

Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato para el Ejercicio 2014.

Acuerdo

El H. Ayuntamiento de Silao de la Victoria, Gto., con fundamento en los artículos 117 fracción I de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 76, fracción I, inciso b) y o), y 234 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y los artículos 2, 10, 55 Y 77 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato

Introducción

De conformidad con la normatividad para el ejercicio y control del gasto público, resulta imperativo para el H. Ayuntamiento de Silao de la Victoria, por conducto de la Tesorería Municipal, emitir los criterios bajo los cuales se optimice la aplicación de los conceptos de gasto corriente al interior de la Administración Pública Municipal.

Los presentes lineamientos generales están llamados a instrumentar y consolidar durante la presente administración, una política de austeridad, disciplina y eficiencia en lo que al ejercicio de los fondos públicos se refiere, a fin de que la Administración esté en condiciones de atender y resolver las demandas y necesidades sociales que le corresponden.

Con la expedición de estas normas jurídicas se reafirma la convicción y el compromiso de que la honestidad, transparencia, lealtad, justicia y legalidad sean las constantes que definan la tarea de este gobierno en beneficio de la sociedad silaoense.

Por tal razón, el presente instrumento normativo tiene como premisa, establecer disposiciones que garanticen obtener un ahorro en la utilización de los recursos públicos, basado en criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, cuyo cumplimiento obligatorio permita la correcta aplicación del gasto público y la oportuna y correcta rendición de cuentas.

Es prioridad de este gobierno municipal aplicar el mayor número de recursos al gasto social, con el objeto de que se garantice la continuidad, uniformidad, generalidad y permanencia de los servicios públicos municipales y se eleve el nivel de vida de la ciudadanía a través de las obras de infraestructura básica;

Para atender debidamente los objetivos y prioridades de los planes y programas estratégicos municipales es menester observar los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, para optimizar la aplicación de recursos en conceptos de gasto corriente.

Por lo anteriormente expuesto, se estima pertinente someter a consideración del H. Ayuntamiento, las presentes disposiciones a fin de que se proceda a su aprobación, publicación y aplicación para el **Ejercicio Presupuestal 2014.**

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Estas disposiciones tienen por objeto establecer los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

El incumplimiento por parte de los servidores públicos a que se refiere el Artículo 122 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, a las obligaciones que les impone las presentes Disposiciones Administrativas, será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios y demás ordenamientos aplicables, incluyendo aquéllas en materia de indemnizaciones por daños y perjuicios al Erario Público.

Corresponde a la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública del Ayuntamiento vigilar su estricta observancia, así como al Comité de Adquisiciones y a todas las Dependencias su correcta aplicación.

Artículo 2.- Para los efectos de estos lineamientos, se entenderá por:

- I. Tesorería:** La Tesorería Municipal
- II. Contraloría:** La Contraloría Municipal;

III. Dependencias: a los órganos subordinados en forma directa al Ayuntamiento para el despacho de los negocios del orden administrativo que tienen encomendados;

IV. Entidades: órganos que forman parte de la administración pública paramunicipal;

V. Adecuaciones Presupuestales: Modificaciones que se realizan durante el ejercicio presupuestal a capítulos, partidas y calendarios del presupuesto de egresos autorizado;

VI. Clasificador por Objeto del Gasto: Documento que ordena e identifica en forma genérica y homogénea los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, así como los bienes, servicios y obras públicas que las Dependencias y Entidades demandan para el desarrollo de sus actividades para el cumplimiento de los objetivos y metas programadas en la Ley;

VII. Fondo Revolvante: Importe o monto asignado a las Dependencias y Entidades que se destina para cubrir el pago de gastos menores a \$1,500.00 pesos en forma oportuna e inmediata.

VIII. Gastos a Reserva de Comprobar: Recursos que se otorgan a las Dependencias y Entidades para el cumplimiento de sus funciones, cuya comprobación no debe exceder del plazo preestablecido de 20 días.

IX. Presupuesto: El Presupuesto de Egresos del Municipio de Silao de la Victoria, Gto., para el Ejercicio Fiscal de 2014.

X. Lineamientos: Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Administración Pública Municipal, para el Ejercicio Fiscal 2014.

XI. Reglamento: Reglamento de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato.

XII. Racionalidad: Criterio basado en la razón y la congruencia en el uso y disposición de recursos públicos;

XIII. Austeridad: Criterio basado en la moderación y ausencia de lujos en el uso y disposición de recursos públicos;

XIV. Disciplina: Criterio basado en el apego y respeto por las disposiciones normativas y de procedimientos, en el uso y disposición de recursos públicos.

Artículo 3.- Las dependencias y entidades deberán sujetarse a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, contenidas en estos lineamientos, en materia de:

Sueldos, Salarios y Asimilables;
Adquisiciones, Servicios y Gastos;
Disposiciones de Disciplina Presupuestal y Adecuaciones al Presupuesto;
Ayuda Social;
De las Donaciones de Terceros a favor de Presidencia Municipal;
Subsidios;
De los Pasivos;
Del Control y Verificación; y
De los Recursos para la Transición (Cambio de Gobierno)
Artículos Transitorios

Artículo 4.- Las Dependencias y Entidades deberán observar que el ejercicio del gasto público se sujete a los capítulos, conceptos y partidas del Clasificador por Objeto del Gasto vigente; asimismo que se apege a los montos y calendarios autorizados.

Artículo 5.- Toda erogación de recursos públicos municipales asignados a las Dependencias y Entidades, deberá sujetarse al Presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio 2014, la Ley para el ejercicio y control de los recursos públicos para el estado y los municipios de Guanajuato, a lo previsto en estos Lineamientos y a las disposiciones administrativas que al efecto emita la Tesorería.

Capítulo I Sueldos, Salarios y Asimilables

Artículo 6.- Cada dependencia y entidad deberá contar con un manual actualizado de organización que defina claramente los perfiles de sus puestos y las actividades bajo su responsabilidad, así como los procedimientos de operación y control.

Artículo 7.- No se autorizarán nuevas plazas que no cuenten previamente con un estudio que incluya cuando menos: la justificación

de su creación, el perfil del puesto, las actividades precisas a desarrollar, la forma de selección y contratación de la plaza y la remuneración integrada que se asignará anualmente a la misma, y solo será facultad del H. Ayuntamiento su aprobación, conforme a lo establecido en el Presupuesto de Egresos del Municipio.

Las plazas que se autoricen no podrán ser cubiertas con partidas distintas a la de servicios personales, ni con economías o ahorros provenientes del presupuesto de egresos.

Artículo 8.- La contratación de servicios por honorarios o asimilables a sueldos serán de carácter temporal o permanente y en el objeto de los contratos se señalará de manera clara y específica el servicio o trabajo a realizar por la persona contratada, que no deberá ser de aquellas actividades que se puedan realizar por el personal adscrito a las Dependencias y Entidades, salvo los casos debidamente justificados ante el H. Ayuntamiento, por conducto de la Tesorería.

No deben incluirse los cargos que por ley corresponda nombrar al Ayuntamiento.

Artículo 9.- Las retribuciones por actividades extraordinarias deberán obedecer a trabajos específicos, plenamente justificados como una carga laboral adicional, eventual y/o por tiempo y obra determinada.

Capítulo II Adquisiciones, Servicios y Gastos

Artículo 10.- Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, materiales y bienes que realicen las Dependencias y Entidades, deberán sujetarse para tal efecto a lo previsto en el Reglamento de adquisiciones, así como a lo establecido en lo conducente, por la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato.

Todas las compras que se realicen de bienes muebles e inmuebles, antes de su entrega a la dependencia que lo solicita deberán de ser reportados al área de inventarios dependiente de la Dirección de Adquisiciones para su registro, resguardo y verificación posterior dentro de las mismas dependencias, lo anterior se llevara a cabo mediante visitas que realizara la persona encargada de los inventarios a las diferentes entidades.

Artículo 11.- Las compras de materiales y útiles de oficina serán consolidados y deberá de efectuarlas la dirección de adquisiciones y servicios del municipio, previa validación del comité de adquisiciones cuando así se requiera. No se autorizan las adquisiciones directas por parte de las dependencias. Solo en casos de emergencia o imprevistos cuyo monto no supere \$500.00 pesos y cuente con la autorización de la dirección de compras.

Artículo 12.- En materia de erogaciones por adquisición de materiales y útiles de oficina, las dependencias y entidades deberán establecer estrategias que permitan disminuir los gastos, tales como: reciclaje de papel, uso de medios electrónicos no impresos, control de inventarios, etcétera.

Los titulares de las dependencias o entidades, establecerán programas que incrementen la utilización de equipo informático y sistemas de comunicación electrónica, para el envío de documentación dentro y hacia fuera de las dependencias y entidades, con el propósito de abatir el consumo de papelería, artículos de oficina y servicios de mensajería.

Alimentación

Artículo 13.- En materia de erogaciones por alimentación de personas, las dependencias y entidades deberán establecer estrategias para la disminución de los gastos. Las erogaciones con cargo a la partida de alimentación de personas, deberá limitarse a los gastos de alimentación fuera de las instalaciones, de las dependencias y entidades cuando sean estrictamente necesarias para el desempeño de las funciones de los servidores públicos. En las instalaciones, cuando por motivos de trabajo se requiera consumir alimentos, con cargo al gasto, deberá de justificarse la razón por la cual se realiza la erogación.

Para el ejercicio del presupuesto por concepto de alimentos, invariablemente deberá informarse la naturaleza del evento, reunión o asunto que dio motivo al gasto, la lista de personas asistentes y el tema de la reunión o trabajo realizado. Queda prohibido el pago del consumo de bebidas embriagantes.

Artículo 14.- Los titulares de las Dependencias y Entidades, podrán autorizar la alimentación al personal de su adscripción, cuando las necesidades del trabajo así lo requieran, indicando el evento y las personas que participan.

Artículo 15.- El pago de propinas por consumo de alimentos dentro del territorio nacional será de hasta un máximo del 10% del importe total del consumo.

Adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos

Artículo 16.- En materia de erogaciones por adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos, las dependencias y entidades deberán establecer estrategias para el control, seguimiento y racionalidad de los consumos efectuados por cada unidad o área bajo su responsabilidad. En los vehículos oficiales deberá integrarse una bitácora unitaria en la que se registre la periodicidad de los consumos y el kilometraje de cada unidad.

El gasto por concepto de combustibles, lubricantes y aditivos deberá destinarse únicamente para los vehículos o unidades que pertenezcan al parque vehicular o de maquinaria, o que siendo propiedad de los servidores públicos se utilicen para funciones oficiales, siempre que cuenten con autorización.

La Dirección de Adquisiciones dependiente de la Tesorería en apego a las disposiciones legales de la materia, celebrarán convenios con las estaciones de servicio en el municipio, para el establecimiento de un sistema de suministro.

Los titulares de las dependencias o entidades, serán los responsables, en el ámbito de sus respectivas competencias, de tener registro y control sobre los consumos y gastos realizados por cada una de las unidades asignadas a la dependencia o entidad. De igual forma deberán vigilar la estricta observancia respecto al correcto uso de vehículos oficiales.

No se autoriza el consumo de gasolina y lubricantes en estaciones de servicio no contratadas para tal efecto por la Tesorería, quedan relevados de esta obligación vehículos que realicen viajes con la autorización correspondiente.

Artículo 17.- Las Dependencias y Entidades en el ejercicio de la partida de combustibles deberán observar lo siguiente:

I. La dotación de combustible deberá usarse exclusivamente en el vehículo para el cual fue autorizada y para cumplir las funciones asignadas;

II. Están prohibidas las recargas de combustible los fines de semana y días festivos a todos los vehículos, a excepción de aquellos que por sus funciones y operatividad así lo requieran;

III. Las solicitudes de dotación extra para combustible deberán ser formuladas a la Tesorería y contar con el visto bueno del titular de la unidad responsable solicitante;

IV. El incremento de dotaciones normales de combustible de manera permanente, sólo se realizará cuando esté justificado, se cuente con recursos en la partida correspondiente, y debiendo ser solicitado a la Tesorería y contar con la validación del titular de la unidad responsable solicitante; y

V. No se autorizará combustible, si no se cuenta con recursos en la partida presupuestal correspondiente.

Adquisición de vestuario y artículos deportivos

Artículo 18.- Sólo se autorizará la compra de uniformes para el desempeño de las funciones de salud, seguridad pública, tránsito, deportivas y de aquellos que por la naturaleza de la operación, requieran equipos y prendas de protección para seguridad laboral; y de aquel personal que presta atención al público o que por la naturaleza de su función así lo requiera. La autorización a que se refiere el presente artículo, será emitida por la Dirección de Adquisiciones dependiente de la Tesorería Municipal.

Artículo 19.- En materia de erogaciones por adquisición de vestuario y artículos deportivos, las dependencias y entidades deberán observar las siguientes disposiciones:

I. Tratándose de adquisiciones de vestuario para servidores públicos que presten servicios a la ciudadanía, a excepción de los cuerpos de seguridad pública y policía preventiva, y equipos de protección y seguridad en el trabajo y vigilancia, sólo se podrán adquirir 3 tres vestuarios al año por persona, la dependencia o entidad cubrirá el costo total del vestuario. En ningún caso el costo podrá exceder un monto equivalente a 35 salarios mínimos diarios vigentes en el Estado por uniforme.

El excedente a este límite deberá ser cubierto directamente por el servidor público, sin excepción alguna.

II. Las dependencias y entidades que registren sus equipos en torneos oficiales organizados por cualquier nivel de gobierno, podrán ser apoyados para la adquisición de sus uniformes deportivos hasta por un monto equivalente a 10 veces el salario mínimo diario vigente en el Estado por cada uno de los miembros del equipo. Para ello, el equipo deberá presentar la lista oficial aprobada de los servidores públicos participantes.

III. La compra de uniformes y equipos de seguridad y especiales para policía, tránsito y protección civil se realizarán a través de la Dirección de Adquisiciones, mediante los procedimientos establecidos en los presentes lineamientos y en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato y cuando por el monto así lo requiera por el Comité de Adquisiciones del H. Ayuntamiento.

Servicio telefónico local, de larga distancia y celulares

Artículo 20.- En materia de erogaciones por servicio telefónico local, de larga distancia y radios (NEXTEL), la administración pública centralizada y paramunicipal, deberán celebrar convenios con las empresas telefónicas que presten el servicio de larga distancia, para bloquear en los teléfonos las líneas de entretenimiento u otras similares.

Las dependencias y entidades deberán promover estrategias para la disminución y utilización racional de líneas directas, del servicio de larga distancia, así como en su caso, para la utilización de dispositivos de protección para racionalizar los servicios de larga distancia en las oficinas públicas, los cuales deberán ser autorizados por el titular de la dependencia o entidad.

La Dirección de Egresos deberá realizar un análisis verificando la procedencia de los cargos y consumos facturados y, en su caso, solicitará a las compañías telefónicas por conducto de la Tesorería, bonificaciones o restricciones que considere necesarias.

El servicio de telefonía en los radios se habilitará, siempre que se requiera para el desempeño de sus funciones, únicamente a los titulares de las dependencias y entidades.

La Tesorería podrá autorizar dicho servicio a otros servidores públicos distintos de los señalados anteriormente, siempre y cuando sea indispensable para el desempeño de sus funciones y su jefe inmediato lo solicite por escrito a la Tesorería Municipal. Quedarán a cargo de los usuarios de teléfonos, los gastos excedentes al límite autorizado.

Artículo 21.- No serán autorizadas las solicitudes para la contratación de líneas telefónicas convencionales o equipos de telefonía celular, de radiocomunicación, localizador o sus accesorios; salvo aquellas solicitudes en las que por razones de seguridad u operatividad sean requeridos y presenten la justificación correspondiente para ser autorizados por el Presidente Municipal.

Toda adquisición o contratación se realizará procurando obtener las mejores condiciones de costo y beneficio.

Artículo 22.- La asignación de los equipos de radiocomunicación se realizará a partir del nivel de Director; para otros niveles, sólo procederá con la autorización del Tesorero Municipal, cuando las funciones propias del puesto lo requieran y se justifique por los titulares de las Dependencias por escrito ante la Tesorería Municipal.

Artículo 23.- Las llamadas de larga distancia de carácter internacional, se realizarán con la autorización de la Tesorería Municipal.

Artículo 24.- Quedan prohibidas las llamadas de pago por servicios al 01 900.

Artículo 25.- La Tesorería Municipal será responsable a través del área de inventarios a realizar evaluaciones periódicas sobre los contratos de servicios digitales, troncales, enlaces, conexiones a internet, entre otros, a efecto de verificar que éstos se ajustan a sus necesidades de servicio.

Artículo 26.- A fin de llevar control de las llamadas de larga distancia, deberán utilizarse procedimientos o sistemas de control que permitan la consulta y monitoreo del usuario, lugar, fecha y hora de la realización de las llamadas.

Artículo 27.- No se permitirá el pago de tarjetas de servicio telefónico.

Artículo 28.- Los usuarios que cuenten con equipo celular y que simultáneamente tengan asignado un equipo de radiocomunicación-celular, solamente podrán acceder al servicio de radio de este último, y únicamente tendrán derecho a ambos servicios, aquellos usuarios a partir del nivel de Presidente, Secretario del H. Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Sindico, Regidores y Directores, y algunos otros que designe el Presidente Municipal, en cuyo caso, los planes de telefonía celular para los equipos mencionados en segundo término, deberán ser limitados.

Artículo 29.- Se proporcionará a cada una de las Dependencias y Entidades, los planes en los que se encuentran los teléfonos celulares y equipos de radiocomunicación, para que determinen el límite de crédito al que deberán sujetarse, considerando que el consumo adicional será pagado y responsabilidad de los usuarios.

Artículo 30.- En la recontractación de líneas de telefonía celular y de radiocomunicación, las Dependencias y Entidades deberán poner a disposición de la Tesorería Municipal, el equipo originalmente contratado que se sustituya.

Servicio de energía eléctrica

Artículo 31.- Las dependencias y entidades deberán procurar el ahorro en el servicio de energía eléctrica, elaborar un programa de ahorro de energía, vigilando que se mantengan apagadas las luces y equipos eléctricos que no estén siendo utilizados, sin interrumpir las actividades de las áreas y especialmente durante los días y horarios no laborables en sus respectivas instalaciones.

Las inversiones necesarias para reducir el consumo de energía eléctrica deberán programarse con los recursos aprobados en el presupuesto de la propia dependencia o entidad. Tendrán como propósito fundamental aprovechar o incrementar el uso de luz natural durante las jornadas y

horarios de trabajo, y delimitar por áreas dentro de los inmuebles los interruptores e instalaciones que proporcionen luz artificial o que requieren energía eléctrica.

Servicios de arrendamiento

Artículo 32.- En materia de erogaciones por servicios de arrendamiento, los titulares de las dependencias y entidades, a través del Titular de la dependencia, presentarán a la Tesorería Municipal un informe de los espacios en inmuebles que les hayan sido destinados, que por su nivel de sub-utilización sean susceptibles de ser entregados para su aprovechamiento a otras dependencias y entidades.

Tratándose de inmuebles ocupados en arrendamiento, la Tesorería evaluará y justificará la conveniencia de continuar ocupándolos y la temporalidad de dicha ocupación. En el supuesto de que resulte procedente, se adoptarán las medidas conducentes a efecto de dar por terminados, o en su defecto modificar los contratos respectivos, acorde a sus necesidades reales, en caso de estar siendo sub-utilizados.

La Contraloría realizará una revisión al uso que se esté dando a los inmuebles propiedad del Gobierno Municipal, procurando sustituir arrendamientos de inmuebles y ocupar los espacios propiedad del Municipio para el otorgamiento de los servicios por parte de las dependencias y entidades.

Los nuevos arrendamientos de bienes inmuebles serán autorizados por la Tesorería, cuando el costo de dichos arrendamientos resulte financieramente más conveniente comparativamente con el costo de adquirir el inmueble, o que se requiera por tiempo definido, siempre que cuente con la previsión presupuestaria.

Los arrendamientos de vehículos y equipo de transporte, así como de maquinaria y equipos informáticos, solo se podrán realizar cuando sea estrictamente necesario y de carácter temporal, y que resulte conveniente comparativamente con el costo de adquirir dichos bienes. En todos los casos, estos arrendamientos deberán estar previstos en el presupuesto de la dependencia o entidad.

Servicios de asesoría, estudios e investigaciones

Artículo 33.- Las erogaciones por servicios de asesoría, estudios e investigaciones, deberán estar previstas en los presupuestos de las dependencias y entidades, y su celebración deberá contar con la aprobación del Presidente Municipal.

La Dirección de Asuntos Jurídicos realizará una revisión a los contratos respectivos, evaluando y justificando la conveniencia de continuar con dichos contratos, dicha evaluación deberá de ser enviada a la Tesorería para su seguimiento.

Las dependencias o entidades que consideren necesario la contratación de servicios profesionales independientes, se sujetarán a los siguientes criterios:

- I. Que las personas físicas y morales no desempeñen funciones iguales o equivalentes a las del personal de plaza presupuestaria;
- II. Que los servicios profesionales sean indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados;
- III. Que se especifiquen los servicios profesionales y la duración de los mismos;
- IV. Que las contrataciones cumplan con las disposiciones normativas y legales aplicables; y
- V. Será obligatorio entregar por escrito y debidamente validado por el titular el informe de las actividades y resultados motivo de la contratación.

Capacitación

Artículo 34.- En materia de erogaciones por concepto de capacitación, los titulares de las dependencias o entidades, a través del director, deberán detectar las necesidades de capacitación de los servidores públicos, con el fin de promover su mejoramiento y superación en el trabajo.

Las dependencias y entidades, en materia de capacitación deberán observar lo siguiente:

1. La capacitación deberá estar relacionada directamente con las actividades y responsabilidades de la dependencia u organismo en donde el servidor público labore;
2. Toda capacitación se sustentará invariablemente en una evaluación que deberá realizarse al término de cada una de ellas;
3. Los horarios para la capacitación especializada, consistente en maestrías, diplomados individuales y diplomados de grupo, no podrán interferir significativamente con los horarios de trabajo;
4. La dependencia o entidad en la que el servidor público preste sus servicios deberá contar con un programa específico que incluya estos conceptos y con presupuesto disponible suficiente;

Los cursos especializados que hubiesen sido autorizados con anterioridad a este acuerdo se sujetarán a estas disposiciones, las cuales aplicarán para los pagos sucesivos a partir de la fecha de vigencia del presente Acuerdo.

Servicios de mantenimiento, conservación e instalación.

Artículo 35.- En materia de erogaciones por servicios de mantenimiento, conservación e instalación, los titulares de las dependencias o entidades, a través de los directores, serán responsables de vigilar que los gastos por concepto de mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo, bienes informáticos, maquinaria y equipo, inmuebles, así como los servicios de instalación, sean los estrictamente indispensables para garantizar el buen funcionamiento de dichos bienes.

Tratándose de mantenimiento de vehículos y equipo terrestre, las dependencias y entidades, conjuntamente con la Dirección de Adquisiciones, establecerán los criterios y políticas para la elaboración de diagnósticos previos de su parque vehicular, y programar, según cada caso, la periodicidad y características del mantenimiento preventivo permanente.

En cuanto a las reparaciones, la Dirección de Adquisiciones tendrá que autorizarlas, definiendo el taller de servicio que las realizara y el importe

que se pagara por la misma. Sin que lo anterior elimine la responsabilidad que tiene la persona a la cual se le asigna un vehículo sobre el uso del mismo. El responsable del vehículo que por mal uso o negligencia ocasione desperfectos a la unidad que tiene asignada será responsable del costo de reparación o reposición de la misma, utilizando cuando así proceda el seguro vehicular que para el efecto contrate la Presidencia Municipal.

Servicios de difusión e información.

Artículo 36.- En materia de erogaciones por servicios de difusión e información, deberán limitarse exclusivamente al desarrollo de las actividades de difusión, información o promoción de los programas de las dependencias y entidades, y serán autorizadas por la Dirección de Comunicación Social del Municipio; debiendo cumplir previamente con todas las disposiciones legales en materia de adquisiciones. Cuando el importe de las mismas así lo requiera deberá de someterse a la autorización del Comité de Adquisiciones.

Las dependencias y entidades sólo podrán requerir publicidad a tarifas comerciales debidamente acreditadas y bajo órdenes de compra donde se especifique el concepto, título del anuncio o mensaje y pautas de difusión en medios electrónicos, así como la cobertura y circulación certificada del medio en cuestión. **En ningún caso podrán utilizarse recursos con fines de promoción particular de los servidores públicos.**

Las publicaciones por concepto de convocatorias para licitaciones públicas, deberán realizarse de conformidad a las disposiciones legales de la materia, y deberán establecer acciones específicas con el fin de:

I- Evitar, en la medida de lo posible, publicaciones de convocatorias de una sola licitación, mediante la programación de convocatorias múltiples;

II - Programar adecuadamente los eventos de las licitaciones a efecto de reducir la publicación de modificaciones a las convocatorias;

III- Eliminar el envío de documentos impresos relativos a las convocatorias, bases, modificaciones, invitaciones a los actos, fallos u otros documentos relativos a las licitaciones públicas, en la medida en que estos documentos se envíen por transmisión electrónica o en medios

magnéticos, salvo petición expresa de alguna unidad administrativa en específico; y

IV- Eliminar o, en su caso, reducir al mínimo indispensable la suscripción a periódicos y revistas.

En todos los casos, las erogaciones por concepto de difusión, información o publicidad deberán cubrirse con los recursos presupuestales de la propia dependencia o entidad, incluyendo las actividades o materiales de apoyo que requieran.

Servicios de traslado y viáticos

Artículo 37.- En materia de erogaciones por servicios de traslado y viáticos, sólo se cubrirán las erogaciones para el transporte, estancia, alimentación y traslados en el lugar de destino del viaje de servidores públicos en comisiones oficiales, así como los gastos de traslado al destino final del viaje.

Los titulares de las dependencias y entidades serán quienes designen y autoricen a los servidores públicos que requieran para la atención de comisiones oficiales fuera del Municipio, entendiendo que solo serán los estrictamente indispensables para el asunto que se trate. Para ello, los servidores públicos que se trasladen a otro Municipio o Entidad en asunto oficial, deberán contar con anterioridad a su viaje, con un oficio de comisión suscrito por el titular de la dependencia o entidad, en el que se deberá especificar con toda claridad el objeto de su viaje, el número de días que permanecerá fuera del Municipio o el Estado y los resultados esperados de la comisión oficial.

Los gastos de viaje deberán limitarse a los montos máximos aprobados por el Ayuntamiento. Los traslados en el lugar de destino del viaje, tales como taxis, renta de vehículos, o cualquier otro medio de transporte deberán cubrirse en apego a los montos máximos señalados a continuación por día:

Dentro del Estado

Máximo

\$1,500.00

Fuera del Estado

Máximo

\$3,000.00

Fuera del País

Máximo

\$5,000.00

Estos montos máximos no incluyen los gastos por concepto de traslados al destino final, los cuales se integrarán exclusivamente por las tarifas aéreas, terrestres o gastos de combustible y peajes según sea el medio de transporte a su destino final.

Los traslados de personal deberán realizarse por vía terrestre con excepción de los viajes cuya distancia total supere los 300 kilómetros o cuando se trate de viajes realizados por los titulares de las dependencias o entidades, subsecretarios, directores y subdirectores o sus equivalentes. Los pasajes aéreos invariablemente deberán corresponder a las tarifas económicas o de clase turista.

Servicios Oficiales

Artículo 38.- En materia de erogaciones por servicios oficiales, los gastos de ceremonial y de orden social, congresos, ferias y exposiciones se deberán limitar al mínimo indispensable. Autorizado por la Dirección de Adquisiciones y en coordinación con la unidad responsable.

Los servidores públicos no podrán otorgar obsequios con cargo al Presupuesto. Sólo será procedente el otorgamiento de obsequios en visitas oficiales, cuando por razones de protocolo así corresponda y siempre que se cuente con la autorización del Ayuntamiento.

Los gastos que se realicen en atención a visitantes foráneos del Municipio o la Entidad, para eventos culturales, sociales, etc., deberán limitarse al mínimo indispensable y sólo serán procedentes cuando se trate de visitas de carácter oficial. En ningún caso, estas erogaciones se podrán hacer extensivas para beneficiar a servidores públicos de las dependencias o entidades del Municipio.

Queda prohibido efectuar erogaciones por concepto de hospedaje y viáticos a visitantes al Municipio, salvo que se trate de contratos con instituciones, empresas o personas que llevarán a cabo un trabajo, comisión, capacitación en beneficio de los programas que se desarrollan o de los servicios que se prestan a través de las dependencias y entidades. En todos los casos, los contratos respectivos deberán establecer claramente las condiciones para el pago de estos hospedajes. Debe de incluirse la invitación que realice el municipio a invitados especiales, que contribuyan a mejorar la imagen del municipio.

Adquisición de mobiliario y equipo de oficina

Artículo 39.- La adquisición de mobiliario y equipo deberá contar con la autorización de la Tesorería, por conducto de la Dirección de Adquisiciones.

Artículo 40.- En materia de erogaciones por adquisición de mobiliario y equipo de oficina, las dependencias y entidades sólo podrán realizarlas cuando cuenten con presupuesto suficiente. Estas adquisiciones deberán realizarse sólo cuando resulten indispensables para las funciones de la dependencia o entidad, y cuando se realicen como sustitución de bienes en deficientes condiciones de uso.

La Dirección de Adquisiciones hará del conocimiento de las dependencias y entidades los bienes que se encuentran en almacén y que no estén siendo utilizados por ninguna dependencia o entidad, con el fin de asignarlos definitivamente en sustitución de adquisiciones.

Los bienes muebles en poder de la Tesorería que no estén asignados a dependencia o entidad alguna, serán objeto de enajenación por licitación o destrucción, según el estado en que se encuentren con el fin de eliminar los gastos de su custodia y de obtener recursos adicionales en beneficio del Erario Público Municipal.

Artículo 41.- El costo de reparaciones o pago de deducibles de bienes muebles derivadas de la negligencia o mal uso por parte del usuario, correrá por cuenta de éste.

Adquisiciones de Equipamiento Urbano

Artículo 42.- En materia de compras de postes de alumbrado público, semáforos, bancas, señalización, botes de basura y otros equipos de uso público que forman parte del equipamiento municipal, solo podrán adquirirse bajo la autorización del Comité de Adquisiciones del H. Ayuntamiento.

Artículo 43.- Las compras mencionadas en el numeral anterior solo se realizarán cuando exista suficiencia presupuestal y sean necesarias para generar bienestar social y comodidad en los ciudadanos de nuestro municipio.

Artículo 44.- La compra de maquinaria como barredoras, canastillas para alumbrado público, equipos para limpieza de drenajes y otros equipamientos, quedarán sujetos a la autorización de la Dirección de Adquisiciones previa suficiencia presupuestal.

Adquisición de Vehículos y Equipo de Transporte

Artículo 45.- En materia de erogaciones por adquisición de vehículos y equipo de transporte, las dependencias y entidades sólo podrán realizarlas cuando cuenten con presupuesto suficiente. Estas adquisiciones deberán realizarse sólo cuando resulten indispensables para las funciones de la dependencia o entidad, y cuando se realicen como sustitución de equipos terrestres en deficientes condiciones de uso. Deberá tenerse especial cuidado en la programación de adquisiciones de vehículos y equipos terrestres, en virtud de que se pueden generar costos y gastos adicionales por concepto de combustibles, seguros, mantenimiento y personal operativo, los cuales deberán estar debidamente contemplados en el presupuesto correspondiente de la dependencia o entidad.

La Dirección de Adquisiciones bimestralmente hará del conocimiento de las dependencias y entidades los vehículos o equipos terrestres que se encuentren en almacén y que no estén siendo utilizados por ninguna dependencia o entidad, con el fin de asignarlos definitivamente en sustitución de adquisiciones.

Los vehículos y equipos terrestres en poder de la Tesorería que no estén asignados a dependencia o entidad alguna, serán objeto de enajenación por licitación, según el estado en que se encuentren con el fin de eliminar los gastos de su custodia y de obtener recursos adicionales en beneficio del Erario Público Municipal.

Artículo 46.- El costo de reparaciones o pago de deducibles por siniestros de vehículos derivadas de la negligencia o mal uso por parte

del usuario, correrá por cuenta de éste. La Dirección de Egresos se encargará de verificar que el importe del deducible sea el correcto.

Artículo 47.- La asignación de vehículos se podrá otorgar a partir del nivel de Director de Área y equivalentes o en aquellas actividades cuya función esté supeditada a su uso como herramienta ordinaria de trabajo y el parque vehicular existente lo permita.

Compras de Equipos Informáticos y Software

Artículo 48.- La adquisición de bienes y servicios informáticos, software y desarrollo de sistemas, deberá contar con la validación técnica del Departamento de Informática y de la Dirección de Adquisiciones dependiente de la Tesorería Municipal.

Artículo 49.- La adquisición de equipo de cómputo y telecomunicaciones se autorizará cuando se encuentre justificada a juicio de la Tesorería, por conducto de la Dirección de Adquisiciones, aplicando en lo conducente lo previsto por el Reglamento, y por la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato.

Pagos Complementarios

Artículo 50.- Los gastos que se realicen con motivo de las fiestas navideñas o de fin de año, el Municipio realizará eventos para servidores públicos municipales. Con recursos del presupuesto aprobado podrá realizar festejos, incluyendo alimentación, regalos, rifas, ambientación, etc., por ningún motivo, las dependencias o entidades podrán realizar erogaciones adicionales para festejos.

Artículo 51.- Cuando se adquieran obsequios para ser rifados y entregados a los trabajadores, deberá anexarse la lista que contenga las firmas de las personas que fueron premiadas.

Capítulo III

Disposiciones de Disciplina Presupuestal

Adecuaciones Presupuestales

Artículo 52.- Se podrán efectuar traspasos de recursos, previa justificación y validación que efectúen los titulares de las Dependencias o Entidades.

Artículo 53.- Las asignaciones y traspasos del presupuesto aprobado de las Dependencias y Entidades en las partidas del capítulo 1000 "Servicios Personales" no podrán sufrir adecuaciones salvo autorización del H. Ayuntamiento.

Artículo 54.- Las asignaciones del presupuesto aprobado de las Dependencias y Entidades en las partidas del capítulo 1000 "Servicios Personales", podrán traspasarse entre el mismo capítulo.

Artículo 55.- Las asignaciones del presupuesto aprobado de las Dependencias y Entidades en las partidas de los capítulos 2000 "Materiales y Suministros", 3000 "Servicios Generales", 4000 "Transferencias, Subsidios, Ayudas y otras ayudas", 6000 "Inversión Pública", 7000 "Inversiones Financieras y Otras Provisiones", 8000 "Participaciones y Aportaciones" y 9000 "Deuda Pública" podrán traspasarse entre las mismas unidades responsables, con informe posterior a la Comisión de Hacienda y al H. Ayuntamiento para la autorización correspondiente.

La Tesorería por conducto de la Dirección de Egresos, previa justificación y validación de los titulares de las Dependencias o Entidades, podrá realizar los traspasos correspondientes a las partidas anteriormente señaladas.

Artículo 56.- Se autorizarán traspasos de otros capítulos de gasto al capítulo 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles" a excepción del capítulo 1000 "Servicios Personales".

Artículo 57.- Los cierres presupuestales de las Entidades durante el ejercicio fiscal, se efectuara a más tardar en el mes de Abril del año siguiente. Los montos presupuestales no ejercidos por las dependencias al final del ejercicio, se aplicarán por la Tesorería a los destinos requeridos por el Presupuesto.

Del Pago y Comprobación del Gasto Público Disposiciones Generales

Artículo 58.- Toda documentación que se presente para trámite de pago deberá ajustarse en lo conducente, a la normatividad fiscal aplicable. Asimismo, dicha documentación en su caso, no deberá exceder de 30 treinta días naturales transcurridos con respecto a su fecha de expedición o de la prestación del servicio, salvo autorización de la Tesorería por conducto de la Dirección de Egresos, previa justificación.

Artículo 59.- En las compras que se realicen en tiendas de autoservicio se deberá adjuntar al comprobante, el ticket respectivo en el que se especifiquen los artículos adquiridos.

Del Fondo Revolvente

Artículo 60.- El fondo revolvente de las Dependencias será autorizado al inicio del ejercicio presupuestal por la Tesorería Municipal, por conducto de la Dirección de Egresos.

Artículo 61.- Los responsables de los fondos revolventes, deberán administrarlos conforme al manual de procedimientos del fondo fijo.

De los Gastos a Reserva de Comprobar

Artículo 62.- Para el otorgamiento y comprobación de los Gastos a Reserva de Comprobar, el trámite administrativo es el siguiente:

I. Deberán de solicitarse al Tesorero Municipal en un término de 15 días hábiles de anticipación a celebrarse el evento o comisión correspondiente;

II. El responsable de la comprobación deberá entregar la documentación comprobatoria al área de contabilidad, en un término de 10 diez días hábiles contados a partir de la fecha de terminación del evento o comisión realizada en el interior del país o en el extranjero;

III. El área de contabilidad deberá realizar el registro de los gastos en un término de 5 cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la documentación comprobatoria; y

IV. El área de contabilidad contará con 2 dos días hábiles adicionales contados a partir del vencimiento del término del registro correspondiente para enviar la documentación comprobatoria o el recibo oficial correspondiente a la Dirección de Egresos de la Tesorería.

Artículo 63.- En el caso de cancelación del evento o comisión, el responsable de la comprobación deberá reintegrar el monto total a más tardar al tercer día hábil siguiente de la cancelación correspondiente.

Artículo 64.- Todos los comprobantes deberán ser rubricados por el responsable de la comprobación, así como del titular del área responsable, en caso de incurrir en la falta de comprobación o reintegro del recursos solicitado se realizara el descuento con cargo vía nómina hasta liquidación del monto entregado.

Gastos de Representación.

Artículo 65.- Los Gastos de Representación serán asignaciones otorgadas para cubrir erogaciones que realicen los funcionarios y servidores públicos con motivo de atenciones a terceros, originados por el desempeño de funciones oficiales.

Artículo 66.- Los gastos realizados por este concepto no deben ser considerados como un sobre sueldo.

Artículo 67.- Este tipo de gasto solo se podrá realizar en consumo de alimentos, hospedaje, peajes, boletos de avión, presente de cortesía y reconocimientos. Pero siempre y cuando cumpla con lo señalado en el artículo 65.

Artículo 68.- La comprobación que debe anexarse por este concepto son facturas por los gastos realizados, copia de la invitación realizada

por los gobiernos Federales, Estatales y Municipales, iniciativa privada o en su caso una minuta u oficio de los puntos tratados en la reunión. Lo anterior con la finalidad de ser más transparentes en el gasto público.

Capítulo IV Ayuda Social

De las Donaciones, Apoyos, Ayudas y Subsidios a instituciones sin fines de lucro, Educativas, Culturales y Sociales y a Personas Físicas con Alto Grado de Marginidad.

Artículo 69.- El H. Ayuntamiento autorizará en el presupuesto de egresos, una partida especial para el otorgamiento de las Donaciones, Apoyos y Ayudas, la cual deberá de asignarse mensualmente y no exceder en ningún mes la doceava parte asignada en el presupuesto para Presidente Municipal, Sindico y Regidores.

Artículo 70.- En materia de erogaciones por apoyos a instituciones sin fines de lucro, educativos, culturales, sociales y a personas deberán reducirse al mínimo indispensable y los apoyos no podrán rebasar un monto equivalente a 160 veces el salario mínimo diario vigente en el Estado y sólo se podrán realizar a través del Presidente Municipal, Síndico y Regidores. Cuando exceda de este monto es necesario el Visto Bueno del H. Ayuntamiento.

El Presidente Municipal, Síndico y Regidores llevarán registro y control de los apoyos otorgados por cada dependencia o entidad autorizada, con el fin de evitar duplicidades o apoyar al mismo beneficiario en forma múltiple en diferentes dependencias. Los apoyos sólo se podrán otorgar cuando se cuente con la verificación y validación que al efecto emita la Dirección de Egresos de la Tesorería Municipal.

Artículo 71. El H. Ayuntamiento, por conducto de la Tesorería, autorizará la ministración de las donaciones con cargo a los presupuestos de las dependencias y entidades respectivas.

Las personas autorizadas para el otorgamiento de Donaciones, Apoyos, Ayudas serán el Presidente Municipal y los miembros del H. Ayuntamiento; los cuales serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan de manera transparente con el apoyo de la Dirección de Egresos de la Tesorería Municipal.

Artículo 72.- Las Donaciones, Apoyos y Ayudas otorgadas a personas morales sin fines de lucro, instituciones educativas personas indigentes, deberán presentar documentación, con el objeto de que dicho recurso sea aplicado con transparencia.

Artículo 73.- Las donaciones otorgadas por los miembros del H. Ayuntamiento o cualquier otro funcionario autorizado para otorgarlas, no serán responsables del mal uso que se le haga al recurso, por lo que tienen que solicitar copia de un documento oficial que identifique a la persona, de un comprobante de domicilio, de la factura que se extienda por la compra de la ayuda solicitada, así como un oficio de solicitud y un oficio de agradecimiento por la ayuda recibida y un formato de recibo firmado por la persona beneficiada para cualquier duda y aclaración por parte del Ente Fiscalizador.

Artículo 74.- Para el otorgamiento de apoyos y ayudas a personas físicas e instituciones privadas, se sujetarán los siguientes lineamientos:

- I. Sólo procederán cuando sean utilizados en beneficios de sectores de la población, cuyo nivel de marginalidad, así lo amerite;
- II. Sólo podrán recibir apoyos y ayudas, las instituciones de beneficencia social, sin fines de lucro y las personas físicas indigentes para uso de sí mismo o para algún familiar por concepto de:
 - Medicamentos
 - Honorarios médicos
 - Gastos funerales
 - Hospitalizaciones
 - Mejoras en vivienda
 - Gastos en Educación

También se podrán usar en apoyo a estudiantes, escuelas o grupos infantiles que lo justifiquen; y

- III. El otorgamiento de apoyos y ayudas, no genera obligación alguna para el municipio de otorgar futuros apoyos y ayudas en favor de la misma persona, cuando esta no haya demostrado la aplicación de los recursos otorgados.

Capítulo Quinto

De las Donaciones de Terceros en favor de la Presidencia Municipal

Artículo 75.- El Ayuntamiento autorizará a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, la aplicación de los donativos que reciban por parte de instituciones públicas y privadas o personas físicas cuando:

- I. La donación se reciba por diversos conceptos a la relación entre la autoridad municipal y el donatario;
- II. Se realice para efectos de actividades propias de la administración municipal; y
- III. La donación se realice de manera gratuita, de forma tal que no genere para la administración municipal una carga o una obligación de hacer o de no hacer.

Artículo 76.- Cuando exista interés por algunas personas señaladas en el artículo anterior, para otorgar a la Presidencia Municipal una donación en dinero o en especie, bastará la simple manifestación de su voluntad para que la donación se perfeccione, debiendo la Tesorería Municipal, registrarla en la partida correspondiente, cuando se trata de numerario o de darla de alta en el inventario de bienes bajo este concepto.

Artículo 77.- Queda prohibido para los titulares de las dependencias y entidades de la administración municipal, recibir en forma directa, las donaciones que se realicen a favor del municipio.

Artículo 78.- La inobservancia del artículo precedente, dará lugar al fincamiento de responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las penales en que pueda incurrir el servidor público.

Capítulo Sexto

De los Subsidios

Artículo 79.- Los subsidios se otorgarán a favor de entidades públicas municipales para el desempeño y cumplimiento de sus atribuciones.

Los subsidios cuyos beneficiarios sean los organismos descentralizados y paramunicipales, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno.

Los subsidios cuyos beneficiarios sean personas físicas o, en su caso, personas morales distintas a entidades municipales, se considerarán devengados desde el momento en el que sean identificados dichos beneficiarios.

Así mismo, el Ayuntamiento a través de la Tesorería podrá suspender las ministraciones de recursos a los órganos, cuando éstos no remitan, en un plazo de 30 días hábiles, la información solicitada en los términos requeridos.

Artículo 80. Los subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad, oportunidad y temporalidad, para lo cual las dependencias y entidades que los otorguen deberán:

- I. Identificar con precisión a la población por grupo específico. En el caso, de los productores rurales su elegibilidad se establecerá en función del tipo y tamaño de la tenencia de la tierra;
- II. En su caso, prever montos máximos por beneficiario y por porcentaje del costo total del proyecto.
- III. Procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo y transparente a todos los grupos sociales y géneros;
- IV. Garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo y asegurar que el mecanismo de distribución, operación y administración facilite la obtención de información y la evaluación de los beneficios económicos y sociales de su asignación y aplicación; así como evitar que se destinen recursos a una administración costosa y excesiva;
- V. Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su

operación o decidir sobre su terminación, estos organismos quedan obligados a registrar sus operaciones bajo el esquema de la contabilidad gubernamental y a entregar cuenta publica cada mes al Congreso del Estado;

- VI. En su caso, buscar fuentes alternativas de ingresos para lograr una mayor autosuficiencia y una disminución o terminación de los apoyos con cargo a recursos presupuestarios;
- VII. Asegurar la coordinación de acciones entre los organismos descentralizados y paramunicipales, para evitar duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos;
- VIII. Garantizar la oportunidad y temporalidad en su otorgamiento.
- IX. Procurar que sea el medio más eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos y metas que se pretenden;
- X. Promover la utilización de las entidades de ahorro y crédito popular para fortalecer la eficiencia y la transparencia en el otorgamiento de subsidios.

Las transferencias destinadas a cubrir el déficit de operación y los gastos de administración con el otorgamiento de subsidios de las entidades, serán otorgadas de forma excepcional y temporal, siempre que se justifique ante el Ayuntamiento su beneficio económico y social.

Artículo 81.- El H. Ayuntamiento proveerá el monto de los subsidios que se otorgarán en forma anual a las entidades de la administración pública municipal, misma que podrá ser ampliado por causa justificada.

Artículo 82.- Las entidades que reciban subsidio por parte del H. Ayuntamiento deberán otorgar comprobante a la Tesorería para la comprobación del gasto y serán responsables ante el Órgano Superior de Fiscalización del manejo adecuado de los recursos recibidos.

Artículo 83.- La Tesorería se limitará a informar al Órgano de Fiscalización, el importe del subsidio otorgado y comprobará el mismo con el recibo oficial correspondiente.

Artículo 84.- No podrá fincarse responsabilidad alguna a la Tesorería por los manejos indebidos de los recursos públicos otorgados en subsidio a favor de las entidades públicas paramunicipales.

Capítulo VII De los Pasivos

Artículo 85.- Los comprobantes que amparen la creación del pasivo, deberán indicar como fecha máxima el 31 de diciembre de 2014.

Artículo 86.- Las Dependencias y Entidades remitirán a la Secretaría de Finanzas y Administración el monto y concepto de sus pasivos 2014, a más tardar durante los primeros cinco días hábiles del mes de enero inmediato siguiente.

Artículo 87.- La vigencia para el pago de los pasivos 2014 concluirá el mes de febrero de 2015, transcurrido dicho período serán cancelados.

Capítulo VIII Del control y verificación

Artículo 88.- Los titulares de las dependencias o entidades, a través de los directores administrativos o sus equivalentes, remitirán a la Contraloría sus programas y acciones específicas que hayan establecido, o que se establecerán para dar cumplimiento a las disposiciones del presente Acuerdo.

Artículo 89.- La Contraloría verificara el estricto cumplimiento del presente Acuerdo, con el fin de garantizar la observancia de las disposiciones correspondientes.

El incumplimiento de este Acuerdo será objeto del financiamiento de responsabilidades y sanciones en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás ordenamientos aplicables.

La Contraloría en el ejercicio de sus atribuciones, y con base en las verificaciones que se realicen del cumplimiento de estas disposiciones, reportarán en su caso al Ayuntamiento o a los consejos de administración de las entidades, las principales observaciones que se determinen para su seguimiento y desahogo.

Capítulo IX

De los Recursos para la Transición.

Artículo 90.- Los recursos presupuestados en el rubro de transición, se limitarán exclusivamente a solventar gastos que se originen en la preparación de entrega-recepción de la administración pública municipal; y estará a cargo de un comité integrado por servidores públicos en funciones y electos propuestos por el Presidente en cargo y el Presidente electo.

Artículo 91.- El Ayuntamiento aprobará en el último ejercicio fiscal de su mandato, en el presupuesto de egresos que regirá, la partida y el desglose de la misma, así como el monto específico para facilitar la transición.

Artículo 92.- El monto aprobado por el Ayuntamiento, en ningún caso podrá duplicar partida alguna aprobada y autorizada a los servidores públicos en funciones.

La aplicación del recurso debe ser ejercido con toda claridad, transparencia y honestidad, además apegándose a los principios de austeridad, racionalidad y disciplina mencionados en los presentes lineamientos. El incumplimiento por parte de los servidores públicos a que se refiere el Artículo 122 de la Constitución Política del Estado Guanajuato, a las obligaciones que les impone los presentes Lineamientos, será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios y demás ordenamientos aplicables, incluyendo aquéllas en materia de indemnizaciones por daños y perjuicios al Erario Público.

Artículo 93.- Toda documentación que se origine con motivo del acto, deberá contar con los requisitos fiscales que establecen los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y 37 de su Reglamento; la cual deberán entregar a más tardar el día 9 de octubre del año de cambio de poderes. Después de esta fecha no se recibirá ninguna comprobación.

Artículo 94.- Por ningún motivo se pagarán remuneraciones a los integrantes del comité, además este recurso sólo se ejercerá dentro de los 30 días anteriores a la toma de protesta de los funcionarios públicos electos.

Capítulo X Inversión Pública

Artículo 95.- Los recursos autorizados a las dependencias y entidades en el Presupuesto de Egresos Municipal, para el ejercicio fiscal, dentro del rubro del gasto de inversión pública, deberá orientarse a obras y/o acciones que contribuyan a lograr los objetivos y metas que se establecen en el Plan de Desarrollo Municipal, por lo tanto, no se deberá canalizar el recurso a gasto corriente.

Artículo 96.- La aplicación de recursos derivados de gastos indirectos para apoyar la ejecución de obras, no podrá ser superior al 3% del total del Programa de Obra autorizado, el cual se regirá en lo general por la Ley de Obra Pública y servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y en caso de que se ejecute obra con recursos de Programas Estatales se atenderá lo dispuesto en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal. Así como las Disposiciones Generales y Reglas de Operación que para tal efecto emita la Secretaria de Finanzas y Administración y las dependencias normativas del Estado de Guanajuato.

Artículo 97.- Con el objeto de optimizar los recursos, deberán de aplicarse oportunamente para alcanzar las metas programadas en el Ejercicio; por lo tanto las obras autorizadas en el programa por el H. Ayuntamiento, deberán de iniciar en el tiempo y forma adecuada y así garantizar su terminación y puesta en operación. Es obligatorio para el inicio de cualquier obra que se cuente con los proyectos debidamente elaborados y validados por las dependencias normativas; en la ejecución de obra pública con recurso de programas estatales y/o federales, deberán contar con los expedientes técnicos debidamente validados por la dependencia técnica normativa.

Transitorios

Artículo primero.- Los presentes lineamientos de racionalidad, austeridad, y disciplina presupuestal para el ejercicio fiscal 2014 entrarán en vigor a partir de su aprobación por el H. Ayuntamiento del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato.

Artículo segundo.- Con la finalidad de dar continuidad a la racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público, las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo serán aplicables, en lo conducente, a los ejercicios fiscales de los años subsecuentes, en tanto no se emitan las correspondientes a cada ejercicio.

Artículo tercero.- Se derogan todas las disposiciones administrativas emitidas por el Ayuntamiento que en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal se opongan al presente ordenamiento legal.

Dado en el Salón de Cabildos del Municipio de Silao de la Victoria Guanajuato a los 03 días del mes de Abril del 2014.