

SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 08
H. AYUNTAMIENTO DE MOROLEÓN, GUANAJUATO
PERIODO 2012-2015

En la Ciudad de Moroleón, Guanajuato, siendo las 11:22 once horas con veintidós minutos del día 25 veinticinco de enero del año 2013 dos mil trece, con fundamento en lo establecido en el artículo 69 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, se reunieron en el Salón de Cabildos de esta Presidencia Municipal, los Ciudadanos Regidores: C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C. Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala, C. Moisés Alejandro Alcántar Torres, así como los Ciudadanos, Dr. Rafael Almanza Salazar, Síndico Municipal y el C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Presidente Municipal, quien preside, previa convocatoria, para el efecto de iniciar con la Sesión del Honorable Ayuntamiento de Moroleón, Guanajuato, bajo el siguiente:-----

-----**ORDEN DEL DIA**-----

- 1. Lista de Asistencia.**
- 2. Declaración del quórum legal e instalación de la sesión.**
- 3. Lectura y aprobación del orden del día.**
- 4. Lectura, aprobación o modificación en aspectos formales, en su caso, del acta de la sesión extraordinaria número 2 dos, de fecha 7 siete de enero del 2013 dos mil trece.**
- 5. Informe Trimestral de la Contraloría Municipal.**
- 6. Petición del Instituto de la Juventud Guanajuatense.**
- 7. Asuntos del SMDIF:**
 - 7.1 Programa Mi Casa Diferente.**
 - 7.2 Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año 2013 del Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia. (SMDIF).**

- 8. Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año 2013 de Casa de la Cultura.**
- 9. Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año 2013 del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado. (SMAPAM).**
- 10. Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año 2013 del Patronato de la Feria de Moroleón.**
- 11. Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año 2013 del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales. (SISTAR).**
- 12. Dirección de Obras Públicas.**
 - 12.1 Desafectaciones del Norponiente.**
 - 12.2 Informe sobre la obra realizada en la calle González Ortega.**
 - 12.3 Petición de la Dirección de Obras Públicas.**
- 13. Tesorería Municipal.**
 - 13.1 Lineamientos Generales en materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal.**
 - 13.2 Exposición de motivos para la ejecución del Presupuesto 2013.**
- 14. Petición del Departamento de Ecología.**
- 15. Jefatura de Patrimonio.**
- 16. Asuntos Generales.**
 - 16.1 Petición de la Sindicatura Municipal.**
 - 16.2 Petición de Apoyo.**
- 17. Clausura de la Sesión**

El C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Presidente Municipal, da la bienvenida a la Sesión Ordinaria número 8 ocho.

1. El Secretario del H. Ayuntamiento, Lic. Jorge Ortiz Ortega, a solicitud del Presidente Municipal, realiza el pase de lista correspondiente; luego de confirmar la asistencia de la totalidad de los integrantes del H. Ayuntamiento, informa de la existencia del quórum legal.

2. Con el quórum legal existente, el C. Presidente Municipal declara legalmente instalada la presente Sesión Ordinaria número 8 ocho y válidos los acuerdos que en ella se tomen.

3. El Secretario del H. Ayuntamiento, Lic. Jorge Ortiz Ortega, efectúa la lectura del orden del día y agregados los asuntos generales se pone a consideración del pleno del H. Ayuntamiento.

A favor: C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Dr. Rafael Almanza Salazar, C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C. Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala y el C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.

Acuerdo: Se aprueba por unanimidad el orden del día, con los asuntos generales agregados.

4. Lectura, aprobación o modificación en aspectos formales, en su caso, del acta de la sesión extraordinaria número 2 dos, de fecha 7 siete de enero del 2013 dos mil trece.

El C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Presidente Municipal, pone a consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento la aprobación o modificación en aspectos formales, en su caso, del acta de la sesión extraordinaria número 2 dos, de fecha 7 siete de enero del 2013 dos mil trece.

A favor: C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Dr. Rafael Almanza Salazar, C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C. Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala y el C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.

Acuerdo: Se aprueba por unanimidad el acta de la sesión extraordinaria número 2 dos, de fecha 7 siete de enero del 2013 dos mil trece.

5. Informe Trimestral de la Contraloría Municipal.

El C.P. Rogelio Duran Tinoco, Contralor Municipal, hace entrega del Informe Trimestral de la Contraloría Municipal.

El Lic. Artemio Ortiz Martínez solicita ver el contenido del informe en la sesión de Ayuntamiento, para que las observaciones queden en el acta, ya que considera son puntos importantes.

El Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, menciona que se realizó una reunión con los integrantes de la Comisión de Contraloría y que sería bueno que los demás integrantes del H. Ayuntamiento lo conozcan.

El Regidor Luis Esteban López Cisneros comenta la importancia que tienen los trabajos en las Comisiones y pide se confíe en los mismos.

La C. Maximina Arriaga Ledesma pide se invite a todos los integrantes del Ayuntamiento a participar en reuniones en las cuales se traten asuntos urgentes.

Los integrantes del Honorable Ayuntamiento se dan por enterados.

6. Petición del Instituto de la Juventud Guanajuatense.

En uso de la voz, el Profr. José Francisco Bedolla Paniagua, Director de Educación, Cultura y Deporte, comenta que el Instituto de la Juventud Guanajuatense se presenta con la finalidad de exponer el programa de asignación de recursos destinados a Espacios Poder Joven, del cual el Municipio puede verse beneficiado con un apoyo de hasta \$80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.).

En uso de la voz, el Lic. Benjamín Smith Durán, de la Jefatura de Programas Federales (INJUG), explica que el Programa Poder Joven, consiste en ocupar el tiempo libre de los jóvenes, con servicios gratuitos.

Comenta que la convocatoria para participar en el programa, se realizará a finales del mes de febrero y como primer requisito se debe tener el lugar preparado para dicho proyecto.

Los integrantes del Ayuntamiento se dan por enterados.

7. Asuntos del SMDIF:

7.1 Programa Mi Casa Diferente.

La Ing. Rita Rodríguez Gutiérrez, Directora del Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia, pone a consideración del H. Ayuntamiento el presupuesto que aportará el Municipio para la participación del programa Mi Casa Diferente para el ejercicio del año 2013 dos mil trece.

10 vivienda básicas y 5 ampliaciones.

VIVIENDA BÁSICA	AMPLIACIÓN
100 M ² TABICON	28.5 M ² TABICON
21 M ³ ARENA	6 M ³ ARENA
7 M ³ GRAVA	2 M ³ GRAVA
\$ 14,000.00	\$ 4,000.00
\$ 140,000.00	\$ 20,000.00

En uso de la voz, la Lic. Berenice Guzmán Zamudio, Encargada del Programa Mi Casa Diferente, explica que el total de la aportación para el programa es por \$160,000.00 (Ciento sesenta mil pesos 00/100).

El Ing. Artemio Guzmán Zamudio pregunta el porqué de tan pocas solicitudes. La Lic. Berenice Guzmán Zamudio explica que existen muchas solicitudes pero al revisar no califican, el principal problema que se presenta es que los predios de los solicitantes son irregulares.

El Presidente Municipal, C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, pide que el estudio socioeconómico se realice con mucho cuidado, para que el apoyo llegue a quien lo necesita.

A favor: C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Dr. Rafael Almanza Salazar, C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C. Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala y el C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.

Acuerdo: Se aprueba por unanimidad el presupuesto que aportará el Municipio para la participación del programa Mi Casa Diferente para el ejercicio 2013 dos mil trece, consistente en 10 viviendas básicas y 5 ampliaciones, como se describe a continuación:

VIVIENDA BÁSICA	AMPLIACIÓN
100 M ² TABICON	28.5 M ² TABICON
21 M ³ ARENA	6 M ³ ARENA
7 M ³ GRAVA	2 M ³ GRAVA
\$ 14,000.00	\$ 4,000.00
\$ 140,000.00	\$ 20,000.00

Dando una cantidad total de \$160,000.00 (Ciento sesenta mil pesos 00/100 M.N.), misma que tomada de la partida 8531 Otros Convenios con fuente de financiamiento 5-F113 de la Dirección de Desarrollo Social, movimiento que se incluirá en la primera modificación del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del año 2013 dos mil trece.

7.2 Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año 2013 del Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia. (SMDIF).

La Ing. Rita Rodríguez Gutiérrez, Directora del Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia, pone a consideración del Honorable Ayuntamiento el Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año 2013 del Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia. (SMDIF).

El Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez afirma que existen sueldos muy dispares, pone como ejemplo a las educadoras del DIF, que ganan muy poco. El C.P. Roberto Páramo Bibian, explica que solamente se aplicó el incremento y que el problema se ha venido arrastrando desde administraciones pasadas.

El Lic. Armando Zamudio Guzmán, comenta que existe exceso de personal en el DIF, pide se revise.

El Regidor Víctor Manuel Guzmán Pérez señala que no es legal que la Presidenta del DIF cobre sueldo, de acuerdo al artículo 23 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social. Que si bien la consideración de la dieta se encuentra en el Reglamento Municipal, este no puede ir por encima de la Ley, la Ley no se vota se cumple. Afirma que si llegan a aprobar esta dieta pueden tener una responsabilidad como Ayuntamiento.

En uso de la voz, el C.P. Roberto Páramo Bibian, Contador del DIF, comenta que en la administración anterior se modificó el Reglamento interno del SMDIF, quedando asentado, en uno de sus artículos, la posibilidad de la dieta de la Presidenta del Patronato del SMDIF, ello por la responsabilidad que tiene ese cargo, ya que las observaciones del Órgano de Fiscalización Superior llegan a nombre de la Presidenta del DIF Municipal, además de que se revisó la legalidad del pago de la dieta con el Órgano de Fiscalización Superior y la Contraloría Municipal.

El Presidente Municipal, C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, en uso de la voz, comenta a los integrantes del Honorable Ayuntamiento, que para evitar este tipo de comentarios y observaciones por el cuerpo edilicio, retirará la dieta de la Presidenta del SMDIF y que por primera vez, no se cobrará este sueldo. Además

de que el puesto de la Presidenta del SMDIF, es asignado de acuerdo a la Ley, no por decisión propia.

El Lic. Armando Zamudio Guzmán, Regidor del Honorable Ayuntamiento, invita a los miembros del cuerpo edilicio a asistir a las reuniones de trabajo, ya que considera importante que se encuentren todos para la adaptación de los presupuestos.

A favor: C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Dr. Rafael Almanza Salazar, C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C. Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala y el C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.

Acuerdo: Se aprueba por unanimidad el Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año 2013 del Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF), como se describe a continuación:

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE MORELON, GTO. ESTIMACION DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013				
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	AREA FUN	CLASIFICADOR POR RUBRO	DENOMINACION	ESTIMACION DE INGRESOS PRESUPUESTA DOS 2013
			INGRESOS ESTATALES	882,259.00
7-AE13	I	838201	Subsidio para CEMAIV	162,053.00
7-AE13	I	838202	Subsidio para Preescolar	67,800.00
7-AE13	I	838203	Apoyo programa COF Subsidio Programa Preverp,	33,000.00
7-AE13	I	838204		109,298.00

Hoja número 9 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

7-AE13	I	838205	Subsidio Adultos Mayores	
7-AE13	I	838206	Subsidio para CADI	110,108.00
7-AE13	I	838207	Programa Alimentario	400,000.00
			INGRESOS MUNICIPALES	6,103,490.00
7-AM13	I	918207	Subsidio Presidencia	6,103,490.00
			INGRESOS PROPIOS	1,795,077.32
4-AP13	I	718201	Rehabilitación	176,725.78
4-AP13	I	718202	Preescolar	78,701.00
4-AP13	I	718203	Consultas Medicas	24,380.17
4-AP13	I	718204	Consultas Dentales	72,409.00
4-AP13	I	718205	Consultas Psicólogo	128,516.00
4-AP13	I	718209	Eventos especiales	62,842.50
4-AP13	I	718210	Donativos	31,904.00
4-AP13	I	718211	Cuotas de Terapia de lenguaje	17,749.00
4-AP13	I	718212	Ingresos de Procuraduría	52,315.25
4-AP13	I	718213	Cuotas de Optometrista	27,800.00
4-AP13	I	718214	Ingresos Centro de atención Desarrollo infantil	951,920.53
4-AP13	I	718216	Otros ingresos	29,350.00
4-AP13	I	718217	Nutrióloga	39,811.09
4-AP13	I	718218	Cursos de verano	100,653.00
			Otros Derechos	50,053.51
4-AP13	I	718220	Constancias y Estudios	21,050.00
4-AP13	I	718221	Estacionamiento	10,475.51

Hoja número 10 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

4-AP13	I	718222	Baños	7,528.00
4-AP13	I	718223	Parque Ecoturístico de los Amoles	11,000.00
			TOTAL ESTIMACION DE INGRESOS	8,830,879.83

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE MOROLEON,GTO. PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013 PRESUPUESTO 2013							
PO		PO11		Programa Operacional 2013			Presupuesto Anual 2013
FUENTE FINANCIAMIENTO	Area Funcional	Prog.	EF	UR	Partida COG	Concepto	
7-AM13	2.6.8	PD40		DD40	1131	Sueldo Base	2,663,361.01
7-AM13	2.6.8	PD40		DD40	1132	Sueldo Confianza	174,688.13
7-AM13	2.6.8	PD40		DD40	1592	Otras prestaciones	709,506.82
7-AM13	2.6.8	PD40		DD40	1592	Otras prestaciones	709,506.82
7-AM13	2.6.8	PD40		DD40	1592	Otras prestaciones	141,863.42
7-AM13	2.6.8	PD40		DD40	1592	Otras prestaciones	141,863.43
7-AM13	2.6.8	PD40		DD40	1323	Gratificaciones de fin de año	504,968.80
7-AM13	2.6.8	PD40		DD40	1592	Pago del 50% a la asistencia médica y medicinas de los empleados	100,000.00
7-AM13	2.6.8	PD40		DD40	1522	Liquidaciones por indemnizaciones y por sueldos y salarios caídos	400,000.00
7-AM13	2.6.8	PD40		DD40	1551	Capacitación de los servicios públicos	15,200.00
7-AM13	2.6.8	PD40		DD40	3981	Impuesto sobre nominas	107,880.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	2111	Materiales y útiles de oficina	74,730.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	2141	Materiales y útiles de tecnología de la información y	30,000.00

Hoja número 11 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

						comunicación	
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	2161	Material de limpieza	31,710.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	2171	Materiales y útiles de enseñanza	2,100.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	2212	Ayuda para los alimentos de	250,500.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	2231	Utensilios para el servicio de alimentación	6,300.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	2441	Material de construcción de madera	1,700.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	2471	Estructuras y manufacturas	5,000.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	2481	Materiales complementarios	2,500.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	2491	Materiales Diversos	5,000.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	2541	Materiales, accesorios y suministros médicos	15,825.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	2551	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	3,675.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres aéreo	180,930.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	2751	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	15,300.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	2911	Herramientas menores	2,500.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	2,500.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	2932	Refacciones y accesorios de equipo educacional y recreativo	2,500.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de computo	2,500.00

Hoja número 12 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	2,500.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	3111	Servicio de energía eléctrica	80,000.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	3121	Servicio de gas	15,000.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	3131	Servicio de agua	25,490.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	3141	Servicio de telefonía tradicional	50,000.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	3152	Radiolocalización	31,500.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	3171	Servicios de acceso a internet	12,600.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	3173	Servicio de Copias y planos	23,000.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	3181	Servicio postal	2,000.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	3192	Contratación de otros servicios	11,500.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración	25,200.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	3411	Servicios financieros y bancarios	27,000.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	3451	Seguro de bienes patrimoniales	80,000.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	3511	Conservación y mantenimiento de inmuebles	538,779.52
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo admón.	1,000.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	3531	instalación, reparación y mantenimiento de bienes informáticos	2,500.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	3551	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos	105,000.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	3641	Servicios de revelado de fotografías	3,150.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	3691	Otros servicios de	

Hoja número 13 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

						información	15,200.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	3721	Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos	20,700.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de func	66,045.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	3812	Gastos de ceremonial de los titulares de las dependencias y entidades	50,000.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	3821	Gastos de orden social y cultural	57,100.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	3831	Congresos y convenciones	20,000.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	3841	Exposiciones	12,050.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	3921	Otros impuestos y derechos (placas, verificaciones, etc.)	33,000.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	4411	Otras ayudas Sociales Otorgadas a personas	93,937.88
7-AM13	2.6.8	PD40		DD40	4411	Otras ayudas Sociales Otorgadas a personas	59,984.18
7-AM13	2.6.8	PD40		DD40	4521	Jubilaciones	64,525.82
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	5111	Muebles de oficina y estantería	25,000.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	5151	Computadoras y equipo periférico	25,000.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	5211	Equipo de audio y video	5,250.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	5311	Equipo para uso médico dental y para laboratorio	31,000.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	5321	Instrumentos médicos	9,500.00
4-AP13	2.6.8	PD40		DD40	5971	Licencias Informáticas e Intelectuales	20,000.00
7-AE12	2.6.8	PD40		DD40	8531	Otros convenios	882,259.00
				TOTAL DD40			DIF 8,830,879.83

Hoja número 14 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8 ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE MOROLEON, GTO.														
PLANTILLA DEL PERSONAL DEL 2013														
CATEGORIA	CLAVE O AREA DEL DEPARTAMENTO	PUESTO	PLAZAS	SUELDO	AYUDA PARA SERVICIOS 25 %	VALES DE DESPENSA 25 %	FONDO DE AHORRO TRABAJADOR 5 %	FONDO DE AHORRO 5 %	SUELDO INTEGRAL	S, POR EMPL. QUINCENA	S. POR EMPL. MENSUAL	AGUINALDO	SUELDO ANUAL	SUELDO ANUAL MAS AGUINALDO
CONFIANZA	ADMINISTRATIVO	Directora de SMDIF Moroleón	1	478.86	119.72	119.72	23.94	23.94	766.18	11,645.94	23,291.87	30,647.20	279,502.46	310,149.66
BASE	ADMINISTRATIVO	Contador	1	201.46	50.36	50.36	10.06	10.06	322.30	4,898.96	9,797.92	12,892.00	117,575.04	130,467.04
BASE	ADMINISTRATIVO	Auxiliar Contable y/o Secretaria	1	91.35	22.84	22.84	4.57	4.57	146.17	2,221.78	4,443.57	5,846.80	53,322.82	59,169.62
BASE	ADMINISTRATIVO	Secretaria General	1	91.35	22.84	22.84	4.57	4.57	146.17	2,221.78	4,443.57	5,846.80	53,322.82	59,169.62
BASE	ADMINISTRATIVO	Cajera	1	109.02	27.25	27.25	5.45	5.45	174.42	2,651.18	5,302.37	6,976.80	63,628.42	70,605.22
BASE	ADMINISTRATIVO	Recepción y/o Secretaria	1	71.36	17.84	17.84	3.57	3.57	114.18	1,735.54	3,471.07	4,567.20	41,652.86	46,220.06
BASE	ADMINISTRATIVO	Recursos Humanos	1	95.15	23.78	23.78	4.76	4.76	152.23	2,313.90	4,627.79	6,089.20	55,533.50	61,622.70
BASE	ADMINISTRATIVO	Comunicación Social	1	95.15	23.78	23.78	4.76	4.76	152.23	2,313.90	4,627.79	6,089.20	55,533.50	61,622.70
BASE	ADMINISTRATIVO	Chofer A	1	126.00	31.50	31.50	6.30	6.30	201.60	3,064.32	6,128.64	8,064.00	73,543.68	81,607.68
BASE	ADMINISTRATIVO	Chofer B	1	90.80	22.70	22.70	4.54	4.54	145.28	2,208.26	4,416.51	5,811.20	52,998.14	58,809.34
BASE	ADMINISTRATIVO	Chofer C	1	90.80	22.70	22.70	4.54	4.54	145.28	2,208.26	4,416.51	5,811.20	52,998.14	58,809.34
BASE	ADMINISTRATIVO	Velador A (SMDIF)	1	81.77	20.44	20.44	4.09	4.09	130.83	1,988.62	3,977.23	5,233.20	47,726.78	52,959.98
BASE	ADMINISTRATIVO	Intendente	1	82.96	20.74	20.74	4.15	4.15	132.74	2,017.65	4,035.30	5,309.60	48,423.55	53,733.15

Hoja número 15 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

		TOTAL DEPARTAMENTO	13	1,706.03	426.49	426.49	85.30	85.30	2,729.61	41,490.07	82,980.14	109,184.40	995,761.73	1,104,946.13
BASE	CEMAIV	Director	1	196.27	49.07	49.07	9.81	9.81	314.03	4,773.26	9,546.51	12,561.20	114,558.14	127,119.34
BASE	CEMAIV	Procurador	1	196.27	49.07	49.07	9.81	9.81	314.03	4,773.26	9,546.51	12,561.20	114,558.14	127,119.34
BASE	CEMAIV	Psicólogo "A"	1	122.66	30.66	30.66	6.14	6.14	196.26	2,983.15	5,966.30	7,850.40	71,595.65	79,446.05
BASE	CEMAIV	Psicólogo "B"	1	72.54	18.13	18.13	3.62	3.62	116.04	1,763.81	3,527.62	4,641.60	42,331.39	46,972.99
BASE	CEMAIV	Secretaria	1	98.13	24.53	24.53	4.91	4.91	157.01	2,386.55	4,773.10	6,280.40	57,277.25	63,557.65
BASE	CEMAIV	Trabajo social	1	137.33	34.33	34.33	6.87	6.87	219.73	3,339.90	6,679.79	8,789.20	80,157.50	88,946.70
		TOTAL DEPARTAMENTO	6	823.20	205.79	205.79	41.16	41.16	1,317.10	20,019.92	40,039.84	52,684.00	480,478.08	533,162.08
BASE	PREESCOLAR	Responsable	1	81.77	20.44	20.44	4.09	4.09	130.83	1,988.62	3,977.23	5,233.20	47,726.78	52,959.98
BASE	PREESCOLAR	Educadora	1	81.77	20.44	20.44	4.09	4.09	130.83	1,988.62	3,977.23	5,233.20	47,726.78	52,959.98
BASE	PREESCOLAR	Educadora	1	81.77	20.44	20.44	4.09	4.09	130.83	1,988.62	3,977.23	5,233.20	47,726.78	52,959.98
BASE	PREESCOLAR	Educadora	1	81.77	20.44	20.44	4.09	4.09	130.83	1,988.62	3,977.23	5,233.20	47,726.78	52,959.98
BASE	PREESCOLAR	Educadora	1	81.77	20.44	20.44	4.09	4.09	130.83	1,988.62	3,977.23	5,233.20	47,726.78	52,959.98
BASE	PREESCOLAR	Educadora	1	81.77	20.44	20.44	4.09	4.09	130.83	1,988.62	3,977.23	5,233.20	47,726.78	52,959.98
BASE	PREESCOLAR	Educadora	1	81.77	20.44	20.44	4.09	4.09	130.83	1,988.62	3,977.23	5,233.20	47,726.78	52,959.98
BASE	PREESCOLAR	Educadora	1	81.77	20.44	20.44	4.09	4.09	130.83	1,988.62	3,977.23	5,233.20	47,726.78	52,959.98

Hoja número 16 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

BASE	PREESCOLAR	Educadora	1	81.77	20.44	20.44	4.09	4.09	130.83	1,988.62	3,977.23	5,233.20	47,726.78	52,959.98
BASE	PREESCOLAR	Intendente	1	79.79	19.95	19.95	3.99	3.99	127.67	1,940.58	3,881.17	5,106.80	46,574.02	51,680.82
		TOTAL DEPARTAMENTO	10	815.72	203.91	203.91	40.80	40.80	1,305.14	19,838.13	39,676.26	52,205.60	476,115.07	528,320.67
														-
BASE	C.A.D.I	Responsable	1	135.06	33.76	33.76	6.76	6.76	216.10	3,284.72	6,569.44	8,644.00	78,833.28	87,477.28
BASE	C.A.D.I	Psicóloga CADI	1	122.66	30.67	30.67	6.13	6.13	196.26	2,983.15	5,966.30	7,850.40	71,595.65	79,446.05
BASE	C.A.D.I	Enfermera	1	47.58	11.89	11.89	2.39	2.39	76.14	1,157.33	2,314.66	3,045.60	27,775.87	30,821.47
BASE	C.A.D.I	Nutrióloga	1	86.91	21.73	21.73	4.34	4.34	139.05	2,113.56	4,227.12	5,562.00	50,725.44	56,287.44
BASE	C.A.D.I	Asistente Educativa	1	86.91	21.73	21.73	4.34	4.34	139.05	2,113.56	4,227.12	5,562.00	50,725.44	56,287.44
BASE	C.A.D.I	Asistente Educativa	1	86.91	21.73	21.73	4.34	4.34	139.05	2,113.56	4,227.12	5,562.00	50,725.44	56,287.44
BASE	C.A.D.I	Asistente Educativa	1	86.91	21.73	21.73	4.34	4.34	139.05	2,113.56	4,227.12	5,562.00	50,725.44	56,287.44
BASE	C.A.D.I	Asistente Educativa	1	86.91	21.73	21.73	4.34	4.34	139.05	2,113.56	4,227.12	5,562.00	50,725.44	56,287.44
BASE	C.A.D.I	Asistente Educativa	1	86.91	21.73	21.73	4.34	4.34	139.05	2,113.56	4,227.12	5,562.00	50,725.44	56,287.44
BASE	C.A.D.I	Asistente Educativa	1	86.91	21.73	21.73	4.34	4.34	139.05	2,113.56	4,227.12	5,562.00	50,725.44	56,287.44
BASE	C.A.D.I	Asistente Educativa	1	86.91	21.73	21.73	4.34	4.34	139.05	2,113.56	4,227.12	5,562.00	50,725.44	56,287.44
BASE	C.A.D.I	Asistente Educativa	1	86.91	21.73	21.73	4.34	4.34	139.05	2,113.56	4,227.12	5,562.00	50,725.44	56,287.44

Hoja número 17 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

BASE	C.A.D.I	Asistente Educativa	1	86.91	21.73	21.73	4.34	4.34	139.05	2,113.56	4,227.12	5,562.00	50,725.44	56,287.44
BASE	C.A.D.I	Asistente Educativa	1	86.91	21.73	21.73	4.34	4.34	139.05	2,113.56	4,227.12	5,562.00	50,725.44	56,287.44
BASE	C.A.D.I	Asistente Educativa	1	86.91	21.73	21.73	4.34	4.34	139.05	2,113.56	4,227.12	5,562.00	50,725.44	56,287.44
BASE	C.A.D.I	Asistente Educativa	1	86.91	21.73	21.73	4.34	4.34	139.05	2,113.56	4,227.12	5,562.00	50,725.44	56,287.44
BASE	C.A.D.I	Asistente Educativa	1	86.91	21.73	21.73	4.34	4.34	139.05	2,113.56	4,227.12	5,562.00	50,725.44	56,287.44
BASE	C.A.D.I	Asistente Educativa	1	86.91	21.73	21.73	4.34	4.34	139.05	2,113.56	4,227.12	5,562.00	50,725.44	56,287.44
BASE	C.A.D.I	Asistente Educativa	1	86.91	21.73	21.73	4.34	4.34	139.05	2,113.56	4,227.12	5,562.00	50,725.44	56,287.44
BASE	C.A.D.I	Asistente Educativa	1	86.91	21.73	21.73	4.34	4.34	139.05	2,113.56	4,227.12	5,562.00	50,725.44	56,287.44
BASE	C.A.D.I	Asistente Educativa	1	86.91	21.73	21.73	4.34	4.34	139.05	2,113.56	4,227.12	5,562.00	50,725.44	56,287.44
BASE	C.A.D.I	Asistente Educativa	1	86.91	21.73	21.73	4.34	4.34	139.05	2,113.56	4,227.12	5,562.00	50,725.44	56,287.44
BASE	C.A.D.I	Asistente Educativa	1	86.91	21.73	21.73	4.34	4.34	139.05	2,113.56	4,227.12	5,562.00	50,725.44	56,287.44
BASE	C.A.D.I	Cocinera	1	82.96	20.74	20.74	4.15	4.15	132.74	2,017.65	4,035.30	5,309.60	48,423.55	53,733.15
BASE	C.A.D.I	Cocinera	1	82.96	20.74	20.74	4.15	4.15	132.74	2,017.65	4,035.30	5,309.60	48,423.55	53,733.15
BASE	C.A.D.I	Intendente	1	82.96	20.74	20.74	4.15	4.15	132.74	2,017.65	4,035.30	5,309.60	48,423.55	53,733.15
BASE	C.A.D.I	Intendente	1	82.96	20.74	20.74	4.15	4.15	132.74	2,017.65	4,035.30	5,309.60	48,423.55	53,733.15

Hoja número 18 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

BASE	C.A.D.I	Intendente	1	82.96	20.74	20.74	4.15	4.15	132.74	2,017.65	4,035.30	5,309.60	48,423.55	53,733.15
		TOTAL DEPARTAMENTO	29	2,545.21	636.35	636.35	127.17	127.17	4,072.25	61,898.20	123,796.40	162,890.00	1,485,556.80	1,648,446.80
														-
BASE	MEDICA	Medico General	1	166.34	41.58	41.58	8.32	8.32	266.14	4,045.33	8,090.66	10,645.60	97,087.87	107,733.47
BASE	MEDICA	Dentista	1	119.38	29.85	29.85	5.96	5.96	191.00	2,903.20	5,806.40	7,640.00	69,676.80	77,316.80
BASE	MEDICA	Auxiliar en Terapia Ocupacional	1	126.01	31.50	31.50	6.30	6.30	201.61	3,064.47	6,128.94	8,064.40	73,547.33	81,611.73
BASE	MEDICA	Auxiliar en Terapia Física	1	100.81	25.20	25.20	5.04	5.04	161.29	2,451.61	4,903.22	6,451.60	58,838.59	65,290.19
BASE	MEDICA	Auxiliar en Terapia Física	1	100.81	25.20	25.20	5.04	5.04	161.29	2,451.61	4,903.22	6,451.60	58,838.59	65,290.19
BASE	MEDICA	Psicólogo	1	95.15	23.78	23.78	4.76	4.76	152.23	2,313.90	4,627.79	6,089.20	55,533.50	61,622.70
BASE	MEDICA	Médico Especialista	1	166.55	41.64	41.64	8.33	8.33	266.49	4,050.65	8,101.30	10,659.60	97,215.55	107,875.15
BASE	MEDICA	Terapia de Lenguaje	1	65.73	16.43	16.43	3.28	3.28	105.15	1,598.28	3,196.56	4,206.00	38,358.72	42,564.72
BASE	MEDICA	Trabajo Social y/o Secretaria	1	71.36	17.84	17.84	3.57	3.57	114.18	1,735.54	3,471.07	4,567.20	41,652.86	46,220.06
		TOTAL DEPARTAMENTO	9	1,012.14	253.02	253.02	50.60	50.60	1,619.38	24,614.58	49,229.15	64,775.20	590,749.82	655,525.02
BASE	ASISTENCIA SOCIAL	Responsable del Área	1	101.06	25.26	25.26	5.05	5.05	161.68	2,457.54	4,915.07	6,467.20	58,980.86	65,448.06

Hoja número 19 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

BASE	ASISTENCIA SOCIAL	Promotor de Discapacidad	1	82.96	20.74	20.74	4.15	4.15	132.74	2,017.65	4,035.30	5,309.60	48,423.55	53,733.15
BASE	ASISTENCIA SOCIAL	Programa Red-Móvil	1	98.13	24.53	24.53	4.91	4.91	157.01	2,386.55	4,773.10	6,280.40	57,277.25	63,557.65
BASE	ASISTENCIA SOCIAL	Programa Mi Casa DIFerente	1	90.67	22.67	22.67	4.52	4.52	145.05	2,204.76	4,409.52	5,802.00	52,914.24	58,716.24
BASE	ASISTENCIA SOCIAL	Responsable de Desayunos Escolares	1	96.47	24.12	24.12	4.82	4.82	154.35	2,346.12	4,692.24	6,174.00	56,306.88	62,480.88
BASE	ASISTENCIA SOCIAL	Coordinar del Centro Gerontológico	1	144.70	36.18	36.18	7.23	7.23	231.52	3,519.10	7,038.21	9,260.80	84,458.50	93,719.30
BASE	ASISTENCIA SOCIAL	Asistente Operativo Centro Geron.	1	101.29	25.32	25.32	5.06	5.06	162.05	2,463.16	4,926.32	6,482.00	59,115.84	65,597.84
BASE	ASISTENCIA SOCIAL	Asistente del Centro Gerontológico	1	71.36	17.84	17.84	3.57	3.57	114.18	1,735.54	3,471.07	4,567.20	41,652.86	46,220.06
BASE	ADMINISTRATIVO	Chofer D	1	90.80	22.70	22.70	4.54	4.54	145.28	2,208.26	4,416.51	5,811.20	52,998.14	58,809.34
		TOTAL DEPARTAMENTO	9	877.44	219.36	219.36	43.85	43.85	1,403.86	21,338.67	42,677.34	56,154.40	512,128.13	568,282.53
JUBILADO	JUBILADOS	Laura Maciel López	1	71.47	17.87	17.87	3.57	3.57	114.35	1,738.12	3,476.24	4,574.00	41,714.88	46,288.88
JUBILADO	JUBILADOS	Rafael González Zavala	1	39.07	9.78	9.78	1.95	1.95	62.53	950.46	1,900.91	2,501.20	22,810.94	25,312.14
		TOTAL DEPARTAMENTO	2	110.54	27.65	27.65	5.52	5.52	176.88	2,688.58	5,377.15	7,075.20	64,525.82	71,601.02
TOTAL DE PLANTILLA CONSIDERADA PARA EL AÑO 2013			78	7,890.28	1,972.57	1,972.57	394.40	394.40	12,624.22	191,888.14	383,776.29	504,968.80	4,605,315.46	5,110,284.26

8. Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año 2013 de Casa de la Cultura.

El Profesor Luis Martín Cárdenas Lara, Director de la Casa de la Cultura, pone a consideración de los Integrantes del Honorable Ayuntamiento el Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año 2013 de la Casa de la Cultura.

La Profra. Ana Luisa Martínez Ortega, Subdirectora de Casa de la Cultura, expone los proyectos de la Casa de la Cultura.

El Lic. Armando Zamudio Torres propone un centro cultural para exposiciones y talleres, en razón que solamente se tiene el teatro de la cultura. Felicita el trabajo de la Casa de la Cultura.

A favor: C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Dr. Rafael Almanza Salazar, C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C. Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala y el C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.

Acuerdo: Se aprueba por unanimidad el Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año 2013 de la Casa de la Cultura, como se describe a continuación:

Estimación de Ingresos 2013 Casa de la Cultura Moroleón, Guanajuato AC				
FUENTE DE	AREA	CLASIFICADOR		ESTIMACION
FINANCIAMIENTO	FUNCIONAL	POR RUBROS	DENOMINACION	INGRESO 2013
AP12	2.4.2	718401	MENSUALIDADES	\$ 277,000.00
AP12	2.4.2	718402	CURSO DERANO Y TALLERES	\$ 95,000.00

Hoja número 21 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

AP12	2.4.2	718403	TALLERES TEMPORALES	\$ 12,000.00
AP12	2.4.2	718405	CONVENIOS	\$ 150,000.00
AP12	2.4.2	718406	CUOTA DE RECUPERACION	\$ 30,000.00
AP12	2.4.2	718407	EVENTOS	\$ 20,000.00
APRE	2.4.2	38401	REMANENTE	\$ 77,695.20
AM12	2.4.2	918401	SUBSIDIO MUNICIPAL	\$ 1,577,624.58
AE12	2.4.2	838401	SUBISIO ESTATAL CCM	\$ 231,478.00
			TOTAL ANUAL	\$ 2,470,797.78

PRESUESTO DE EGRESOS 2013

Conceptos	Aprobado
***** Total	2,470,797.78
**** AE12 APORTACIÓN ESTATAL	231,478.00
1212 Honorarios asimilados	97,090.56
1551 Capacitación SP	6,000.00
2491 Materiales diversos	38,000.00
2711 Vestuario y uniformes	13,387.44
3291 Otros Arrendamientos	32,000.00
3612 Impresión Pub ofic	30,000.00
3751 Viáticos nacionales	10,000.00
4451 Donativos Inst sin	5,000.00
**** AM12 APORTACION MUNICIPAL	1,577,624.58
1211 Honorarios	38,367.00
1212 Honorarios asimilados	1,297,757.58
1221 Remun Eventuales	40,000.00
1323 Gratif fin de año	165,000.00
1331 Remun Horas extra	4,500.00
1341 CompensServEventua	10,000.00
1541 Prestaciones CGT	15,000.00
2111 Mat y útiles oficin	5,000.00
3191 Servicios integrales	2,000.00
**** AP12 APORTACIÓN PROPIA	584,000.00
1522 Liquid por indem	125,900.00
2111 Mat y útiles oficin	20,000.00
2121 Maty útiles impresi	25,000.00
2161 Material de limpieza	8,000.00
2211 ProdAlimSEGPUB	35,000.00
2461 Mat Eléctrico	10,000.00
2531 Medicinas y prodfar	10,000.00
2612 Combust p Serv pub	25,000.00
2941 RefEq Cómputo	25,000.00

Hoja número 22 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

3111 Serv Energía Electr	20,000.00
3121 Servicio de gas	1,500.00
3131 Servicio de agua	3,500.00
3141 Serv Telefonía Trad	16,000.00
3152 Radiolocalización	18,000.00
3171 Serv Internet	6,000.00
3181 Servicio postal	500.00
3371 Serv Protección	2,000.00
3491 Serv financieros	6,000.00
3511 Cons y manttoInm	35,000.00
3551 ManttoVehíc	15,000.00
3751 Viáticos nacionales	9,600.00
3981 Impuesto sobre nóminas	32,000.00
4411 GtoActivCult	120,000.00
5111 Muebles de oficina	5,000.00
5971 Licencia informática	10,000.00
**** APRE APORTACION REMANENTE	77,695.20
1522 Liquid por indem	51,444.88
2941 RefEq Cómputo	10,000.00
3551 ManttoVehíc	5,000.00
4411 GtoActivCult	11,250.32

Hoja número 23 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8 ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

CASA DE LA CULTURA DE MOROLEON,GUANAJUATO
AC

CASA DE LA CULTURA DE MOROLEON,GUANAJUATO
AC

CASA DE LA CULTURA DE MOROLEON,GUANAJUATO AC

PLANTILLA DE PERSONAL													
Nivel	Descripción de la plaza/puesto	No. Plazas Puestos	Sueldo Diario	Días Trab.	Sueldo Antes de Impuesto	Retencion	Percepciones Neta Quincenal	Percepciones Neta Mensual	Percepciones Neta Anual	Aguinaldo	Retencion Aguinaldo	Aguinaldo Neto	Total Anual
1	Director	1	817	15	12255	2113.68	10141.32	20282.64	243391.68	36765	8207.33	28557.67	271949.35
4	Sub Director	1	632	15	9480	1477.74	8002.26	16004.52	192054.24	28440	6249.29	22190.71	214244.95
4	Intendente matutino	1	127.3	15	1909.5	111.19	1798.31	3596.62	43159.44	5728.5	957.05	4771.45	47930.89
3	intendente vespertino	1	162.87	15	2443.05	161.72	2281.33	4562.66	54751.92	7329.15	1553.26	5775.89	60527.81
3	Bibliotecario(a)	1	156.61	15	2349.15	151.5	2197.65	4395.3	52743.6	7047.45	915.83	6131.62	58875.22
4	auxiliar de biblioteca	1	62.61	15	939.15	49.08	890.07	1780.14	21361.68	2817.45	202.4	2615.05	23976.73
3	Velador	1	95.19	15	1427.85	80.36	1347.49	2694.98	32339.76	4283.55	154.47	4129.08	36468.84
3	Auxiliar Contable y Administrativo	1	220	15	3300	254.95	3045.05	6090.1	73081.2	9900	1305.07	8594.93	81676.13
3	Coordinador de talleres	1	205.41	15	3081.15	231.14	2850.01	5700.02	68400.24	9243.45	1295.59	7947.86	76348.1
2	Promotor cultural	1	213.34	15	3200.1	244.08	2956.02	5912.04	70944.48	9600.3	2319.12	7281.18	78225.66
			Sueldo x Hora	Horas Mensuals	Sueldo Antes de Impuesto	Retencions		Percepciones Neta Mensual	Percepciones Neta Anual	Aguinaldo	Retencion Aguinaldo	Aguinaldo Neto	Total Anual
2	INSTRUCTOR KARATE	1	75.12	28	2103.36	123.85		1979.51	23754.12	2103.36	15	2088.36	25842.48

Hoja número 24 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

2	INSTRUCTOR BAILE MODER.	1	75.12	17	1277.04	72.2		1204.84	14458.08	1204.84		1204.84	15662.92
2	INSTRUCTOR DE PIANO	1	75.12	21	1577.52	90.7		1486.82	17841.84	1486.82		1486.82	19328.66
2	INSTRUCTOR DE GUITARRA	1	75.12	68	5108.16	520.74		4587.42	55049.04	4587.42	174.05	4413.37	59462.41
2	INSTRUCTOR DE YOGA	1	75.12	54	4056.48	344.8		3711.68	44540.16	3711.68	118	3593.68	48133.84
2	INSTRUCTOR DE DIBUJO Y PUNTURA	1	75.12	59	4432.08	404.23		4027.85	48334.2	4027.85	138.34	3889.51	52223.71
2	INSTRUCTOR DE SALSA	1	75.12	19	1427.28	81.45		1345.83	16149.96	1345.83		1345.83	17495.79
2	ISTRUCTOR DE BAILE DE SALON	1	75.12	19	1427.28	81.45		1345.83	16149.96	1345.83		1345.83	17495.79
2	INSTRUCTOR DE CORO	1	75.12	19	1427.28	81.45		1345.83	16149.96	1345.83		1345.83	17495.79
2	INSTRUCTOR DE ARTESANIAS	3	75.12	21	1577.52	90.7		1486.82	17841.84	1486.82		1486.82	19328.66
2	INSTRUCTOR DE BALLET	1	75.12	17	1277.04	72.2		1204.84	14458.08	1204.84		1204.84	15662.92
2	INSTRUCTOR DE BAILE MODERNO	1	75.12	17	1277.04	72.2		1204.84	14458.08	1204.84		1204.84	15662.92
2	INSTRUCTOR DE ALFARERIA	1	75.12	28	2103.36	123.85		1979.51	23754.12	1979.51	7.14	1972.37	25726.49
2	INSTRUCTOR DE DANZA	1	75.12	16	1201.92	67.58		1134.34	13612.08	1134.34		1134.34	14746.42
2	INSTRUCTOR DE DIBUJO Y PINTURA	1	75.12	38	2854.56	214.67		2639.89	31678.68	2639.89	49.73	2590.16	34268.84
2	PROMOTOR TECNICO	1	75.12	26	1953.12	118.79		1834.33	22011.96	1834.33		1834.33	23846.29

Hoja número 25 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8 ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

9. Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año 2013 del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado. (SMAPAM).

El Ing. Esquipulas Pérez López, Director del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, solicita la aprobación del Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año 2013 del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado. (SMAPAM).

El Regidor Luis Esteban López Cisneros pide explicación de los aumentos en los sueldos de algunos trabajadores. En uso de la voz, El Ing. Abel Ortega Salazar, Presidente del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, comenta que los aumentos se deben al desempeño que tienen las personas, que es una manera de estimular al empleado.

A favor: C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Dr. Rafael Almanza Salazar, C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C. Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala y el C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.

Acuerdo: Se aprueba por unanimidad el Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año 2013 del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado. (SMAPAM), como se describe a continuación:

MUNICIPIO MOROLEÓN GUANAJUATO HONORABLE AYUNTAMIENTO

ELEMENTOS DE INTEGRACIÓN, PARA EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2013.

Clasificación Funcional		
Finalidad	2	DESARROLLO SOCIAL
Función	2.2	VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD
Subfunción	2.2.3	Comprende las acciones relacionadas con la construcción, ampliación y mantenimiento, capacitación, y distribución de agua potable.

Fuente: DOF 27dic10

Clasificación Programática		
PMD	1.3.1	Usar tecnologías modernas que permitan aprovechar en su totalidad el agua

Hoja número 26 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número
8 ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil
trece.

PGM	3'3.1.1	Otorgar el servicio mínimo de drenaje a toda vivienda que cuente con toma de agua potable domiciliaria
Programa	P001	PROGRAMA OPERACIONAL 2013
Objetivo	OB01	EXTRACCIÓN, CONDUCCIÓN Y SUMINISTRO DEL AGUA POTABLE, A LA CABECERA MUNICIPAL DE MOROLEÓN, GTO.

Fuente: Plan Municipal de Desarrollo, Plan de Gobierno Municipal

Metas del Programa												
Meta	M001	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE										
Unidad de medida	UM01	VOLUMEN DE AGUA SUMINISTRADO (m ³)										
Cantidad	C001	5'313,365										
Actividades	A001	Lograr un manejo eficiente del agua para garantizar la cobertura y calidad de los servicios de agua potable y alcantarillado. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a las redes de agua y alcantarillado para garantizar su funcionalidad.										
Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
5'313,365	420,035	426,600	433,271	450,096	457,300	464,794	449,269	444,600	440,034	442,450	442,455	442,461

Fuente: Plan Municipal de Desarrollo, Plan de Gobierno Municipal y Programa Operativo Anual 2012

Clasificación Administrativa		
Gobierno	3.0.0.0.0	SECTOR PUBLICO MUNICIPAL
Financiero	3.1.0.0.0	SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO
Sector	3.1.2.0.0	ENTIDADES PARAMUNICIPALES EMPRESARIALES NO FINANCIERAS CON PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA
Subsector	3.1.2.1.0	ENTIDADES PARAMUNICIPALES EMPRESARIALES NO FINANCIERAS CON PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA
Ente		
Ramo		
UR	31120-0101	SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MOROLEÓN

Fuente: DOF 07jul11 y Disposiciones de la Tesorería

Clasificación por Fuentes de Financiamiento		
FF	AE13 AF13 AP13	APORTACIÓN ESTATAL 2013 APORTACIÓN FEDERAL 2013 APORTACIÓN PROPIA 2013
.0		

Fuente: Disposiciones de la Tesorería

Responsable	
Nombre	Ing. J. Jesús de Esquipulas Pérez López
Cargo	Director General del SMAPAM

EJES DEL PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL

- MUNICIPIO EN LEGALIDAD Y
- 1' TRANSPARENCIA
- MUNICIPIO LABORAL, SUSTENTABLE Y
- 2' COMPETITIVO
- MUNICIPIO EDUCADOR DESDE EL DESARROLLO SOCIAL
- 3' INTEGRAL
- MUNICIPIO SUSTENTABLE Y SOSTENIBLE PARA EL
- 4' PROGRESO

Hoja número 27 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8 ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

5' MUNICIPIO EFICIENTE, DEMOCRÁTICO, CON VISIÓN DE REGIÓN Y PERSPECTIVA AL EXTERIOR

**MUNICIPIO MOROLEÓN GUANAJUATO
HONORABLE AYUNTAMIENTO**

PRESUPUESTO DE EGRESOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CLASIFICACION FUNCIONAL DEL GASTO	PROGRAMA / PROYECTO	UNIDAD RESPONSABLE	PARTIDA	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	1131	Sueldo Base	5,847,293.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	1212	Honorarios asimilados	891,922.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	1312	Antigüedad	310,200.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	1321	Prima Vacacional	95,861.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	1322	Prima Dominical	12,421.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	1323	Gratificación de fin de año	949,683.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	1331	Remuneraciones por horas extraordinarias	61,322.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	1342	Compensaciones por servicios	37,818.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	1411	Aportaciones al ISSEG	18,844.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	1413	Aportaciones IMSS	595,217.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	1421	Aportaciones Infonavit	392,777.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	1431	Ahorro para el retiro	492,933.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	1441	Seguros	44,830.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	1522	Liquidaciones por indemnizaciones y por sueldos y salarios caídos	244,668.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	1541	Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo	298,800.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	1591	Asignaciones adicionales al sueldo	9,000.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	2111	Materiales y útiles de oficina	29,200.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	193,760.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	2161	Material de limpieza	14,600.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	2171	Materiales y útiles de enseñanza	4,408.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	60,000.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	2491	Materiales diversos	1,475,873.00
AE13	2.2.3	P001	31120-0101	2491	Materiales diversos	600,000.00

Hoja número 28 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número
8 ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil
trece.

AP13	2.2.3	P001	31120-0101	2531	Medicinas y productos farmacéuticos	103,614.00
					combustibles,	209,384.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	2612	lubricantes y aditivos para vehículos,	
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	2711	terrestres, aéreos,	84,429.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	2722	Vestuario y uniformes	11,200.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	2911	Prendas de protección personal	16,800.00
					Herramientas menores	2,540.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario	
					Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	24,000.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	2941	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	2981	Servicio de energía eléctrica	6,851,976.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3111	Servicio de agua	6,000.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3131	Servicio telefonía tradicional	55,000.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3141	Servicio telefonía celular	57,200.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3151	Servicio de procesamiento de información	2,000.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3173	Servicio postal	1,653.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3181	Contratación de otros servicios	7,221.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3192	Servicios legales	93,599.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3311	Otros servicios relacionados	169,366.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3314	Servicios de procesos, técnica y en tecnologías de la información	35,000.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3332	Servicios de capacitación	96,280.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3341	Servicios estadísticos y geográficos	8,000.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3353	Servicios financieros y bancarios	18,000.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3411	Seguro de bienes patrimoniales	87,595.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3451	Fletes y maniobras	9,137.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3471	Conservación y mantenimiento de inmuebles	1,143,300.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3511	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración	1,342.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3521	Instalación, reparación y mantenimiento de bienes informáticos	49,000.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3531		

Hoja número 29 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número
8 ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil
trece.

					Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos	152,250.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3551	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	97,341.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3571	Servicios de limpieza y manejo de desechos	1,473,950.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3581	Servicios de jardinería y fumigación	10,000.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3591	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general	50,000.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3612	Espectáculos culturales	38,400.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3613	Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video	8,000.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3651	Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos	32,418.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3721	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	110,150.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3751	Gastos de ceremonial de los titulares de las dependencias y entidades	50,142.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3812	Gastos de orden social y cultural	13,280.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3821	Congresos y convenciones	30,000.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3831	Otros impuestos y derechos	2,200,000.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3921	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	1,307,884.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3951	Impuestos sobre Nominas	176,185.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	3981	Becas	6,000.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	4421	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	15,000.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	4451	Muebles de oficina y estantería	300,000.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	5111	Computadoras y equipo periférico	60,000.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	5151	Cámaras fotográficas y de video	6,000.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	5231	Vehículos y equipo terrestre	360,000.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	5411	Otros equipos de transporte	10,000.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	5491	Maquinaria y equipo industrial	180,000.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	5621	Equipo de comunicación y telecomunicación	45,000.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	5651		

Hoja número 30 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8 ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

AP13	2.2.3	P001	31120-0101	5971	Licencias informáticas e intelectuales	40,000.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	6221	Edificacion no habitacional	50,000.00
AF13	2.2.3	P001	31120-0101	6231	Constucción de obras para el abastecimiento de agua	2,200,000.00
AE13	2.2.3	P001	31120-0101	6231	Constucción de obras para el abastecimiento de agua	1,600,000.00
AP13	2.2.3	P001	31120-0101	6311	Estudios e investigaciones	150,000.00
SUMA \$						32,600,066.00

**MUNICIPIO MOROLEÓN GUANAJUATO
HONORABLE AYUNTAMIENTO**

PRONÓSTICO DE INGRESOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ÁREA FUNCIONAL	PROGRAMA	CE.GE.	PARTIDA	CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESO	PRONÓSTICO
AP12	I	AP12	AP12	718101	Consumo de agua domestico por servicio medido corriente	12,706,082.00
AP12	I	AP12	AP12	718102	Consumo de agua comercial por servicio medido corriente	1,837,323.00
AP12	I	AP12	AP12	718103	Consumo de agua industrial por servicio medido corriente	323,365.00
AP12	I	AP12	AP12	718104	Consumo de agua mixta por servicio medido corriente	1,045,042.00
AP12	I	AP12	AP12	718105	Consumo de Agua Servicio Público por servicio medido corriente	26,112.00
AP12	I	AP12	AP12	718106	Consumo domestico por servicio medido rezago	2,429,804.00
AP12	I	AP12	AP12	718107	Consumo de agua comercial por servicio medido rezago	97,196.00
AP12	I	AP12	AP12	718108	Consumo de Agua Industrial por servicio medido industrial rezago	41,384.00
AP12	I	AP12	AP12	718109	Consumo de agua	

Hoja número 31 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8 ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

					mixta por servicio medido rezago	81,738.00
AP12	I	AP12	AP12	718110	Consumo de Agua Servicio Público por servicio medido rezago	66,111.00
AP12	I	AP12	AP12	718111	Consumo doméstico por servicio de alcantarillado corriente	2,531,727.00
AP12	I	AP12	AP12	718112	Consumo de agua comercial por servicio de alcantarillado corriente	382,721.00
AP12	I	AP12	AP12	718113	Consumo de agua industrial por servicio de alcantarillado corriente	64,673.00
AP12	I	AP12	AP12	718114	Consumo de agua mixta por servicio de alcantarillado corriente	249,406.00
AP12	I	AP12	AP12	718115	Consumo de Agua Servicio Público por servicio de alcantarillado corriente	5,221.00
AP12	I	AP12	AP12	718116	Consumo doméstico por servicio de alcantarillado rezago	483,338.00
AP12	I	AP12	AP12	718117	Consumo de agua comercial por servicio de alcantarillado rezago	19,662.00
AP12	I	AP12	AP12	718118	Consumo de agua industrial por servicio de alcantarillado rezago	11,950.00
AP12	I	AP12	AP12	718119	Consumo de agua mixta por servicio de alcantarillado rezago	16,486.00
AP12	I	AP12	AP12	718120	Consumo de Agua Servicio Público por servicio de alcantarillado rezago	17,765.00
AP12	I	AP12	AP12	718121	Consumo doméstico por servicio de tratamiento corriente	1,771,747.00
AP12	I	AP12	AP12	718122	Consumo de agua comercial por servicio de tratamiento corriente	266,843.00
AP12	I	AP12	AP12	718123	Consumo de agua industrial por	43,248.00

Hoja número 32 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8 ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

AP12	I	AP12	AP12	718124	servicio de tratamiento corriente Consumo de agua mixta por servicio de tratamiento corriente	174,577.00
AP12	I	AP12	AP12	718125	Consumo de Agua Servicio Público por servicio de tratamiento corriente	4,685.00
AP12	I	AP12	AP12	718126	Consumo doméstico por servicio de tratamiento rezago	338,016.00
AP12	I	AP12	AP12	718127	Consumo de agua comercial por servicio de tratamiento rezago	13,777.00
AP12	I	AP12	AP12	718128	Consumo de agua industrial por servicio de tratamiento rezago	8,364.00
AP12	I	AP12	AP12	718129	Consumo de agua mixta por servicio de tratamiento rezago	11,626.00
AP12	I	AP12	AP12	718130	Consumo de agua Servicio Público por servicio de tratamiento rezago	12,436.00
AP12	I	AP12	AP12	718131	Contratos por servicio de Agua	27,668.00
AP12	I	AP12	AP12	718132	Contratos por servicio de Drenaje	19,367.00
AP12	I	AP12	AP12	718133	Materiales e instalación del ramal para tomas de agua potable	191,766.00
AP12	I	AP12	AP12	718134	Materiales e instalación de caja de medición	109,320.00
AP12	I	AP12	AP12	718135	Suministro e instalación de medidores de agua potable	73,060.00
AP12	I	AP12	AP12	718136	Materiales e instalación para descarga de agua residual	105,960.00
AP12	I	AP12	AP12	718137	Conexión	6,618.00
AP12	I	AP12	AP12	718138	Duplicado de recibo por servicio administrativos para usuarios	2,058.00
AP12	I	AP12	AP12	718139	Constancia de no adeudo por servicio administrativos para usuarios	750.00

Hoja número 33 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8 ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

AP12	I	AP12	AP12	718140	Cambio de titular por servicio administrativos para usuarios Carta de Factibilidad	6,126.00
AP12	I	AP12	AP12	718141	por servicio administrativos para usuarios Revisión de Proyecto Hidráulico por servicio	19,327.00
AP12	I	AP12	AP12	718142	administrativos para usuarios Revisión de Proyecto Sanitario por servicio	17,185.00
AP12	I	AP12	AP12	718143	administrativos para usuarios Sup. de obra Hco. y Sanitaria por servicio	14,678.00
AP12	I	AP12	AP12	718144	administrativos para usuarios Entrega de Recepción por servicio	178,000.00
AP12	I	AP12	AP12	718145	administrativos para usuarios Limpieza de descarga todos los giros por servicio	34,504.00
AP12	I	AP12	AP12	718146	operativos para usuarios Limpieza de descarga con camión por servicio	1,730.00
AP12	I	AP12	AP12	718147	operativos para usuarios Reconexión de toma en el medidor por servicio	14,730.00
AP12	I	AP12	AP12	718148	operativos para usuarios Reconexión de drenaje por servicios	7,355.00
AP12	I	AP12	AP12	718149	operativos para usuarios Reubicación de medidor por servicios	7,355.00
AP12	I	AP12	AP12	718150	operativos para usuarios Agua para pipas por servicio	25,878.00
AP12	I	AP12	AP12	718151	operativos para usuarios Mano de obra por servicio	72,752.00
AP12	I	AP12	AP12	718152	operativos para usuarios	13,162.00

Hoja número 34 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8 ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

AP12	I	AP12	AP12	718153	Reactivación de la cuenta por servicio operativos para usuarios	75,162.00
AP12	I	AP12	AP12	718154	Suspensión voluntaria de la toma por servicio operativo para usuarios	6,353.00
AP12	I	AP12	AP12	718155	Fraccionamientos Habitacionales por Agua	445,612.00
AP12	I	AP12	AP12	718156	Fraccionamientos Habitacionales por Drenaje	233,420.00
AP12	I	AP12	AP12	718157	Comercial e Industrial por Agua	38,217.00
AP12	I	AP12	AP12	718158	Comercial e Industrial por Drenaje	20,041.00
AP12	I	AP12	AP12	718159	Individual habitación por Agua	101,930.00
AP12	I	AP12	AP12	718160	Individual habitación por Drenaje	67,480.00
AP12	I	AP12	AP12	718161	Títulos de concesión	152,930.00
AP12	I	AP12	AP12	618105	Recargos	516,532.00
AP12	I	AP12	AP12	718162	Venta de material	83,847.00
AP12	I	AP12	AP12	618101	Devoluciones	1,000.00
AP12	I	AP12	AP12	618102	Actualizaciones	15,688.00
AP12	I	AP12	AP12	618103	Reembolsos	1,164.00
AP12	I	AP12	AP12	618104	Multas	17,216.00
AP12	I	AP12	AP12	718163	Redondeo	2,100.00
AP12	I	AP12	AP12	718164	Ingresos Financieros	389,600.00
AE12	I	AE12	AE12	838101	Aportaciones Estatales	2,200,000.00
AF12	I	AF12	AF12	838102	Aportaciones Federales	2,200,000.00
SUMA \$						32,600,066.00

Hoja número 35 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8 ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

**MUNICIPIO MOROLEÓN GUANAJUATO
HONORABLE AYUNTAMIENTO**

PLANTILLA DE PERSONAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

N/L	CARGO	NIVEL	SUELDO NETO DIARIO	SUELDO NETO QUINCENAL	SUELDO NETO ANUAL	INCREMENTO SALARIAL
	PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO					
1		1	912.99	13,694.80	328,675.20	0.00%
2	DIRECTOR GENERAL	1	912.99	13,694.80	328,675.20	0.00%
53	CONTADOR	3	400.52	6,007.87	144,188.88	6.00%
72	AUXILIAR CONTABLE	7	208.93	3,134.00	75,216.00	6.00%
11	AUXILIAR CONTABLE	6	229.05	3,435.74	82,457.76	4.00%
70	AUXILIAR CONTABLE	6	242.67	3,640.00	87,360.00	4.00%
5	ALMACENISTA	5	276.86	4,152.96	99,671.04	5.00%
	JEFE DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES HIDRAULICAS Y SANITARIAS					
10		2	506.18	7,592.72	182,225.28	7.00%
	JEFE DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE FUENTES DE ABASTECIMIENTO					
25		3	362.61	5,439.21	130,541.04	5.00%
42	AUXILIAR DE POZOS	6	211.45	3,171.74	76,121.76	8.00%
74	AUXILIAR DE POZOS	8	179.40	2,690.94	64,582.56	8.00%
19	FONTANERO DE AGUA POTABLE	4	300.95	5,014.22	120,341.28	4.00%
18	FONTANERO DE AGUA POTABLE	6	251.51	3,772.68	90,544.32	3.00%
20	FONTANERO DE AGUA POTABLE	6	251.29	3,769.39	90,465.36	3.00%
23	FONTANERO DE AGUA POTABLE	6	215.23	3,228.43	77,482.32	3.00%
41	FONTANERO DE AGUA POTABLE	7	204.71	3,070.70	73,696.80	4.00%
45	FONTANERO DE AGUA POTABLE	7	204.71	3,070.70	73,696.80	4.00%
81	FONTANERO DE AGUA POTABLE	6	240.00	3,600.00	86,400.00	0.00%
82	AYUDANTE, FONTANERO DE AGUA POTABLE	7	200.00	3,000.00	72,000.00	0.00%
69	AYUDANTE, FONTANERO DE AGUA POTABLE	6	219.34	3,290.14	78,963.36	4.00%
76	AYUDANTE, FONTANERO DE AGUA POTABLE	7	209.07	3,136.00	75,264.00	12.00%
59	AYUDANTE, FONTANERO DE AGUA POTABLE	7	203.17	3,047.50	73,140.00	6.00%
32	AYUDANTE, FONTANERO DE AGUA POTABLE	7	183.58	2,753.71	66,089.04	4.00%
34	AYUDANTE, FONTANERO DE AGUA POTABLE	7	186.47	2,796.98	67,127.52	4.00%

Hoja número 36 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8 ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

30	FONTANERO DE ALCANTARILLADO	5	274.09	4,111.33	98,671.92	4.00%
22	FONTANERO DE ALCANTARILLADO	6	222.71	3,340.70	80,176.80	3.00%
68	FONTANERO DE ALCANTARILLADO	6	219.34	3,290.14	78,963.36	4.00%
37	AYUDANTE, FONTANERO DE ALCANTARILLADO	7	187.31	2,809.63	67,431.12	3.00%
67	AYUDANTE, FONTANERO DE ALCANTARILLADO	8	145.74	2,186.08	52,465.92	4.00%
35	AYUDANTE, FONTANERO DE ALCANTARILLADO	7	180.63	2,709.41	65,025.84	4.00%
55	JEFE DE FACTURACION	4	323.36	4,850.35	116,408.40	4.00%
7	JEFE DE LECTURISTAS	6	251.86	3,777.90	90,669.60	4.00%
16	LECTURISTA	6	246.20	3,693.04	88,632.96	4.00%
15	LECTURISTA	7	193.13	2,896.95	69,526.80	5.00%
52	LECTURISTA	8	177.76	2,666.44	63,994.56	7.00%
51	LECTURISTA	7	193.98	2,909.76	69,834.24	5.00%
47	LECTURISTA	7	203.62	3,054.27	73,302.48	4.00%
36	CANCELACION Y APERTURA DE TOMAS	6	216.75	3,251.25	78,030.00	4.00%
29	CANCELACION Y APERTURA DE TOMAS	6	216.75	3,251.25	78,030.00	4.00%
62	JEFE DE CATASTRO Y DETECCION DE FUGAS	5	254.55	3,818.19	91,636.56	7.00%
60	AUXILIAR EN DETECCION DE FUGAS Y CATASTRO	7	197.54	2,963.17	71,116.08	4.00%
40	JEFE PTAR	2	480.00	7,200.00	172,800.00	0.00%
78	AUXILAR PTAR	7	187.73	2,816.00	67,584.00	0.00%
79	AUXILAR PTAR	6	213.33	3,200.00	76,800.00	0.00%
80	AUXILAR PTAR	6	213.33	3,200.00	76,800.00	0.00%
77	PROMOTORA DE CULTURA DE AGUA	7	208.00	3,120.00	74,880.00	4.00%
44	CAJERA	4	303.88	4,558.20	109,396.80	7.00%
4	ATENCION A USUARIOS	6	250.14	3,752.11	90,050.64	4.00%
54	CONTROL DE FRACCIONAMIENTOS Y CONTRATOS	3	395.84	5,937.67	142,504.08	9.00%
8	SECRETARIA EJECUTIVA	5	288.62	4,329.36	103,904.64	5.00%
13	MENSAJERO	7	209.97	3,149.54	75,588.96	4.00%
75	INTENDENTE	8	171.07	2,566.10	61,586.40	4.00%
SUB-TOTAL		52	13,940.94	209,614.07	5,030,737.68	
PLANTILLA DE PERSONAL EJERCIDA EN 2012				202,042.00		
INCREMENTO A PLANTILLA				<u>4.00%</u>		

Hoja número 37 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8 ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

PLAZAS SOLICITADAS, AUTORIZADAS POR EL CONSEJO DIRECTIVO.

	CARGO	NIVEL	SUELDO NETO DIARIO	SUELDO NETO QUINCENAL	SUELDO NETO ANUAL
	SUPERVISOR DE CATASTRO Y DETECCIÓN DE FUGAS	5	266.67	4,000.00	96,000.00
	AYUDANTE EN DETECCIÓN DE FUGAS	7	200.00	3,000.00	72,000.00
	FONTANERO	6	213.33	3,200.00	76,800.00
	AUXILIAR DE CONTRATOS	7	200.00	3,000.00	72,000.00
	SUB-TOTAL	4	880.00	13,200.00	316,800.00
<hr/>					
	PLANTILLA DE PERSONAL A EJERCER EN 2013	56	14,820.94	222,814.07	5,347,537.68

10. Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año 2013 del Patronato de la Feria de Moroleón.

El Regidor Luis Esteban López Cisneros pide se difiera el punto para que alcancen a cubrir los gastos faltantes.

Por unanimidad de los miembros del Ayuntamiento se difiere el presente punto del orden del día.

11. Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año 2013 del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales. (SISTAR).

El Ing. Salvador Camarena R., Director del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales, pone a consideración del Honorable Ayuntamiento el Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año 2013 del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales. (SISTAR)

Hoja número 38 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8 ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

A favor: C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Dr. Rafael Almanza Salazar, C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C. Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala y el C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.

Acuerdo: Se aprueba por unanimidad el Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año 2013 del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales (SISTAR), como se describe a continuación:

**SISTEMA INTERMUNICIPAL PARA LOS SERVICIOS DE TRATAMIENTO
Y DISPOSICION DE AGUAS RESIDUALES
* S I S T A R *
PROPUESTA DE PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO DEL 2013**

MES	APORTACION		INGRESOS			TOTAL
	URIANGATO	MOROLEON	INGRESOS VTAS AGUA	INGRESOS X INTERES	IVA	
ENERO	116,868.74	116,868.74	7,000.00	5,000.00	38,518.00	284,255.49
FEBRERO	116,868.74	116,868.74	7,000.00	5,000.00	38,518.00	284,255.49
MARZO	116,868.74	116,868.74	7,000.00	5,000.00	38,518.00	284,255.49
ABRIL	116,868.74	116,868.74	7,000.00	5,000.00	38,518.00	284,255.49
MAYO	116,868.74	116,868.74	7,000.00	5,000.00	38,518.00	284,255.49
JUNIO	116,868.74	116,868.74	7,000.00	5,000.00	38,518.00	284,255.49
JULIO	116,868.74	116,868.74	7,000.00	5,000.00	38,518.00	284,255.49
AGOSTO	116,868.74	116,868.74	7,000.00	5,000.00	38,518.00	284,255.49
SEPTIEMBRE	116,868.74	116,868.74	7,000.00	5,000.00	38,518.00	284,255.49
OCTUBRE	116,868.74	116,868.74	7,000.00	5,000.00	38,518.00	284,255.49
NOVIEMBRE	116,868.74	116,868.74	7,000.00	5,000.00	38,518.00	284,255.49
DICIEMBRE	116,868.74	116,868.74	7,000.00	5,000.00	38,518.00	284,255.49
T O T A L E S	1,402,424.93	1,402,424.93	84,000.00	60,000.00	462,215.98	3,411,065.83
					REMANENTE	
				2012		3,179,962.59
				TOTAL EFECTIVO		
				DISPONIBLE 2013		6,591,028.42

**SISTEMA INTERMUNICIPAL PARA LOS SERVICIOS DE
TRATAMIENTO Y DISPOSICION DE AGUAS RESIDUALES.**

*** S I S T A R ***

**PROPUESTA DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL
EJERCICIO DEL 2013.**

CONCEPTO	PRESUPUESTO 2013
Adq. ymtto. demob. yeq. Oficina	40,000.00
Adquisición de equipo de transporte	280,000.00
Adquisición de equipo diverso	200,000.00
Adquisición y mtto. equipo de cómputo	100,000.00
Artículos de limpieza	10,000.00
Atención a visitantes	10,000.00
Botiquín y arts farmacéuticos	10,000.00
Comisiones bancarias	10,000.00
Cuotas patronales IMSS, RCV E	215,000.00
INFONAVIT	
Cursos y capacitaciones	10,000.00
Difusión y publicidad	15,000.00
Energía eléctrica	1,600,000.00
Eventos especiales	10,000.00
Gasolina y mantto. Vehículos	110,000.00
Gastos menores	30,030.80
Herramientas y acc. Menores	80,000.00
Impuestos Federales y Estatales	220,000.00
Licencias y programas	6,000.00
Mantto. y mejoras al edificio	50,000.00
Material eléctrico	30,000.00
Mensajería	5,000.00
Mtto. y compra de equipo y maquinaria	1,870,000.00
Multas	5,000.00
Papelería y útiles de oficina	20,000.00

Hoja número 40 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8 ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

Polímero y mat. p/operación	300,000.00
Prestaciones Laborales (Aguinaldo, Prima Vac., Dominical, Tiempo Extra)	173,061.02
Pruebas laboratorio	60,000.00
Seguros y Fianzas	40,000.00
Servicio de fumigación	16,000.00
Servicios y asesorías externas	100,000.00
Sueldos personal admitivo./operativo	875,936.60
Teléfono y radio comunicación	40,000.00
Tenencias y derechos	5,000.00
Uniformes	20,000.00
Viáticos	25,000.00
PRESUPUESTO DE EGRESOS	6,591,028.42
PRESUPUESTO DE INGRESOS	6,591,028.42
DIFERENCIA	0.00

SISTEMA INTERMUNICIPAL PARA LOS SERVICIOS DE TRATAMIENTO

Y DISPOSICION DE AGUAS RESIDUALES

*** S I S T A R ***

PROPUESTA PRESUPUESTAL DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO DEL 2013

ANALISIS DE SUELDOS

EJERCICIO PRESUPUESTAL 2013

CUENTA	PLAZAS	PUESTO	INDIVIDUAL	COLECTIVO	ANUAL	TOTAL
			MENSUAL	MENSUAL		ANUAL
UNICA	1	DIRECTOR	17,240.36	17,240.36	206,884.27	206,884.27
UNICA	1	JEFE DE MTTO	11,514.66	11,514.66	138,175.91	138,175.91
UNICA	5	OPERADOR A	6,453.27	32,266.35	387,196.24	387,196.24
UNICA	1	OPERADOR B	5,267.01	5,267.01	63,204.09	63,204.09

Hoja número 41 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8 ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

UNICA	1	OPERADOR CARRO	6,706.34	6,706.34	80,476.08	80,476.08
T O T A L E S			47,181.63	72,994.72	875,936.60	875,936.60

PRESTACIONES LABORALES

GRATIFICACIONES, TIEMPO EXTRA

ORDINARIO, PRIMAS VACACIONALES

CUENTA	PLA ZAS	PUESTO	AGUINALDO	TIEM	PRIMA	PRIMA	TOTAL
				PO EXTRA	VACACIO NAL	DOMINICAL	ANUAL
UNICA	1	DIRECTOR	25,506.00	0.00	2,834.00	0.00	28,340.00
UNICA	1	JEFE DE MTTO	17,035.20	0.00	1,892.80	0.00	18,928.00
UNICA	5	OPERADOR A	47,736.00	20,654.13	5,538.00	13,790.40	87,718.53
UNICA	1	OPERADOR B	7,792.20	18,062.29	1,149.20	0.00	27,003.69
UNICA	1	OPERADOR CARRO	9,921.60	0.00	1,149.20	0.00	11,070.80
TOTALES			107,991.00	38,716.42	12,563.20	13,790.40	173,061.02
						GRAN TOTAL	1,048,997.62

12. Dirección de Obras Públicas.

12.1 Desafectaciones del Norponiente.

El Arq. Martín Millán Carbajal, Director de Obras Públicas, en referencia a los trabajos pendientes de desafectación de predios que serán afectados por la construcción del Libramiento Norponiente de este Municipio, informa que se cuenta con todo listo para llevar a cabo las desafectaciones pendientes, las cuales son las siguientes:

1. C. Adolfo Núñez Mora, en su carácter de comisariado ejidal del núcleo ejidal denominado “San Andrés Enguaro”, la cantidad de \$107,015.50 (ciento siete mil quince pesos 50/100 m. n.)
2. C. Fidel Vallejo Pantoja, en su carácter de ejidatario ejidal del núcleo ejidal denominado “San Andrés Enguaro”, la cantidad de \$10,770.50 (diez mil setecientos setenta pesos 50/100 m. n.)
3. C. Anita Pantoja Martínez, en su carácter de ejidatario del núcleo ejidal denominado “Ochomitas”, la cantidad de \$176,338.30 (ciento setenta y seis mil trescientos treinta y Ocho pesos 30/100 m. n.)
4. Anita Pantoja Martínez, en su carácter de ejidatario del núcleo ejidal denominado “Ochomitas”, la cantidad de \$35,267.66 (treinta y cinco mil doscientos sesenta y siete pesos 66/100 m. n.)

Menciona el Arq. Martín Millán Carbajal que el Municipio necesita destinar la cantidad de \$329,391.96 (Trescientos veintinueve mil trescientos noventa y un pesos 96/100 M. N.) para el pago de estas desafectaciones y poder así tener terminado el trabajo de las negociaciones para dar inicio al trámite del dominio pleno de las propiedades,

En uso de la voz, el C.P. José Eutimio Díaz Cena, Tesorero Municipal, propone que esta cantidad se tome del remanente de las desafectaciones cuyo monto asciende a \$252,000.00 (Doscientos cincuenta y dos mil pesos 00/100 M.N.) y la diferencia tomarla de la partida de Gastos de Orden Social y Cultural.

A favor: C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Dr. Rafael Almanza Salazar, C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C.

Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala y el C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.

Acuerdo: Se aprueba por unanimidad el pago de las desafectaciones descritas anteriormente, las cuales se pagaran de la siguiente manera: \$252,000.00 (Doscientos cincuenta y dos mil pesos 00/100 M.N.) de la cuenta de Orden 211500128 denominada pasivos del Capítulo 8000; y \$77,391.96 (Setenta y siete mil trescientos noventa y un pesos 96/100 M.N.) que serán transferidos de la partida 7991 Erogaciones Complementarias de la Tesorería Municipal, a la nueva partida 5811 Terrenos en el Departamento de Presidencia. Dicho cambio formará parte integral de la Primera Modificación del Presupuesto de Egresos 2013.

12.2 Informe sobre la obra realizada en la calle González Ortega.

En uso de la voz, El Arq. Martín Millán Carbajal, Director de Obras Públicas en conjunto con el Ing. Abel Ortega Salazar y el Ing. Esquipulas Pérez López, miembros del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, en cumplimiento al acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria número 3 tres, punto Número 5 cinco, de fecha 6 seis de noviembre del año 2012 dos mil doce, presentan el informe de la situación actual de la obra que está realizando Gobierno del Estado en la calle González Ortega de este Municipio.

Explican que se tuvieron reuniones con la Secretaría de Obra Pública del Estado de Guanajuato, Instituto Municipal de Planeación, Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Moroleón, la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Obra Pública, y que la gente de Gobierno del Estado, validó el proyecto, no hay ningún problema en cuanto a la calidad de la obra, se les hizo saber todas las inconformidades con los supervisores, también se tuvo reunión con infravial y la constructora y van atender las sugerencias.

El Ing. Esquipulas Pérez López, Director del Sistema Municipal de Agua Potable, comenta que el colector pluvial no tiene nada que ver con el sanitario, que es una de las cosas que inquietaba a los vecinos, señala que se estará pendiente de la obra con infraestructura vial.

El Regidor Moisés Alvarado Zavala, menciona que los vecinos están preocupados por la situación y pide que se dé el debido seguimiento.

El Regidor Artemio Ortiz Martínez, pide se tenga una reunión con la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Uriangato. Así mismo pregunta, cuando se arregla lo que está mal de la obra. En respuesta, el Arq. Martín Millán Carbajal, Director de Obras Públicas, menciona que la empresa se comprometió a cambiar las tapas de las coladeras.

El Regidor Luis Esteban López Cisneros, pide que Gobierno del Estado se comprometa a pagar a los vecinos los daños y perjuicios que en determinado momento pudiera ocasionar esta obra.

Los miembros del Honorable Ayuntamiento se dan por enterados.

12.3 Petición de la Dirección de Obras Públicas.

El Arq. Martín Millán Carbajal, Director de Obras Públicas, cometa que en el mes de diciembre se hizo la observación de las desafectaciones del último tramo de la Obra Circuito Moroleón, las cuales son incorrectas, se tienen 4 fichas de desafectación pero no corresponden al proyecto, por esta razón, se validaron las nuevas fichas de las cuales casi todos son terrenos, solamente hay una casa de dos niveles. Ya se están revisando los convenios con el Departamento Jurídico y Desarrollo Urbano. La finalidad de esto, es enterar a los miembros del Ayuntamiento que se tendrán que pagar desafectaciones en los próximos días, para que se vaya previendo el gasto. Esta obra sería de recursos del Fondo Metropolitano.

Los miembros del Ayuntamiento se dan por enterados.

13. Tesorería Municipal.

13.1 Lineamientos Generales en materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal.

El C.P. José Eutimio Díaz Cerna, Tesorero Municipal, pone a consideración los Lineamientos Generales en materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal.

De igual manera pone a consideración del Ayuntamiento el monto para el fondo fijo o revolvente por la cantidad de \$10,000.00, y el monto de arrendamientos, enajenación y contratación de servicios por \$30,000.00.

A favor: C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Dr. Rafael Almanza Salazar, C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C. Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala y el C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.

Acuerdo: Se aprueba por unanimidad los Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2013, tal y como se describen a continuación:

Lineamientos Generales en materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2013 de la Administración Pública Municipal.

Contenido

Página

Introducción 2

I.- Disposiciones Generales³

A.- Objetivos

B.- Ámbito de Aplicación

C.- Marco Jurídico

D.- Áreas Responsables e Involucradas

E.- Sanciones

II .-Servicios Personales⁴

A.- Plazas Vacantes, de Nueva Creación y Personal Eventual

B.- Sueldos y Prestaciones	
C.- Horas Extras y Compensaciones	
D.- Contratación por Honorarios	
E.- Viáticos	
F.- Cursos y Capacitaciones	
III.- Servicios Generales	6
A.- Arrendamiento	
B.- Contratación de Servicios	
C.- Trabajos de Imprenta	
D.- Gastos De Difusión E Información	
E.- Gastos de Mantenimiento, Combustibles y Lubricantes	
F.- Gastos de Papelería	
G.- Control de Gastos Médicos	
H.- Suministro de Despensa	
IV.- Maquinaria, Mobiliario, Equipo, Uniformes y Ropa de Trabajo e Inmuebles	9
V.- Fondo Revolvente⁹	
VI.- Calendarios de Gastos y Recalendarización Presupuestal	11
VII.- Ayudas y Subsidios	11
VIII.- Complementarios	12
IX.- Pasivos	12

Introducción

El Gobierno Municipal, a través de Tesorería, se ha propuesto para el presente ejercicio fiscal, optimizar la aplicación de los recursos públicos en la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía.

Con la instrumentación del programa de ahorro y gasto diferido, se adoptarán medidas de austeridad y rendimiento del presupuesto de egresos, orientadas a fortalecer el ahorro y disciplina del gasto público, y se normarán en otros rubros el ejercicio del gasto, conforme a los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

Por ello, los presentes lineamientos tienen por objeto regular el ejercicio del gasto, en observancia de los principios que ha impulsado el Gobierno Municipal durante su administración, como son: la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas que permitan efficientar y racionalizar satisfactoriamente el ejercicio de los recursos públicos, así como llevar un cuidadoso manejo de la deuda pública, en beneficio de las acciones del Gobierno Municipal.

Por las consideraciones vertidas y conforme a las disposiciones señaladas, se tiene bien a emitir las siguientes:

I.-Disposiciones Generales

A.- Objetivos:

El presente tendrá como objeto regular las erogaciones e inversiones que realice el Municipio por parte de sus dependencias y paramunicipales.

B.- Ámbito de aplicación:

El presente documento contiene disposiciones de interés social y público para la población y las dependencias gubernamentales del municipio de Moroleón, Gto., las cuales son de observancia obligatoria para los titulares de las Dependencias y sus equivalentes de las Paramunicipales, quienes podrán establecer otras, para eficientar el ejercicio de su presupuesto, siempre y cuando así lo hagan saber por escrito a la Tesorería Municipal. Su objeto principal es el de establecer las medidas administrativas que regulen la ejecución y control del gasto reflejado dentro del presupuesto.

El H. Ayuntamiento por conducto de la Secretaria del H. Ayuntamiento y Tesorería Municipal, efectuarán las modificaciones correspondientes a los presentes lineamientos cuando resulte necesario realizarlas y las dará a conocer por los medios correspondientes para su debida observancia.

C.-Marco Jurídico:

La Tesorería Municipal de Moroleón, en observancia a lo dispuesto en los Artículos 117 fracción VII de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; artículos 130 Fracciones VI, VII, VIII, IX, XI, XVIII, XIX, y XX, 233, 234 y 235 de la Ley Orgánica Municipal, Artículos 1º. Fracciones I, III; 4º. 7º. 9º. y 10º. , así como el Título Tercero de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos Para el Estado y los Municipios de Guanajuato; en donde se le faculta para presentar al H. Ayuntamiento, el Proyecto de iniciativa de la Ley del Presupuesto General de Egresos y el Programa General de Gasto Público y establecer las normas que deban aplicarse para el ejercicio del gasto público.

Para efecto de los presentes lineamientos, se entenderá por:

H. Ayuntamiento.- Autoridad máxima municipal.

Dependencias.- Unidades responsables que integran la Administración Pública Municipal centralizada.

Paramunicipales.- Unidades responsables que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada (SMDIF, IMUVIM, Casa de la Cultura, SMAPAM y Patronato de la Feria de Moroleón e IMPLAM).

Ley.- Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato.

Ley para el Ejercicio.- Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Ley de Adquisiciones.- Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato.

Presupuesto General de Egresos.- El documento que ordena e identifica en forma genérica, homogénea y coherente, los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, así como los bienes, servicios y obras públicas que las Dependencias y Paramunicipales demandan para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de los objetivos y metas programadas, para el ejercicio 2013.

Partidas presupuestarias.- Nombre de los conceptos presupuestales, así como el número de partida que le corresponda a cada uno según el programa contable establecido por el CONAC

Adecuaciones Presupuestales.- Modificaciones que se realizan durante el ejercicio fiscal a las estructuras funcional, programática, administrativa y económica del presupuesto de egresos o ajuste a los calendarios financieros y metas del presupuesto autorizado por el H. Ayuntamiento.

Fondo Revolvente (Caja Chica).- Importe o monto que las Dependencias y Paramunicipales de la Administración Pública Municipal destinan durante el ejercicio fiscal, para cubrir el pago de gastos menores en forma oportuna e inmediata.

Pasivos.- Es el gasto devengado de las Dependencias y Paramunicipales, debidamente registrado y no pagado al 31 de Diciembre de 2013.

D.- Unidades Responsables e Involucradas:

Las áreas involucradas en la realización del presente, serán la Tesorería en coordinación con la Secretaría del H. Ayuntamiento para que estas a su vez pongan estos lineamientos a consideración del H. Ayuntamiento, que serán de observancia obligatoria para los titulares de las Dependencias y sus equivalentes de las Paramunicipales, quienes podrán establecer otras para eficientar el ejercicio de su Presupuesto, siempre y cuando así lo hagan saber por escrito a la tesorería municipal.

E.- Sanciones:

El incumplimiento a estos Lineamientos, se sancionará en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones aplicables.

II.- Servicios Personales

A.- Plazas Vacantes, Puestos de Nueva Creación y Personal Eventual:

Las plazas vacantes podrán ser ocupadas siempre y cuando se justifique, mediante perfil de puestos y manual de operaciones, la necesidad inminente de ser ocupada para eficientar la administración pública. Con la finalidad de simplificar puestos y adelgazar el tamaño de las estructuras, se podrán retabular plazas mediante movimientos recíprocos de cancelación/creación que generen un ahorro presupuestal previo análisis de la estructura organizacional del área solicitante. Las plazas que queden vacantes, se congelarán hasta que se realice el movimiento de la persona que la ocupa, sin la emisión del pago quincenal. La

fecha de autorización, no podrá ser anterior a la fecha de la solicitud que se formule a Oficialía Mayor con copia a Tesorería Municipal.

Para cubrir necesidades adicionales de servicios personales y elevar la eficiencia de la operación, solo se podrán crear nuevas plazas, siempre y cuando la dependencia justifique dicha necesidad, se determine un perfil del puesto a crearse, así como las funciones correspondientes del mismo, que exista suficiencia presupuestal y que se cuente con la autorización previa del H. Ayuntamiento.

Para tal efecto deberá verificarse que las plazas de nueva creación contribuyan al avance de los proyectos estratégicos de los solicitantes, que dichas contrataciones no puedan cubrirse mediante el traspaso de plazas existentes, movimientos compensados o a través de la ocupación de vacantes disponibles.

Para la contratación de personal eventual solo se podrá llevar a cabo por obra o tiempo determinado, siempre y cuando estos servicios no se puedan cubrir con personal adscrito, que se justifiquen los servicios a realizar, que se encuentre previsto en el presupuesto, debiendo evitarse al máximo este tipo de contrataciones.

Cada unidad responsable analizará anualmente la plantilla autorizada, inclusive la del personal eventual y asimilados a salarios, debiendo reportar a la oficina de recursos humanos cualquier cambio que considere pertinente para que esta a su vez presente en Tesorería la plantilla propuesta de la Administración Pública Municipal, a más tardar el 06 de septiembre del año en curso, para integrarse al presupuesto de egresos que se presente a consideración del H. Ayuntamiento.

B.- Sueldos y Prestaciones.

La remuneración del trabajo realizado deberá ser coherente y homogénea con respecto al organigrama y rango en el que se encuentre el servidor público.

Las prestaciones a las que se tendrán derecho serán aquellas que se encuentren en el reglamento interno de trabajo para los trabajadores de la Administración Pública Municipal, a excepción de los integrantes del H. Ayuntamiento y en los supuestos que el mismo reglamento lo señale; así como aquellas inmersas en las condiciones generales de trabajo que firma la administración con el sindicato de trabajadores de presidencia municipal.

Los casos no previstos en este punto, serán valorados por Tesorería Municipal y Oficialía Mayor, así como autorizados por el H. Ayuntamiento.

C.- Horas Extras y Compensaciones:

Las labores fuera de horario se autorizarán sólo en los casos que por la naturaleza de las funciones se requiera prolongar la jornada y las causas sean plenamente justificadas, previa autorización del Presidente Municipal y bajo estricta responsabilidad del titular de la Dependencia, anexando posteriormente copia del trabajo que realizó el funcionario público o un resumen del mismo; el mismo procedimiento se hará para las compensaciones y apoyos a los servidores públicos; quedando sujetas a la disponibilidad presupuestal.

D.- Contratación por Honorarios:

Las contrataciones que se realicen con cargo al concepto 3300 "Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios", serán de carácter temporal, señalando en el objeto de los contratos, de manera clara y específica, el servicio o trabajo a realizar por la persona contratada, que no deberán ser actividades que se puedan realizar por el personal adscrito o de carácter administrativo de las Dependencias y Paramunicipales. (En cuestión de garantías en el trabajo a realizar aplicara la disposición vigésima cuarta de la exposición de motivos al presupuesto de egresos vigente).

No se podrá iniciar un proceso de contratación si no existe suficiencia presupuestal.

E.- Viáticos:

- Los Viáticos para todos los niveles y puestos homólogos, deberán comprobarse con las facturas, correspondientes atendiendo a lo establecido en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación y Artículo 37 de su Reglamento.
- Los viáticos en salidas del Municipio no deberán exceder de \$200.00 por persona en cuestión de alimentación, entendiéndose que el excedente al tope deberá cubrirlo el servidor público que atienda a la comisión asignada. Cabe destacar que el monto señalado será por alimento, de tal forma que si existe una comisión que dure más de un día el servidor público podrá gastarse hasta \$600.00 diarios por desayuno, comida y cena.
- No se autoriza la compra de boletos de avión en primera clase, clase ejecutiva o su equivalente.
- El pago de pasajes y peajes, será autorizado exclusivamente para el desempeño de una comisión oficial y el Titular de cada Dependencia deberá vigilar su correcta aplicación.
- En los casos que los servidores públicos municipales tengan su residencia fuera del Municipio de Moroleón, no procede el pago de pasajes y peajes con motivo del traslado de su domicilio al centro de trabajo ni viceversa.
- Cuando exista alguna invitación a curso fuera del municipio se le pagarán los gastos de hospedaje y alimentación al servidor público, siempre y cuando esté presupuestado en su departamento, cuidando en todo momento el uso racional, no incluye acompañante(s) en su caso.
- El servidor público deberá entregar los comprobantes de los viáticos a más tardar 7 días hábiles después de su comisión para que se puedan pagar.

F.- Cursos y Capacitaciones:

Estos deberán apegarse a las necesidades de la administración y de preferencia ser enfocados al desarrollo del Servicio Civil de Carrera.

Cuando los cursos y las capacitaciones sean por parte de gobierno y la erogación del municipio sea para viáticos, estos deberán apegarse a la normativa del inciso anterior, anexando la documentación que ampare dicho gasto que deberá contar con los requisitos fiscales que establecen los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación y artículo 37 de su Reglamento.

III.- Servicios Generales

A.- Arrendamiento:

La contratación de servicios de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, deberán sujetarse a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de este Municipio, en la ley Orgánica Municipal y supletoriamente en lo estipulado en la Ley de Adquisiciones, en su artículo 6 fracción I y IV y Artículo 20.

Las dependencias que requieran arrendar, deberán tomar en cuenta, dentro del programa, los impedimentos para contratar que se encuentran en el Título Quinto, Capítulo Primero de la ley de Adquisiciones del Estado de Guanajuato.

Para la liberación del pago mensual por el servicio de Arrendamiento de Edificios y locales, se deberá contar previamente con la autorización y firma del contrato respectivo, describiendo la meta y partida programática presupuestal a afectar.

B.- Contratación de Servicios:

Se autorizarán las solicitudes para la contratación de líneas telefónicas convencionales para oficinas de nueva creación o que actualmente carezcan de ese servicio, siendo responsabilidad de los titulares el uso que se haga de este servicio por parte del personal subordinado.

Obedeciendo al punto anterior, cabe señalar que, Oficialía Mayor hará un análisis de las llamadas que hagan las dependencias y estas deberán sujetarse a lo siguiente:

- 1.- Quedan prohibidas las llamadas de larga distancia a menos de que sea por cuestiones estrictamente laborales,
- 2.- Quedan estrictamente prohibidas las llamadas al extranjero, ya sea por el titular de la dependencia o por algún subordinado, a menos de que sea estrictamente justificada, mediante respaldo por escrito, dicha conferencia telefónica.
- 3.- Las llamadas a celular, nextel o similar, quedarán sujetas a la relación de trabajo que se tenga con la persona que se pretende contactar y el fin, sin que estas conferencias excedan de 5 min.

De acuerdo al reporte de facturación mensual y la no justificación de dichas llamadas, el servidor público que las realizo deberá reintegrar a Tesorería Municipal lo correspondiente a lo facturado por estos conceptos.

La asignación de teléfonos celulares o nextel, será para el uso exclusivo del presidente municipal, para directores y demás servidores públicos que autorice el H. Ayuntamiento, incluyendo a los integrantes del H. Ayuntamiento, siempre que se justifique el uso y bajo la responsabilidad de los titulares de las Dependencias y Paramunicipales. Esta asignación deberá contener la autorización previa del H. Ayuntamiento.

El cambio y reposición de aparatos celulares o nextel no se autorizará cuando éste genere un cargo extra para la Administración Pública Municipal.

Las dependencias de manera coordinada con Oficialía Mayor y Tesorería, deben notificar oportunamente los recibos por concepto de pago de servicios como el de energía eléctrica, a fin de no incurrir en suspensión y más gastos por la prestación de esos servicios.

Así mismo la energía eléctrica debe estar vigilada para no excederse en el pago, esto significa que las luces solo deben estar encendidas cuando sea necesario, para esto se llevará un control por parte de Oficialía Mayor, haciendo un examen por dependencia tomando algunas muestras y la variación en el pago para así tomar las medidas pertinentes y ahorrar energía.

De esta misma forma y en coordinación con el Sistema Municipal de Agua Potable del Municipio se llevará a cabo un muestreo para ver donde se gasta innecesariamente el Agua y así tomar las medidas pertinentes en cada caso apegándonos a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

C.- Trabajos de Imprenta:

Oficialía Mayor y/o Tesorería Municipal serán los encargados de realizar lascotizaciones pertinentes en cuanto al servicio de imprenta, este será con por lo menos 3 proveedores diferentes, quedando electo quien de él mejor servicio y a un costo razonable.

D.- Gastos de Difusión e Información:

Las Dependencias Municipales, deberán obtener la autorización del Área de Comunicación Social, previo al ejercicio del gasto de cada campaña o publicidad concreta, atendiendo su función y las necesidades de los servicios a los cuales estén destinados, y;

1. Que los criterios estén acordes con las estrategias generales en materia de comunicación social y con los objetivos y prioridades establecidos en el Plan de Gobierno.

2. Que las campañas tengan como objetivo, de acuerdo a los recursos económicos, difundir entre la población las acciones de gobierno, en forma suficiente, objetiva y veraz.

Presupuestar y definir los medios que se utilizarán, previamente, de acuerdo a las necesidades de cada campaña antes de iniciarse.

El Área de Comunicación Social esta autorizada para ejercer el concepto 3611 “Difusión e información de mensajes y actividades gubernamentales”, de las Dependencias Municipales.

Las Dependencias deberán abstenerse de erogar recursos en beneficio de candidato o partido político alguno, de conformidad con lo establecido en la legislación electoral aplicable.

Respecto a la publicación de esquelas y felicitaciones, se buscará que haya una sola publicación institucional emitida por la Secretaría del H. Ayuntamiento.

E.- Gastos de Mantenimiento, Combustibles y Lubricantes:

En los casos de reparaciones de bienes muebles y equipo administrativo derivadas de negligencia o mal uso por parte del usuario y/o resguardante, el costo de las mismas, así como otros gastos y/o multas correrán por cuenta de este último.

Cuando el mantenimiento de equipo administrativo, sea por el uso natural del bien, primero se llamará a personal del área de informática para que de un diagnóstico y si es necesario, se contratarán los servicios de un externo para su reparación.

Así mismo tratándose de vehículos, la requisición deberá venir acompañada del diagnóstico respectivo debidamente autorizado por Oficialía Mayor, trámite que debe hacerse previo a la contratación de las reparaciones y/o facturación del servicio.

El consumo de gasolina para las distintas unidades automotores propiedad del Municipio deberá realizarse invariablemente por medio de tarjetas o vales. Oficialía Mayor llevará el control por medio del cotejo de las bitácoras de las unidades, que solicitará al resguardante de cada vehículo, donde se ampare el consumo de combustible de los vehículos adscritos, dentro de los días 10 y 25 de cada mes que se trate, realizarán la revisión acompañándola de la facturación correspondiente, para que Tesorería pueda expedir el cheque de pago al proveedor.

F.- Gastos de Papelería:

Los gastos de papelería que realicen las Dependencias, deberán ajustar a sus planes y proyectos, con previa justificación; tener partida presupuestal y ejercerlo como lo hayan plasmado en su presupuesto programático. Oficialía Mayor será la oficina encargada de proveer a las oficinas de papelería, para lo cual convocará a concurso a tres proveedores distintos, que mediante la presentación de cotizaciones, se determinará, a través del Comité de Adquisiciones, que empresa proveerá todo lo relacionado a la papelería que emplee Presidencia Municipal. Ya luego y mediante requisiciones mensuales firmadas por el responsable del área o departamento, apegadas a su presupuesto, las dependencias solicitarán lo requerido, con la autorización respectiva de Oficialía Mayor.

G.- Control de Gastos Médicos:

Estos se apegarán al Reglamento de Apoyo y Asistencia Médica de la Administración Pública Municipal de Moroleón, Guanajuato, o de manera supletoria cuando este reglamento no lo contemple, se tomará lo establecido en la Ley del Seguro Social, y en las salvedades en que el servidor público requiera de un apoyo adicional al otorgado por este conducto, se hará como se menciona en el apartado de ayudas de los presentes lineamientos. Quedando la partida denominada “prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo” en el área de Oficialía Mayor para que sea esta la única área autorizada para ejercer dicho recurso en relación a todos los departamentos municipales.

H.- Suministro de Despensa:

Para el suministro de despensa, como apoyo del funcionamiento de las oficinas de los servidores públicos superiores y mandos medios de las Dependencias y Paramunicipales, tales como: agua, café, té, azúcar, servilletas, vasos desechables entre otros, se realizará una requisición por mes de los consumibles adecuados para la correcta función de los servidores públicos y deberán abstenerse de solicitar más suministros en el transcurso de cada mes. Si en el transcurso de cada suministro se terminarán dichos víveres, el reabastecimiento correrá por cuenta de los mismos servidores.

IV.- Maquinaria, mobiliario, equipo, ropa de trabajo, arrendamientos y compra de inmuebles

Las dependencias deberán planear, programar y presupuestar las adquisiciones de bienes muebles, así como verificar el cumplimiento de seguridad, protección y custodia de sus existencias, en términos físicos. Utilizar racionalmente los bienes adquiridos.

El Jefe de Patrimonio deberá operar y mantener actualizado el inventario de cada oficina y cada una de las dependencias tendrá copia del resguardo de todos sus bienes; así como apegarse a lo establecido en la ley general de contabilidad gubernamental

Las adquisiciones de bienes se deben canalizar a través de Oficialía Mayor, para que esta realice las cotizaciones pertinentes y se apegue a las expectativas requeridas y sea la más económica y de mejor calidad. Cabe destacar que será oficialía mayor en su área de patrimonio quien asignara el número de inventario y dará de alta dicho bien en el sistema contable.

Las adquisiciones con Fondos Federales, se regirán por la legislación federal aplicable, salvo disposición o convenio, esto atendiendo al art. 10 y 11 de la Ley de Adquisiciones.

Todo lo anterior y aquellos conceptos que no se mencionen dentro de estos lineamientos, se deberán apegar a lo establecido dentro del Título Segundo de la Ley de Adquisiciones del Estado de Guanajuato.

Se autorizará la compra de uniformes para el desempeño de las funciones de seguridad pública, tránsito, limpia, así como aquellos que por la naturaleza de la operación, requieran equipos y prendas de protección para seguridad laboral, estos serán comprados bajo la regla de realizar tres cotizaciones. La compra de uniformes podrá solicitarse cada vez que estos estén en malas condiciones para el desempeño laboral y que se cuente con suficiencia presupuestal.

Así mismo se autoriza la adquisición de uniformes para las demás dependencias de la Administración Pública Municipal de acuerdo con los compromisos adquiridos en virtud del convenio suscrito con la Secretaria de la Gestión Pública dentro del programa M. A. S.

En la compra de uniformes y ropa de trabajo deberá adjuntar a la póliza de pago la relación de los servidores públicos que recibieron el bien con su respectiva firma.

V.-Fondo Revolvente y Gastos a Reserva de Comprobar

Fondo Revolvente (Caja Chica)

1. El fondo revolvente es el mecanismo presupuestario que el H. Ayuntamiento autoriza expresamente a Tesorería, para que cubran necesidades de Gastos Menores en forma oportuna e inmediata, derivados del ejercicio de sus funciones y presupuestos aprobados.
2. El titular de la tesorería atenderá a lo siguiente:
 - a) Administrar los recursos del fondo revolvente o delegar dicha responsabilidad;
 - b) Verificar que las erogaciones se ajusten al presupuesto autorizado, y que no impliquen ampliaciones presupuestarias;
 - c) Destinar los recursos del fondo revolvente solo a partidas de materiales y suministros, papelería, gastos por viáticos y servicios generales, incluyendo aquellas, que por la importancia y premura de adquirir un bien o servicio, no puedan esperar a que se realicen a

Hoja número 54 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8 ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

través de los conductos normales, se autorizará su compra directa siempre y cuando la erogación no exceda de \$1,000.00 pesos incluido el I.V.A. y que no sea fraccionada la compra.

- d) Todos los comprobantes deberán ser rubricados por el Titular de la Dependencia y el responsable del manejo del fondo, además deben ser acompañados en caso de viáticos por la hoja de comisión que será llenada por cada dependencia, explicando lo realizado para dicha erogación.
- e) Efectuar la comprobación o el reintegro en efectivo del fondo revolvente a más tardar el 31 de diciembre para efectos del cierre del ejercicio.
- f) El Tesorero podrá solicitar al H. Ayuntamiento la disminución o cancelación en cualquier momento de dicho fondo.
- g) En ningún caso se deberá utilizar el recurso de este fondo para cubrir erogaciones referentes a partidas de asesoría, pago de capacitaciones, gastos de difusión, sueldos, aguinaldos, horas extras y/o compensaciones.

De los Gastos a Reserva de Comprobar

- 1 Los Gastos a reserva de comprobar deberán solicitarse mediante oficio dirigido a Tesorería Municipal con cuatro días hábiles de anticipación al evento ó comisión, donde se explique lo que se hará con ese recurso, siempre y cuando no exceda de \$10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.). Dicho oficio deberá contener el numero de partida del cual deberá tomarse dicho recurso, pues estos gastos deberán estar sujetos a la suficiencia presupuestal de dicha partida
- 2 Estos se otorgarán por anticipado para cubrir un evento o comisión. Una vez efectuado el gasto, se presentará la documentación comprobatoria del mismo.
- 3 Para la comprobación de los recursos otorgados deberá tener relación con el evento ó comisión, de lo contrario, se exigirá el reintegro del recurso.
- 4 Se deberá entregar la documentación comprobatoria en un plazo máximo de 7 días hábiles contados a partir de que termine el evento ó comisión.
- 5 La inobservancia a lo indicado en el punto anterior, traerá como consecuencia el descuento de la cantidad correspondiente en el(los) pago(s) inmediato(s) posterior(es), de la remuneración por sueldos de la persona a quien se le entregó el recurso para su gasto.
- 6 En caso de no realizarse el evento ó comisión para el cual fueron solicitados los recursos, se deberá efectuar el reintegro a Tesorería, a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes de la cancelación del evento ó comisión.

Toda documentación que se presente para trámite de pago, deberá contar con los requisitos fiscales que establecen los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación y Artículo 37 de su Reglamento (disposición séptima de la exposición de motivos al presupuesto de egresos vigente).

VI.-De los Calendarios de Gasto y Recalendarizaciones Presupuestales.

1. La Tesorería Municipal podrá reservarse las ministraciones de fondos a las Dependencias Municipales y Paramunicipales cuando estas, se encuentren dentro de los supuestos establecidos en el Artículo 66 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
2. En el caso de que en el transcurso del ejercicio fiscal, se presenten contingencias que repercutan en una disminución de los ingresos, se estará a lo dispuesto en el Art. 67 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y la Tesorería dará aviso a las Dependencias y Paramunicipales, para que éstas en su caso realicen la recalendarización de su presupuesto, cuidando no afectar los programas prioritarios.

VII.- Ayudas y Subsidios

Las ayudas estarán reguladas conforme a la exposición de motivos del presupuesto de egresos vigente, contempladas en las cláusulas décima y décima primera.

Todas las ayudas deberán llevar oficio de solicitud y oficio de agradecimiento, copia de la credencial de elector del interesado y la comprobación del gasto.

Cuando se trate de subsidios a entidades descentralizadas, se hará conforme a la calendarización que emita la Tesorería en el mes de enero de cada año, el monto asignado deberá estar aprobado por el H. Ayuntamiento bajo solicitud y orientación del gasto de los interesados.

El otorgamiento de subsidios a otras instituciones, se deberá realizar mediante autorización del H. Ayuntamiento y su ratificación cada año y/o por administración.

Las entidades ejecutoras cuidarán que se cumpla con los siguiente:

- 1.- Que el monto del subsidio sea orientado a las actividades que conlleven a un mayor beneficio social;
- 2.- Se sujeten a criterios de selectividad, transparencia y temporalidad;
- 3.- Sean congruentes con la estrategia económica de los planes de desarrollo municipal;
- 4.- Aseguren la coordinación de acciones con otras áreas, para no incurrir en duplicidad en el ejercicio y evitar mayores gastos administrativos.

Para la entrega de subsidios, el interesado deberá presentar oficio donde justifique la aplicación del recurso asignado, así como copia de la credencial de elector del titular del cheque o su representante.

VIII.-Complementarios

1. Solo se autorizará la alimentación al personal en los casos estrictamente indispensables, justificando el gasto, indicando el evento y las personas que participan.
2. Para los efectos de gastos de alimentación con motivo de eventos especiales, se deberá presentar ante la Tesorería, la solicitud y el presupuesto correspondiente para su autorización.
3. Las áreas administrativas vigilarán que únicamente se fotocopien documentos de carácter oficial y se disminuya al mínimo indispensable su volumen, para ello llevará un control para el otorgamiento del servicio.
4. En los casos de que se requiera la reproducción masiva de algún documento, deberán utilizarse los sistemas de duplicación más económicos.
5. El pago de propinas por consumos, será a cargo de los servidores públicos.
6. Cuando se adquieran obsequios para ser rifados y entregados a los trabajadores, se anexará la lista que contenga las firmas de las personas que fueron premiadas.
7. Las compras que se realicen en tiendas de autoservicio se deberá adjuntar a la factura, el comprobante respectivo en el que se especifiquen los artículos adquiridos.

IX.-Pasivos

De los requisitos para el trámite y pago de pasivos

1. Los comprobantes que amparen el pasivo, deberán indicar como fecha máxima el 31 de Diciembre del ejercicio vigente.
2. La vigencia para el pago de los Pasivos del ejercicio anterior, concluirá el día 31 de Enero del siguiente ejercicio, transcurrido dicho periodo serán cancelados. No se permitirá hacer uso de estos recursos para fin distinto al que fue creado. Es importante mencionar que la fecha suscrita anteriormente no aplica para gastos de obra pública y servicios relacionados. Tratándose de recursos Estatales, Federales o de Programas cuya normatividad de operación demande un plazo mayor, este será autorizado por la Tesorería Municipal a solicitud expresa de la Dependencia responsable de dichos programas, anexando convenio o contrato modificatorio.

13.2 Exposición de motivos para la ejecución del Presupuesto 2013.

Hoja número 56 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8 ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

El C.P. José Eutimio Díaz Cerna, Tesorero Municipal, pone a consideración la Exposición de motivos para la ejecución del Presupuesto 2013.

A favor: C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Dr. Rafael Almanza Salazar, C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C. Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala y el C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.

Acuerdo: Se aprueba por unanimidad, la Exposición de motivos para la ejecución del Presupuesto 2013, de la siguiente manera:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 28, 28 bis y 29 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, se describe, el criterio para la aplicación de los recursos municipales incluidos en el presupuesto de egresos a ejercer en el ejercicio fiscal 2013, considerando las condiciones económicas y financieras del Municipio; así como los Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Gasto Público, sobre lo que se regirá la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada. Es importante señalar que ésta Administración reconoce que existen actualmente laudos laborales, y con la finalidad de darles cumplimiento se estarán presupuestando en la partida 1522 denominada Liquidaciones por indemnizaciones y por sueldos y salarios caídos, dando suficiencia en cuanto se nos haga llegar el convenio, esta integrada en cada departamento en el cual laboraba el empleado que devengará dicha liquidación. Lo anterior en cumplimiento a lo que señala la Ley del Trabajo para los Servidores Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato y la Ley Federal del Trabajo. El adeudo pendiente que se tiene actualmente, asciende a la cantidad de \$227,244.22. Así mismo, seguimos reiterando que la misión de éste Ayuntamiento es la prestación de los servicios municipales, la preservación del orden público, la tranquilidad de los habitantes, el pago de nómina a los empleados al servicio del Municipio, así como la realización de obras públicas en beneficio de los habitantes de nuestra comunidad.

Las Acciones que se proponen son:

A) Implementar un control estricto del gasto, para lo cual el presupuesto se ha estructurado por programas, a través de una separación del gasto por áreas de responsabilidad, cuyo objetivo será vigilar la adecuada aplicación de los recursos asignados para lo que fueron destinados: combustibles, viáticos, papelería, consumibles, refacciones y lubricantes, entre otros. En virtud de la importancia del gasto en estos renglones, lo anterior nos permitirá conocer los costos de operación de cada área y medir el grado de eficiencia de las mismas, logrando con ello ahorros importantes. Además se requerirá a cada departamento un programa donde se contemplan los objetivos, metas y la unidad responsable de su ejecución, así como su evaluación real. Responsabilizando a cada unidad administrativa del control presupuestal y de su debida calendarización de los recursos que les fueron asignados para el ejercicio fiscal, respetando el techo financiero programado.

B) Mejorar el control del consumo de combustible, mediante el uso de tarjetas o vales para gasolina, debidamente autorizado y cotejado con bitácoras, mismas que serán obligatorias para cada unidad de transporte.

C) Establecer límites máximos en gastos de viaje y viáticos, para el personal; así como para directores y miembros del Ayuntamiento, atendiendo su encomienda y gestoría que realizan.

D) Restringir los gastos relacionados con la función de cada área, autorizando lo estrictamente necesario, en relación al desarrollo de su función encomendada.

E) Revisar y/o modificar los lineamientos generales en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

F) Implementar y ejecutar, en materia de responsabilidad administrativa, lineamientos dirigidos hacia aquellos funcionarios, que por negligencia, descuido o por uso fuera del horario de servicio destruyan los bienes muebles bajo su encomienda o que causen un detrimento o daño en los bienes propiedad del Municipio.

G) Elaborar y revisar los reglamentos y disposiciones administrativas necesarias para el buen funcionamiento de la Administración.

H) Supervisar, para que de acuerdo a los planes de trabajo de las áreas involucradas en la recaudación de las contribuciones del Municipio conforme a la Ley de Ingresos y Disposiciones Administrativas de Recaudación, se incrementen los ingresos municipales y se cumpla con la meta establecida en su pronóstico de ingresos.

I) Actualizar y publicar las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Ejercicio Fiscal 2013.

J) Acondicionar el espacio físico de las áreas administrativas que lo requieran y dotarlas de mobiliario y equipo de cómputo para eficientar su trabajo, así como realizar la capacitación que sea necesaria para el mejor desempeño de sus funciones.

K) Mejorar el control del personal en el área de recursos humanos, a través de una bitácora de asistencia, para eficientar el tiempo de servicio regular y de las horas extras previamente autorizadas, y que esté apegado a las funciones asignadas.

L) Promover y eficientar acciones para lograr superar las metas de recaudación de los conceptos establecidos en Leyes, Reglamentos y Disposiciones Administrativas por las diferentes Dependencias y Entidades de la Administración Pública.

M) Aplicar estrictamente las sanciones establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos al personal de la Administración Pública Municipal que no respete la aplicación de las disposiciones y las normas jurídicas del presupuesto de egresos y que sin previa autorización, y la correspondiente documentación necesaria, soliciten la adquisición de bienes y servicios a título personal, ya que estas acciones provocan descontrol administrativo y problemas de pago a proveedores dejando en entredicho el buen pago de la Administración Pública Municipal.

N) Aplicar estrictamente los Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal emitidos por la Tesorería Municipal de Moroleón, Gto; previamente autorizados por el Ayuntamiento.

Por todo lo expuesto con anterioridad, a continuación se detallan mediante dos apartados los criterios de aplicación del presupuesto de egresos, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 10 y 55 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios.

Capítulo I

Disposiciones Administrativas para la Aplicación del Gasto Corriente 2013:

Primera: Las presentes Disposiciones Administrativas de Aplicación del Gasto Corriente y Lineamientos Generales en Materia de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestal, serán de aplicación prioritaria a otras disposiciones en materia de control y ejecución del gasto público que se determinen.

Segunda: La aplicación del presupuesto de egresos, corresponde ejercerla al tesorero municipal, según artículo 130 fracción VI y VIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Tercera: Se autorizan las plantillas de personal de la administración pública centralizada y descentralizada las cuales forman parte integral del pronóstico de ingresos y presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2013, conjuntamente con las presentes disposiciones administrativas. Cabe señalar que la información a la que hace referencia este párrafo respecto de las dependencias descentralizadas de la administración que cuentan con subsidio municipal, estarán sujetas de aprobación en tanto se autorice el presupuesto municipal para el ejercicio en cuestión

Cuarta: Se establece que, sobre el sueldo mensual integrado y de conformidad con los artículos 109, fracción VI y 31, fracción XII de la Ley del Impuesto sobre la Renta, dejar exentas del pago de dicho impuesto las siguientes partidas: despensa, ayuda para servicios y fondo de ahorro, en virtud de ser prestaciones de seguridad social y las cuales forman parte integral del sueldo.

La prima vacacional y el aguinaldo, se exentarán hasta los límites previstos por el artículo 109 fracción XI de dicho ordenamiento legal, asimismo, quedará exento de dicho impuesto el tiempo extraordinario, en los términos de la fracción I del artículo 109.

Así mismo se determina que se realice el pago de impuesto sobre nómina estatal, sobre la misma base establecida para el 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.

Quinta: En relación al pago de tiempo extraordinario, compensaciones, gratificaciones, apoyos y estímulos que se otorguen al personal de la Administración Pública Municipal, se harán mediante una solicitud por escrito, por conducto del jefe de área respectiva, justificando la petición; para posteriormente sea pagada en la nómina quincenal ó mensual en la que se halla otorgado dicho beneficio. Invariablemente estos pagos deberán ser autorizados por el presidente municipal y tesorero para su cobro correspondiente. Tratándose de apoyos y compensaciones, estos se otorgarán cuando el servidor público desempeñe alguna función o trabajo distinto a lo que viene desempeñando y que no corresponde a su actividad habitual; pudiéndose otorgar en cualquier tiempo, ya que éste concepto es estrictamente laboral y no administrativo, debido a que está considerado como una remuneración al servidor público.

Sexta: Se autorizan las partidas presupuestales autorizadas en el presupuesto de egresos, en cada departamento a efecto de llevar a cabo la operatividad de cada área. La partida Prestaciones Establecidas en condiciones generales de trabajo, las cuales se refiere al pago del 65% de total erogado por concepto de gastos médicos de los empleados; esta será ejercida únicamente por Oficialía Mayor, del mismo modo las impresiones de publicaciones oficiales solo serán ejercidas por oficialía y tesorería; por otro lado el Servicio de Telefonía Tradicional respecto de las oficinas que se encuentran en el Palacio municipal solo serán presupuestadas en Presidencia y desarrollo social. Mientras que la partida de: Energía Eléctrica para las oficinas que se encuentran en el palacio municipal, solo será ejercida por Presidencia. La partida "3611 Difusión de Información, mensajes actividades gubernamentales" será ejercida exclusivamente por Comunicación Social.

Séptima: Los gastos menores, hasta por la cantidad de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.) efectuados en sitios o establecimientos que no cuenten con nota de venta, ticket, factura u otro tipo de comprobante fiscal, serán autorizados por el tesorero y el comisionado de hacienda; elaborando el comprobante de egresos para dichos gastos, siempre y cuando hayan sido estrictamente indispensables para el cumplimiento de las funciones y metas establecidas. Incluyendo en este apartado la prestación de servicios. Anexando al comprobante de egresos la copia de la Credencial de Elector del proveedor. Será facultad discrecional del tesorero y comisionado de hacienda, autorizar, previo a la realización del gasto, un monto superior al señalado, siempre que se cuente con disponibilidad presupuestal y bajo estricta responsabilidad del servidor público que solicita.

Cabe destacar que en lo referente esta clausula podrán entrar gastos relacionados la partida 4411 denominada "gastos relacionados con actividades deportiva, culturales y de ayuda"

Octava: En la adquisición de un bien ó servicio, incluyendo la de servicios personales, conforme lo establece el artículo 29-A fracción I, II y III del Código Fiscal de la Federación, se recibirán y contabilizarán los comprobantes en su copia ó en su defecto tickets de máquinas registradoras de comprobación fiscal por erogaciones en establecimientos al público en general, esto con fundamento en lo dispuesto en los artículos 130, fracciones IV y V 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.

Novena: Se establece dentro de la cuenta corriente la partida denominada: 3821 Gastos de orden social y cultural, la que se aplicará para respaldar los eventos de: día de reyes, día del niño, día de las madres, día del maestro, día de la secretaria, día de la libertad de expresión, fiestas patrias, desfile a la ciudad de Guanajuato, atención a visitantes, aniversario de la municipalidad de Moroleón, fiestas patronales, posada, convivio de fin de año, regalos navideños al personal de presidencia y otros de naturaleza análoga.

Décima: Se autoriza al Presidente Municipal a otorgar apoyos económicos, hasta por un monto de 600 salarios mínimos, a diversas instituciones educativas y sociales, así como a agrupaciones ó asociaciones religiosas, delegados municipales y otras de carácter altruista, previo análisis de las peticiones y disponibilidad financiera de la Tesorería Municipal, a efecto de agilizar los trámites correspondientes, las personas o asociaciones deberán enterara a esta tesorería comprobación del gasto que realizaron con dicha ayuda. Los recursos económicos otorgados deberán ser destinados a la compra de materiales de construcción, equipamiento, mobiliario u otros materiales necesarios para la realización de su actividad, adjuntado a esta información el oficio de ayuda y de agradecimiento.

Décima Primera: Se faculta al Presidente Municipal y Regidores Municipales a otorgar apoyos económicos de la partida denominada "gastos relacionados con actividades deportiva, culturales y de ayuda" a gente de escasos recursos hasta por un monto de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.), para cubrir el pago de medicamentos, gastos de hospitalización y honorarios médicos, los gastos funerarios y otros apoyos de carácter urgente que estime pertinentes; recabándose para el caso la solicitud de petición, la solicitud de agradecimiento y la copia de la credencial de elector así como el comprobante de gastos.

Décima Segunda: Se autoriza dentro del presupuesto de Tesorería Municipal la partida 7991 denominada: "otras erogaciones" con el propósito de integrar en esta partida los

Hoja número 62 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8 ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

excedentes de programas federales, estatales y recursos municipales, y de ahí traspasar estos recursos a las cuentas que requieran en su momento suficiencia presupuestaria y evitar los sobregiros, para que de esta manera no se detengan los programas o acciones a ejecutar.

Décima Tercera: Se autoriza aplicar la tarifa anual señalada en el artículo 177 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta a todos los servidores públicos, para los conceptos de: aguinaldo y prima vacacional.

Décima Cuarta: Por otro lado se continúa con la cuenta 4521 denominada: "jubilaciones" con el objeto de brindar apoyo a las personas que han laborado al servicio de la Administración Pública Municipal y no cuentan con una jubilación, esto conforme a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios de Guanajuato.

Décima Quinta: Se aclara que las dietas, que se otorgan a los delegados no estarán condicionadas o sujetas a la presentación del informe de actividades al Ayuntamiento, en virtud de ser este un apoyo para traslados a la presidencia municipal, desde su comunidad.

Décima Sexta: Se autoriza la cuenta 1531 denominada: "Prestaciones de retiro" para los servidores públicos designados por el Ayuntamiento o Presidente Municipal con motivo del término de la relación laboral, estableciendo una liquidación, a favor de los trabajadores de confianza, equivalente a tres meses de salario más doce días de salario por cada año de servicio prestado, tomando como base su salario nominal adicionando a éste los conceptos de: despensa, ayuda para servicios y fondo de ahorro, por ser estos últimos parte del sueldo integrado; esto conforme al artículo 8 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios.

Así mismo, para los trabajadores no comprendidos en el párrafo anterior, cuando se tenga por terminada la relación laboral se estará al convenio al que lleguen el empleado y el jurídico municipal.

Décima Séptima: Se autoriza el pago por el consumo de agua potable en las instalaciones de las oficinas administrativas, con la partida denominada "servicio de agua".

Décima Octava: Se autoriza a la Tesorería Municipal para que en el caso de que exista remanente de recursos del ejercicio 2012, en cuenta de gasto corriente, éstos se reflejen

Hoja número 63 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8 ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

dentro del pronóstico de ingresos del ejercicio fiscal 2013 y se apliquen en el presupuesto de egresos 2013, dando a conocer al Ayuntamiento el monto y las partidas presupuestarias a las que se destinó.

Décima Novena: Se faculta al Presidente Municipal y al Tesorero Municipal para autorizar gastos, compras, adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y contratación de prestación de servicios directos hasta por la cantidad de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), a fin de agilizar la aplicación del gasto público.

Vigésima: Se faculta al Presidente Municipal en coordinación con el tesorero, para aplicar lo establecido en el artículo 62 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, a fin de contar con la disponibilidad de recursos para aquellas dependencias que necesiten realizar alguna acción o programa de suma importancia y que dicho recurso es insuficiente; siempre y cuando exista partida presupuestal autorizada en el rubro solicitado; lo anterior con el objeto agilizar los tramites y optimizar el gasto.

Vigésima Primera: Se autoriza continuar con la cuenta denominada “contingencias por fenómenos naturales”, la cual se tendrá en reserva para enfrentar cualquier contingencia ambiental que se presente en el Municipio en el presente año, y estar preparados para apoyar a la gente perjudicada.

Vigésima Segunda: Se autoriza la cuenta denominada “contingencias socioeconómicas” con el objetivo de que al momento de efectuar la devolución de recursos sobrantes que existen al termino de las obras, por los diferentes programas que se convienen con las dependencias estatales y/o federales, el Municipio pueda absorber la diferencia entre lo que existe en banco contra lo que es el monto real a reintegrar a las dependencias ya mencionadas.

Vigésima Tercera: Se autoriza la cuenta denominada “otros gastos por responsabilidades” con el fin de absorber las obligaciones municipales por concepto de deficiente de alumbrado público del Municipio, y/o erogar los deducibles de los seguros de los bienes públicos.

Vigésima Cuarta: El Tesorero Municipal deberá exigir las garantías de cumplimiento establecidas en art. 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato, en montos de

Hoja número 64 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8 ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

compra o contratación mayores a \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). Para la aplicación de recursos menores a este, será a facultad discrecional del Tesorero Municipal determinar si exige o no el cumplimiento de la garantía.

Vigésima Quinta: Se autoriza aplicar a la cuenta denominada “resultado del ejercicio anterior”, aquellos gastos y/o obras del ejercicio anterior, que por alguna razón no se pudieron dejar en pasivos, corriéndose los asientos contables correspondientes.

Vigésima Sexta: Se aclara que la aplicación al concepto 3700 “servicios de traslado y viáticos”, se otorgarán para que los servidores públicos lleven a cabo el desempeño de la comisión conferida, debiendo ser siempre fuera de su lugar de adscripción, entendiéndose éste como el Municipio de Moroleón, Gto.

En caso de que por la naturaleza de sus funciones se autorice el pago de viáticos en días inhábiles, festivos o feriados deberá anexarse justificación detallada de los mismos; esta justificación será bajo la plena responsabilidad de la dirección que comisiona.

Los viáticos serán autorizados por el tesorero municipal y se proporcionarán a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal que realicen actividades relacionadas con las funciones previstas en las leyes y reglamentos de su competencia, la tarifa autorizada de viáticos será de \$200.00 (doscientos pesos 00/100 M.N.) a \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.), dependiendo del lugar a trasladarse, debiendo anexar justificación detallada de los mismos. Incluyendo en este concepto a los integrantes del H. Ayuntamiento, Sindico y Presidente Municipal.

Vigésima Séptima: Se autoriza a cargar gasolina al vehículo particular, de los directores y funcionarios que no tengan asignado un vehículo oficial, para tal propósito, deberá suscribirse el contrato de comodato correspondiente y presentar oficio de comisión que lo justifique.

Vigésima Octava: El monto autorizado para gastos por comprobar, serán hasta por la cantidad de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.), previa presentación del oficio de solicitud donde se relacione por partida el monto estimado a erogar. Será facultad del tesorero municipal la autorización de un importe mayor en casos tales como: que el proveedor sea foráneo, se desconozca y no acepte cheques, depósitos o transferencias electrónicas. No podrán otorgarse anticipos cuando se tengan comprobaciones pendientes.

Vigésima Novena: Cualquier pago cuyo importe rebase la cantidad de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 m.n.), deberá ser expedido mediante cheque nominativo y anotar sin

Hoja número 65 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8 ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

excepción la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario”, salvo en los casos debidamente justificados y autorizados por el tesorero municipal.

Trigésima: 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.

Trigésima Primera: Se autoriza dar suficiencia presupuestal en tanto halla saldos sin ejercer, a la partida 5811 denominada “terrenos”, con el propósito de crear un fondo para la compra de reserva territorial.

Trigésima Segunda: Las presentes disposiciones forman parte integral del presupuesto de egresos 2013.

Capítulo II

Disposiciones Administrativas para la Aplicación de los Fondos de Ramo 33:

Primero: Se acuerda la aplicación de pagos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal:

A).- 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 que buscan atacar la pobreza extrema.

B).- Pago de honorarios para la supervisión de obra y coordinación de los programas del Ramo 33, ejecutados entre las Direcciones de Desarrollo Urbano y Ecología, Obras Públicas, Desarrollo Rural, Tesorería y Desarrollo Social.

C).- 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 este Municipio de Moroleón, Gto.; incluyéndose entre estos los derivados de: convenios con dependencias federales y estatales, honorarios a promotores y capacitadores, teléfonos

Hoja número 66 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8 ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

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. Se restringen los gastos de comidas en reuniones de evaluación o presentación de los programas que no se justifiquen.

Segundo: Se acuerda la aplicación de pagos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios en:

A).- Nómina a elementos de seguridad pública, tránsito y vialidad, así como emergencias del 066.

B).- Combustibles y lubricantes, así como mantenimiento de las unidades adscritas a la Dirección de Seguridad Pública, Transito y Transporte, Emergencias del 066 y Servicios Públicos Municipales (incluyendo sus áreas).

C).- Pago por deficiencia de alumbrado público y adeudos por convenio a la CFE, y en caso de que se llegase a agotar del fondo II del Ramo 33, se autoriza tomarlo de gasto corriente.

D).- Material para el mantenimiento de alumbrado público.

E).- 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.

Tercero: Se faculta al Presidente Municipal y al Tesorero Municipal para autorizar gastos, compras, adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y contratación de prestación de servicios directos hasta por \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), a fin de agilizar la aplicación del gasto público, en los rubros autorizados de los fondos I y II del Ramo 33.

14. Petición del Departamento de Ecología.

En uso de la voz, el Profr. Enrique García Ortega, Jefe de Ecología, solicita la apertura de la partida 4411 Gastos Relacionados con actividades culturales y

deportivas, con la cantidad de \$120,000.00 (Ciento veinte mil pesos 00/100 M.N.), para los gastos generados de los proyectos del Plan Municipal Ambiental 2013.

El Tesorero Municipal, C.P. José Eutimio Díaz Cerna, propone una transferencia por \$45,000.00 de la partida 7991 de Tesorería Municipal a la partida 4411 de Gastos Relacionados con actividades culturales y deportivas del Departamento de Ecología.

A favor: C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Dr. Rafael Almanza Salazar, C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C. Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala y el C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.

Acuerdo: Se aprueba por unanimidad la transferencia por \$45,000.00 (Cuarenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) de la partida 7991 Erogaciones complementarias de Tesorería Municipal a la partida 4411 de Gastos Relacionados con actividades culturales y deportivas del Departamento de Ecología, para los gastos generados de los proyectos del Plan Municipal Ambiental 2013. Dicha Transferencia formará parte integral de la Primera Modificación del Presupuesto de Egresos 2013.

15. Jefatura de Patrimonio.

En uso de la voz, el C.P. Omar Ortega Zavala, Jefe De Patrimonio, solicita las siguientes de transferencias y bajas de distintos departamentos:

Transferencia:

- Se solicita la transferencia del departamento de **oficina de regidores** al departamento de **Desarrollo rural**, en el departamento de regidores el monitor estaba sin funcionamiento.

EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CLAVE DE REGISTRO
Monitor	Hacer	CRT	ETL790C01865814E9AA00 0	PMM-R*25

- Se solicita la transferencia del departamento de **Unidad de acceso a la información** al departamento de **Asesoría Jurídica**, en el departamento de

unidad de acceso a la información no estaba en funcionamiento la impresora HP.

Equipo	Marca	Modelo	Serie	Clave de registro
HP	Photosmart	C4648	CN98CM1085	PMM-UAI*19

- Se solicita la transferencia del departamento de **Contraloría** al departamento de **Tránsito y transporte**, en el departamento de contraloría el equipo se estaba por renovar y dar de baja ya que era obsoleto para ese departamento.

EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CLAVE DE REGISTRO
Monitor de 15"	Acer	s/m	1716022308	PMM-CO*48
CPU	Semplon	2400	S/N	PMM-CO*07

- Se solicita las transferencias del departamento de **Sindicatura** al departamento de **UVEG**, en el departamento de sindicatura no se está en funcionamiento la impresora HP.

EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CLAVE DE REGISTRO
Impresora	HP	Deskjet 5650	MY3B14Q3HB	PMM-SM*06

Baja:

- Se solicita la baja del departamento de **oficina de Regidores** por encontrarse en mal estado la siguiente laptop, se anexa el diagnóstico del Jefe de Informática: I.S.C. Adrián Rodríguez López.

EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CLAVE DE REGISTRO
Laptop	Toshiba	Azul	Y3018689H	PMM-R*23

- Se solicita la baja del departamento de **Desarrollo Económico** por encontrarse en mal estado, el siguiente grupo de bienes.

EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CLAVE DE REGISTRO
Camioneta	Ford	windstar	2FMZA5142WBC544 113	
Cámara de video	Sony	DCR-TRU240	855161	PMM-DE*03

Hoja número 69 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8 ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

Cámara fotográfica	Canon	Sureshot 85Z00M	6150561	PMM-DE*04
CPU	LG	32X10X4 0X	No tiene	PMM-DE*06
CPU	LG	No tiene	No tiene	PMM-DE*07
Teléfono - fax	Brother	885 MC	US8584D4K655906	PMM-DE*10
Impresora	Epson	Stylus C85	FY2Y016522	PMM-DE*11
Impresora	HP	Deskjet 6840	C9029a	PMM-DE*12
kit para cámara de video	Sony	S/M	No tiene	PMM-DE*13
Monitor	LG	Studio Works700 5	405MXZJ44781	PMM-DE*21
Protector de pantalla	S/M	S/M	No tiene	PMM-DE*25
Silla plegable	S/M	Plegable	No. SERIE:No tiene	PMM-DE*42
Silla plegable	S/M	Plegable	No. SERIE:No tiene	PMM-DE*43
Par de bocinas	S/M	S/M	No tiene	S/CR
Par de bocinas	S/M	S/M	No tiene	S/CR
Impresora	S/M	S/M	No tiene	S/CR
Monitor	S/M	S/M	No tiene	S/CR
Teléfono	S/M	S/M	No tiene	S/CR
Monitor	S/M	S/M	No tiene	S/CR
Impresora	S/M	S/M	No tiene	S/CR
CPU	S/M	S/M	No tiene	S/CR
Teclado para computadora	S/M	S/M	No tiene	S/CR
Scanner	S/M	S/M	No tiene	S/CR
Unidad de CD	S/M	S/M	No tiene	S/CR
Despachador de agua propiedad de CIEL	S/M	S/M	No tiene	S/CR
Ventilador de pedestal	S/M	S/M	No tiene	S/CR
Trofeo de fut-bol	S/M	S/M	No tiene	S/CR

- Se solicita la baja del departamento de **Predial** por encontrarse en mal estado, el siguiente grupo de bienes.

EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CLAVE DE REGISTRO
Silla giratoria acojinada	s/m	s/m	s/s	PMM-IP*80
Silla giratoria acojinada	s/m	s/m	s/s	PMM-IP*81
Silla giratoria acojinada	s/m	s/m	s/s	PMM-IP*82
Silla giratoria acojinada	s/m	s/m	s/s	PMM-IP*83

Hoja número 70 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8 ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

Ventilador de pedestal	Sanyo	s/m	s/s	PMM-IP*96
CPU	Pentium IV	CoreDuo	Ensamblado	PMM-IP*19
Monitor	Acer	s/m	40051AED00 2	PMM-IP*49
Teléfono	Panasonic	KX-TS55OLK	6JCAB26243 9	PMM-IP*92
Teléfono	Panasonic	s/m	2KAEE20767	PMM-IP*93
Mesa grande para computadora	s/m	s/m	s/s	PMM-IP*53
Calculadora e impresora	Casio	DR-240HT/HP20D HII	Q2004626	PMM-IP*07

A favor: C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Dr. Rafael Almanza Salazar, C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C. Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala y el C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.

Acuerdo: Se aprueba por unanimidad, las siguientes transferencias y bajas:

Transferencia:

- Se solicita la transferencia del departamento de **oficina de regidores** al departamento de **Desarrollo rural**, en el departamento de regidores el monitor estaba sin funcionamiento.

EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CLAVE DE REGISTRO
Monitor	Hacer	CRT	ETL790C01865814E9AA00 0	PMM-R*25

- Se solicita la transferencia del departamento de **Unidad de acceso a la información** al departamento de **Asesoría Jurídica**, en el departamento de unidad de acceso a la información no estaba en funcionamiento la impresora HP.

Equipo	Marca	Modelo	Serie	Clave de registro
HP	Photosmart	C4648	CN98CM1085	PMM-UAI*19

Hoja número 71 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8 ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

- Se solicita la transferencia del departamento de **Contraloría** al departamento de **Tránsito y transporte**, en el departamento de contraloría el equipo se estaba por renovar y dar de baja ya que era obsoleto para ese departamento.

EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CLAVE DE REGISTRO
Monitor de 15"	Acer	s/m	1716022308	PMM-CO*48
CPU	Semplon	2400	S/N	PMM-CO*07

- Se solicita las transferencias del departamento de **Sindicatura** al departamento de **UVEG**, en el departamento de sindicatura no se está en funcionamiento la impresora HP.

EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CLAVE DE REGISTRO
Impresora	HP	Deskjet 5650	MY3B14Q3HB	PMM-SM*06

Baja:

- Se solicita la baja del departamento de **oficina de Regidores** por encontrarse en mal estado la siguiente laptop, se anexa el diagnóstico del Jefe de Informática: I.S.C. Adrián Rodríguez López.

EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CLAVE DE REGISTRO
Laptop	Toshiba	Azul	Y3018689H	PMM-R*23

- Se solicita la baja del departamento de **Desarrollo Económico** por encontrarse en mal estado, el siguiente grupo de bienes.

EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CLAVE DE REGISTRO
Camioneta	Ford	windstar	2FMZA5142WBC544 113	
Cámara de video	Sony	DCR-TRU240	855161	PMM-DE*03
Cámara fotográfica	Canon	Sureshot 85Z00M	6150561	PMM-DE*04
CPU	LG	32X10X4 0X	No tiene	PMM-DE*06
CPU	LG	No tiene	No tiene	PMM-DE*07
Teléfono - fax	Brother	885 MC	US8584D4K655906	PMM-DE*10
Impresora	Epson	Stylus C85	FY2Y016522	PMM-DE*11

Hoja número 72 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8 ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

Impresora	HP	Deskjet 6840	C9029a	PMM-DE*12
kit para cámara de video	Sony	S/M	No tiene	PMM-DE*13
Monitor	LG	Studio Works700 5	405MXZJ44781	PMM-DE*21
Protector de pantalla	S/M	S/M	No tiene	PMM-DE*25
Silla plegable	S/M	Plegable	No. SERIE:No tiene	PMM-DE*42
Silla plegable	S/M	Plegable	No. SERIE:No tiene	PMM-DE*43
Par de bocinas	S/M	S/M	No tiene	S/CR
Par de bocinas	S/M	S/M	No tiene	S/CR
Impresora	S/M	S/M	No tiene	S/CR
Monitor	S/M	S/M	No tiene	S/CR
Teléfono	S/M	S/M	No tiene	S/CR
Monitor	S/M	S/M	No tiene	S/CR
Impresora	S/M	S/M	No tiene	S/CR
CPU	S/M	S/M	No tiene	S/CR
Teclado para computadora	S/M	S/M	No tiene	S/CR
Scanner	S/M	S/M	No tiene	S/CR
Unidad de CD	S/M	S/M	No tiene	S/CR
Despachador de agua propiedad de CIEL	S/M	S/M	No tiene	S/CR
Ventilador de pedestal	S/M	S/M	No tiene	S/CR
Trofeo de fut-bol	S/M	S/M	No tiene	S/CR

- Se solicita la baja del departamento de **Predial** por encontrarse en mal estado, el siguiente grupo de bienes.

EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CLAVE DE REGISTRO
Silla giratoria acojinada	s/m	s/m	s/s	PMM-IP*80
Silla giratoria acojinada	s/m	s/m	s/s	PMM-IP*81
Silla giratoria acojinada	s/m	s/m	s/s	PMM-IP*82
Silla giratoria acojinada	s/m	s/m	s/s	PMM-IP*83
Ventilador de pedestal	Sanyo	s/m	s/s	PMM-IP*96
CPU	Pentium IV	CoreDuo	Ensamblado	PMM-IP*19
Monitor	Acer	s/m	40051AED00 2	PMM-IP*49

Hoja número 73 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8 ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

Teléfono	Panasonic	KX-TS55OLK	6JCAB262439	PMM-IP*92
Teléfono	Panasonic	s/m	2KAEE20767	PMM-IP*93
Mesa grande para computadora	s/m	s/m	s/s	PMM-IP*53
Calculadora e impresora	Casio	DR-240HT/HP20D HII	Q2004626	PMM-IP*07

16. Asuntos Generales.

16.1 Petición del Síndico Municipal

El Síndico Municipal, Dr. Rafael Almanza Salazar, pone a consideración del H. Ayuntamiento el pago de los convenios de liquidación que se describen a continuación:

- Trabajador Gerardo López Álvarez, Promotor Rural "B", adscrito al Área de Desarrollo Rural, por la cantidad de \$16,606.69 (Dieciséis mil seiscientos seis pesos 69/100 M.N.).
- Trabajador Alejandro Ortega Camarena, adscrito a la Dirección Desarrollo Urbano, por la cantidad de \$13,324.57 (Trece mil trescientos veinticuatro pesos 57/100 M.N.)

A favor: C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Dr. Rafael Almanza Salazar, C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C. Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala y el C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.

Acuerdo: Se aprueba por unanimidad, el pago de las liquidaciones para los trabajadores: Gerardo López Álvarez, Promotor Rural "B", adscrito al Área de Desarrollo Rural por la cantidad de \$16,606.69 (Dieciséis mil seiscientos seis pesos 69/100 M.N.) y Alejandro Ortega Camarena, adscrito a la Dirección Desarrollo Urbano, por la cantidad de \$13,324.57 (Trece mil trescientos

veinticuatro pesos 57/100 M.N.), autorizándose para tal efecto las siguientes transferencias:

- De la partida 1592 Otras prestaciones, a la partida 1522 Indemnizaciones por la cantidad de \$16,606.69 (Dieciséis mil seiscientos seis pesos 69/100 M.N.) de la Jefatura de Desarrollo Rural y,
- De la partida 1592 Otras prestaciones, a la partida 1522 Indemnizaciones por la cantidad de \$13,324.57 (Trece mil trescientos veinticuatro pesos 57/100 M.N.), de la Dirección de Desarrollo Urbano.

Dichas Transferencias formarán parte integral de la Primera Modificación del Presupuesto de Egresos 2013.

16.2. Petición de Apoyo.

El Regidor Artemio Ortiz Martínez, solicita apoyo para la remodelación del Templo del Sr. de Esquipulitas, pide se le asigne recurso y se vote.

En uso de la voz el C. Jorge González Luna, Director de Desarrollo Económico comenta que hay la posibilidad de bajar recursos con la Secretaría de Turismo para la remodelación.

El Regidor, Lic. Artemio Ortiz Martínez, señala que es importante hablar de tiempos y ver la forma de apoyarlos como administración.

A favor: C. Juan Manuel Guzmán Ramírez, Dr. Rafael Almanza Salazar, C. Luis Esteban López Cisneros, C. Maximina Arriaga Ledesma, Ing. Artemio Guzmán Zamudio, Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez, C. María Minerva López Bedolla, C. Francisco Balcázar Zamudio, Lic. Armando Zamudio Torres, Lic. Artemio Ortiz Martínez, C. Moisés Alvarado Zavala y el C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.

Acuerdo: El Ayuntamiento se da por enterado y espera las gestiones de la Dirección de Desarrollo Económico para retomar el punto en la siguiente Sesión de Ayuntamiento.

17. Clausura de la Sesión

Hoja número 75 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 8 ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil trece.

Al no haber otro asunto que tratar y toda vez que se agotaron los puntos del orden del día, se da por terminada la Sesión Ordinaria número 8 ocho siendo las 14:27catorce horas con veintisiete minutos del día 25 veinticinco de enero del año 2013 dos mil trece, firmando los que en ella intervinieron, previa lectura, para los usos y fines legales a que haya lugar. **DAMOS FE.-**

*C. Juan Manuel Guzmán Ramírez.
Presidente Municipal*

*Dr. Rafael Almanza Salazar.
Síndico Municipal*

*C. Luis Esteban López Cisneros.
Regidor*

*C. Maximina Arriaga Ledesma.
Regidor*

*Ing. Artemio Guzmán Zamudio.
Regidor*

*Lic. Víctor Manuel Guzmán Pérez.
Regidor*

*C. María Minerva López Bedolla.
Regidor*

*C. Francisco Balcázar Zamudio.
Regidor*

*Lic. Armando Zamudio Torres.
Regidor*

Hoja número 76 del Acta de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número
8 ocho, celebrada el día 25 veinticinco de Enero del año 2013 dos mil
trece.

Lic. Artemio Ortiz Martínez.
Regidor

C. Moisés Alvarado Zavala.
Regidor

C. Moisés Alejandro Alcántar Torres.
Regidor

Lic. Jorge Ortiz Ortega
Secretario del H. Ayuntamiento