNACIO CERVANTES CONTRERAS
SECRETARIO TECNICO	HÉCTOR EDUARDO GARCÍA TRIGUEROS
CIUDADANOS TECNICOS	
RESPONSABLE DEL AREA DE PREVENCIÓN	ANA LUISA CASTILLO MORENO
RESPONSABLE DE PROTECCION CIVIL	EDUARDO MENDOZA ROSALES
RESPONSABLE DE FISCALIZACIÓN	CHRISTIAN LUIS AGUILAR CHARLES
REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD.	JOSÉ ALEJANDRO CERPA ZAVALA
REGIDOR SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.	ALEJANDRO CONTRERAS ARMENTA
CONSEJEROS CIUDADANOS	DOMICILIO
JESUS EDUARDO CHACON GUZMAN	PASO DE COBOS
OSCAR NUÑEZ GARCIA	SAN ANTONIO DE EGUÍA
JOSE SALOME ALCANTAR MARTINEZ	CERRITO ALTO NUEVO
ALFREDO RAMIREZ RIVERA	LOMA DE TOMATES

Asimismo se presenta la propuesta de la **Comisión Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia,** el cual se propone quede integrado de la siguiente forma:

Armando Solís Pantoja	Presidente Municipal (Preside el Gabinete)
Ignacio Cervantes Contreras	Secretario H. Ayuntamiento (Secretario Ejecutivo)
Héctor Eduardo García Trigueros	Director de Seguridad Pública (Secretario Técnico)
Lilia Vera Martínez	Síndico Municipal
José Alejandro Cerpa Zavala	Regidor
Alejandro Contreras Armenta	Regidor
Carlos Jesús Ramírez Castro	Director de Desarrollo social
Felipe Alexis Acosta González	Encargado de Ecología
Elvia Sandoval Mendoza	Directora de Desarrollo Económico
Diego Escobar Chávez	Director de Desarrollo Rural
Alma Alejandra García González	Directora de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.
Herlinda Rivera Espinoza	Directora de Casa de la Cultura
Diego Chávez Ríos	Director de Comunicación Social
José Aroon Cabello Alvarado	Director de COMUDE
Christian Luis Aguilar Charles	Encargado de Fiscalización
	Representante de la Delegación Regional de Educación
Napoleón Contreras Chávez	Director de Servicios Básicos
Juan Antonio Rendón Terán	Director de Agua Potable

Una vez analizado el punto el H. Ayuntamiento aprueba por **Unanimidad** con 10 votos a favor, queden integrados como se describen en el desarrollo del presente punto, el **Consejo de Consulta y Participación Ciudadana** y la **Comisión Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.**

10.- Clausura de la Sesión

Siendo las **20 horas con 20 minutos** del mismo día de su inicio y una vez desahogados todos y cada uno de los puntos del Orden del día, se declara clausurada la presente Sesión.----------
---

Doy fe. **Profr. Ignacio Cervantes Contreras, Secretario del H. Ayuntamiento.** ----------

SÍNDICO

LILIA VERA MARTÍNEZ

REGIDORAS Y REGIDORES:

NORBERTO GARCÍA GARCÍA.

CARLOTA LÓPEZ FRIAS.

MA. GRISELDA SOTO RIVERA.

MARIO SORIA TAFOLLA.

ALEJANDRO CONTRERAS ARMENTA.

ANDREA MONSERRAT MÉNDEZ TRIGUEROS.

PATRICIO ZAVALA MOSQUEDA.

JOSÉ ALEJANDRO CERPA ZAVALA

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

IGNACIO CERVANTES CONTRERAS

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA ACTA DE SESIÓN ORDINARIA No. 33 DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE HUANÍMARO, GUANAJUATO, ADMINISTRACIÓN 2018-2021, LA CUAL CONSTA DE 8 FOJAS UNICAMENTE POR SU ANVERSO.

Fe de erratas al artículo 9 de las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Huanimaro, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2020.

En sesión ordinaria de ayuntamiento número 33, de fecha 23 de enero del 2020, se aprobaron las disposiciones administrativas de recaudación para el municipio de Huanímaro, Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2020, publicadas en el periódico oficial de gobierno del estado de Guanajuato número 35, segunda parte, de fecha 18 de febrero del 2020.

En el capítulo tercero denominado de los productos, sección cuarta de los formatos oficiales

Dice:

Artículo 9.- Por los formatos que proporcionen las diversas Dependencias Administrativas Municipales para la realización de trámites ante las mismas, se cobrara, los siguientes importes:

I. Por los expedidos por la diversas dependencias municipales por juego hasta 10 paginas $10.00

Debe decir:

Artículo 9.- Por los formatos que proporcionen las diversas Dependencias Administrativas Municipales para la realización de trámites ante las mismas, se cobrara, los siguientes importes:

I. Por los expedidos por la diversas dependencias municipales por juego $60.00

Dado en el salón de cabildo del ayuntamiento de Huanímaro, Guanajuato a los 06 días del mes de marzo del año 2020.

EL CIUDADANO ING. ARMANDO SOLÍS PANTOJA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE HUANÍMARO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DE ESTE, HACE SABER:

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 56 FRACCIÓN IV, 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN I INCISO B) Y IV INCISO A), 236 AL 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULOS 10 Y 12 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO NÚMERO 33, DE FECHA 23 DE ENERO DEL 2020, SE APROBARON LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE HUANÍMARO, GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, EMITIÉNDOSE LAS SIGUIENTES:

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE HUANÍMARO, GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las presentes Disposiciones Administrativas de Recaudación, son de orden e interés público y de observancia general, en la jurisdicción del municipio de Huanímaro, Guanajuato.

Artículo 2.- El objeto de la presentes Disposiciones Administrativas es las de establecer las tarifas y cuotas para la recaudación de los ingresos municipales, cuya fijación es competencia del Ayuntamiento; así como determinar las multas administrativas aplicables por la infracción a los diversos reglamentos y disposiciones legales vigentes que no tengan señalada expresamente alguna sanción económica.

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS AUTORIDADES

SECCIÓN ÚNICA
DE LAS AUTORIDADES FISCALES

Artículo 3.- Son autoridades fiscales para los efectos de estas Disposiciones Administrativas de Recaudación, las siguientes:

I.- El Honorable Ayuntamiento
II.- Presidente Municipal
III.- Tesorero Municipal
IV.- Encargado de Fiscalización y Control
V.- Administrador de Mercados y
VI.- Recaudadores e Interventores de la Tesorería Municipal.

Artículo 4.- Las autoridades fiscales para el cumplimiento de sus funciones y el ejercicio de sus facultades podrán delegarlas, siempre que no contravengan las disposiciones legales en otros ordenamientos.

CAPÍTULO TERCERO
DE LOS PRODUCTOS

SECCIÓN PRIMERA
DE LA OCUPACIÓN, USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO

Artículo 5.- Por la ocupación, uso y aprovechamiento de la vía pública u otros bienes propiedad del municipio, por comerciantes permanentes, comerciantes permanentes semifijos, comerciantes temporales, comerciantes temporales semifijos y ambulantes, así como comerciantes permanentes ambulantes, se pagará de acuerdo con la siguiente

TARIFA:

I.	Comerciantes permanentes semifijos	Por día por metro lineal	 $ 5.00
II.	Comerciantes temporales, semifijos y Tianguistas	Por día Por metro lineal	$ 5.00
III.	Comerciantes ambulantes	Por día	$ 10.00
IV.	Casetas y/o módulos y/o carpas	por día	$ 20.00
V.	Juegos mecánicos o similares	Por aparato Por día	 $ 35.00
VI.	Juegos inflables o similares	Por aparato Por día	 $ 35.00
VII.	Máquinas de videojuegos, futbolitos o similares	Por aparato Por día	 $ 10.00
VIII.	Exhibición o exposición de muebles, textiles y electrodomésticos en la vía pública autorizada por la autoridad correspondiente, por día	Por día	$ 70.00
IX.	Por uso de zona establecida para servicio de taxi	Por mes Por unidad	 $250.00
X.	Máquina expendedora de refrescos o de otros productos instalada en la vía pública, al mes, por unidad	Por unidad Por mes	 $180.00
XI.	Por cajón de estacionamiento en la vía pública, cuando así lo requiera el particular y se autorice por la autoridad competente, por mes	Por cajón Por mes	 $110.00

XII.	Exhibición, venta o consignación de vehículos automotrices a diésel o gasolina, en espacio autorizado por la autoridad competente	Por unidad Por día	$110.00
XIII.	Por metro cuadrado excedente	Por día	$ 10.00
XIV.	Expedición de carta credencial de identificación		$ 25.00
XV.	Puestos de la feria	Por metro lineal por día	$ 30.00

La Dirección de Servicio Públicos, gestionará el pago, antes de cada evento, en coordinación con la Tesorería Municipal.

En las festividades a realizarse en el Municipio de Huanímaro, Gto., a las que se refiere este artículo, los comerciantes en sus puestos que requieran energía eléctrica, y personas que presten los servicios de esparcimientos en general, movidos por medio de la energía eléctrica, deberá contar con su contrato de luz, ante la autoridad federal competente o en su defecto contar con planta de luz móvil autorizada por el Encargado de Protección Civil.

Los cobros por energía eléctrica, de instalación de caja, para bajada de energía y otros conceptos en las diferentes festividades o temporadas durante el año a realizarse en el Municipio de Huanímaro, Gto., se fijarán conforme a los acuerdos celebrados por la Dirección de Servicios Públicos y las Dependencias que en ellos intervengan.

SECCIÓN SEGUNDA
POR ARRENDAMIENTO, EXPLOTACIÓN O USO DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL.

Artículo 6.- Los productos por arrendamiento, explotación o uso de bienes muebles o inmuebles propiedad del Municipio, se cobrarán conforme a la siguiente:

TARIFA:

I.- UNIDAD DEPORTIVA HUANIMARO

a)	Admisión:	
	1. General	$ 2.00
	2. Eventos especiales	$ 10.00
	3. Niños menores de 12 años	$ 0.00
b)	Campo empastado, por partido	$ 150.00
c)	Campo empastado, por partido, con alumbrado	$ 300.00
d)	Campo de tierra, por partido	$ 60.00
e)	Campo de Fútbol Uruguayo, por partido	$ 150.00
f)	Campo de Fútbol Uruguayo, por partido, con alumbrado	$ 250.00
g)	Campo de beisbol, por partido	$ 60.00
h)	Cancha de básquetbol, con alumbrado	$ 60.00
i)	Cancha de Volibol, con alumbrado	$ 60.00
j)	Reposición de credencial	$ 10.00
k)	Admisión al gimnasio	$ 5.00
l)	Impartición de clases deportivas con pago mensual de:	$ 15.00
m)	Reposición de credencial	$ 10.00
n)	Credencial	$ 10.00

II. - Mercado Público Municipal Huanímaro

a). - Locales por día $ 3.00

b). - Mesas por día $ 2.00

III.- Desarrollo Comercial, (Centro Histórico):

a) Desarrollo Comercial, en la explanada de la Plaza del Jardín Principal:

1. Carros, por metro lineal $ 6.00

Si el comerciante paga de forma anual durante los meses de enero y febrero, tendrá el beneficio de un descuento del 10%, (diez por ciento) por pronto pago.

IV.- Por pago de concesión, refrendo, traspasos, cambio de giros en el Mercado Público Municipal de Huanímaro, comerciantes ambulantes, fijos y semifijos.

a)	Concesión para ejercer en un lugar fijo el comercio en forma permanente en los locales o mesas del Mercado Municipal:	
1.	Local	$ 1,560.00
2.	Mesa	$ 1,040.00
b)	Refrendo de concesión del mercado	$ 360.00
c)	Traspasos para ejercer en un lugar fijo el comercio en forma permanente en los locales o mesas del Mercado Municipal:	
1.	Local	$ 1,560.00
2.	Mesa	$ 1,040.00
d)	Cambio de giro para ejercer en un lugar fijo el comercio en forma permanente en los locales o mesas del Mercado Municipal:	
1.	Local	$ 936.00
2.	Mesa	$ 624.00
e)	Traspaso para ejercer el comercio en la explanada del mercado en forma:	
1.	Ambulante	$ 105.00
2.	Semifijo	$ 210.00
f)	Ejercer el comercio en la periferia en forma:	
1.	Ambulante	$ 35.00
2.	Semifijo	$ 55.00
V.	Sanitarios municipales en la festividad, por admisión	$ 5.00
VI.	Arrendamiento de local para fuente de sodas en la Unidad Deportiva, por mes	$ 200.00

El pago de la renta no libera al usuario de las retribuciones que deba realizar concernientes al impuesto sobre Diversiones y Espectáculos Públicos, que marca la Ley de Ingresos para el Municipio de Huanímaro, Guanajuato, en vigor, esto cuando la naturaleza del evento así lo determine.

VII.	Renta de maquinaria, previa autorización del Director de Obras Públicas		
a)	Retroexcavadora, por hora		$ 500.00
b)	Motoconformadora, por hora		$ 500.00
c)	Transporte de material, por viaje		
	1.	Arena	$ 1,200.00
	2.	Grava	$ 1,200.00
	3.	Tezontle	$ 400.00
	4.	Tepetate	$ 400.00
	5.	Tierra negra, lama, escombro, etc.	$ 400.00

VIII.	Venta de residuos y material del relleno sanitario, por kilo		
a)	Materiales plásticos		De $ 3.00 a 6.00
b)	Aluminio		De $ 15.00 a 20.00
c)	Papel y cartón		De $ 0.82 a 2.48
d)	Lamina		De $ 1.84 a 4.67

IX.	Flete de agua tratada en comunidades	$	365.00
X.	Flete de agua tratada en Cabecera Municipal, Jarrillas y Cerrito Alto Nuevo	$	315.00
XI.	Renta de toldos por día	$	500.00

Las cantidades de la fracción VIII de este artículo serán variables al precio de venta de mercado, por lo que podrán tener variaciones en los rangos establecidos, ello en atención a la demanda de estos productos.

SECCIÓN TERCERA

POR SERVICIOS DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD

Artículo 7.- Por almacenaje o guarda de bienes se cobrará, por día, de acuerdo con la siguiente:

TARIFA:

a)	Vehículos de motor	$ 40.00
b)	Motocicletas	$ 20.00
c)	Bicicletas	$ 10.00
d)	Otros, por metro cuadrado	$ 5.00

Artículo 8.- Por permitir el paso al primer cuadro de la ciudad por unidades de motor con pesos de más de tres toneladas y hacer uso de las zonas da carga y descarga establecidas en la ciudad.

TARIFA:

I Por permitir el pase de unidades de motor con capacidad de carga superior a tres y media toneladas al primer cuadro de la ciudad:

a)	Por día	$ 80.00
b)	Por mes	$ 320.00

II Por permitir a unidades de motor con capacidad de carga superior a tres y media toneladas utilizar las zonas de carga y descarga, máximo 1 hora. $ 50.00

SECCIÓN CUARTA

DE LOS FORMATOS OFICIALES

Artículo 9.- Por los formatos que proporcionen las diversas Dependencias Administrativas Municipales para la realización de trámites ante las mismas, se cobrará, los siguientes importes:

I.	Por los expedidos por las diversas dependencias municipales por juego de hasta 10 páginas	$ 10.00
II.	Por efectuar modificaciones o reparaciones en los locales o mesas del Mercados	$ 60.00
III.	Por el funcionamiento de sinfonolas, por mes.	$ 60.00
IV.	Por efectuar degustación de bajo y alto contenido alcohólico, por día	$ 60.00
V.	Por expedición de Cedula de Empadronamiento Municipal	$ 60.00
VI.	Refrendo anual de la cedula de Empadronamiento Municipal	$ 30.00
VII.	Por la anuencia para el funcionamiento de nuevos negocios, cambio de domicilio de giro de bebidas	
a)	Bajo contenido alcohólico	$ 470.00
b)	Alto contenido alcohólico	$ 800.00
VIII.	Ampliación de horarios para establecimientos mercantiles y de servicio que no tienen venta de bebidas alcohólicas, por hora	$ 20.00
IX.	Por la expedición de constancias, por la revisión y aprobación de proyectos de Alumbrado Público, de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio	$ 1,040.00
X.	Corrección del recibo oficial por fe de erratas	$ 25.00
XI.	Certificado de no adeudo del impuesto inmobiliario	$ 65.00
XII.	Por la autorización de colocación de sonido fijo, por día	$ 30.00
XIII.	Por la autorización de sonido ambulante, por día	$ 30.00
XIV.	Por el estudio de factibilidad, para establecimientos con venta de bebidas alcohólicas, por la Dirección de Seguridad Publica, Transito y Protección Civil	$ 250.00

XV. Por el estudio de factibilidad por el área de Fiscalización, para establecimientos mercantiles y de servicio, con o sin venta de bebidas alcohólicas $ 250.00

SECCIÓN QUINTA
DE LOS SERVICIOS DE ENLACE CON LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

Artículo 10.- Los productos que deriven del convenio de colaboración administrativa celebrado con la Secretaria de Relaciones Exteriores se causarán de acuerdo con la siguiente:

TARIFA:

I.- Tramites de pasaporte

a) Por servicios $ 200.00
b) Fotografía $ 75.00
c) Copia $ 1.00

SECCIÓN SEXTA
DE LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES MUNICIPALES

Artículo 11.- Por la expedición de permisos y autorizaciones, otorgados por la administración pública municipal, se causarán y liquidarán las siguientes:

TARIFA:

I.	Permiso para baile particular cuando se solicite rondín de vigilancia en cabecera municipal	$ 220.00
II.	Permiso para baile particular o público cuando se solicite rondín de vigilancia en comunidades	$ 300.00
III.	Permiso para baile público cuando se solicite rondín de vigilancia en la cabecera municipal con fines de lucro	$ 990.00
IV.	Permisos para realizar eventos en el Jardín Principal de la cabecera municipal con fines de lucro	De $ 600.00 a $ 1,300.00
V.	Permiso para descarga de material en la vía pública, por día	$ 80.00
VI.	Permiso para cierre de calle, por día	$ 100.00
VII.	Autorización para tala de árboles verdes por unidad	$ 700.00
VIII.	Poda de árbol	$ 0.00
IX.	Venta de Gavetas	$ 600.00
X.	Bases para venta bienes muebles e inmuebles	$500.00

SECCIÓN SÉPTIMA
POR LOS SERVICIOS DE OBRA PÚBLICA, DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

Artículo 12.- Por la expedición de bases para obra pública municipal, se causarán y liquidarán las siguientes

TARIFA

I. Venta de bases para concurso de Obras Públicas por licitación simplificada $ 3,800.00

II. Venta de bases para concurso de Obras Públicas por licitación pública. $4,500.00

Artículo 13.- Por los servicios que presta la Dirección de Obra Pública, Desarrollo Urbano y Ecología, a la ciudadanía en general, se causarán y liquidarán, conforme al siguiente:

TARIFA:

I.-	Por duplicado de bitácora de obra de 25 hojas		$ 80.00
II.-	Por duplicado de bitácora de obra de 50 hojas		$ 140.00
III.-	Por letrero del Director de proyecto de obra		$ 60.00
IV.-	Por letrero de cambio del Director de proyecto		$ 50.00
V.-	Por la expedición de información, documentos, formatos letreros		
	a) Mapa oficial del municipio y comunidades anexas	Documento	$ 110.00
	b) Mapa oficial de la ciudad	Documento	$ 180.00
	c) Mapa tamaño carta de una manzana	Documento	$ 55.00
	d) Mapa tamaño carta de una colonia o sector de la ciudad	Documento	$ 190.00
VI	Deslinde y/o medición de predios urbanos y pequeña propiedad	hasta 300 m2	$ 280.00
VII.	Deslinde y/o medición de predios urbanos y pequeña propiedad	más de 300 m2	$ 350.00
VIII.	Prórroga de permiso de construcción a partir del día siguiente del vencimiento y hasta 30 días		50% sobre el costo original

IX.	Inscripción al Padrón de Proveedores o contratistas	$ 450.00
X.	Refrendo anual en el Padrón de Proveedores o contratistas.	$ 450.00
XI.-	Expedición de constancias de cabal cumplimiento de obras anteriores.	$ 900.00

SECCIÓN OCTAVA

DE LOS SERVICIOS PRESTADOS EN MATERIA DE ASISTENCIA Y SALUD PÚBLICA

Artículo 14.- Servicios Médicos a enfermos para terapias y traslados en vehículos propios del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio de Huanímaro, Gto.

TABULADOR DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN 2020

SERVICIOS MÉDICOS:	2020	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
	IMPORTE			
CONSULTA MEDICA	30.00			
CONSULTA VISUAL	30.00			
SERVICIOS DENTALES:				
CONSULTA	30.00			
CEMENTACIÓN		45.00	85.00	100.00
CURACIÓN POR IONÓMERO		45.00	85.00	100.00
CURACIÓN CON PROVISIT		21.00	45.00	50.00
CURACIÓN IRM		30.00	60.00	80.00
OBTURACIÓN PERMANENTE (AMALGAMA O RESINA)		45.00	86.00	100.00
EXTRACCIÓN		45.00	80.00	100.00
PROFILAXIS		85.00	171.00	200.00
CIRUGÍA DE OJAL		21.00	45.00	50.00
EXTRACCIÓN DE PIEZAS TEMPORALES		21.00	45.00	50.00
DRENADO DE ABSCESOS.		30.00	60.00	80.00
OBTURACIÓN TEMPORAL IRM		21.00	45.00	50.00

SERVICIO DE PSICOLOGÍA:				
CONSULTA		40.00	60.00	80.00
TERAPIA		40.00	60.00	80.00
TERAPIA DE LENGUAJE		40.00	60.00	80.00
REHABILITACIÓN:				
CONSULTA	30.00			
TERAPIA FÍSICA		25.00	45.00	70.00

Traslado a las ciudades de:	1 Persona	2 Personas
Pénjamo	$ 80.00	$ 120.00
Irapuato	$ 120.00	$ 160.00
Silao	$ 140.00	$ 200.00
León	$ 160.00	$ 240.00
Guanajuato	$ 150.00	$200.00

Las tarifas contenidas en este artículo se cobrarán atendiendo al nivel que corresponda su estudio socioeconómico que al efecto realice el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Huanímaro, Guanajuato.

SECCIÓN NOVENA
DE LOS SERVICIOS DE PREDIAL Y CATASTRO

Artículo 15.- Por la expedición de la Cedula Registro Catastral, registro y refrendo de Peritos fiscales se cobrará de acuerdo con lo siguiente:

I.	Lote con superficie hasta 120.00 mts 2	$105.00
II.	Lote con superficie mayor de 120.00 y hasta 999.99 mts2	$125.00
III.	Lote con superficie de 1,000.00 m2 en adelante y	$150.00
IV.	Lote Parcelario y rústico	$103.00

Por el registro y refrendo de Peritos Fiscales, se cobrará:

I.	Registro de peritos fiscales autorizados	$ 1,400.00
II.	Refrendo anual de peritos fiscales autorizados	$ 1,200.00

SECCIÓN DÉCIMA
POR LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 16.- Por los servicios que presta Protección Civil a la ciudadanía en general, se causarán y liquidarán, conforme a la siguiente:

TARIFA:

I.-	Por el traslado en ambulancia no emergentes, dentro de la zona urbana y suburbana:	$ 100.00
II.-	Traslado en ambulancia a ciudades, por kilómetro:	$ 10.00
III.-	Traslado en ambulancia en terracería, por kilómetro:	$ 10.00
IV.-	Servicio de ambulancia para protección de eventos públicos sin fines de lucro, por evento:	$ 500.00
V.-	Servicio de personal para protección en eventos públicos sin fines de lucro, por elemento:	$ 200.00
VI-	Servicio de ambulancia para protección de eventos públicos con fines de lucro, por evento:	$ 500.00
VII.-	Servicio de personal para protección en eventos públicos con fines de lucro, por elemento:	$ 200.00
VIII.-	Por la expedición del dictamen técnico y clasificación del grado de riesgo, en proyectos de nueva creación	
a). -	Hasta 75 m2, en riesgo menor se pagará la cuota mínima de	$ 150.00

b). - Hasta 75 m2, en riesgo mayor se pagará la cuota mínima de $ 100.00

IX- Por excedente por metro cuadrado a partir de los 75 m2, se pagará de acuerdo con lo siguiente

a). - En riesgo menor, por el excedente de metro cuadrado $ 2.00

b). - En riesgo mayor, por el excedente de metro cuadrado $ 2.00

X.- Por la viabilidad del dictamen de supervisión a inspección de las instalaciones de sistema contra incendios a centros de trabajo, se causarán y liquidarán conforme

a). - De riesgo menor; y, $ 30.00

b). - De riesgo mayor $ 60.00

En la aplicación del grado de riesgo, se aplicará la norma oficial NOM-002-STPS-2010, sobre las condiciones de seguridad, prevención y combate de incendios, en los centros de trabajo.

Los servicios emergentes que se realicen serán totalmente gratuitos.

SECCIÓN UNDÉCIMA
DEL REGISTRO EN EL PADRÓN MUNICIPAL DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES Y DE SERVICIOS

Artículo 17.- Las personas físicas y morales que en la jurisdicción del Municipio de Huanímaro, Guanajuato, de manera eventual o permanente realicen actividades comerciales, industriales, agrícolas, ganaderas o presten servicios con fines retributivos en establecimientos fijos, semifijos o ambulantes, así como las sucursales, agencias y bodegas de las mismas, deberán inscribirse en el Padrón Fiscal Municipal, así como de refrendarse anualmente en el padrón municipal.

Artículo 18.- La solicitud para la expedición del Registro en el Padrón Fiscal Municipal deberá presentarse en la Tesorería Municipal dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de inicio de actividades, declarado a la vez a la Administración Local de Recaudación en Irapuato del Servicio de Administración Tributaria, utilizando en el formato oficial correspondiente.

Artículo 19.- Los propietarios o los representantes autorizados de los establecimientos a que se refiere el artículo 17 de estas Disposiciones Administrativas, están obligados a dar aviso a la Tesorería Municipal cuando ocurra cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Inscripción;
II. Cierre o Baja;
III. Aumento o Disminución de Actividades;
IV. Cambio de Domicilio;
V. Cambio de Propietario;
VI. Cambio de Giro;
VII. Cambio de Razón Social o Denominación; y,
VIII. En general, cualquier otra modificación o cambio en su Registro en el Padrón Fiscal Municipal.

Los avisos deberán presentarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la realización de los supuestos mencionados ante la Administración Local de Recaudación en Irapuato del Servicio de Administración Tributaria, así como en la Tesorería Municipal.

Artículo 20.- La Cédula de Registro en el Padrón Fiscal Municipal, deberá mantenerse en el establecimiento, en un lugar visible; o en su caso, llevarlo consigo cuando se trate de comerciantes ambulantes o semifijos, estando obligados en ambos casos los propietarios o responsables, a exhibirlo cuando les sea requerido por las Autoridades Municipales competentes.

Artículo 21.- La expedición de la Cédula de Registro en el Padrón Fiscal Municipal se otorgará de acuerdo con los siguientes giros:

I.- Centros nocturnos y discotecas

II.- Bares, Cantinas y Restaurantes

III.- Cervecería y centro botanero

IV.- Vinícolas

V.- Restaurantes, Cocinas, Fondas sin venta de bebidas de bajo o alto contenido alcohólico

VI.- Depósitos de bebidas de bajo contenido alcohólico con venta al público en botella cerrada

VII.- Abarrotes comunes y Misceláneas sin venta de bebidas de bajo contenido alcohólico en botella cerrada

VIII.- Abarrotes comunes y Misceláneas con venta de bebidas de bajo contenido alcohólico en botella cerrada

IX.- Venta de frutas, legumbres y alimentos para preparar

X.- Tiendas de autoservicio y supermercados

XI.- Despachos de profesionistas que presten servicios de manera independiente

XII.- Locatarios de mercados, comerciantes semifijos y ambulantes

XIII.- Matadero rural

XIV.- Establecimientos comerciales e industriales diversos a los especificados

SECCIÓN DUODÉCIMA

DE LOS SERVICIOS DE LA CASA DE LA CULTURA MUNICIPAL

Artículo 22. Por los servicios que presta la Casa de la Cultura Municipal a la ciudadanía en general, se causarán y liquidarán, conforme a la siguiente:

TARIFA:

I.- Por la inscripción a los talleres de la Casa de la Cultura Municipal: $ 45.00

II.- Curso de verano, con una duración de cuatro semanas $ 45.00

CAPÍTULO CUARTO
DE LOS APROVECHAMIENTOS

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 23.- Son infracciones, las transgresiones o quebrantamientos de las normativas administrativas de orden e interés público y de observancia general en la jurisdicción del Municipio de Huanímaro, Guanajuato, ejecutadas por acción u omisión del infractor, las cuales se establecen en el presente capitulo.

Son sanciones, los actos formales impuestos por la Autoridad competente de la Administración Pública Municipal, ante un incumplimiento o violación a una disposición normativa en la jurisdicción municipal.

Artículo 24.- A las personas físicas y morales que infrinjan las Disposiciones Reglamentarias Municipales, se les aplicará la sanción que corresponda.

Artículo 25.- El Tesorero Municipal, conforme a lo dispuesto por los Artículos 6, 15, 16, 57, 58 y 59 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, podrá condonar total o parcialmente las multas a que se refiere el presente Capítulo.

Artículo 26.- Las personas físicas o morales que paguen sus infracciones y sanciones de manera espontánea dentro de los quince días hábiles siguientes al levantamiento de la misma, se les otorgará un descuento del 20% (veinte por ciento) por pronto pago sobre el monto de esta; si la infracción es pagada después del término señalado, es decir, a los 16 días hábiles, en adelante pagará el 100% (cien por ciento) de la

infracción o sanción según lo dispuesto en este Capítulo y si el sujeto activo no realiza el pago, la autoridad podrá iniciar el Procedimiento Administrativo de Ejecución, conforme lo establece la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS POR INFRACCIONES AL REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y POLICÍA MUNICIPAL

Artículo 27.- A las personas que infrinjan las disposiciones del Reglamento de Policía, Tránsito y Vialidad para el Municipio de Huanímaro, Guanajuato, se les aplicarán las sanciones correspondientes, teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SECCIÓN TERCERA
POR APROVECHAMIENTOS DE ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS POR PARTICULARES

Artículo 28.- Las personas físicas o morales de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Hacienda para los Municipio del Estado de Guanajuato, y la Ley de Ingresos para el Municipio de Huanímaro, Guanajuato se sujetarán a las siguientes aplicaciones:

TABULADOR:

I.- Los estacionamientos propiedad de particulares, pagarán anualmente, por cajón: $ 60.00

II.- Los estacionamientos eventuales para eventos especiales se pagarán por día y por cajón: $ 10.00

Los propietarios de estacionamientos, que liquiden todo el año dentro de los meses de enero y febrero, se les otorgarán un descuento por pronto pago del 10%.

SECCIÓN CUARTA
DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS POR FALTA DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL

Artículo 29.- Las sanciones administrativas por falta de permisos y autorizaciones de la autoridad municipal se aplicarán conforme al siguiente:

TABULADOR

I	Por no contar con el permiso correspondiente para la instalación de anuncio al frente del negocio en el primer cuadro de la ciudad, o centro histórico, ello dependiendo del tipo de anuncio.	$ 550.00	A	$ 920.00
II	Por no contar con permiso para evento privado o público en salón o barda de fiesta de la ciudad	$ 600.00	A	$1,000.00
III	Por no contar con permiso y/o prorroga de permiso de construcción.	$ 200.00	A	$1,000.00
IV	Por no contar con permiso para uso de sonido en la vía pública o promoción de negocio	$ 500.00	A	$ 990.00

Artículo 30.- Por la presentación extemporánea de los Avisos de Traslación de Dominio, se sancionará con multa de acuerdo con el siguiente:

TABULADOR:

a) Hasta 1 año	$ 160.00
b) Más de 1 año hasta 2 años	$ 220.00
c) Más de 2 años	$ 400.00

Artículo 31.- Infringir lo dispuesto por los Artículos 17, 18, 19 Y 20 de esta Disposiciones Administrativas, donde las personas físicas o morales que se dedican al comercio, la industria o prestación de servicios en establecimientos fijos o semifijos, se sancionará conforme a la siguiente:

TABULADOR:

I.	Ejercer las actividades descritas, sin contar con la Cédula de Empadronamiento municipal respecto del Padrón Fiscal Municipal:	$ 300.00
II.	Por presentar previa notificación o requerimiento los avisos de inscripción, modificación o baja al Padrón Fiscal Municipal:	$ 120.00
III.	Por manifestar datos falsos en la solicitud de inscripción en el Padrón Fiscal Municipal:	$ 160.00
IV	Por manifestar datos falsos que sirvan de base para la aplicación de cuotas o celebración de convenios de pago de contribuciones, se sancionará con la cantidad de:	$ 160.00
V.	Por pago extemporáneo de la Cédula de Empadronamiento:	$ 100.00
VI.	Por pago extemporáneo de las Temporadas de Comercio y/o Festividad, en los que se maneje Padrón de Comerciantes y/o Propietarios de Juegos Mecánicos:	$ 160.00

CAPÍTULO QUINTO

DE LOS AJUSTES TARIFARIOS

Artículo 32.- Las cantidades que resulten de la aplicación de cuotas, tarifas, sanciones y multas, se ajustarán de conformidad con la siguiente:

TABLA:

CANTIDADES	UNIDAD DE AJUSTE
Desde $ 0.01 y hasta $ 0.50	A la unidad de peso inmediato inferior

Desde $ 0.51 y hasta $ 0.99	A la unidad de peso inmediato superior

TRANSITÓRIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- La Tesorería Municipal podrá celebrar acuerdos o convenios con los contribuyentes para modificar el importe de las cuotas y/o multas mencionadas en estas Disposiciones Administrativas de Recaudación, facultad que podrá delegar a funcionarios de la propia Tesorería Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las presentes Disposiciones Administrativas de Recaudación entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

ARTÍCULO TERCERO.- Cuando la Ley de Ingresos para el Municipio de Huanímaro, Guanajuato, para su ejercicio fiscal 2020 y Reglamentos Municipales, como Leyes Estatales, hagan referencia a las Disposiciones Administrativas de Recaudación, la referencia se establecerá para el presente Ordenamiento.

ARTÍCULO CUARTO.- Se derogan todas las Disposiciones Administrativas de Recaudación que se opongan al presente ordenamiento legal.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 77 FRACCIÓN VII Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA CASA DEL PALACIO MUNICIPAL DE HUANÍMARO, GUANAJUATO, FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUANIMARO, GUANAJUATO.

ARMANDO SOLIS PANTOJA
PRESIDENTE MUNICIPAL

LILIA VERA MARTINEZ
SINDICO MUNICIPAL

NORBERTO GARCIA GARCIA
REGIDOR

CARLOTA LOPEZ FRIAS
REGIDORA

MA. GRISELDA SOTO RIVERA
REGIDORA

MARIO SORIA TAFOLLA
REGIDOR

ALEJANDRO CONTRERAS ARMENTA
REGIDOR

ANDREA MONSERRAT MENDEZ TRIGUEROS
REGIDORA

JOSE ALEJANDRO CERPA ZAVALA
REGIDOR

PATRICIO ZAVALA MOSQUEDA
REGIDOR

ATENTAMENTE
HUANIMARO, GTO., A 23 DE ENERO DEL 2020. DOY FE

IGNACIO CERVANTES CONTRERAS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C.P. **MA DE LOS ANGELES RUIZ ANGULO** TESORERA MUNICIPAL EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 130 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; Y EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS ARTICUOS 10, 55 Y 105 BIS, DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PUBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO Y

CONSIDERANDO:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUANIMARO, GTO. POR CONDUCTO DE LA TESORERIA MUNICIPAL, DE CONFORMIDAD CON LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PUBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, TIENE A BIEN EMITIR LOS LINEAMIENTOS QUE REGIRAN DURANTE EL PRESENTE EJERCICIO Y QUE SERVIRAN EN LA EVALUACION Y ESTRICTA APLICACIÓN DEL GASTO CORRIENTE DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL.

LOS PRESENTES LINEAMIENTOS TIENEN COMO OBJETIVO OPTIMIZAR LOS RECURSOS PUBLICOS EN CONCEPTOS DE GASTO CORRIENTE. LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL, PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE SUS PROGRAMAS, EJERCERAN LOS RECURSOS QUE TENGAN ASIGNADOS CON ESTRICTO APEGO A LOS CRITERIOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL, ADEMAS DE ESTABLECER UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA EN EL USO DE LOS MISMOS, QUE PERMITA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO MEDIANTE EL EJERCICIO PUNTUAL DEL GASTO, ESTABLECIENDO MECANISMOS DE ADMINISTRACION Y CONTROL INTERNO QUE PERMITAN EFICIENCIA EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS PUBLICOS, EJERCIENDO ASI LAS FUNCIONES RECTORAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.

POR LO ANTERIOR LA TESORERIA DE HUANIMARO GUANAJUATO REFRENDA SU COMPROMISO, LLEVANDO A CABO LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA, LEGALIDAD Y RENDICION DE CUENTAS, MISMOS QUE CONTRIBUIRAN A EFICIENTAR Y RACIONALIZAR SIGNIFICATIVAMENTE EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PUBLICOS EN BENEFICIO DE LAS ACCIONES GENERADAS POR EL GOBIERNO MUNICIPAL, A FAVOR DE LA CIUDADANIA.

POR LAS CONSIDERACIONES ANTERIORMENTE VERTIDAS Y CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, SE EMITEN LOS SIGUIENTES **LINEAMIENTOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE HUANIMARO GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.**

LINEAMIENTOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL DE HUANIMARO GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- LOS PRESENTES LINEAMIENTOS TIENEN POR OBJETO ESTABLECER LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 10, 55 Y 105 BIS. DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PUBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, QUE PERMITAN EFICIENTAR, RACIONALIZAR Y REDUCIR EN TÉRMINOS REALES EL GASTO CORRIENTE.

ARTICULO 2.- SON SUJETOS DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

ARTICULO 3.- PARA LOS EFECTOS DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS, SE ENTENDERA POR:

I.- **TESORERIA:** LA TESORERIA MUNICIPAL DE HUANIMARO GUANAJUATO.

II.- **CONTRALORÍA:** CONTRALORIA MUNICIPAL DE HUANIMARO GUANAJUATO.

III.- **PRESIDENTE**: PRESIDENTE MUNICIPAL DE HUANIMARO GUANAJUATO.

IV.- **DEPENDENCIAS:** LAS AREAS O DIRECCIONES CENTRALES DE LA ADMINISTRACIÒN PUBLICA MUNICIPAL.

V.- **ENTIDADES:** LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL.

VI.- **TITULARES DE DEPENDENCIAS:** DIRECTORES O EN SU CASO ENCARGADOS DE CADA UNA DE LAS DIFERENTES AREAS O DIRECCIONES, QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRAL MUNICIPAL DE HUANIMARO GUANAJUATO.

VII.- LINEAMIENTOS: LINEAMIENTOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE HUANIMARO GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

VIII.- FONDO FIJO REVOLVENTE: MECANISMO PRESUPUESTAL DE LA TESORERIA MUNICIPAL PARA CUBRIR COMPROMISOS DE CARÁCTER URGENTE O DE POCA CUANTIA DE LAS DEPENDENCIAS, DERIVADO DEL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES, PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS AUTORIZADOS A CADA UNA DE ELLAS.

IX.- GASTOS POR COMPROBAR: SON LOS RECURSOS QUE SE OTORGAN POR ANTICIPADO, PARA CUBRIR UN EVENTO, COMISION O ADQUISICION, CUYA COMPROBACION NO DEBE DE EXCEDER DEL PLAZO ESTABLECIDO.

X.- DONATIVO: ASIGNACION DE RECURSOS EN DINERO O EN ESPECIE, QUE CONTRIBUYA A LA CONSECUCION DE OBJETIVOS EN BENEFICIOS SOCIALES O CULTURALES OTORGADOS A INSTITUCIONES.

XI.- AYUDAS O APOYOS: ASIGNACION DE RECURSOS DESTINADAS A OTORGAR A LOS DIFERENTES SECTORES DE LA POBLACION, QUE POR SUS CONDICIONES DE NECESIDAD REQUIEREN ESTE BENEFICIO.

XII.- SUBSIDIO: ASIGNACION DE RECURSOS MUNICIPALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PRIORITARIAS DE INTERES GENERAL A TRAVES DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

XIII.- TRANSFERENCIAS: MINISTRACIONES DE RECURSOS Y APOYOS EXTRAORDINARIOS QUE SE ASIGNAN PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ATRIBUCIONES QUE REALIZAN LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, CON BASE EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS.

XIV.- GASTO CORRIENTE: EROGACIONES QUE REALIZA EL SECTOR PUBLICO QUE CONSTITUYE UN ACTO DE CONSUMO; ESTO ES, LOS GASTOS QUE SE DESTINEN A LA CONTRATACION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y A LA COMPRA DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO PROPIO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, ASI COMO AQUELLAS EROGACIONES QUE SE DESTINEN A LOS PAGOS QUE SE DERIVEN DE LA CONTRATACION DE PROYECTOS DE PRESTACION DE SERVICIOS EN LOS TERMINOS DE LA LEGISLACION APLICABLE.

ARTICULO 4.- LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DEBERAN OBSERVAR QUE EL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO SE APEGUE EXPRESAMENTE AL TEXTO Y DEFINICION DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO QUE SE PRETENDA AFECTAR, ASI MISMO SERA SU RESPONSABILIDAD APEGARSE A LOS MONTOS Y CALENDARIO DEL GASTO AUTORIZADO, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 57 Y 64 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PUBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS.

DE IGUAL FORMA QUEDA BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LOS DIRECTORES Y/O ENCARGADOS O DE QUIEN SOLICITE EL PAGO, LA COMPROBACIÓN Y VALIDACION DE LOS GASTOS QUE SE REALICEN EN CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS.

ASI MISMO LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS, DEBERAN ESTABLECER Y OBERVAR ESTRICTAMENTE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, MECANISMOS DE ADMINISTRACION Y CONTROL INTERNO, PARA PROMOVER LA EFICIENCIA Y RACIONALIDAD EN EL EJERCICIO DEL GASTO, EVITANDO ASI EL USO INDEBIDO DEL MISMO.

ARTICULO 5.- LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS SERAN LOS RESPONSABLES DE LAS EROGACIONES DEL GASTO, EL CUAL EN TODO MOMENTO Y SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, DEBERA SUJETARSE EN TIEMPO Y FORMA A LOS PRESENTES LINEAMIENTOS Y DEBERA ATENDER A LOS CONCEPTOS Y MONTOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS EN SU PRESUPUESTO, ASI MISMO CUANDO EL GASTO REBASE AL PRESUPUESTO, SERA SU RESPONSABILIDAD.

ARTICULO 6.- EL INCUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LAS PRESENTES DISPOSICIONES SERA SANCIONADO SIN EXCEPCIÓN EN LOS TERMINOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, SIN PERJUICIO DE LO ESTABLECIDO EN OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES.

ARTICULO 7.- EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PUBLICOS MUNICIPALES QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO CONTRAER OBLIGACIONES QUE COMPROMETAN RECURSOS DE EJERCICIOS FISCALES POSTERIORES.

ARTICULO 8.- DADO QUE INTEGRA EL RESPALDO DE LAS OPERACIONES ECONOMICAS DEL MUNICIPIO, TODA DOCUMENTACION QUE SE PRESENTE PARA PAGO NO DEBERA EXCEDER DE 30 DÍAS NATURALES TRANSCURRIDOS CON RESPECTO A SU FECHA DE EXPEDICION O DE LA PRESTACION DEL SERVICIO Y DEBERA AJUSTARSE EN LO CONDUCENTE A LA NORMATIVIDAD FISCAL APLICABLE.

LAS DIFERENTES AREAS DEBERAN INGRESAR DOCUMENTACION PARA PAGO DE LUNES A MIERCOLES DE 9:00 A 15:00 HORAS. CON EXCEPCION DE LA OFICINA DEL PRESIDENTE, LA CUAL PODRÁ INGRESAR DOCUMENTACION PARA PAGO DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 15:00 HORAS.

ASI MISMO, CUANDO SEA NECESARIO SOLICITAR UN COMPLEMENTO DE PAGO, EL RESPONSABLE DE ENTREGARLO A TESORERIA EN TIEMPO Y FORMA SERA QUIEN HAYA SOLICITADO EL PAGO DEL COMPROBANTE FISCAL. EN CASO DE NO CUMPLIR CON ESTE PROCESO EN TIEMPO Y FORMA, TESORERIA SE DESLINDA DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD.

ARTICULO 9.- ES RESPONSABILIDAD DE LAS DEPENDENCIAS LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACION INHERENTE A LA REALIZACION DEL GASTO Y DE PONER A LA DISPOSICION DE LA TESORERIA Y DE LOS ORGANOS DE CONTROL, EN LOS PLAZOS Y TERMINOS QUE LO REQUIERAN.

ARTICULO 10.- LA TESORERIA MUNICIPAL, ESTA FACULTADA PARA APLICAR LO DISPUESTO EN ESTE DOCUMENTO, REVISANDO LAS JUSTIFICACIONES QUE PRESENTEN LAS DEPENDENCIAS, ATENDIENDO A LAS CIRCUNSTANCIAS DE CADA CASO EN PARTICULAR.

ARTICULO 11.- SE RECIBIRAN Y SE PAGARAN, GASTOS DE COMPROBANTES SIMPLIFICADOS (PASAJES, PEAJES, ENTRE OTROS.)

ARTICULO 12.- LAS COMISIONES BANCARIAS TENDRAN VALIDEZ Y SERAN RECONOCIDAS PARA SER PAGADAS, SI EXISTIERA UN SOBREGIRO QUE CAUSARA UNA COMISON ADICIONAL SERA PAGADA POR EL RESPONSABLE DEL GASTO EROGADO.

ARTICULO 13.- LAS DEPENDENCIAS DEBERAN AJUSTARSE A SU PLANTILLA DE PERSONAL, NUMERO DE PLAZAS Y REMUNERACIONES AUTORIZADAS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2020.

ARTICULO 14.- PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL DE PLAZAS VACANTES, SE DEBERA SOLICITAR POR ESCRITO DIRIGIDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL, POR PARTE DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA, LA CUAL QUEDARA SUJETA SIEMPRE A LA APROBACION DEL PRESIDENTE MUNICIPAL. EL PRESIDENTE MUNICIPAL A SU VEZ SOLICITARA A LA DEPENDENCIA DE OFICIALIA MAYOR EL SEGUIMIENTO PARA EL ALTA CORRESPONDIENTE DEL PERSONAL CONTRATADO.

LA DEPENDENCIA DE OFICIALIA MAYOR ENVIARA EL ALTA DEL PERSONAL CONTRATADO A LA TESORERIA MUNICIPAL A LA CUAL DEBERA ANEXAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS.

I.- COPIA DEL OFICIO AUTORIZADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL.
II.- COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DEL EMPLEADO.
III.- CUENTA BANCARIA DEL EMPLEADO.
IV.- RFC DEL EMPLEADO EL CUAL DEBERA ESTAR REGISTRADO ANTE EL SAT CON EL REGIMEN DE SUELDOS Y SALARIOS.
V.- PERFIL DEL PUESTO.

ARTICULO 15.- LA CREACION DE NUEVAS PLAZAS Y AUMENTOS SALARIALES DEBERA SER APROBADO POR EL AYUNTAMIENTO.

ARTICULO 16.- TRATANDOSE DEL ANTICIPO DE SUELDOS, LA SOLICITUD DEBERA REALIZARSE MEDIANTE OFICIO DIRIJIDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA SU ANALISIS Y EN SU CASO LA AUTORIZACION. SOLO SERA AUTORIZADO HASTA EL EQUIVALENTE A DOS QUINCENAS DE SALARIO PARA TRABAJADORES DE BASE Y DE CONFIANZA, DEBIENDOSE HACER EL DESCUENTO DEL MISMO VIA NOMINA, EN UNA O DOS EXHIBICIONES SEGÚN CORRESPONDA, EN LAS QUINCENAS POSTERIORES AL ANTICIPO DE SUELDO. EN AL CASO DE LOS MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO, PODRA OTORGARSE EL ADELANTO HASTA POR CINCO QUINCENAS, UNICAMENTE PODRA SER SOLICITADO POR DOS MIEMBROS DEL PLENO A LA PAR Y UNA VEZ CUBIERTOS LOS ADELANTOS, PODRAN SOLICITAR NUEVAMENTE OTROS DOS INTEGRANTES. ASI

MISMO EN AMBOS CASOS, AL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION Y MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO SOLO SE LES OTORGARA HASTA POR CUATRO OCASIONES EN EL AÑO.
EN TODOS LOS CASOS EL SOLICITANTE DEBERA FIRMAR UN PAGARE POR EL MONTO SOLICITADO.

CAPITULO II
INCIDENCIAS DE NOMINA

ARTICULO 17.- LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DEBERAN REMITIR A OFICIALIA MAYOR MEDIANTE OFICIO LA RELACION DE INCAPACIDADES, PERMISOS, OFICIOS DE COMISION Y AUSENTISMO DEL PERSONAL, SIENDO ELLOS LOS RESPONSABLES DE LA INFORMACION CONTENIDA EN EL OFICIO. A SU VEZ OFICIALIA MAYOR NOTIFICARA A LA TESORERIA MUNICIPAL CUALQUIER SITUACIÓN QUE CONLLEVE AL DESCUENTO DE NOMINA DE CUALQUIER EMPLEADO, POR LO MENOS TRES DIAS HABILES ANTERIORES A LA QUINCENA CORRESPONDIENTE.

ARTICULO 18.- LA DEPENDENCIA DE OFICILIA MAYOR SERA LA RESPONSABLE DE LLEVAR EL REGISTRO EN LA HORA DE ENTRADA Y SALIDA DEL PESONAL, ASI MISMO NOTIFICARÁ A LA TESORERIA MUNICIPAL LOS DESCUENTOS QUE CONSIDERE VÍA NÓMINA.

EL RESPONSABLE DEL RESGUARDO DE LAS INCAPACIDADES, PERMISOS, OFICIOS DE COMISION, AUSENTISMO Y REGISTROS DE HORAS DE ENTRADA Y SALIDA SERA LA DEPENDENCIA DE OFICIALIA MAYOR.

ARTICULO 19.- LAS DEPENDENCIAS SOLICITARAN MEDIANTE OFICIO A LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO EL PAGO POR HORAS EXTRAORDINARIAS, ESTAS SERAN ANALIZADAS Y EN SU CASO AUTORIZADAS POR LOS MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO, EN EL OFICIO DEBERAN JUSTIFICAR LA NECESIDAD DE DICHO PAGO E INDICAR Y MENCIONAR QUE CUENTAN CON PARTIDA PRESUPUESTAL.

CAPITULO III
ADQUISICIONES, SERVICIOS, MATERIALES Y SUMINISTROS

ARTICULO 20.- LOS GASTOS EN GENERAL DEBERAN ESTAR DEBIDAMENTE PRESUPUESTADOS EN LA PARTIDA PRESUPUESTAL DE CADA AREA Y SU USO DEBERA ATENDER A LO ESTRICTAMENTE NECESARIO. QUEDAN PROHIBIDAS LAS COMPRAS DE MATERIALES O ARTICULOS PARA USO PARTICULAR. PARA GASTOS MAYORES A $10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.) IVA INCLUIDO, DEBERAN PRESENTAR MÍNIMO TRES COTIZACIONES CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 30 DIAS NATURALES, CON SU RESPECTIVO ANALISIS.

ARTICULO 21.- LAS DEPENDENCIAS DEBERAN SOLICITAR A OFICIALIA MAYOR LOS MATERIALES Y SUMINISTROS QUE REQUIERAN, APEGANDOSE EN TODO MOMENTO AL PRESUPUESTO CONSIDERANDO Y TIENIENDO EN MENTE LOS PRINCIPIOS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL.

CADA UNA DE LAS AREAS SERA RESPONSABLE DE SOLICITAR LAS COTIZACIONES Y OFICIALIA MAYOR DE SUPERVISAR EL BUEN USO DE LOS MATERIALES ADQUIRIDOS POR LAS MISMAS.

COMO REQUISITO DE COMPROBACION DEBERAN ANEXARSE ADEMAS DE LA FACTURA CORRECTA CORRESPONDIENTE, EVIDENCIAS SUFICIENTES SEGÚN CORRESPONDA AL TIPO DE GASTO.

ARTICULO 22.- EN LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS, DEBERA TENERSE PRESENTE EL CRITERIO DE EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMIA, TRANSPARENCIA Y HONRADEZ, BUSCANDO CALIDAD Y CANTIDAD APROPIADA, AL MENOR COSTO POSIBLE, JUSTIFICANDO EL MOTIVO O RAZON DE LA NECESIDAD DE ADQUIRIR DICHO BIEN Y/O SERVICIO, ASI MISMO TODA ADQUISICION DE BIENES MUEBLES O PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE PRETENDAN REALIZAR LAS DEPENDENCIAS, DEBERA APEGARSE AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES VIGENTE.

ARTICULO 23.- PARA LA CONTRATACION Y PAGO DE SERVICIOS SE DEBERA CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES Y REGLAMENTOS VIGENTES. LAS DEPENDENCIAS SOLICITARAN A LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS MEDIANTE OFICIO LA ELABORACION DEL CONTRATO O CONVENIO. LOS CONTRATOS O CONVENIOS DEBERAN ELABORARSE CUANDO EL GASTO SEA IGUAL O SUPERIOR A $20,000 (VEINTE MIL

PESOS MXN) ANTES DE IMPUESTOS, O CUANDO EXISTA UN ANTICIPO, EN ESTE CASO, SIN IMPORTAR EL MONTO.

LAS DIRECCIONES SOLICITANTES DE LOS CONTRATOS DEBERÁN DARLE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE ESTOS Y RECABAR LA COMPROBACION NECESARIA PARA REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE Y A SU VEZ INFORMAR A LA DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS EL CUMPLIMIENTO O INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

ARTICULO 24.- DE LOS PAGOS POR SERVICIO DE HONORARIOS Y ARRENDAMIENTO, LAS DEPENDENCIAS DEBERAN VERIFICAR QUE CUENTEN CON PARTIDA PRESUPUESTAL.

CAPITULO IV
DEL SERVICIO DE TELEFONIA

ARTICULO 25.- LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS SERAN RESPONSABLES DE EJERCER EL SERVICIO DE TELEFONIA, DEBIENDO ESTAR JUSTIFICADO EL USO POR EL USUARIO, DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD Y FUNCIONES QUE DESEMPEÑE.

ARTICULO 26.- QUEDA PROHIBIDO A LOS SERVIDORES PUBLICOS REALIZAR LLAMADAS A LOS SERVICIOS DE LINEA DE ENTRETENIMIENTO (01 900) Y LLAMADAS PERSONALES.

CAPITULO V
DEL CONTROL Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE

ARTICULO 27.- LOS GASTOS POR CONCEPTO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DEBEN SER EXCLUSIVAMENTE PARA REALIZAR ACTIVIDADES INSTITUCIONALES. OFICIALIA MAYOR SERA EL AREA RESPONSABLE DE SUPERVISAR EL BUEN USO DE COMBUSTIBLE.

ARTICULO 28.- LAS DOTACIONES EXTRA DE COMBUSTIBLE DEBERAN CONTAR CON RECURSO EN LA PARTIDA PRESUPUESTAL Y LA PREVIA JUSTIFICACION DEL INCREMENTO.

ARTICULO 29.- SE PROHIBEN LAS RECARGAS DE COMBUSTIBLE LOS FINES DE SEMANA, DIAS FESTIVOS E INHABILES, CON EXCEPCION DE LOS VEHICULOS OFICIALES QUE POR SUS FUNCIONES Y OPERATIVIDAD ASI LO REQUIERAN.

ARTICULO 30.- LA RECARGA DE COMBUSTIBLE PARA VEHICULOS PARTICULARES SERA AUTORIZADA POR EL OFICIAL MAYOR, HABIENDO DE POR MEDIO OFICIO DE SOLICITUD Y JUSTIFICACION DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR.

LA RECARGAS DE COMBUSTIBLE SE REALIZARAN POR MEDIO DE VALES Y TARJETAS O CODIGOS DE CARGAS. LOS VALES DEBERAN SER AUTORIZADOS POR EL OFICIAL MAYOR Y EN SU AUSENCIA, POR EL TESORERO Y/O SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

EL H.AYUNTAMIENTO, PRESIDENTE, SECRETARIO Y TESORERO CARGARAN COMBUSTIBLE MEDIANTE CODIGOS, ADEMAS DE AQUELLAS AREAS QUE OFICIALIA ESTIME CONVENIENTE.

ARTICULO 31.- PARA ATENDER SOLICITUDES DE APOYO DE COMBUSTIBLE, SE DEBERA CONTAR CON OFICIOS DE PETICION, AGRADECIMIENTO Y COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR, ESPECIFICANDO EL USO Y DESTINO DEL MISMO.

CAPITULO VI
DEL USO DE LOS VEHICULOS OFICIALES Y MANTENIMIENTO.

ARTICULO 32.- LOS USUARIOS DE VEHICULOS OFICIALES SERAN LOS OBLIGADOS DE LLEVAR AL TALLER PARA SU MANTENIMIENTO Y VERIFICACIÓN. CUALQUIER REPARACION QUE POR NEGLIGENCIA DEL RESPONSABLE SE REALICE A LA UNIDAD, SERA A CARGO DEL MISMO Y LOS DESCUENTOS POR EL MONTO DE LA REPARACION SE EFECTUARAN VIA NOMINA. PREVIO DIAGNOSTICO DEL MECANICO DEL TALLER MUNICIPAL QUE AVALE DICHA NEGLIGENCIA.

ARTICULO 33.- LOS RESPONSABLES DE VEHICULOS OFICIALES, DEBERAN PAGAR LAS MULTAS OCASIONADAS POR VIOLACION A LAS NORMAS VIGENTES DE TRANSITO Y VIALIDAD Y NO SERAN CONDONADAS EN NINGÚN CASO.

ARTICULO 34.- OFICIALIA MAYOR SERA LA RESPONSABLE DE ESTABLECER CONTROLES PREVENTIVOS PARA EL QUE LOS VEHICULOS ESTEN EN OPTIMAS CONDICIONES. EMITIENDO REPORTES A QUIEN CORRESPONDA.

ARTICULO 35.- QUEDA PROHIBIDA LA UTILIZACION DE VEHICULOS OFICIALES EN FINES DE SEMANA, A EXCEPCION DE AQUELLOS QUE POR SU OPERACIÓN Y NATURALEZA DE USO LO REQUIERAN O CON AUTORIZACION DEL PRESIDENTE.

ARTICULO 36.- PARA LAS COMPRAS DE REFACCIONES Y/O MANTENIMIENTO VEHICULAR SE DEBERA SOLICITAR MEDIANTE OFICIO A LA DEPENDENCIA DE OFICIALIA MAYOR QUIEN SERA LA RESPONSABLE DE SUPERVISAR QUE LAS COMPRAS DE LAS REFACCIONES SOLICITADAS POR LAS DEPENDENCIAS SEA LA ADECUADA, ASI COMO LLEVAR UN CONTROL DE LAS COMPRAS REALIZADAS POR CADA DEPENDENCIA Y A SU VEZ LAS DEPENDENCIAS SERAN LAS RESPONSABLES DE DAR UN BUEN USO A DICHOS VEHICULOS BAJO SU RESGUARDO.

AL PROCESO DE SOLICITUD DE REFACCIONES Y/O MANTENIMENTO VEHICULAR, OFICIALIA MAYOR DEBERA ANEXAR:

I.- DIAGNOSTICO VEHICULAR EL CUAL DEBERA INDICAR LO SIGUIENTE:

- ✓ FECHA DE ELABORACION
- ✓ DATOS DE VEHICULO
- ✓ DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE
- ✓ REFACCIONES REQUERIDAS

CAPITULO VII
DE LA ADQUISICION Y USO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

ARTICULO 37.- LA ADQUISICION DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA SE REALIZARA A SOLICITUD DE LA DEPENDENCIA QUE LO REQUIERA, ENTREGANDO LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE A OFICIALIA MAYOR, DEBIENDO ESTAR JUSTIFICADA POR EL TITULAR DEL AREA Y CONTAR CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL, EN CASO NECESARIO DEBIDO AL MONTO DE LA ADQUISICION, ESTA DEBERA SER SOMETIDA AL COMITE DE ADQUISICIONES.

ARTICULO 38.- LA TESORERIA PROMOVERA LA COMUNICACIÓN ENTRE LAS DEPENDENCIAS PARA ORIENTAR Y REASIGNAR MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA FACTIBLE DE REUTILIZAR EFECTUANDO LOS RESGUARDOS NECESARIOS.

ARTICULO 39.- LOS USUARIOS DE BIENES INMUEBLES SERAN RESPONSABLES DEL CORRECTO USO DE LOS MISMOS Y CUALQUIER SOLICITUD DE MOVIMIENTO DEBERA SER COMUNICADA DE INMEDIATO A LA TESORERIA PARA SABER LA VIABILIDAD DEL MOVIMIENTO Y EFECTUAR EL RESGUARDO CORRESPONDIENTE.

CAPITULO VIII
DE LA ADQUISICION Y USO DE EQUIPO DE COMPUTO

ARTICULO 40.- LA ADQUISICION DEL EQUIPO DE COMPUTO SE REALIZARA POR PARTE DE LA DEPENDENCIA QUE LO REQUIERA ENTREGANDO LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE A EL AREA DE OFICIALIA MAYOR, DEBIENDO ESTAR JUSTIFICADA POR EL TITULAR DEL AREA Y CONTAR CON SUFICIENCIA PRESUPUESTAL, EN CASO DE SER NECESARIO DEBIDO AL MONTO DE LA ADQUISICION, ESTA DEBERA SER SOMETIDA AL COMITE DE ADQUISICIONES.

LA COMPRA DE EQUIPO DE COMPUTO DEBERA SER AVALADA POR EL ENCARGADO DE SISTEMAS, POR ESCRITO.

ARTICULO 41.- LA REASIGNACION DE EQUIPO DE COMPUTO NO PODRA REALIZARSE DIRECTAMENTE POR LOS USUARIOS, ESTA DEBERA SER EFECTUADA POR LA TESORERIA A PETICION DE LOS USUARIOS DEBIENDO HACERSE LOS RESGUARDOS CORRESPONDIENTES. PREVIO DIAGNOSTICO DEL AREA DE SISTEMAS.

ARTICULO 42.- LOS USUARIOS DE EQUIPO DE COMPUTO SERAN RESPONSABLES DEL CORRECTO USO DEL MISMO.

CAPITULO IX
DE LOS GASTOS DE OFICINA Y EVENTOS

ARTICULO 43.- LOS GASTOS PARA EVENTOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS, DEBERAN SOLICITARSE POR ESCRITO AL OFICIAL MAYOR PARA SU ANALISIS, Y EN CASO DE SER AUTORIZADO EL GASTO, SE PRESENTARA A LA TESORERIA. POSTERIORMENTE MAXIMO 10 DIAS HABILES DESPUES DE REALIZADO EL EVENTO, SE DEBERA ENTREGAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA.

ARTICULO 44.- LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS SOLO PODRAN AUTORIZAR LA ALIMENTACION AL PERSONAL DE SU ADSCRIPCION CUANDO LAS NECESIDADES DEL TRABAJO ASI LO REQUIERAN Y UNICAMENTE EN EL CASO DE HORAS EXTRAS, EN UN OFICIO DEBERAN JUSTIFICAR EL MOTIVO.

ARTICULO 45.- EN EL CASO DE REUNIONES DE TRABAJO QUE GENEREN EROGACIONES POR CONSUMO DE ALIMENTOS, LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS SERAN LOS RESPONSABLES DE SOLICITAR EL PAGO SIEMPRE QUE EXISTA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y QUE DICHO GASTO SEA JUSTIFICADO. LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE ESTE TIPO DE GASTO NO DEBERA INCLUIR PROPINAS QUEDANDO PROHIBIDA SU REALIZACION EN BARES O DISCOTECAS.

ARTICULO 46.- PARA EFECTOS DE LA PRESENTE SECCION SE ESTABLECE COMO REQUISITO DE COMPROBACION ADEMAS DE LOS SEÑALADOS EN EL ARTICULO 29 Y 29A DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION, DE MANERA OBLIGATORIA FOTOGRAFIAS Y VIDEO EN EL CASO DE LOS EVENTOS, Y EN EL CASO DE REUNIONES DE TRABAJO, FOTOGRAFIAS Y LA MINUTA CORRESPONDIENTE.

ARTICULO 47.- LOS PAGOS SOLICITADOS POR CONCEPTO DE GASTOS MEDICOS DEBERAN CONTAR CON PARTIDA PRESUPUESTAL Y SE LES ANEXARA RECETA MEDICA, PREVIA REVISION DEL MEDICO DEL MUNICIPIO.

ARTICULO 48.- PAGOS ANTICIPADOS.- LOS PAGOS ANTICIPADOS REPRESENTAN UNA EROGACION EFECTUADA POR LOS SERVICIOS QUE SE VAN A RECIBIR O POR SUMINISTROS QUE SE VAN A CONSUMIR ESTOS DEBERAN SOLICITARSE A OFICIALIA MAYOR INDICANDO EN EL OFICIO EL COMPROMISO QUE ADQUIERE EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA EN HACER ENTREGA DEL COMPROBANTE FISCAL Y LAS EVIDENCIAS NECESARIAS DEL GASTO EFECTUADO. PARA ESTOS PAGOS SE OTORGARA UN PLAZO DE 10 DIAS HABILES PARA LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACION RESPECTIVA. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO, SERA RESPONSABLE EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES Y EL MONTO SOLICITADO LE SERA DESCONTADO VIA NOMINA.

CAPITULO X
DEL PAGO Y COMPROBACION DEL GASTO PUBLICO

ARTICULO 49.-CON EL PROPOSITO DE QUE LA TESORERIA PUEDA ATENDER NECESIDADES URGENTES DE BIENES DE CONSUMO TENIENDO QUE EVITAR DEMORAS INNECESARIAS EN LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL, CON MAYOR EFICIENCIA Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y

REQUISITOS PRESUPUESTALES, PODRA DOTARSE DE RECURSOS A TRAVES DE UN FONDO FIJO REVOLVENTE.

CAPITULO XI
DEL FONDO FIJO REVOLVENTE

ARTICULO 50.- EL FONDO FIJO REVOLVENTE NO EXCEDERA DE $ 10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.) MENSUALES PREVIA AUTORIZACION DEL TESORERO MUNICIPAL.

EL MONTO DEL FONDO REVOLVENTE ESTARA EN FUNCION DE LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL

ARTICULO 51.- EL FONDO FIJO REVOLVENTE DEBERA OBSERVAR LO SIGUIENTE:

I.- MOSTRAR UNA CORRECTA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS.

II.- QUE EL FONDO SEA UTILIZADO EN GASTOS MENORES Y QUE EL COMPROBANTE NO EXCEDA EL MONTO DE $1,999.00 (MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)

III.- CADA COMPROBANTE DEBERA SER RUBRICADO POR EL SERVIDOR PUBLICO QUE REALIZO LA EROGACION.

IV.- LA COMPROBACION DEL FONDO SERA RECHAZADA CUANDO CAREZCA DE SOPORTE DOCUMENTAL Y EVIDENCIAS.

CAPITULO XII
DE LOS GASTOS A COMPROBAR

ARTICULO 52.- LOS GASTOS POR COMPROBAR SON LOS RECURSOS QUE SE OTORGAN POR ANTICIPADO, PARA CUBRIR UN EVENTO, COMISION O ADQUISICION Y UNA VEZ EFECTUADO EL GASTO, SE PRESENTA LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA. ESTOS DEBERAN SOLICITARSE Y SER AUTORIZADOS POR EL TESORERO MUNICIPAL, SERAN SOLICITADOS MEDIANTE OFICIO FIRMADO POR EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA, LLENAR EL FORMATO DE SOLICITUD DE GASTOS.

SE DEBERAN PRESENTAR COTIZACIONES CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 30 DIAS NATURALES.

ARTICULO 53.- SE DEBERA ENTREGAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA A LA TESORERIA EN UN PLAZO MAXIMO DE 10 DIAS HABILES. AL TERMINO DEL EVENTO, COMISION O ADQUISICION, DE LO CONTRARIO SE PROCEDERA AL DESCUENTO VIA NOMINA DE LA CANTIDAD CORRESPONDIENTE, EN EL PAGO INMEDIATO POSTERIOR A LA FECHA EN QUE DEBIO HABERSE ENTREGADO LA DOCUMENTACION. LA COMPROBACIÓN SERA RECHAZADA CUANDO CAREZCA DE SOPORTE DOCUMENTAL COMPLETO.

EN CASO DE QUE NO SE CUMPLA CON EL PLAZO DE LA COMPROBACIÓN EN DOS OCASIONES, YA NO SE LE OTORGARAN NUEVAMENTE GASTOS POR COMPROBAR.

ARTICULO 54.- EN CASO DE SUSPENSIÓN DEL EVENTO O COMISION PARA EL QUE FUE SOLICITADO EL RECURSO, DEBERA EFECTUARSE EL REINTEGRO A MAS TARDAR EL DIA HABIL SIGUIENTE A LA CANCELACION.

ARTICULO 55.- CADA COMPROBANTE DEBERA SER RUBRICADO POR EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA QUE EFECTUO EL GASTO.

CAPITULO XIII
DE LOS VIATICOS Y PASAJES

ARTICULO 56.- EL CONCEPTO DE EROGACION POR CONCEPTO DE VIATICOS Y PASAJES UNICAMENTE ABARCARA:

1.- TRANSPORTE

2.- HOSPEDAJE.
3.- ALIMENTACION
4.- TRASLADOS
5.- CASETAS POR PEAJES
6.- COMBUSTIBLE.
7.- ESTACIONAMIENTOS.

ARTICULO 57.- PARA REALIZAR EROGACIONES DE VIATICOS Y PASAJES, SE DEBERA DETALLAR LA FECHA Y MOTIVO DEL GASTO. EN EL CASO DE HOSPEDAJE JUSTIFICAR EL MOTIVO POR EL CUAL SOLICITA EL PAGO.

ARTICULO 58.- QUEDA PROHIBIDO EL CONSUMO EN BARES, DISCOTECAS, ASI COMO EL PAGO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS Y PROPINAS.

ARTICULO 59.- DEBERA PRESENTARSE LA DOCUMENTACION SOPORTE FIRMADA POR EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA, DEBIENDO ANEXAR EVIDENCIA FOTOGRAFICA Y OFICIO DE COMISION FIRMADO Y/O SELLADO.

ARTICULO 60.- LA AUTORIZACION DE VIATICOS SOLO SE HARA AL PERSONAL EN SERVICIO ACTIVO Y EN NINGUN CASO PODRA OTORGAR AL PERSONAL QUE SE ENCUENTRE GOZANDO DE CUALQUIER TIPO DE LICENCIA.

CAPITULO XIV
SUBSIDIOS TRANSFERENCIAS, APOYOS, DONATIVOS Y AYUDAS

ARTICULO 61.- EL H. AYUNTAMIENTO AUTORIZARA EL SUBSIDIO Y TRANSFERENCIAS DE RECURSOS A LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, DICHAS ENTIDADES DEBERAN RENDIR INFORME TRIMESTRAL DEL DESTINO DEL DINERO RECIBIDO.

ARTICULO 62.- LAS AYUDAS O APOYOS, ECONOMICOS O EN ESPECIE UNICAMENTE PODRAN SER SOLICITADOS POR PERSONAS QUE NO CUENTEN CON LA CAPACIDAD ECONOMICA SUFICIENTE PARA CUBRIR LOS GASTOS.

DICHAS AYUDAS O APOYOS TENDRAN COMO OBJETO EL ATENDER ACCIONES CON FINES BENEFICOS O SOCIALES Y DEBERAN SER AUTORIZADAS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

ARTÍCULO 63.- TRATANDOSE DE APOYOS PARA ASOCIACIONES, GREMIOS, SINDICATOS, COMITES, ETC, ESTOS DEBERAN SER AUTORIZADOS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

ARTICULO 64.- PARA LA SOLICITUD Y COMPROBACION DEL GASTO POR CONCEPTO DE AYUDAS O APOYOS PERSONALES SE DEBERAN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS.

I.- SOLICITUD POR ESCRITO FIRMADA POR EL BENEFICIARIO.
II.- AUTORIZACION POR ESCRITO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.
III.- COMPROBANTE FISCAL DEL APOYO SOLICITADO.
IV.- COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DEL BENEFICIARIO.
V.- EVIDENCIAS QUE COMPRUEBEN LA ENTREGA DEL APOYO, CONSISTENTES EN FOTOGRAFIAS DEL BENEFICIARIO RECIBIENDO EL APOYO.
VI.- AGRADECIMIENTO POR ESCRITO DEL APOYO RECIBIDO.

EN EL CASO DE APOYOS PARA MEJORAMIENTO DE UN BIEN DEBERA MOSTRARSE EVIDENCIA FOTOGRAFICA DEL ANTES Y EL DESPUES.

ARTICULO 65.- PARA LA SOLICITUD Y OTORGAMIENTO DE AYUDAS O APOYOS A ASOCIACIONES, GREMIOS, SINDICATOS, COMITES, ETC., SE DEBERAN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS.

I.- SOLICITUD DE APOYO EN HOJA MEMBRETADA.
II.- AUTORIZACION POR ESCRITO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

III.- COMPROBANTE FISCAL DEL APOYO SOLICITADO.
IV.- CARTA DE AGRADECIMIENTO EN HOJA MEMBRETADA.
V.- COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD.
VI.- EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE LA RECEPCION DEL APOYO.

EN EL CASO DE APOYOS PARA MEJORAMIENTO DE UN BIEN DEBERA MOSTRARSE EVIDENCIA FOTOGRAFICA DEL ANTES Y EL DESPUES.

EN EL CASO DE APOYOS A COMUNIDADES SE DEBERAN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

I.- SOLICITUD DE APOYO POR ESCRITO FIRMADA POR EL DELEGADO.
II.- AUTORIZACION POR ESCRITO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.
III.- COMPROBANTE FISCAL DEL APOYO SOLICITADO FIRMADO DE CONFORMIDAD POR QUIEN LO RECIBE.
IV.- CARTA DE AGRADECIMIENTO POR ESCRITO DEL DELEGADO.
V.- COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR DEL SOLICITANTE.
VI.- EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE LA RECEPCION DEL APOYO.

EN EL CASO DE APOYOS PARA MEJORAMIENTO DE UN BIEN DEBERA MOSTRARSE EVIDENCIA FOTOGRAFICA DEL ANTES Y EL DESPUES.

ARTICULO 66.- EL PRESIDENTE TENDRA LA FACULTAD DE AUTORIZAR APOYOS ECONOMICOS HASTA POR LA CANTIDAD DE **$ 15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.)** CUANDO EL MONTO DEL APOYO ECONOMICO REBASE LA CANTIDAD ANTES MENCIONADA, DEBERAN SER SOMETIDOS A APROBACION DEL H. AYUNTAMIENTO.

CAPITULO XV
DE LOS PASIVOS

ARTICULO 67.- SE CONSIDERARAN PASIVOS LOS ADEUDOS O GRAVAMENES DE LA DEPENDENCIA QUE NO FUERON LIQUIDADOS AL TERMINO DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE, PERO QUE EXISTE LA OBLIGACION DE CUBRIRLOS EN EL AÑO SIGUIENTE. LOS RECURSOS FINANCIEROS SE TOMARAN DE LA CUENTA DE GASTO CORRIENTE DEL EJERCICIO.

ARTICULO 68.- RESPECTO A OBRA PUBLICA SE PAGARAN UNICAMENTE Y SIN EXCEPCION LOS PASIVOS QUE CUMPLAN CON LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA DICHOS PAGOS.

ARTICULO 69.- A FIN DE PROTEGER LOS RECURSOS CON CARGO A PASIVO DEBERA EXISTIR UN DOCUMENTO LEGAL QUE AMPARE LA OBLIGACION CONTRACTUAL, EL QUE DEBERA CONTENER LA FECHA A QUE CORRESPONDA EL PASIVO.

ARTICULO 70.- UNICAMENTE SE CONSIDERARA PASIVO EL GASTO QUE HAYA SIDO DEVENGADO Y NO PAGADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE.

ARTICULO 71.- NO SE PERMITIRA HACER USO DE ESTOS RECURSOS PARA UN FIN DISTINTO AL QUE FUERON ASIGNADOS.

CAPITULO XVI
DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL

ARTICULO 72.- CUANDO POR DIVERSAS CAUSAS EL GASTO EN CUALQUIERA DE LOS APARTADOS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS HAYA SIDO EJERCIDO EN SU TOTALIDAD Y AÚN NO HAYA CONCLUIDO EL EJERCICIO FISCAL, SE PODRA DISPONER DE RECURSO PARA CUBRIR LAS ACTIVIDADES QUE SEAN NECESARIAS PARA EL CORRECTO DESEMPEÑO Y CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA ADMINISTRACION, PREVIA AUTORIZACION DEL PRESIDENTE Y TESORERO MUNICIPAL, DEBIENDO REGULARIZARSE A TRAVES DE MODIFICACION PRESUPUESTAL, SIN PERJUICIO DE LO PREVISTO EN LA LEY PARA EL EJERCICIO Y

CAPITULO XVI
DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL

ARTICULO 72.- CUANDO POR DIVERSAS CAUSAS EL GASTO EN CUALQUIERA DE LOS APARTADOS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS HAYA SIDO EJERCIDO EN SU TOTALIDAD Y AÚN NO HAYA CONCLUIDO EL EJERCICIO FISCAL, SE PODRA DISPONER DE RECURSO PARA CUBRIR LAS ACTIVIDADES QUE SEAN NECESARIAS PARA EL CORRECTO DESEMPEÑO Y CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA ADMINISTRACION, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE Y TESORERO MUNICIPAL, DEBIENDO REGULARIZARSE A TRAVES DE MODIFICACION PRESUPUESTAL, SIN PERJUICIO DE LO PREVISTO EN LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PUBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO Y DEMAS LEGISLACIONES APLICABLES.

TRANSITORIO

ARTICULO UNICO.- LOS PRESENTES LINEAMIENTOS ENTRARAN EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

POR LO TANTO, DOY CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 55 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIO DE GUANAJUATO.

TESORERIA MUNICIPAL
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
HUANIMARO, GTO.

C.P. MA DE LOS ANGELES RUIZ ANGULO
TESORERA MUNICIPAL