



MUNICIPIO DE ACÁMBARO, GUANAJUATO

Exposición de Motivos del Presupuesto De Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016.

Con fundamento legal en lo dispuesto por los Artículos 28 y 29 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato se describe en forma sucinta y detallada, la motivación y los criterios generales para la aplicación de los recursos municipales en el presupuesto de egresos a ejercer, para el ejercicio fiscal 2016, toda vez que se han considerado las condiciones económicas y financieras que prevalecen en el Municipio, así como el impacto de las reformas en materia energética y fiscal, aunado a los aumentos a la inflación y a los combustibles a nivel Nacional, así como los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público que deben prevalecer en toda la Administración Pública Municipal.

La misión, se resume en la prestación de los servicios municipales con calidad, la preservación y conservación del medio ambiente, el orden público, la realización de obra pública con infraestructura que redunde en calidad de vida para la ciudadanía y la activación de la economía, acciones y reafirmación de programas sociales de gran impacto tanto en la cabecera municipal, como en las localidades, colonias y comunidades con mayor índice de marginalidad de acuerdo a los polos de pobreza extrema; estableciendo clara y sustancialmente los objetivos y metas del ejercicio 2016, basados en los planes y programas de gobierno, aunado a seguir trabajando en la elaboración de nuevos proyectos que nos permitan gestionar y atraer de las instancias estatales y federales recursos extraordinarios para el desarrollo sustentable de este Municipio.

Con la implementación del programa MAS, hoy los servidores públicos que integramos el gobierno local, estamos preocupados y ocupados en que la base del éxito de toda Administración Municipal, parte del servicio eficaz y eficiente, en el ejercicio responsable de los recursos, por ello hoy seguimos reiterando nuestro compromiso a refrendar las siguientes líneas de acción:

Distribución equitativa y responsable del Presupuesto de Egresos; Transparencia y Finanzas sanas; Participación Social Institucionalizada y una mejor calidez en la atención ciudadana; mejorar la prestación de los servicios públicos municipales, en específico los servicios de alumbrado público y la recolección de basura, por ser dos de las necesidades que requieren una consolidación efectiva, ya que con las acciones a implementar en éstas áreas, se mejorara la seguridad y tranquilidad de los ciudadanos, así como la disminución en la facturación de los consumos de energía eléctrica y los costos de operación del servicio de



alumbrado público, que permita sanear las finanzas de la Hacienda Municipal, por otra parte mejora al medio ambiente, compartiendo responsabilidad con la ciudadanía.

En materia de obra pública serán grandes los retos y muy ambiciosos los proyectos, por mencionar algunos se señalan los siguientes: Continuación del Rescate del Centro Histórico, Desarrollo Ejecutivo de los Edificios Públicos, Espacios Deportivos y Recreativos, el Rescate de Espacios Públicos, Boulevard Salida a Morelia, seguimiento y consolidación de las obras al Modulo Deportivo y áreas aledañas detrás del campo Unión, así como la Obra del Libramiento Sur-Oriente, el proyecto de modernización y puente salida a Chupicuaró y de la misma manera en materia de Alumbrado Público el cambio integral de Luminarias y su Equipamiento.

En materia de Administración y Finanzas, hemos logrado cubrir en gran parte los pasivos y gastos comprometidos de ejercicios anteriores a proveedores, así como de cumplir en forma oportuna el pago a los mismos, para tal propósito se somete en la presente exposición de motivos en un apartado especial ante el pleno del Ayuntamiento, disposiciones administrativas de mayor vigilancia presupuestal, que nos permitan en todo momento evitar el dispendio de los recursos, por el contrario, en ellas se establecen los mecanismos de control y las reglas de aplicación, para un ejercicio adecuado con eficiencia y con responsabilidad.

Las Estrategias que se proponen serán:

- I. Mejor control del consumo de combustible, a través de bitácoras que contengan el pormenor de los vehículos propiedad del Municipio y su rendimiento; así como concentrar en una sola área el control del combustible de todas las dependencias.*
- II. Implementar un rastreo de llamadas telefónicas de larga distancia, que no correspondan a las funciones que se desempeñan en las Direcciones y Áreas, haciendo responsable al Director, Jefe o encargado del departamento o área que en forma indebida las realizó o permitió su realización;*
- III. Establecer límites máximos en gastos de viaje y viáticos;*
- IV. Autorización de gastos, para lo estrictamente necesario, en relación al desarrollo de la función encomendada;*
- V. Aplicación de las disposiciones administrativas de austeridad y disciplina presupuestal;*
- VI. Implementar y ejecutar en materia de Responsabilidad Administrativa, aquellos funcionarios que destruyan los bienes muebles e inmuebles bajo su encomienda por negligencia, descuido o por utilizarlos fuera del horario de servicios, causar un detrimento o daño en los bienes*

- propiedad del Municipio, además de ser una conducta inapropiada no permitida por la ley; a través de la Oficialía Mayor.*
- VII. Ejercer mayor control en papelería, concentrando su adquisición en el almacén para su distribución a todas las dependencias, servicio de energía eléctrica, incluso como propuesta para el presente Presupuesto, se omiten las horas extras al personal, sustituyendo en este caso una compensación, a petición del área y con la respectiva anuencia o autorización del Presidente Municipal.*
 - VIII. Elaboración de los reglamentos y disposiciones administrativas necesarias, por conducto de la Dirección de Planeación;*
 - IX. Supervisión de las áreas involucradas en la recaudación de las contribuciones del Municipio, por conducto del Jefe de Ingresos, Inspector de Tesorería, a fin de que eleven los ingresos municipales, sin menoscabo de afectar a las personas en su patrimonio propio;*
 - X. Recuperar la cartera vencida de los rezagos del impuesto predial, así como llegar a la meta de recaudación del ejercicio fiscal 2016; por conducto del área de Impuesto Inmobiliario y del Catastro Municipal.*
 - XI. Actualización y publicación de las disposiciones administrativas de recaudación para el ejercicio fiscal 2016; responsabilidad de la Tesorería, y Secretaría del Ayuntamiento.*
 - XII. Armonización de la contabilidad gubernamental, en relación al presupuesto por objeto del gasto, con motivo de la reforma constitucional del artículo 134. Y el presupuesto 2016 por resultados.*
 - XIII. Se realiza la proyección y presupuesto de egresos para el 2016, sin aumentar el gasto corriente, es decir, se proponen las cifras de acuerdo al presupuesto inicial del ejercicio 2015, excepto los combustibles los cuales se incrementan considerando el histórico consumido en el ejercicio 2015, en las propuestas de las distintas áreas de la Administración Municipal y a los incrementos en el precio de la gasolina y diesel.*
 - XIV. Se continuara dotando de mobiliario y equipo de cómputo a las áreas administrativas que lo requieran, para que sean eficientes y dignificar su espacio físico de trabajo, agilizando el programa DIM y seguimiento por segundo año consecutivo al Programa MAS;*
 - XV. Implementar un plan de prevención en el parque vehicular y vigilar su debida ejecución por parte de la Oficialía Mayor*
 - XVI. Recaudación de los conceptos establecidos en la Leyes, Reglamentos y Disposiciones Administrativas por las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública; y*
 - XVII. Aplicación de la compensación del Impuesto al Valor Agregado, contra los impuestos derivados de la relación laboral con empleados, profesionistas, personas contratadas por honorarios asimilados a sueldos y salarios y arrendamiento de inmuebles, así como seguir con el proyecto de devolución al IVA, trasladado al Municipio, como saldo a favor; así como su compensación.*



XVIII. *Se pretende establecer el cobro del impuesto predial a partir del 2016, a través de internet en la página del gobierno municipal de Acámbaro, con el propósito de agilizar el pago mediante éste mecanismo. Situación que atenderá la sugerencia de personas que radican fuera de la ciudad y en el extranjero, acercando el servicio a las mismas logrando con ello que la recaudación se incremente y sea más ágil para que los contribuyentes realicen su pago en cualquier momento, incluso se pretende convenir con el banco el pago en mensualidades.*

Por otro lado, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 28 fracción I inciso b), a continuación se presenta la situación de la deuda pública al fin del último ejercicio fiscal y la estimación de la que se tendrá al concluir el ejercicio fiscal en curso, así como el inmediato siguiente, en los siguientes términos:

Información de la deuda

Respecto a la deuda pública, se informa que la administración cuenta con un pasivo con Banobras, cuyo saldo al 31 de diciembre 2015 es por un importe de \$2'225,868.49; hacia el cierre del presente ejercicio fiscal, se pretende que el saldo pendiente de amortizar sea de \$2'225.868.49, del cual se estaría amortizando durante el ejercicio fiscal 2016 que significa la liquidación total de la deuda. Cabe resaltar, que actualmente existen adelanto de participaciones en cantidad de \$8'000,000.00, las cuales no constituyen deuda pública en los términos de las Leyes aplicables, mismas que se descontaran automáticamente de las participaciones 2016.

Disposiciones Administrativas

A continuación se detalla mediante tres Capítulos las Disposiciones Generales de aplicación del Presupuesto de Egresos 2016, que incluyen normas de austeridad y disciplina presupuestal, otorgamiento de donativos, garantías que deben constituirse a favor del municipio y de remanentes del ejercicio fiscal anterior, condiciones, requisitos y términos para conceder subsidios y disposiciones administrativas de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios de bienes muebles e inmuebles en cumplimiento a los artículos 10, 55, 59, 77, 94 y 101 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios; 229, 230, 231 y 232 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y artículo 12 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado; bajo las siguientes:



Disposiciones Generales de aplicación del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio 2016

Capítulo I

Disposiciones para la Aplicación de la Cuenta Corriente

Artículo 1. En relación con el sueldo mensual compactado, se acuerda que de conformidad con el Artículo 93 fracción VIII Y IX de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, queden exentos de pago de dicho impuesto las siguientes partidas: Previsión Social, lo anterior por ser prestaciones de seguridad social en beneficio directo a los trabajadores del Municipio; respecto a las prestaciones que corresponden a la Prima Vacacional y Aguinaldos, se exentará hasta los límites previstos por el artículo 93 fracción XIV de dicho ordenamiento legal. De igual forma se acuerda por el ayuntamiento, que se realice el pago del Impuesto Sobre Nómina Estatal, sobre la misma base que para la del impuesto sobre la renta, ya que las prestaciones de seguridad social otorgadas son las equivalentes a las exenciones que se mencionan en el artículo 4 de la Ley de Hacienda para el Estado de Guanajuato.

Artículo 2. El Presupuesto de Egresos se aplicará por el Tesorero Municipal, en base a los Ingresos y con fundamento en el artículo 130 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Artículo 3. Las compensaciones que se les paguen a los servidores públicos municipales, se tendrán que solicitar por escrito por conducto del jefe del área debidamente justificadas y se adicionarán a la nómina quincenal ó mensual para los efectos de la retención del impuesto sobre la renta, siendo autorizadas por el Presidente Municipal para su pago correspondiente, señalando los motivos que las originen en relación a que se tienen que otorgar por actividades extraordinarias y fuera del horario de sus actividades normales, así como su justificación.

Artículo 4. En relación con los gastos menores, de conformidad con el artículo 29-A fracción I, II y III del Código Fiscal de la Federación, se recibirán y contabilizarán los comprobantes fiscales digitales, así mismo se deberá elaborar el comprobante de gastos para aquellos que no cuenten con comprobantes fiscales digitales, mismos que serán autorizados por el Tesorero y Comisionado de Hacienda, hasta por la cantidad de \$ 500.00 (quinientos pesos 00/100 m.n.), por concepto de compras y gastos que se adquieran en: mercados públicos, vendedores ambulantes, taxis, puestos de revistas, periódicos, tarjetas telefónicas, gas, tortillas, panaderías, entre otras, siempre y cuando dichos gastos sean estrictamente indispensables ó se requieran para el cumplimiento de funciones o metas establecidas y no se puedan obtener comprobantes fiscales, en los cuales se encuentran incluidos la prestación de servicios.



Artículo 5. En caso de que el comprobante por la adquisición de un bien ó servicio, incluyendo la de servicios personales rebase el tope citado, el Tesorero Municipal con el visto bueno del Titular de la Comisión de Hacienda, analizarán el motivo y la razón de la erogación respectiva y la imposibilidad que se tenga para no comprobarla con documentación que reúna los requisitos fiscales, siendo su facultad discrecional autorizarla o no, previa a su erogación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 130 fracciones IV y VII de la Ley Orgánica Municipal y 10 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 6. Se autorizan gratificaciones a Delegados Municipales, apoyos a instituciones educativas y otras, previo análisis de las peticiones y en función de la disponibilidad financiera de la Tesorería Municipal. Así mismo se aclara que se podrá pagar sus gratificaciones en forma extemporánea a solicitud por escrito del interesado, a través de cheque.

Artículo 7. Se autoriza pagar el importe de alimentos a miembros del Ayuntamiento cuando las sesiones se prolonguen, a las reuniones de las comisiones del ayuntamiento para tratar asuntos inherentes a las mismas y al personal administrativo que se quede a laborar fuera del horario de servicio, previa autorización del Tesorero Municipal y con el visto bueno del Titular de la Comisión de Hacienda, para estos últimos casos, cargándose a las cuentas correspondientes, para lo cual deberán presentar el comprobante fiscal digital o nota correspondiente, así como sus respectivos vales.

Artículo 8. Las ayudas varias son las erogaciones que realiza el Municipio a través de la Tesorería Municipal previa autorización del Presidente Municipal en beneficio de personas de escasos recursos, instituciones, asociaciones, incluyendo las de carácter religioso, y las cuales serán otorgadas bajo los siguientes rubros:

I.- Educación;

II.- Deporte;

III.- Ayudas varias (medicamentos, gastos de hospitalización, honorarios médicos, gastos funerarios, viáticos, pasajes, (incluyendo las de carácter religioso); así como apoyos en caso de siniestros.

Se faculta al Presidente Municipal a otorgar éstos apoyos, hasta por un monto de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 m.n.) y las solicitudes de ayudas que superen estos montos se autorizarán a manera expresa por el Ayuntamiento.

Para el otorgamiento de las ayudas de educación, deporte, ayudas varias que regula este apartado, se deberá integrar un expediente el cual deberá contener:



- I. Solicitud por escrito, la ayuda por el representante en caso de personas morales, y en caso de personas físicas lo realizará el beneficiario directo o un gestor (familiar directo en 1er. y/o 2do. Grado), misma que deberá estar autorizada por el Presidente Municipal.

- II. De igual forma se anexará un agradecimiento debidamente firmado, ambos documentos deberán especificar lo siguiente:
 - a) Importe del apoyo recibido,
 - b) Concepto por el que fue otorgado, o finalidad del recurso
 - c) Los datos de identificación del solicitante,
 - d) Copia de la credencial de elector del solicitante,
 - e) Documentación comprobatoria que justifique el apoyo como recetas, análisis clínicos, actas de defunción, constancias de estudios, diagnósticos médicos, listado de alumnos en caso de apoyo para viajes escolares, en caso de consumos y/o renta de inmuebles para alguna actividad deberá agregarse la convocatoria o invitación por la que se vaya a generar la actividad, fotos, etc., misma que deberá contar con fecha de expedición la del ejercicio fiscal vigente.
 - f) Vale al proveedor debidamente firmado por el solicitante.
 - g) Documentación comprobatoria del apoyo como los comprobantes fiscales digitales, los cuales deberán tener como fecha de expedición la del ejercicio fiscal vigente, deberán presentar las constancias de retención con las firmas correspondientes, además cumplir con los requisitos fiscales establecidos en el código fiscal de la federación y demás normativas aplicables, cuando así proceda o se trate de retenciones del impuesto cedular estatal.

Los expedientes de ayudas de este apartado se integran en la Jefatura de Atención Ciudadana. Los servidores públicos de la administración pública municipal centralizada y descentralizada, no gozaran de los beneficios de éste apartado.

Cuando una persona solicite apoyo de este apartado y goce de otros apoyos federales, estatales y/o municipales, solo se podrá otorgar este, previa realización de estudio socioeconómico, el cual será elaborado por personal de la jefatura de Atención Ciudadana. Con el visto bueno del Titular de la Comisión de Hacienda.

Los apoyos que sean erogadas en alguno de los conceptos de “ayudas varias” serán otorgadas solo una vez en un ejercicio fiscal, salvo con la autorización del ayuntamiento.

La Tesorería Municipal no admitirán expedientes para trámite de pago cuando éstos tengan una antigüedad mayor de 3 meses.



Para el caso de ayudas y apoyos a que se refiere en presente artículo y que sean de montos menores a \$ 500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.); se podrán comprobar directamente en la Tesorería Municipal, cubriendo únicamente los requisitos de los incisos d) e) f) y g). con el visto bueno del Titular de la Comisión de Hacienda, Cuando los apoyos sea de manera individual de montos menores al que se establece en este párrafo y que se otorguen en eventos masivos, únicamente se exigirán listas de recibido y/o evidencia fotográfica del evento de que se trate.

Artículo 9. Las Ayudas para acciones varias, son las erogaciones que realizan en el Municipio para el otorgamiento de material de construcción a través de la Tesorería Municipal previa autorización del Presidente Municipal en beneficio de Comunidades, colonias, manzanas, ejidos, instituciones educativas, instituciones religiosas y firmado por los representantes, en el caso de las Colonias, y por los jefes de manzana en su caso, y por los demás debidamente acreditados en caso de otras Instituciones, Ejidos y/o Asociaciones.

Al expediente de un apoyo de acciones varias de acción social deberá agregarse además de los requisitos considerados en el artículo 8 de las presentes disposiciones, un dictamen de la Dirección de Obras Públicas en el que conste que tal dirección tiene conocimientos de las acciones realizadas y con el visto bueno de los Titulares de las Comisiones de Obras Públicas y de la Comisión de Hacienda.

Las ayudas que se otorguen en el rubro de acciones varias, serán otorgadas sólo una vez por ejercicio fiscal, salvo en los casos en que el Ayuntamiento en pleno los autorice.

Se faculta al Presidente Municipal a otorgar apoyos bajo este rubro hasta por un importe de \$ 20,000.00 veinte mil pesos 00/100 m.n., las solicitudes de ayudas que superen estos montos se autorizarán a manera expresa por el Ayuntamiento.

Artículo 10. Se autorizan los Presupuestos de Egresos de la Administración Pública Centralizada y de las Paramunicipales, siendo estas últimas las siguientes: Junta Municipal de Agua Potable, Desarrollo Integral de la Familia e Instituto Municipal de la Cultura, mismas que se incorporan como anexos al presente Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016.

Artículo 11.

Las gratificaciones que se otorgan a Delegados Municipales, no estarán condicionadas o sujetas a la presentación del informe de actividades al Ayuntamiento o a su Comunidad, en virtud de ser este un apoyo para realizar las gestiones de su comunidad necesarias, así mismo se autoriza que si por alguna razón no se pudiera cobrar en un mes su gratificación, esta podrá ser acumulable para los meses subsecuentes y se pagará mediante solicitud por escrito y con la



autorización del Tesorero Municipal. Así mismo se establece que en caso de que el Delegado que se encuentre actualmente en funciones, sea contratado para ejercer un puesto como servidor público, dejará de percibir la gratificación y esta le será entregada al sub delegado.

Artículo 12. Se autoriza a la Tesorería Municipal, para que en el caso de que existan remanentes de recursos de ejercicios anteriores, éstos se reflejen dentro del Pronóstico de Ingresos del ejercicio fiscal 2016 y se apliquen en presupuesto de egresos 2016.

Artículo 13. Se autoriza al Tesorero Municipal, aplicar los gastos realizados en el ejercicio fiscal 2015 y que por alguna razón no se relacionaron en el pasivo del citado ejercicio, por motivo de desconocimiento del importe al momento del cierre del ejercicio fiscal ó por haberse generado en el último periodo vacacional a la cuenta denominada: “resultado del ejercicio anterior” en el ejercicio fiscal 2016.

Artículo 14. Se autoriza a la Comisión Municipal del Deporte y Centro Interactivo Poder Joven, para que pueda aplicar su presupuesto de egresos con la autorización del Presidente Municipal previa solicitud por escrito, además del vale a proveedores autorizado por el Tesorero Municipal y con el visto bueno del Titular de la Comisión del Deporte ó en su defecto la autorización de gastos por comprobar en los términos de las disposiciones administrativas para su comprobación, debidamente justificados con documentación comprobatoria que reúna los requisitos fiscales, sin que tenga que solicitar al Ayuntamiento, la autorización para cada aplicación de su presupuesto.

Artículo 15. Se autoriza al Tesorero Municipal, a realizar gastos, compras o adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios de manera directa, hasta por \$ 15,000.00 (quince mil pesos 00/100 m.n.) sin que autorice el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, debiendo contar al menos con dos cotizaciones y el convenio correspondiente. Se exceptúa del cumplimiento de estos requisitos en los siguientes casos:

- a) Cuando el Tesorero a petición de la dependencia lo autorice, en relación con el monto de la adquisición o prestación del servicio a fin de agilizar los trámites administrativos en la aplicación del gasto público;
- b) Cuando el monto de la operación sea menor de \$ 5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.), o bien a criterio del Tesorero cuando la compra sea mayor de este monto y menor a \$ 15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) y sea un proveedor foráneo.
- c) o, cuando sea un solo proveedor.
- d) Cuando los gastos, compras o adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios, sean mayores de \$ 15,000.00 y



hasta \$ 150,000.00, el Tesorero Municipal podrá autorizar la erogación con el visto bueno de los Titulares de Comisiones de Hacienda y de Obras Públicas y Servicios, Sin que autorice el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, debiendo contar al menos con dos cotizaciones y el convenio correspondiente. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 198 segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Artículo 16. Se convalida al Tesorero Municipal, la autorización para que pueda aplicar lo establecido en el Artículo 65 de la Ley para El Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, para adecuar ó anticipar la disponibilidad de los recursos de las Dependencias cuando exista un sobregiro dentro de su calendario mensual, siempre y cuando exista partida presupuestal autorizada en el rubro solicitado, con el objeto de evitar modificación a su presupuesto, ya que el mismo puede ser transitorio en algún mes.

Artículo 17. Toda elaboración de cheques por programas especiales y obras, deberán llevar anexo oficio de autorización en donde indique el área responsable que cuenta con expediente debidamente integrado.

Artículo 18. Se autoriza que en el pago de finiquitos por la terminación de la relación laboral por cualquier causa, incluyendo las liquidaciones por termino de administración, se consideren para la base de la liquidación correspondiente, el salario nominal más las prestaciones adicionales que percibe el trabajador, como lo son: Previsión Social y otras, de naturaleza análoga, ya que forman parte integral de su remuneración.

Artículo 19. Los trabajadores que sean finiquitados no podrán ser contratados por la Administración Municipal, hasta después de 6 meses de elaborado su finiquito, por lo que si el servidor público regresa antes de 6 meses deberá reintegrar la parte proporcional al tiempo que faltaba para concluir dicho plazo.

Artículo 20. Se autoriza al Tesorero Municipal, a realizar Inversiones de saldos ociosos que existan en las diferentes cuentas bancarias, con el objeto de obtener un rendimiento, hasta en tanto sean aplicadas, o bien a hacer traspasos entre cuentas para cubrir el pago de nóminas en caso de que no se tenga la suficiente liquidez en las cuentas bancarias de gasto corriente, contabilizando el traspaso como “deudores o cuentas por cobrar”, donde se refleje la obligación del reintegro la cual se hará mediante traspaso cuando exista liquidez en las cuentas de las que se deben pagar. Dichos traspasos lo validara el Presidente Municipal mediante la firma correspondiente, Excepto de las cuentas del Ramo XXXIII de los Fondos I y II.



Artículo 21. Se autoriza la plantilla de personal de la Administración Pública Centralizada, así como de las Entidades Paramunicipales, siendo las siguientes: Junta Municipal de Agua Potable, Instituto Municipal de Cultura y Desarrollo Integral de la Familia, las cuales forman parte integral del pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016, conjuntamente con los Consideraciones Generales para la Aplicación de la Cuenta Corriente, que incluyen disposiciones de austeridad y disciplina del gasto público.

Artículo 22. Para el pago de honorarios por la prestación de servicios independientes ó asimilados a honorarios, se debe contar con el contrato correspondiente, recibo fiscal ó el recibo de pago y reporte de actividades realizadas por el periodo que cubre la erogación, así mismo deberá contar con las correspondientes constancias de retención, tratándose de Retenciones del Impuesto Cedular. No requiriendo fianza de cumplimiento cuando se den anticipos ó su importe no rebase más de \$ 50,000.00.

Artículo 23. En el caso de ayudas, apoyos, transferencias ó subsidios a Paramunicipales ó Instituciones Públicas. Estos deberán celebrar convenio cuando así proceda, adjuntando el recibo y la comprobación del recurso otorgado del mes inmediato anterior, la falta de cumplimiento originara que se detenga su ayuda, apoyo, transferencia ó subsidio correspondiente, hasta su comprobación.

Artículo 24. Antes de realizar la adquisición de bienes ó servicios que requieran las Dependencias y/o miembros del Ayuntamiento, se deberá solicitar a la Tesorería Municipal su autorización mediante el vale al proveedor, con el objeto de conocer si existe suficiencia presupuestal en la partida correspondiente y saldo disponible en los términos de los Artículos 130 fracción VIII y 235 de la ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato 57 y 58 de la Ley Para el Ejercicio y Control de Los Recursos Públicos Para el Estado y Los Municipios de Guanajuato.

Artículo 25. Las presentes Disposiciones Generales de Aplicación del Gasto Corriente, austeridad y disciplina presupuestal, serán de aplicación prioritaria a otras disposiciones en materia del control y ejecución del gasto público que se determinen.

Artículo 26. Para el cobro de cheques a proveedores, se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Deberá realizar el cobro el beneficiario o su representante, acreditando su gestoría por medio de carta poder simple ante dos testigos, cuando la suma no rebase la cantidad de \$ 8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 M.N.); o con poder notarial cuando exceda de la cantidad antes señalada;
- II. Presentar identificación oficial; y



- III. Presentar el contra recibo emitido por la Tesorería Municipal.
- IV. Se podrá realizar depósitos ó transferencias electrónicas, a petición del interesado por escrito, previa justificación con autorización del Tesorero Municipal, siempre y cuando la cuenta destino sea con a nombre de la razón social o persona física igual al que se cita en el comprobante fiscal a pagar.

Para acreditar la personalidad de la gestión de una persona moral, podrá la autoridad administrativa cotejar el documento original, con una de sus copias, para llevar a cabo el trámite correspondiente.

Artículo 27. La Tesorería Municipal, deberá exigir las garantías de anticipo y cumplimiento citadas en la Ley de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, de aplicación supletoria, en los casos de que los montos excedan de la cantidad de \$ 50,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N), sin excepción se deberá requerir la garantía de cumplimiento. Los montos correspondientes a las garantías de cumplimiento, deberán cumplirse en los términos establecidos en el numeral 64 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado.

Artículo 28. Por el concepto de gastos a comprobar, se entiende aquella erogación que realiza la Tesorería Municipal a favor del Servidor Público, sin que se cuente con la documentación comprobatoria necesaria en el momento, para la liberación y aplicación de los recursos municipales.

Se establece que la cantidad máxima a otorgar bajo esta modalidad, será hasta por \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.), salvo que se justifique que el proveedor es foráneo, se desconozca o no acepte cheques, depósitos ó transferencias electrónicas, o bien, cuando los gastos a comprobar se soliciten con motivo de la celebración de eventos de la partida de gastos de ceremonial y por festividades cívicas, sociales y/o culturales; siendo facultad del Tesorero la autorización de un importe mayor, con el visto bueno del Titular de la Comisión de Hacienda.

Cuando se tengan comprobaciones pendientes no se podrá otorgar nuevamente gastos a comprobar.

Los servidores públicos del Municipio que requieran de la emisión de recursos bajo este apartado, deberán cubrir los siguientes requisitos:

I.- Elaborar la solicitud por escrito dirigida al Tesorero Municipal, misma que deberá presentarse por lo menos con un día de anticipación al día que se requiera el recurso, indicando el concepto del gasto y monto aproximado.

II.- Contar con la autorización del Tesorero Municipal y



III.- que existan los recursos necesarios, para su otorgamiento.

La comprobación de los gastos de este apartado, deberá realizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la aplicación del mismo. En caso contrario no serán cubiertos por el Municipio.

Podrán otorgarse gastos a comprobar a los trabajadores a que se refiere el Artículo 31, ya que un Anticipo de sueldo no es un adeudo para con el Municipio.

Artículo 29. Se consideran gastos de viaje y viáticos aquellos recursos erogados en las Comisiones de trabajo del Ayuntamiento, por los Servidores Públicos, fuera de la cabecera municipal.

Para que sean cubiertos los gastos regulados en este apartado, es necesario justificar su erogación bajo los siguientes lineamientos:

- I. Estar autorizada la erogación por la Tesorería Municipal;
- II. Justificar la erogación en el formato autorizado por la Tesorería Municipal, indicando monto, fechas, motivo del mismo, personas que asistieron, conceptos de gastos y su correspondiente desglose; y
- III. Justificar con documental la invitación, convocatoria, constancia, Diploma, fotos, etc.

El llenado del formato, deberá ser revisado por personal de la Tesorería, quien rubricará el mismo, en señal de haber cumplido con los requisitos exigidos en los lineamientos aquí establecidos. Este deberá contar con el visto bueno del Presidente Municipal y la autorización del Tesorero Municipal.

Independientemente de que los gastos se realicen con recursos propios de cada servidor o que hayan sido otorgados por Tesorería Municipal como gastos a comprobar, la forma y el procedimiento de trámite se hará con los requisitos establecidos en este apartado.

La comprobación de los gastos de este apartado, deberá realizarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la aplicación del mismo. En caso contrario no serán cubiertos por el Municipio.

Artículo 30. Cuando se expidan cheques a proveedores por cualquier importe que rebase la cantidad de \$ 2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.), deberá ser nominativo y anotar sin excepción, la leyenda: “para abono en cuenta del beneficiario”, en los términos de los artículos 27 fracción III de la ley del impuesto sobre la renta, salvo en los casos debidamente justificados por el solicitante y autorizados por el Tesorero Municipal.



Artículo 31. Los trabajadores y miembros del Ayuntamiento del Municipio, podrán solicitar anticipos de sueldos, por un monto de hasta el 30% del sueldo mensual neto (incluida la previsión social), descontados vía nómina dentro del mismo mes del anticipo, no pudiendo ser más de dos veces por año. Salvo en los casos y con las excepciones que autorice el Tesorero Municipal de manera discrecional.

Para el ejercicio del derecho de este apartado, se requerirá que el trabajador no tenga adeudos de ninguna índole con el Municipio.

Para tramitación de lo anterior, se deberá presentar solicitud por escrito, ante la Tesorería Municipal, señalando monto y plazo.

El titular de la Tesorería, en caso de aprobar el adelanto, ordenará la emisión del documento que ampare la cantidad solicitada dentro de los 2 días siguientes a su solicitud.

Los anticipos de sueldo, serán descontados quincenalmente, por medio de descuentos automáticos en nómina.

Artículo 32. EL Municipio otorgará becas a estudiantes por medio de la Oficina de la Dirección de Desarrollo Social con el visto bueno de la Comisión de Educación y del Presidente Municipal, a través de la Coordinación de Educación, cumpliendo con los requisitos que marque el Capítulo V art. 16 de los lineamientos para Beca Municipal.

El apoyo económico se efectuará bimestralmente, el cual será entregado en ceremonias públicas realizadas para este fin o en el domicilio de las dependencias municipales ante la que se realizaron los trámites de solicitud de beca.

Para cumplir con los objetivos sociales del Programa Municipal de Becas, solo se podrá otorgar este beneficio a un integrante por familia.

- I.- Bachillerato \$ 400.00
- II.- Universidad \$ 600.00

Artículo 33. Se autoriza que para todo el personal la gratificación anual sea de 40 días de salario proporcionales al tiempo y salario que perciban durante el año por bajas, altas o cambios de nombramiento. Para el pago de aguinaldo al personal de confianza y miembros del Ayuntamiento, se incluirá el importe de la previsión social, Cuotas de Seguridad Social, Ayuda por servicios y demás prestaciones análogas a la remuneración a 40 días proporcionales.

Artículo 34. Se ratifican todas las disposiciones administrativas publicadas en el periódico oficial anteriores, siempre que no se opongan a las presentes.



Artículo 35. Con motivo del término del trienio, despido o separación del cargo por renuncia voluntaria, con el objeto de evitar demandas laborales, se establece una prestación equivalente a 90 días de salario, más doce días por cada año de servicio, aplicada a los directores, subdirectores, jefes de área, en los términos del artículo 8 de la ley del trabajo de los servidores públicos al servicio del estado y los municipios de Guanajuato, tomando como base su salario nominal adicionado a esté con la previsión social y otras de carácter análogo, ya que la totalidad forma parte del sueldo integrado, para efectos de su liquidación correspondiente, al término del trienio de esta administración.

Artículo 36. Se autoriza a los miembros del H. Ayuntamiento un apoyo en Combustibles por la cantidad de \$1,650.00 (Un mil seiscientos cincuenta pesos 00/100 m.n.) mensuales para cada uno, dicho gastos se cargara a la partida de Combustibles, Lubricantes y Aditivos de Tesorería Municipal.

Artículo 37. La contratación de telefonía móvil, servicios adicionales o cambio de plan, serán autorizados por el Ayuntamiento.

El Síndico Municipal que funja como Representante Legal del Municipio será el responsable de la asignación de las líneas de telefonía móvil para Presidente, Síndicos y Regidores, así como para los funcionarios de la Administración municipal que autorice el ayuntamiento.

Cualquier consumo adicional al autorizado por el H. Ayuntamiento será cubierto por las y los usuarios de las líneas.

Artículo 38. Se autoriza que en relación a los artículos 229, 230, 231 y 232 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en tanto se aprueben las disposiciones administrativas y el Reglamento relativas a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del municipio de Acámbaro, se le otorga plena facultad y autonomía al comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios de éste municipio, para que acuerde lo conducente y tome la mejor decisión considerando el precio ó importe, la calidad en el servicio y la seriedad de la empresa, proveedor, arrendador ó prestador de servicio, desde luego dando preferencia aquellos que ya eran proveedores, arrendadores ó prestadores de servicio de la administración pública tanto centralizada como paramunicipal y solamente en caso de que el comité en cita lo acuerde se podrá aplicar supletoriamente la ley de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios del sector público con el estado de Guanajuato.

Artículo 39. En cuestión de incapacidades que presenten los empleados del Municipio, se autoriza al Tesorero Municipal para que pague el complemento que



con motivo de dicha incapacidad el empleado dejaría de percibir por no cotizar con el salario real en el Instituto Mexicano del Seguro Social, y hasta los montos que para cada ramo de seguro establece la Ley del Seguro Social Vigente, así mismo para que realice el corte de las mismas cinco días anteriores a aquel en que se pague la nómina a efecto de que realicen los pagos correspondientes a la misma y las que lleguen después de esta fecha se aplique en nóminas posteriores. Agregar conforme a la ley del IMSS

Artículo 40. Cuando un empleado tenga incapacidad independientemente de lo citado en el artículo anterior, se le pagará integra la previsión social a que tenga derecho según la plantilla de sueldos.

Artículo 41. El Presidente Municipal, tendrán la facultad de autorizar apoyos para capacitaciones al personal o miembros del Ayuntamiento, así como a material de apoyo ó didáctico, mismos que deberán estar relacionados con el área o comisión en que se desempeñen.

Una vez otorgada la autorización correspondiente, los comprobantes deberán expedirse a nombre del Municipio de Acámbaro, con los requisitos fiscales correspondientes. Al culminar la capacitación, el servidor deberá entregar copia simple del documento obtenido, anexándolo a la comprobación correspondiente y en su caso el comprobante fiscal digital cuando sea material de apoyo o didáctico

No se otorgarán apoyos para gastos de titulación de licenciatura y/o maestrías.

Artículo 42. Se autoriza otorgar una ayuda económicamente a cincuenta madres solteras para la satisfacción de las necesidades de manutención de sus menores hijos.

Son requisitos para ser beneficiadas de la ayuda, además de la solicitud correspondiente, un original de constancia expedida por el Delegado de la comunidad o colonia o en su caso del jefe de Manzana en la que se haga constar que es de su conocimiento de que tal persona se encarga de la manutención de sus menores hijos así como copias simples de los siguientes documentos:

- I. Acta de nacimiento;
- II. Credencial de elector vigente;
- III. CURP;
- IV. Comprobante de domicilio; y
- V. Acta de nacimiento del hijo (s) menor (es)

La solicitante que haya ingresado su solicitud en Atención Ciudadana agregando toda la documentación complementaria a que se hace alusión en el artículo



anterior y que haya sido registrada en el patrón de beneficiarias, deberá recibir un apoyo económico de \$400.00 (cuatrocientos pesos 00/100 m.n.), por el ejercicio fiscal 2016, los cuales serán entregados bimestralmente en la oficinas de de la Tesorería Municipal a partir de la entrada en vigor de las presentes disposiciones, conforme a las fechas que sean indicadas por tal área, y con la sola presentación de identificación oficial en el caso de ser beneficiaria, y de esta y la correspondiente carta poder en caso de representante.

En caso de que la beneficiaria, tenga alguna imposibilidad de acudir a recibir la ayuda bimestral deberá nombrar mediante una carta poder simple a un representante, dicha carta solo tendrá vigencia por un bimestre, y solo se le aceptarán como máximo en dos ocasiones, de no presentarse el bimestre siguiente se le retirará el apoyo.

Cualquier beneficiaria de la ayuda, deberá dar aviso a la oficina de Atención Ciudadana en caso de que haya contraído matrimonio, ya que esta circunstancia traerá consigo la inmediata cancelación de la ayuda. Una vez que en la oficina de Atención Ciudadana se cuente con la certificación del registro Civil, relativo al matrimonio de alguna beneficiaria, aun cuando no se haya dado aviso de ello, se procederá a darla de baja del patrón, notificándolo por escrito a la Tesorería Municipal.

Artículo 43. Se autoriza al Tesorero, con el visto bueno del Titular de la Comisión de Hacienda, a pagar los gastos médicos a síndicos y regidores, los cuales podrán utilizar para gastos de hospitalización, honorarios médicos, honorarios dentales, estudios médicos, análisis clínicos, material de curación, medicamentos, lentes y demás citados en los Lineamientos de aplicación de este concepto, autorizados por el Ayuntamiento, en el entendido de que podrán únicamente ser utilizados para ellos y sus dependientes económicos, en los términos citados en dichos Lineamientos.

La emisión de recursos bajo este apartado, deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Presentar la factura o recibo de honorarios.
- Anexar el vale correspondiente.
- En el caso de pago de honorarios deberá presentar las constancias de retención, las cuales deberán contener las firmas del médico ya que de lo contrario no se expedirá el cheque correspondiente. Salvo que las disposiciones fiscales establezcan que el comprobante fiscal, hace prueba de las retenciones citadas.



Artículo 44. El presidente municipal, podrá celebrar contratos de compra-venta con personas físicas o morales, respecto de bienes inmuebles, que necesite el municipio para ser destinados a alguna de las clasificaciones de bienes de esta naturaleza, establecidas en la Ley Orgánica Municipal en el Estado de Guanajuato.

Estos al incorporarse al patrimonio del Municipio, en alguno de los clasificados en la Ley, adquieren las características de inembargables, imprescriptibles e inalienables para los inmuebles de dominio público, e inembargables e imprescriptibles, para los de dominio privado.

Para llevar a cabo la adquisición de un bien inmueble, se deberán atender los siguientes requisitos y procedimiento:

- I. Que el inmueble objeto de adquisición, cuente con escritura pública de propiedad o título de propiedad, debidamente registrada en el Registro Público de la propiedad de la ciudad del partido o del Registro Agrario Nacional, según corresponda.
- II. Que el inmueble se encuentre libre de todo gravamen.
- III. Que exista partida presupuestal para la compra.

El Tesorero Municipal, llevará el registro, catálogo e inventario de los bienes inmuebles propiedad municipal y el resguardo correspondiente lo deberá firmar el presidente Municipal.

Artículo 45. Para que las Dependencias de la Administración Pública Municipal puedan llevar a cabo la adquisición de un bien mueble, se deberán atender los siguientes requisitos y procedimiento:

- I. Deberá solicitar autorización al Tesorero Municipal para realizar cualquier compra de mobiliario.
- II. Que exista partida presupuestal para la compra
- III. Deberá presentar el mobiliario en la Tesorería Municipal para efecto de ingresarlo en el Programa de Inventario, y estar en posibilidades de colocar la etiqueta correspondiente.
- IV. Firmará el resguardo correspondiente, el Director, Jefe de área y/o responsable de utilizar los bienes muebles.

Se establece que queda estrictamente prohibido realizar cambios, préstamos y/o donaciones de mobiliario entre las mismas oficinas, e instituciones foráneas, sin la autorización correspondiente de la Tesorería Municipal y con el visto bueno del Comisionado de Hacienda y Patrimonio.



Así mismo se autoriza al Tesorero Municipal a realizar los descuentos vía nómina, que sean necesarios, a la persona responsable, en caso de extravíos o pérdidas de bienes muebles.

Artículo 46. Se autoriza al Tesorero Municipal para que requiera a las Entidades Paramunicipales como son la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Acámbaro (JUMAPAA), Instituto Municipal de Cultura y al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), la entrega de la Cuenta Pública a más tardar el día 22 de cada mes, cuando ésta fecha sea inhábil se entregará el día hábil anterior a la fecha en mención.

Artículo 47. Para efectos del Fondo de Ahorro para el Retiro de los miembros del Ayuntamiento, esta será la que corresponda al porcentaje autorizado por el mismo, es decir el 8.33%, en los términos que señala el artículo 41 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, respecto a su remuneración integrada mensual, incluida la Previsión Social, Cuotas de Seguridad Social y Ayuda por servicios.

Artículo 48. Se ratifica y se convalida la autorización para que el Tesorero Municipal realice las modificaciones al presupuesto que requieran las áreas de la administración sin tener que pasar a sesión de Ayuntamiento, solo en los casos en que lo soliciten las áreas y que dichas modificaciones se refieran a transferencias dentro de su propio departamento de cualquier capítulo, excepto cuando sean cambios al capítulo 1000 (mil), las cuáles si tendrán que pasar por el Ayuntamiento y que dichos cambios se hagan en base y con fundamento en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Las modificaciones a que se refiere el párrafo anterior solo podrán ser solicitadas por las áreas de la administración en los meses de marzo, agosto y noviembre de 2016 y en su caso cuando se justifiquen de manera extraordinaria previa autorización del Tesorero Municipal.

Artículo 49. Se autoriza apoyos y ayudas económicas a personas de escasos recursos, así como gastos de gestión con motivo de sus comisiones a los Miembros del Ayuntamiento, hasta por \$ 1,000.00 (mil pesos).

Estos apoyos y ayudas, se podrán comprobar directamente en la Tesorería Municipal, cubriendo únicamente los requisitos de los incisos d) e) f) y g), a que hace referencia el artículo 8 de las presentes disposiciones, y solo tendrán la autorización del Tesorero y con el visto bueno del Titular de la Comisión de Hacienda. Cuando los apoyos sean de manera individual y se otorguen en eventos masivos, únicamente se exigirán listas de recibido y/o evidencia fotográfica del evento de que se trate, cargándose a la partida correspondiente. Lo



anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 198 segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Tratándose de gastos de gestión, se anexará el comprobante fiscal y la evidencia que corresponda a la misma.

Artículo 50. Se autoriza el cobro de la comisión bancaria que se genere por la recepción del pago del impuesto predial a través de internet, mediante tarjetas de débito ó de crédito en cajas autorizadas por la Tesorería Municipal ó en las sucursales bancarias.

Artículo 51. Se autoriza al Instituto Municipal de la Cultura y al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia a realizar gastos, compras o adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios de manera directa, hasta por \$ 15,000.00 (quince mil pesos 00/100 m.n.) sin que autorice el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Administración Centralizada, debiendo contar al menos con dos cotizaciones y el convenio correspondiente. Se exceptúa del cumplimiento de estos requisitos en los siguientes casos:

- a) Cuando el Tesorero con el visto bueno de los Titulares de la Comisión de Hacienda, a petición de la dependencia lo autorice, en relación con el monto de la adquisición o prestación del servicio a fin de agilizar los trámites administrativos en la aplicación del gasto público;
- b) Cuando el monto de la operación sea menor de \$ 5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.), o bien a criterio del Tesorero con el visto bueno de los titulares de la Comisión de Hacienda, cuando la compra sea mayor de este monto y menor a \$ 15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) y sea un proveedor foráneo.
- c) o, cuando sea un solo proveedor.
- d) Cuando los gastos, compras o adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios, sean mayores de \$ 15,000.00 y hasta \$ 150,000.00, el Tesorero Municipal podrá autorizar la erogación con el visto bueno de los Titulares de Comisiones de Hacienda y de Obras Públicas y Servicios, Sin que autorice el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Administración Centralizada, debiendo contar al menos con dos cotizaciones y el convenio correspondiente. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 198 segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.



Capítulo II

Disposiciones Generales para la Aplicación de los Fondos del Ramo XXXIII.

Artículo 52. La aplicación de pagos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal serán a:

- I. Pago de aportaciones a los diferentes programas que manejan las dependencias del Gobierno Federal, Estatal y/o fideicomisos tales como Fider, Fiborde, Micro regional (Prodemi), Pader, Pib, así como convenios con CEAG, CEDAJ, entre otros;
- II. Pago de honorarios para la supervisión de obra, asesoría y coordinación de los programas del ramo XXXIII, ejecutados entre la Dirección de Desarrollo Urbano y obras públicas, Desarrollo rural, Tesorería, Contraloría Municipal y Desarrollo Social; con el visto bueno del Titular de la Comisión de Hacienda.
- III. Pago de los gastos de operación de los fondos, con la finalidad de promover, difundir y fortalecer la participación y organización social de los grupos marginados de éste municipio de Acámbaro, Gto.; incluyéndose entre estos los derivados de: convenios con Dependencias Federales y Estatales, honorarios a promotores, asesores y capacitadores, teléfonos celulares, adquisiciones de vehículos así como su mantenimiento y combustibles, publicaciones e impresiones necesarias para la difusión y promoción de los programas, gastos de comida y cafetería necesarios durante los cursos de capacitación y adiestramiento de los grupos organizados, procurando que éstos sean los estrictamente indispensables. con el visto bueno del Titular de la Comisión de Hacienda.
- IV. Se restringen los gastos de comidas en reuniones de evaluación o presentación de los programas que no se justifiquen.

Artículo 53. La aplicación de pagos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios serán a:

- I. Nómina a elementos de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte y Protección Civil. Se incluye Seguros de Vida.
- II. Combustibles y lubricantes, así como mantenimiento de las unidades adscritas a la dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte y Protección Civil. Se incluye seguros de vehículos.
- III. Pago de Deficiente de Alumbrado Público y adeudos por convenios a la Comisión Federal de electricidad y en caso de que se llegase agotar del fondo II del Ramo XXXIII, se autoriza tomarlo de gasto corriente de la cuenta, denominada Deficiente de Alumbrado Público.



- IV. Pago de aportaciones a la Casa de la Cultura.
- V. Material para el mantenimiento de Alumbrado Público.
- VI. Otras que sean Obligaciones Constitucionales a cargo del Municipio, en los términos del Artículo 167 de la Ley Orgánica Municipal y otras Disposiciones Legales y Constitucionales Aplicables.
- VII. Pago de deuda financiera por pasivos a proveedores derivados de gastos, relacionados con la prestación de los servicios públicos.

Artículo 54. Está autorizado el Tesorero Municipal a realizar gastos, compras, adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y contratación de prestación de servicios directos hasta por \$ 15,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) sin que autorice la Comisión de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, sin las cotizaciones correspondientes, a fin de agilizar la aplicación del Gasto Público, en los rubros autorizados de los Fondos I y II del Ramo XXXIII.

Cuando los gastos, compras o adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios, sean mayores de \$ 15,000.00 y hasta \$ 150,000.00, el Tesorero Municipal podrá autorizar la erogación con el visto bueno de los Titulares de Comisiones de Hacienda y de Obras Públicas y Servicios, Sin que autorice el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, debiendo contar al menos con dos cotizaciones y el convenio correspondiente. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 198 segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Artículo 55. Se autoriza al Tesorero Municipal, a realizar Inversiones de saldos ociosos que existan en las diferentes cuentas bancarias, con el objeto de obtener un rendimiento, hasta en tanto sean aplicadas.

Artículo 56. Para el cobro de cheques en el presente Capítulo, se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Deberá realizar el cobro el beneficiario o su representante, acreditando su gestoría por medio de carta poder simple ante dos testigos, cuando la suma no rebase la cantidad de \$ 5,000.00 cinco mil pesos 00/100 M.N. o por poder notarial cuando exceda de la cantidad antes señalada;
- II. Presentar identificación oficial; y
- III. Presentar el contra recibo emitido por la Tesorería Municipal.
- IV. Se podrá realizar depósitos ó transferencias electrónicas, a petición del interesado por escrito, previa justificación con autorización del Tesorero Municipal

Para acreditar la personalidad de la gestión de una persona moral, podrá la autoridad administrativa cotejar el documento original, con una de sus copias, para llevar a cabo el trámite correspondiente.



Artículo 57. Las disposiciones contenidas en el Capítulo primero, le serán aplicables al presente capítulo.

Capítulo III

De la aplicación de los recursos a programas estatales o federales, o por convenio con el Municipio.

Artículo 58. Las disposiciones contenidas en el Capítulo primero y segundo, le serán aplicables al presente capítulo, siempre que no se opongan a las reglas de operación correspondientes a los programas específicos que las contengan.

Transitorios.

Primero: Las presentes disposiciones administrativas entraran en vigor al día 1ro., de enero del año 2016.

Segundo: Las presentes disposiciones tendrán vigencia hasta en tanto no sean derogadas por otras disposiciones de la misma naturaleza, aun y cuando rebasen el ejercicio fiscal para la cual fueron elaboradas.

Tercero: Atendiendo a las Atribuciones que la Ley Orgánica Municipal y la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos en materia de aplicación del Presupuesto de Egresos otorga a la Tesorería Municipal, esta podrá en todo momento, emitir circulares o lineamientos que sean de observancia general para las áreas de la Administración Municipal Centralizada, que coadyuven a eficientar el ejercicio del gasto público, así como atender los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

Cuarto: Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan a las presentes disposiciones.

Quinto: Las presentes disposiciones también serán aplicadas a las Paramunicipales.



FIRMAS

C. Gerardo Javier Alcántar Saucedo
Presidente Municipal

C. José Leopoldo Mora García
Secretario del H. Ayuntamiento

Síndico C. Alejandro Velázquez Rosiles

Síndico C. Gabriel Eulogio Alanís Calderon

Regidor C. Humberto Molina Herrera

Regidor C. Olga Lidia Tirado Zuñiga

Regidor C. José Luis Sierra Santoyo

Regidor C. Celilia Ibarra Segarra



Regidor C. Filemón Gómez Machuca

Regidor C. Vicente Espinoza Rangel

Regidor C. Etelbina Gómez Plaza

Regidor C. José Luis Vences Sánchez

Regidor C. Maribel Pacheco Hernández

Regidor C. Benjamín Hermosilla Garza

Regidor C. Ernesto Ramírez Solís

Regidor C. Ramiro Guzmán Acevedo
