



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1o. de Marzo de 1924

AÑO CIV
TOMO CLV

GUANAJUATO, GTO., A 1 DE AGOSTO DEL 2017

NUMERO 123

SEGUNDA PARTE

SUMARIO:

PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO.

REGLAMENTO de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Irapuato, Gto..... 2

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

PRESUPUESTO de Egresos Modelo-Guanajuato, Índice de Información Presupuestal Municipal 2017, del Municipio de San Miguel de Allende, Gto. 73

PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO.

EL CIUDADANO JOSÉ RICARDO ORTIZ GUTIÉRREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE IRAPUATO, DEL ESTADO DE GUANAJUATO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS; 115, FRACCIONES I Y II, PÁRRAFO SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117, FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76, FRACCIÓN I, INCISO B, 77, FRACCIONES V Y VI, 236, 237, 240, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO NO. 54, EXTRAORDINARIA DE FECHA 22 DE JUNIO DEL 2017 EL AYUNTAMIENTO APROBÓ LA EXPEDICIÓN DEL SIGUIENTE: REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

En la imperiosa necesidad que reclama la vanguardia social y política de que los procedimientos recurrentes y precursores por el Municipio de Irapuato, Guanajuato, en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios sean revestidos con los principios de transparencia y de rendición de cuentas en una estrecha exigencia por la ciudadanía. En este sentido, el presente Reglamento promueve el desarrollo de la Administración Pública Municipal, consolidando así un gobierno eficaz, firme en sus objetivos, estrategias modernizando los procedimientos que servirán de base para las distintas dependencias que conforman la Administración Pública Municipal.

Es cierto y motivado que por la falta de un proceso reglamentario acorde con las necesidades del Municipio se han presentado situaciones que pudieran provocar la obstrucción a procedimientos para la debida adquisición, enajenación, arrendamiento y contratación de servicios; asimismo, la actividad financiera, cumpliendo con el debido ejercicio del gasto público, por ello la pronta urgencia de dar nacimiento a un marco normativo que regule las operaciones que vincule al Municipio de Irapuato en dichas materias, que permita la transición decorosa y con la formalidad con la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

En el Capítulo Primero del Reglamento se describen las generalidades para los procedimientos en materia de adquisiciones y contrataciones entre los que destacan el objeto del presente Reglamento, el glosario de términos, los sujetos obligados, las exclusiones para aplicación del Reglamento, para la interpretación del mismo y lo referente a la supletoriedad.

El Capítulo Segundo, se describen las autoridades responsables en la aplicación del Reglamento, así como las facultades y atribuciones de cada una de ellas.

El Capítulo Tercero se refiere a la integración del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Irapuato, Guanajuato para transparentar los procedimientos de contratación con la inclusión de un representante por cada una de las fuerzas políticas que se tiene en el pleno del Ayuntamiento, así como los titulares de la Oficialía Mayor, Tesorería Municipal y Dirección de Adquisiciones, procedimientos vigilados y apoyados por Contraloría Municipal, así como por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del municipio, describiéndose las facultades de cada uno como parte del Comité, ya sea como Presidente, Secretario Ejecutivo, Secretario Técnico y los vocales, y solo con voz el Titular de la Contraloría Municipal, el Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, así como el Titular del área solicitante, en su calidad de área técnica quien elaborará, evaluará y validará las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el proceso de adquisición y contratación, teniendo derecho a voz, todo esto con la firme convicción de que los procedimientos ejecutados en el seno de dicho Comité se encuentren dentro de los marcos técnicos y jurídicos con la vigilancia del órgano de control interno del Municipio.

El Capítulo Cuarto, nos menciona lo relativo a las Sesiones del Comité y el procedimiento para llevarlas a cabo.

En el Capítulo Quinto regula lo referente a los sujetos obligados, en donde se plasman las obligaciones que corresponden a los mismos.

En el Capítulo Sexto se describe la Planeación, Programación y Presupuestación para ejecutar y llevar a cabo las distintas contrataciones necesarias para el Municipio de Irapuato, así como la necesidad de contar con un Programa Anual y calendarizado presentado por las distintas dependencias con la finalidad de procurar el debido cumplimiento de las metas en materia de adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos, previendo la aplicación del recurso presupuestado con base a resultados, cuidando en todo tiempo el cumplimiento en tiempo y forma de los proveedores y en caso contrario se rescinda administrativamente los contratos por la autoridad competente.

En el Capítulo Séptimo se tratan cuestiones relativas al padrón de proveedores municipal, los cuales tendrán que inscribirse en tiempo y forma ante las autoridades competentes reuniendo una serie de requisitos tanto para personas físicas como para personas morales, dando la posibilidad de libre competencia en estricto apego a lo considerado por el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En el Capítulo Octavo se ponen de manifiesto los requisitos para llevar a cabo las distintas contrataciones, los impedimentos para participar en los

procedimientos de contratación, los distintos tipos de garantías que los proveedores deberán otorgar al momento de la suscripción del contrato para garantizar el cumplimiento de los mismos, los anticipos o los vicios ocultos que presente, así como la autoridad ante la cual se constituirán dichas garantías.

El Capítulo Noveno hace mención a las generalidades en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios, las requisiciones elaboradas por las dependencias de la Administración Pública municipal las cuales pueden ser elaboradas a través de medios electrónicos y de forma manual toda vez que no se cuenta con la infraestructura necesaria para su ejecución.

El Capítulo Décimo describe los procedimientos de contratación para la adquisición, arrendamiento y la contratación de los servicios, siendo éstos, la Licitación Pública Nacional, la Restringida, Adjudicación Directa y la Adjudicación Directa con cotización de tres proveedores, procedimientos que servirán de base para la adjudicación y posterior contratación de los bienes o servicios necesarios para las distintas dependencias de la Administración Pública del Municipio de Irapuato. Dichos procedimientos nacerán de acuerdo a los montos que sean aprobados por el Ayuntamiento para el Ejercicio Fiscal correspondiente. Dichos procedimientos deberán cumplir con una serie de requisitos legales y técnicos como lo son la investigación de mercado, esto para conocer las condiciones del bien buscando siempre las mejores condiciones para el Municipio, en cuanto a precio y oportunidad de compra.

En el Capítulo Décimo Primero del presente Reglamento se toca el tema de la Licitación Pública Nacional, como procedimiento en el cual se convoca libremente a los licitantes para que, sujetándose a las bases previamente aprobadas por el Ayuntamiento, presenten sus ofertas técnicas y económicas con la finalidad de que se seleccione la más conveniente para el Municipio. Dicho capítulo se encuentra integrado por tres secciones, referentes a la convocatoria y bases, a la presentación y apertura de ofertas y a la evaluación y fallo de las mismas, como procedimientos integrales de dicha licitación.

Dentro del Capítulo Décimo Segundo, Décimo Tercero y Décimo Cuarto se explica el procedimiento de Licitación Restringida, cuando el importe de la operación no exceda de los montos máximos autorizados por el Ayuntamiento, esto con la invitación de por lo menos tres proveedores bajo la supervisión y seguimiento de la Dirección de Adquisiciones., así como los procedimientos de adjudicación directa con cotización de tres proveedores de la Dirección de Adquisiciones y el propio procedimiento de adjudicación directa.

En el Capítulo Décimo Quinto, se trata el tema relacionado con el arrendamiento de bienes muebles, el dictamen emitido para el mismo, las atribuciones que guarda el comité en dicha materia y todos los demás asuntos intrínsecamente relacionados con el mismo.

En el Capítulo Décimo Sexto se toca el tema de las Enajenaciones y de la Subasta Pública, mediante los cuales el Ayuntamiento interviene para la ejecución y trámite de dichos procedimientos, la disposición final de los bienes, la venta de bienes a través del procedimiento de subasta pública, entre otras cuestiones.

Dentro de nuestro Capítulo Décimo Séptimo, tratamos el tema de la Adjudicación Directa por causal con motivo de peculiaridades y circunstancias específicas que conducen a dicho procedimiento, así como la adjudicación directa propia de la oficialía mayor, siempre con apego a los montos autorizados por el Ayuntamiento para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

El Capítulo Décimo Octavo trata el tema de los Contratos administrativos, como consecuencia de la ejecución de los procedimientos administrativos señalados en los capítulos que le anteceden. Dicho Capítulo se encuentra conformado por 6 secciones, todas ellas relacionadas y vinculadas con el procedimiento de contratación.

En el Capítulo Décimo Noveno se encuentran contenidas las infracciones, sanciones y penas convencionales con motivo del incumplimiento de los contratos celebrados entre los licitantes, proveedores o postores y el Municipio, como medidas de seguridad y precaución. Se tocan de igual forma los temas relacionados con las multas e inhabilitaciones, la cuantificación de las sanciones y las reglas para la aplicación de las mismas, así como la íntima relación que dicha disposición normativa guardará, en apego a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

En el Capítulo Vigésimo el medio de impugnación por los actos y resoluciones administrativas de cualquiera de los servidores públicos que intervienen en las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones o servicios podrán ser impugnados por el recurso de inconformidad en sede administrativa, resuelto por el Superior Jerárquico de quien emite el acto administrativo siguiendo el procedimiento contenido en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular, controlar y vigilar los actos, contratos y procedimientos que lleven a cabo y celebren los sujetos de este Reglamento, en materia de

adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios del Municipio de Irapuato, Guanajuato, así como la integración y facultades y obligaciones del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Irapuato, Guanajuato.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Adjudicación Directa:** El procedimiento administrativo a través del cual se asigna libremente a una persona un contrato para la adquisición, arrendamiento o enajenación de bienes, para la contratación de servicios de conformidad a los montos autorizados por el Ayuntamiento para el ejercicio fiscal correspondiente;
- II. **Área Solicitante:** Dependencias o Unidades Administrativas que de acuerdo a sus necesidades requieran formalmente la adquisición, enajenación, arrendamiento de bienes y/o la prestación de servicios;
- III. **Área Técnica:** La dependencia responsable de elaborar, evaluar y validar las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el proceso de adquisición y contratación de servicios así como su debido seguimiento en coordinación con la Dirección de Adquisiciones, evalúa las propuestas técnicas presentadas y es la responsable de aclarar en la junta de aclaraciones las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes;
- IV. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento del Municipio de Irapuato, Gto;
- V. **Comité:** El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- VI. **Contraloría:** La Contraloría Municipal de Irapuato, Guanajuato;
- VII. **Contrato Abierto:** Es aquel que permite adquirir y arrendar bienes o contratar servicios por una cantidad, un presupuesto o un plazo mínimo y máximo o la combinación de lo anterior;
- VIII. **Dependencias:** Unidades Administrativas de la Administración Pública del Municipio de Irapuato subordinadas directamente al Ayuntamiento;
- IX. **Entidades:** Los organismos descentralizados, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos municipales, comisiones, patronatos y comités creados por el Ayuntamiento con el carácter de ente paramunicipal;

- X. **Garantía:** Documento a través del cual el proveedor garantiza económicamente el cumplimiento de un contrato, el anticipo que se le hubiere entregado y los vicios ocultos que pudiera tener el bien adquirido, la cual se constituirá a favor de la Tesorería Municipal de Irapuato, Guanajuato;
- XI. **Investigación de Mercado:** Verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel local, estatal, nacional o internacional así como del precio estimado, basado en la información que obtenga el área solicitante, sea de organismos públicos o privados, de fabricantes, distribuidores o comercializadores de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información;
- XII. **Ley de Contrataciones:** Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato;
- XIII. **Licitación Pública:** El procedimiento administrativo mediante el cual se convoca a todos los posibles interesados para que, sujetándose a la convocatoria y bases establecidas y aprobadas por el Ayuntamiento, presenten sus ofertas con la finalidad de seleccionar la más conveniente para la adquisición, arrendamiento de bienes y/o contratación de servicios;
- XIV. **Licitación Restringida:** El procedimiento administrativo mediante el cual se invita a determinados proveedores, para que sujetándose a las bases previamente establecidas y aprobadas por el Ayuntamiento presenten sus ofertas, con la finalidad de seleccionar la más conveniente por el Comité;
- XV. **Licitante:** Persona física o moral que presente sus ofertas y/o propuestas en cualquier procedimiento de licitación;
- XVI. **Municipio:** El Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- XVII. **Oficialía Mayor:** La Oficialía Mayor del Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- XVIII. **Padrón de Proveedores:** El registro ordenado y sistematizado de las personas físicas y morales con capacidad para contratar, que deseen enajenar, arrendar bienes o prestar servicios a las Dependencias;
- XIX. **Partida:** Rubro de bienes o servicios específicos, pertenecientes a un género similar;
- XX. **Pena Convencional:** Pago que se fija a cargo del proveedor para el caso de que incurra en incumplimiento de las obligaciones estipuladas contractualmente con el Municipio de Irapuato, Guanajuato;

- XXI. **Postor:** La persona física o moral que presenta una postura al Municipio de Irapuato, Guanajuato, en cualquiera de las subastas reguladas por este Reglamento;
- XXII. **Precio no aceptable:** Aquél que derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación;
- XXIII. **Precio conveniente:** Aquél que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las ofertas aceptadas técnicamente en la licitación, y a éste se le resta el porcentaje que determine el sujeto del Reglamento en las bases;
- XXIV. **Proveedor:** La persona física o moral que por virtud de un contrato enajene o arriende bienes al Municipio; así como prestar servicios a la Administración Pública Municipal;
- XXV. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria;
- XXVI. **Servicios:** Los que se presten al Municipio de Irapuato, Guanajuato, de cualquier naturaleza relacionados con bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, a través de la celebración de contratos de prestación de servicios u órdenes de compra;
- XXVII. **Tesorería:** La Tesorería Municipal de Irapuato, Guanajuato; y,
- XXVIII. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización, importe en pesos que establece el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, INEGI.

Sujetos obligados

Artículo 3. Son sujetos obligados de este Reglamento, las dependencias, las personas físicas o morales que ocurran como licitantes o postores y aquéllas que obtengan el carácter de proveedores se sujetarán en lo conducente, a las disposiciones de este Reglamento.

Contrataciones públicas comprendidas en la aplicación del Reglamento

Artículo 4. Para los efectos de este Reglamento, las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios se encuentran comprendidos los siguientes:

- I. Las adquisiciones y arrendamientos de toda clase de bienes muebles, semovientes e inmuebles;

- II. La adquisición de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble propiedad municipal;
- III. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble por virtud de la realización de obras públicas por administración directa o las que les suministren a las dependencias de acuerdo con lo pactado en los contratos y convenios de obra;
- IV. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor en inmuebles de las dependencias, cuando su precio sea superior al de su instalación;
- V. La enajenación de bienes muebles propiedad municipal;
- VI. La contratación de servicios de cualquier naturaleza relacionados con bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;
- VII. La contratación de servicios relacionados con bienes muebles que se encuentren incorporados, adheridos o destinados a inmuebles, cuya conservación, mantenimiento o reparación no implique modificación al propio inmueble;
- VIII. La contratación de servicios para la transportación de bienes muebles, de limpieza y vigilancia; así como los estudios técnicos que se vinculen con la adquisición o uso de bienes muebles;
- IX. Los servicios de cualquier naturaleza, cuya prestación genere una obligación de pago, con excepción de los que las leyes les atribuyan expresamente una regulación especial;
- X. Los contratos de arrendamiento financiero de bienes muebles; y,
- XI. Los demás que por su objeto, tengan una vinculación directa con bienes muebles o inmuebles.

Exclusión en la aplicación del Reglamento

Artículo 5. No serán aplicables las disposiciones de este Reglamento a:

- I. Los convenios o contratos que celebren entre sí, el Municipio con sus Dependencias o entre éste con el Estado, la Federación o con otros Municipios, con otras entidades estatales, federales o municipales;
- II. Los servicios de mercado de valores traslado de valores y los prestados por empresas de los sectores bancario, bursátil, de crédito, calificadoras de riesgo; así como los demás actos y contratos regulados por la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, excepto el arrendamiento financiero;

- III. Los bienes adquiridos o recibidos en consignación por las dependencias para su comercialización a sus empleados y al público en general;
- IV. La contratación de servicios personales bajo el régimen fiscal de honorarios asimilados;
- V. Los servicios de asesoría, capacitación, estudios, investigaciones y de consultoría;
- VI. La prestación de servicios conforme a la Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- VII. La prestación de servicios profesionales de valuación, peritaje, arbitraje; así como los de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas;
- VIII. Los servicios de cobranza, investigación crediticia y similar, de responsabilidad patrimonial y fianzas, así como los de comisión;
- IX. Los servicios de comunicación y publicidad, así como los relacionados a gastos de ceremonial, de orden social, cultural y de representación, congresos, convenciones y exposiciones;
- X. Los servicios de traslado de personal, hospedaje y alimentos;
- XI. Los contratos de permuta, mutuo, comodato, mandato y donación a favor del Municipio; así como las adquisiciones de bienes que deriven de herencias o legados;
- XII. La contratación de seguros personales para la administración Pública Municipal; y,
- XIII. Aquellos que por una disposición normativa se determine que sea el Titular de una dependencia el competente para aprobarlos y suscribirlos.

Los actos y contratos descritos en las fracciones que preceden, deberán llevarse a cabo en apego a lo establecido en el primer párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, previéndose las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, financiamiento, calidad, oportunidad y demás circunstancias que contribuyan a preservar la hacienda pública municipal.

Principios y contratación de servicios con cargo a fondos federales

Artículo 6. Las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios que lleve a cabo el municipio, se regirá por los principios que se establecen en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así mismo si se realizan con cargo total o parcial a fondos o recursos

aportados por el gobierno federal o estatal, conforme a los programas, así como a los convenios que al respecto se celebren se sujetaran a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y su Reglamento; así como por lo previsto en este Reglamento, y demás disposiciones y reglas de operación aplicables al caso de que se trate.

Adquisición de bienes muebles usados

Artículo 7. Para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados, el área solicitante deberá realizar un estudio de costo beneficio, con el que se demuestre la conveniencia de su adquisición comparativamente con bienes nuevos; previa realización de los avalúos correspondientes.

De las asesorías para la investigación de mercado

Artículo 8. Cuando no se cuente con el personal especializado para ello, la Oficialía Mayor, podrá asesorarse de manera técnica para la realización de investigaciones de mercado, el mejoramiento del sistema de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, y la verificación de pruebas de calidad, y otras actividades o servicios vinculados con el objeto de este Reglamento y demás normas de carácter general aplicables.

De las Entidades

Artículo 9. Los Órganos de Gobierno de las Entidades realizarán las adquisiciones enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles de conformidad con la normatividad aplicable, las políticas y lineamientos internos que expida dicho Órgano de Gobierno. En caso de que no cuente con una regulación en la materia podrá aplicar supletoriamente lo dispuesto en el presente Reglamento.

Marcas específicas

Artículo 10. En las adquisiciones que se realicen conforme a este Reglamento, no podrá solicitarse una marca específica o una empresa determinada, salvo que existan razones técnicas debidamente justificadas por las áreas solicitantes.

Tratándose de marcas específicas deberá llevarse el procedimiento de contratación respectivo de conformidad con el monto correspondiente.

Nulidad de actos, contratos y convenios

Artículo 11. Los contratos, convenios y demás actos jurídicos que se realicen en contravención a lo dispuesto en este Reglamento y a las disposiciones que de él se deriven serán nulos de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole que se pudiera haber generado por los servidores públicos que los autoricen o emitan.

Enajenaciones de bienes

Artículo 12. Las enajenaciones de bienes muebles e inmuebles se llevaran acabo de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y lo establecido en este Reglamento.

Supletoriedad

Artículo 13. En lo no previsto expresamente por este Reglamento, se aplicará supletoriamente la Ley de Contrataciones, el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como el Código Civil para el Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO SEGUNDO**AUTORIDADES RESPONSABLES EN LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO*****De las Autoridades***

Artículo 14. Son autoridades responsables en la aplicación del presente Reglamento:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Comité;
- III. La Tesorería;
- IV. La Oficialía Mayor; y,
- V. La Dirección de Adquisiciones.

Facultades y Obligaciones del Ayuntamiento

Artículo 15. El Ayuntamiento en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios, tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. La aplicación del presente Reglamento;
- II. Regular el correcto desarrollo de las obligaciones que impone el presente Reglamento;
- III. Acordar lo conducente en relación a las disposiciones administrativas relativas a adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, y contratación de servicios;
- IV. Acordar y en su caso autorizar los montos para los procedimientos de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como los montos mínimos para la suscripción de contratos en relación a los mismos actos;
- V. Aprobar la convocatoria y bases de licitación o subasta;
- VI. Acordar la autorización debidamente justificada y en casos excepcionales la celebración de contratos de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios que rebasen las asignaciones presupuestales aprobadas para el año, de conformidad

- a lo establecido en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y,
- VII. Las demás que establezcan las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

Facultades y Obligaciones de la Tesorería

Artículo 16. La Tesorería en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Someter a la aprobación del Ayuntamiento a través de la Comisión correspondiente las disposiciones administrativas relativas a adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, y contratación de servicios;
- II. Supervisar que las dependencias cumplan con la presentación de sus programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- III. Supervisar que la Dirección de Adquisiciones tenga actualizado el manejo del padrón de proveedores;
- IV. Instaurar, sustanciar y resolver los procedimientos para suspender y cancelar el registro del padrón de proveedores;
- V. Determinar los bienes y servicios de uso generalizado cuya adquisición o contratación, llevarán a cabo las dependencias en forma consolidada, para obtener las mejores condiciones en cuanto a precio y oportunidad;
- VI. Proponer al Ayuntamiento la baja de bienes muebles en los que resulte incosteable su mantenimiento o rehabilitación o cuando convenga al interés público y social, para su aprobación;
- VII. Someter a la aprobación del comité la venta de bienes muebles para su posterior aprobación del Ayuntamiento; y,
- VIII. Las demás que deriven del presente Reglamento o de otros ordenamientos legales.

Facultades y Obligaciones de la Oficialía Mayor

Artículo 17. El Oficial Mayor en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Proponer al Comité los procedimientos administrativos sobre las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos, conforme a lo previsto en este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, para su acuerdo correspondiente;
- II. Vigilar, controlar y administrar la correcta aplicación y uso del padrón de proveedores a través de la Dirección de Adquisiciones, para efectos administrativos, así como la información que estime necesaria en cuanto a la solvencia económica, capacidad de producción y abastecimiento;

- III. Proponer al Comité políticas, lineamientos, manuales o disposiciones administrativas para la contratación de servicios en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- IV. Definir el procedimiento de adjudicación conforme a los montos autorizados por el Ayuntamiento, para que de acuerdo a los requerimientos de las dependencias se consoliden las adquisiciones;
- V. Vigilar a través del personal de la Dirección de Adquisiciones la adecuada y oportuna distribución de los bienes, resguardados en el Almacén General y en su caso del inventario correspondiente;
- VI. Emitir lineamientos internos para la prestación de mantenimiento preventivo y correctivo permanente, cuidado y uso de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como los bienes arrendados por éste;
- VII. Proponer al Comité las adquisiciones de bienes usados cuando sean justificables, previa realización de los avalúos correspondientes;
- VIII. Proponer al Comité, los procedimientos de venta de bienes muebles en desuso, que no sean útiles para las funciones de las dependencias, para su posterior acuerdo y aprobación del Ayuntamiento;
- IX. Someter a la revisión del Comité, la celebración de contratos de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, derivados de un proceso de licitación o adjudicación directa por causal;
- X. Proponer a aprobación del Comité los documentos necesarios que considere en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como para los procedimientos de licitación y adjudicación directa por causal;
- XI. Presentar a la aprobación del Comité la convocatoria y las bases de las licitaciones, subastas públicas y demás etapas hasta la adjudicación del contrato;
- XII. Proponer al Ayuntamiento, previo dictamen, la rescisión de contratos por caso fortuito o fuerza mayor, el pago de indemnizaciones a los proveedores que, en su caso, se consideren procedentes, así como las sanciones que correspondan a los proveedores que hayan incurrido en incumplimiento parcial o total de contratos; y,
- XIII. Las demás que le confiera este reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Facultades y Obligaciones de la Dirección de Adquisiciones

Artículo 18. La Dirección de Adquisiciones en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Actualizar, Vigilar, controlar y administrar la correcta aplicación y uso del padrón de proveedores, para efectos administrativos, así como la información que estime necesaria en cuanto a la solvencia económica, capacidad de producción y abastecimiento;
- II. Vigilar la adecuada y oportuna distribución de los bienes materiales su correcto manejo dentro del Almacén General y en su caso del inventario correspondiente;
- III. Suspender o cancelar el Registro de proveedores de conformidad a los establecido en el presente Reglamento;
- IV. Realizar el análisis y consideración respectiva para que una vez iniciada un procedimiento de contratación este pueda suspenderse o cancelarse;
- V. Desechar los precios que considere que no sean convenientes de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento;
- VI. Someter autorización del Comité el inicio de los procedimientos de licitación correspondiente;
- VII. Elaborar las bases de licitación y de convocatoria por instrucción del Comité; y,
- VIII. Las demás que le confiera este reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**CAPÍTULO TERCERO
DEL COMITÉ*****Naturaleza del Comité***

Artículo 19. Para las disposiciones administrativas relativas a las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, el Ayuntamiento creará y conformará un Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.

Integrantes del Comité

Artículo 20. El Comité se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el Oficial Mayor;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Director de Adquisiciones;
- III. Un Secretario Ejecutivo, que será el Tesorero Municipal; y,
- IV. Vocales, que será un Regidor de cada una de las fuerzas políticas que constituyan el Ayuntamiento.

De los integrantes propietarios del Comité, únicamente el Secretario Ejecutivo podrá nombrar a un suplente mediante un escrito dirigido al Presidente del Comité y en caso de cambio de suplente, se realizará el mismo trámite.

Cada integrante del Comité tendrá voz y voto.

A las reuniones del Comité, asistirá el Titular de la Contraloría Municipal, el Titular del área solicitante y el Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento, salvo en aquellos asuntos que traten sobre las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios en materia de Seguridad Pública acudirá a las reuniones el Titular de la Dirección General Administrativa y Jurídica en lugar del Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento, todos estos solo tendrán derecho a voz y podrán nombrar un representante.

Facultades y Obligaciones del Comité

Artículo 21. El Comité además de las atribuciones conferidas por el artículo 231 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y en el 31 de la Ley de Contrataciones, tendrá las facultades y obligaciones:

- I. Autorizar el inicio del procedimiento de licitación correspondiente, conforme a los montos autorizados por el Ayuntamiento, e instruir a la Dirección de Adquisiciones a elaborar la convocatoria y bases de licitación;
- II. Autorizar el inicio del procedimiento de subasta de bienes muebles, e instruir a la Dirección de Adquisiciones a elaborar las bases de licitación y convocatoria;
- III. Aprobar el dictamen presentado por el área solicitante para llevar a cabo el procedimiento de adjudicación directa por causal;
- IV. Revisar y en su caso aprobar la convocatoria y bases de licitación o subasta, según el caso, para su posterior aprobación del Ayuntamiento;
- V. Publicar las convocatorias de licitación pública;
- VI. Realizar las juntas de aclaraciones conforme a las bases, según sea el caso;
- VII. Realizar los actos de presentación y apertura de ofertas o posturas, respectivamente;
- VIII. Evaluar, considerando las tablas comparativas de los aspectos técnicos y económicos, las ofertas o posturas, de acuerdo a este Reglamento;
- IX. Emitir los fallos correspondientes;

- X. Autorizar la suspensión, terminación anticipada o la rescisión de los contratos que se hayan adjudicado, e imponer las sanciones que correspondan a los proveedores que hayan incurrido en incumplimiento parcial o total de los contratos;
- XI. Proponer para la autorización del Ayuntamiento, los montos para los procedimientos de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- XII. Procurar las compras consolidadas como instrumento que permita un mejor aprovechamiento del poder adquisitivo del sector público municipal;
- XIII. Someter a la aprobación del Ayuntamiento o de los Órganos de Gobierno, la suscripción de aquellos convenios y contratos que de conformidad con las normas especiales de la materia de que se trate, requieran la autorización de estos órganos colegiados;
- XIV. Determinar la procedencia sobre el ajuste en precios, cuando por circunstancias extraordinarias e imprevisibles se afecten sustancialmente las condiciones de los mismos;
- XV. Proponer modificaciones al presente Reglamento y a las disposiciones administrativas en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- XVI. Llevar a cabo los procedimientos administrativos de licitaciones y adjudicaciones directas por excepción al procedimiento de licitación y el procedimiento de adjudicación directa con cotización de tres proveedores por causal, para la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios que sean requeridos por las dependencias; y,
- XVII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Facultades y obligaciones del Presidente del Comité

Artículo 22. El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Autorizar el orden del día propuesto por la Dirección de Adquisiciones y analizar previamente los expedientes correspondientes de los asuntos que se tratarán en cada sesión;
- II. Expedir las convocatorias de las sesiones del Comité;
- III. Suscribir el Acta o Minuta con los acuerdos de cada sesión;

- IV. Presidir las sesiones del Comité, dirigir los debates de sus integrantes y hacer la declaratoria correspondiente del resultado de las votaciones;
- V. Vigilar y dar seguimiento a los acuerdos tomados;
- VI. Representar al Comité, directamente o a través de la Dirección de Adquisiciones y suscribir los documentos que se requiera;
- VII. Presentar los informes que le sean solicitados, previa justificación del solicitante para que de acuerdo a sus funciones obtenga la información que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones;
- VIII. En caso de empate, emitir su voto de calidad para tomar las decisiones en aquéllos asuntos que sean sometidos al conocimiento y aprobación del Comité;
- IX. Llevar a cabo todas aquéllas funciones relacionadas con las facultades anteriormente señaladas, y;
- X. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Facultades y obligaciones del Secretario Técnico

Artículo 23. El Secretario Técnico tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar y proponer al Presidente del Comité el orden del día correspondiente a cada sesión, integrando los documentos que contengan la información de los asuntos que se dictaminarán y los demás documentos que integren los expedientes que se someterán a la consideración del Comité;
- II. Expedir las convocatorias para las sesiones del Comité, en caso de ausencia del Presidente;
- III. Levantar las Actas o Minutas correspondientes a cada sesión y llevar un registro de ellas;
- IV. Suscribir el Acta o Minuta con los acuerdos de cada sesión;
- V. Apoyar al Presidente del Comité en los asuntos relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- VI. Proporcionar a cada uno de los miembros del Comité la información correspondiente a cada sesión que se convoque;

- VII. Dar seguimiento a los procesos de adjudicación en las modalidades que regula este Reglamento y la normatividad aplicable; y,
- VIII. Las demás que le encomiende el Comité o el Presidente del mismo y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Facultades y obligaciones del Secretario Ejecutivo

Artículo 24. El Secretario Ejecutivo tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Hacer uso de la voz y ejercer su voto;
- III. Suscribir el Acta o Minuta con los acuerdos de cada sesión;
- IV. Auxiliar al Presidente del Comité en asuntos de su competencia; y,
- V. Las demás que le confiera este Reglamento, o bien el Comité por conducto del presidente del mismo.

Facultades y obligaciones de los vocales

Artículo 25. Los vocales del Comité tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Hacer uso de la voz y ejercer su voto;
- III. Suscribir el Acta o Minuta con los acuerdos de cada sesión;
- IV. Auxiliar al Presidente del Comité;
- V. Intervenir, manifestar o hacer recomendaciones respecto de los temas que sean tratados en el Comité, y;
- VI. Las demás que le otorgue el presente Reglamento y el Comité.

Facultades y obligaciones del Área solicitante

Artículo 26. Las Dependencias en su carácter de área solicitante tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar la requisición que deberá contener todas las especificaciones técnicas necesarias de los bienes o servicios solicitados, que servirá de base para los procesos de adjudicación correspondientes;

- II. Asistir a las sesiones del Comité, otorgando asistencia técnica, estando presente el servidor público que conozca de los bienes o servicios solicitados;
- III. Suscribir el Acta o Minuta con los acuerdos de cada sesión;
- IV. Llevar a cabo la evaluación técnica de los bienes o servicios solicitados así como presentar las tablas comparativas de aspectos técnicos específicos en el tiempo requerido por el presente Reglamento;
- V. Evaluar las propuestas técnicas presentadas y responder en la junta de aclaraciones las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes;
- VI. Vigilar y validar el correcto cumplimiento de las obligaciones contraídas en los contratos respectivos;
- VII. Validar y recibir los bienes o servicios requeridos a entera satisfacción;
- VIII. Solicitar a la Dirección de Adquisiciones sus procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios para que esta Dirección asigne el procedimiento correspondiente; y,
- IX. Remitar la documentación completa para que esta sea analizada y revisada y pueda enviarse la Convocatoria respectiva al Comité.

Facultades y obligaciones de los demás asistentes del Comité

Artículo 27. Los Titulares o representantes de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento o de la Dirección General Administrativa y Jurídica en su caso y de la Contraloría Municipal, tendrán las siguientes facultades:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Suscribir el Acta o Minuta con los acuerdos de cada sesión;
- III. Hacer uso exclusivamente de voz; y,
- IV. Auxiliar al Comité en asuntos de su competencia.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Sesiones

Artículo 28. El Comité sesionará cuantas veces sean necesarias previa convocatoria y se levantará un acta en cada sesión misma que será firmada por todos los asistentes.

Serán sesiones ordinarias, las que sean convocadas con por los menos 24 horas de anticipación, y serán convocadas por escrito o a través de medios electrónicos por el Presidente del Comité, quien integrará y remitirá adjunto a la convocatoria el orden del día de los puntos a tratar y toda la información técnica, económica o legal relacionadas con los puntos de acuerdo. De no contar con la documentación completa para su revisión y análisis de la sesión correspondiente, no podrá enviarse la Convocatoria al Comité.

Serán sesiones extraordinarias las que sean convocadas con por lo menos 2 horas de anticipación, y serán convocadas por escrito o a través de medios electrónicos por el Presidente del Comité, quien integrará y remitirá adjunto a la convocatoria el orden del día de los puntos a tratar y toda la información técnica, económica o legal relacionadas con los puntos de acuerdo. De no contar con la documentación completa para su revisión y análisis de la sesión correspondiente, no podrá enviarse la Convocatoria al Comité.

Las sesiones antes mencionadas se llevarán a cabo en el lugar y hora que para tal efecto se indique en la respectiva convocatoria.

Desarrollo de las sesiones

Artículo 29. Las sesiones serán dirigidas por el Presidente del Comité y en su ausencia por el Secretario Técnico. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate el Presidente del Comité tendrá el voto de calidad. Por cada sesión celebrada se levantará acta circunstanciada que será firmada por los integrantes que participaron en la reunión.

Quórum de las Sesiones

Artículo 30. Para que las sesiones sean validas, se requiere de la presencia de la mayoría simple de sus integrantes con derecho a voz y voto.

Las sesiones una vez iniciadas solo podrán interrumpirse por razones justificadas, en estos casos se asentará en el acta la razón que motiva la suspensión y se procederá a cerrar la misma indicando la hora en que se suspende. La sesión deberá reanudarse a la brevedad posible.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Obligaciones de las Dependencias

Artículo 31. Las dependencias que no hayan ejercido sus asignaciones presupuestales y sus adecuaciones deberán reintegrarlas ante la Tesorería, los primeros diez días hábiles del mes de enero inmediato siguiente, con excepción de aquellos recursos que se encuentren formalmente, comprometidos, devengados y no pagados a esa fecha, observando lo previsto en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

La vigencia para el pago de los gastos devengados, concluirá a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal inmediato siguiente, de conformidad con el artículo 75 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Salvo cuando se trate de gastos de inversión, operación o programas cuya normativa de aplicación demande un plazo mayor, la Tesorería podrá autorizar excepcionalmente la prórroga que corresponda en el ámbito de su respectiva competencia.

Derechos y obligaciones de las Dependencias como sujetos obligados

Artículo 32. Las dependencias en relación con la materia que regula éste Reglamento deberán:

- I. Planear de acuerdo a sus presupuestos aprobados, las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- II. Proporcionarle a la Dirección de Adquisiciones las características específicas de los bienes que pretendan adquirir, enajenar o arrendar, así como de los servicios que quieran contratar;
- III. Verificar el cumplimiento de los contratos, así como el aseguramiento, protección y custodia de sus existencias y mercancías en tránsito, tanto en términos físicos como jurídicos;
- IV. Mantener actualizado el control de sus almacenes e inventarios;
- V. Utilizar racionalmente los bienes adquiridos, arrendados o asignados;
- VI. Vigilar que los bienes adquiridos, arrendados o asignados se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados;
- VII. Facilitar al personal de la Contraloría el acceso a sus almacenes, oficinas, plantas, talleres y a todas sus instalaciones y lugares de trabajo;
- VIII. Acatar el presente Reglamento, los procedimientos y las disposiciones administrativas que se emitan conforme al mismo;
- IX. Mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación, mantenimiento y conservación; y,
- X. Las demás que se deriven del presente Reglamento o de otros ordenamientos legales.

Derechos y obligaciones de los licitantes o postores y proveedores

Artículo 33. Las personas físicas o morales que ocurran como licitantes o postores y aquéllas que obtengan el carácter de proveedores tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Participar en los Procedimientos de Contratación realizados por el Municipio;
- II. Intervenir en la Junta de Aclaraciones con derecho a voz con relación al Procedimiento en el que participa;
- III. Ser notificado del Contenido del Resultado de Adjudicación en relación del Procedimiento en el que participa; y,
- IV. Las demás que se desprendan del presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

**CAPÍTULO SEXTO
DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACION**

Criterios para la planeación

Artículo 34. Las Dependencias planearán sus adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios sujetándose a:

- I. Los objetivos, prioridades, políticas y previsiones establecidas en los proyectos, planes y programas municipales;
- II. Los objetivos, metas, previsiones y recursos establecidos en el presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio fiscal de que se trate, y;
- III. Las demás disposiciones legales y reglamentarias que rijan las acciones y operaciones que prevé el presente Reglamento.

Programa anual

Artículo 35. Las dependencias dentro de los primeros veinte días naturales del mes de enero deberán presentar a la Dirección de Adquisiciones un programa anual y calendarizado de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, que contenga sus necesidades y requerimientos, conforme a su presupuesto aprobado.

Formulación de los Programas

Artículo 36. Los programas de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios se formularán considerando:

- I. Las acciones previas durante y posteriores a la realización de dichas operaciones, los objetivos y metas a corto y mediano plazo así como las unidades administrativas encargadas de su instrumentación;
- II. El presupuesto aprobado, la existencia en cantidad suficiente de los bienes y en su caso las normas de calidad aplicables, las que servirán de referencia para exigir la misma especificación técnica a los bienes de

- procedencia extranjera y nacionales y sus correspondientes plazos estimados de suministro, los avances tecnológicos en funciones de su naturaleza, y los servicios que satisfagan los requerimientos de las propias dependencias;
- III. Los requerimientos de los programas de conservación, mantenimiento preventivo y correctivo así como la ampliación de la capacidad de los servicios públicos;
 - IV. La utilización preferente de bienes o servicios de procedencia nacional, así como aquellos de proveeduría local;
 - V. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios;
 - VI. Las demás previsiones que deban considerarse para la adecuada planeación y operación de los programas correspondientes;
 - VII. En las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, deberán determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos que, en su momento, se encuentren vigentes, y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones;
 - VIII. Los bienes o servicios de uso constante, frecuente o intensivo en el año de ejercicio, que sean susceptibles de ser materia de un convenio marco;
 - IX. La inclusión preferente de insumos, material, equipo, sistemas y servicios que tengan incorporada tecnología nacional, tomando en cuenta los requerimientos técnicos y económicos necesarios; y,
 - X. Los acuerdos y tratados internacionales.

Suficiencia presupuestal

Artículo 37. En la presupuestación de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, las dependencias deberán estimar y proyectar los recursos correspondientes a sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como aquellos relativos a las adquisiciones de bienes, para su posterior comercialización, incluyendo aquellos que habrán de sujetarse a procesos productivos.

Disponibilidad presupuestaria para contratar

Artículo 38. Las dependencias deberán solicitar que se lleve a cabo las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, únicamente cuando cuenten con suficiencia en la partida correspondiente, dentro de su presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal que corresponda.

No se podrán iniciar procesos de contratación si no se cuenta con la suficiencia presupuestal requerida, salvo en casos excepcionales y debidamente justificados, previa autorización de la Tesorería, en cuyo caso se podrá convocar, adjudicar o llevar a cabo adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, sin contar con saldo disponible en el presupuesto aprobado de las Dependencias.

Compromisos de recursos de ejercicios presupuestarios posteriores

Artículo 39. Solo en casos excepcionales y previo Acuerdo del Ayuntamiento o de la Tesorería, y conforme a la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, se podrá autorizar se lleven a cabo adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, que comprometan recursos de ejercicios presupuestales posteriores.

Montos máximos y límites de las contrataciones

Artículo 40. El Ayuntamiento aprobará los montos máximos y límites de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios materia del presente Reglamento, y podrán tomar como base la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal correspondiente.

En la aplicación de este artículo, cada operación deberá considerarse individualmente, a fin de determinar si queda comprendida dentro de los montos máximos y límites.

Tratándose de arrendamientos o prestación de servicios, se podrán llevar a cabo los mismos procedimientos cuando el monto de las mensualidades corresponda a un doceavo de los límites señalados; en caso de no existir mensualidades, se tomarán como base los límites indicados para cada operación.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

Integración del padrón de proveedores

Artículo 41. La Oficialía Mayor a través de la Dirección de Adquisiciones, integrará, actualizará y operará su padrón de proveedores, mismo que tendrá por objeto el registro ordenado y sistematizado de las personas físicas y morales que deseen enajenar, arrendar bienes muebles e inmuebles, o prestar servicios con el Municipio.

Proveedores de bienes y servicios

Artículo 42. En los actos, contratos y procedimientos que regula este Reglamento se preferirá en igualdad de circunstancias a los proveedores, arrendadores y prestadores de servicios que estén registrados en el padrón de proveedores.

Solo en casos excepcionales y debidamente justificados se podrá contratar a proveedores que no estén inscritos en el padrón de proveedores cuando no existan proveedores relacionados con la adquisición, enajenación, arrendamiento o contratación del servicio, o los que se encuentren inscritos no cumplan con las características necesarias para el Municipio.

Requisitos de inscripción en el padrón de proveedores

Artículo 43. Para la inscripción en el padrón de Proveedores, los interesados deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Persona Moral:
 - a. Solicitud de Inscripción al Padrón de Proveedores, formato que será proporcionado por la Dirección de Adquisiciones;
 - b. Copia Certificada de su acta constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad;
 - c. Copia certificada del documento que acredite la personalidad jurídica suficiente para representar a la sociedad, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad;
 - d. Copia, simple y legible, de la identificación oficial vigente de la persona con representación jurídica suficiente para representar a la sociedad (cartilla militar, pasaporte, credencial para votar con fotografía o cualquier otro documento que acredite su personalidad en caso de nacionalidad extranjera); así como original para su cotejo;
 - e. Impresión de la Constancia de situación fiscal completa emitida por el SAT, con antigüedad no mayor a tres meses;
 - f. Copia simple del comprobante de domicilio fiscal con antigüedad no mayor a dos meses;
 - g. Copia de la opinión de cumplimiento positiva emitida por el SAT con una antigüedad no mayor a un mes a la fecha de presentación de la solicitud de inscripción, o en su defecto presentar "aclaratoria" emitida por el SAT.
 - h. Copia simple de la declaración anual de impuestos del ejercicio fiscal inmediato anterior y de la última declaración mensual presentada ante el SAT, incluyendo acuse de recibo de ambas. (los proveedores de reciente constitución, que aún no estén obligados a presentar declaración anual, deberán presentar copia de todas las declaraciones mensuales desde su inicio de actividades presentadas ante el SAT);
 - i. Copia simple de estados financieros del último bimestre a la fecha en que se realice el trámite de inscripción al padrón de proveedores (balance general y estado de resultados), firmados por la persona con representación jurídica suficiente y por Contador Público, anexando copia simple de la cédula profesional de este último;
 - j. Copia simple del estado de cuenta bancario completo con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha de presentación de la solicitud;
 - k. Escrito bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en los supuestos del artículo 42 de la Ley de Contrataciones formato que será proporcionado por la Dirección de Adquisiciones;
 - l. Carta en la que el proveedor señale los servicios y/o productos que ofrecen, conforme a las actividades económicas manifestadas en su registro emitido por el SAT;

- m. Copia del comprobante del pago por el registro al Padrón de Proveedores;
 - n. Dos fotografías, una del exterior y una del interior del domicilio fiscal, y del domicilio en donde lleve a cabo su actividad comercial, en caso de ser diferente al fiscal;
- II. Persona física, se cumplirán los requisitos establecidos en la fracción I de este artículo, con excepción de los incisos “b”, “c” e “i”.

Condiciones de registro ante el padrón de proveedores

Artículo 44. Una vez que el proveedor presente la documentación completa señalada en el artículo que antecede, se procederá a su registro, previo pago ante la Tesorería.

En caso de que la documentación se presente incompleta, confusa o ilegible se devolverá en el momento y no procederá su registro.

Refrendo en el padrón de proveedores

Artículo 45. Los proveedores inscritos en el Padrón de Proveedores, deberán realizar el refrendo, preferentemente en el mes de mayo de cada ejercicio fiscal, o en su defecto en cualquier momento del año, presentando el recibo de pago correspondiente y la documentación que para tal efecto señale la Dirección de Adquisiciones.

El proveedor tendrá la obligación de notificar cualquier modificación en la información a que hace referencia el artículo 43 del presente Reglamento.

Suspensión del registro

Artículo 46. Procederá la suspensión del registro del padrón de proveedores por parte de la Dirección de Adquisiciones, en los siguientes casos:

- I. Se niegue a dar las facilidades necesarias para que la Contraloría ejerza sus facultades de inspección y vigilancia;
- II. No actualice la información de su registro en la forma y términos que se precisen en el Reglamento; y,
- III. Se encuentre en estado de concurso mercantil o quiebra.

Cancelación del registro

Artículo 47. La Dirección de Adquisiciones podrá realizar la cancelación del registro de los proveedores que incurran en los siguientes casos:

- I. Se compruebe que hubiese incurrido en falsedad en la información proporcionada;
- II. Si el Municipio le hubieren rescindido algún contrato;
- III. Fallecimiento en el caso de las personas físicas;
- IV. Extinción de la persona moral;

- V. Haya transcurrido un año a partir de haberse decretado la suspensión del registro, prevista en el artículo 46, fracción II de este Reglamento, sin que se lleve a cabo la actualización de la información por parte del proveedor;
- VI. Si dentro de un periodo de tres años no haya realizado el refrendo; y,
- VII. Por solicitud expresa del proveedor.

Alegatos, pruebas y resoluciones

Artículo 48. Previamente a decretar la suspensión o cancelación del registro, deberá concederse al proveedor un término de diez días hábiles para que alegue lo que a su interés jurídico convenga y aporte las pruebas que para ello tuviere, debiéndose desahogar las admitidas dentro de los diez días hábiles posteriores a su presentación. La autoridad competente, una vez concluido el término otorgado al proveedor y desahogadas las pruebas ofrecidas, contará con un término de diez días hábiles para emitir la resolución definitiva, la cual deberá notificarse al proveedor dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión.

CAPÍTULO OCTAVO DE LOS REQUISITOS PARA CONTRATAR

Sección Primera

Impedimentos para participar en los procedimientos de contratación

Impedimentos para participar en los procedimientos

Artículo 49. Están impedidos para participar en procedimientos de contratación de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos o servicios a que se refiere este Reglamento las siguientes personas:

- I. Aquéllas que tengan con el servidor público que intervenga un interés personal, de negocios o familiar por matrimonio, parentesco consanguíneo en línea recta hasta el segundo grado y colateral hasta el cuarto grado, por afinidad o civil o las funciones respectivas se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión e implique interés en conflicto;
- II. Habrá interés en conflicto cuando las actividades personales, familiares, profesionales o de negocios del servidor público puedan influir en su imparcialidad, independencia o lealtad en el desempeño o ejercicio de las atribuciones o funciones propias de su empleo, cargo o comisión;
- III. Las que se encuentren en situación de mora o incumplimiento en la entrega de los bienes o en la prestación de servicios;
- IV. Aquéllas que hubieren proporcionado información que resulte falsa o que hayan actuado con dolo o mala fe en alguna etapa del procedimiento para la adjudicación de una contratación, en su celebración, durante su vigencia o en la presentación o desahogo de algún medio de defensa;
- V. Aquéllas a las que se les declare en estado de concurso mercantil o de quiebra;

- VI. Las que realicen por sí, o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, estudios, dictámenes, peritajes, avalúos, o cualquier otra actividad relacionada con las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y servicios de que se trate;
- VII. Las que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con la legislación tributara local y federal;
- VIII. Aquellos licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por la convocante;
- IX. Quienes se encuentren inhabilitadas por resolución administrativa o judicial, y;
- X. Las demás establecidas en Leyes y Reglamentos aplicables.

Ventajas ilícitas

Artículo 50. Los licitantes, proveedores o postores, bajo protesta de decir verdad, deberán señalar que participan en condiciones que no impliquen ventajas ilícitas respecto de otros interesados.

Interposición de quejas

Artículo 51. Se podrá interponer la queja hasta antes de la presentación y apertura de ofertas ante la Secretaría Técnica del Comité con la finalidad de que sea presentado al Comité y así aplicar el impedimento para la participación en los procedimientos.

Sección Segunda Garantías para Contratar

Garantías para contratar

Artículo 52. Los proveedores que celebren contratos de adquisiciones, los arrendatarios de bienes muebles propiedad del Municipio y los prestadores de servicios deberán garantizar:

- I. Los anticipos que en su caso reciban por la totalidad del monto de los mismos, y
- II. El cumplimiento de los contratos.

Para los efectos de este artículo, el Municipio fijará las bases, forma y porcentaje al que deberán sujetarse las garantías de cumplimiento de los contratos, que en ningún caso podrán ser menores al diez por ciento, dicho monto deberá considerarse sin incluir el importe del impuesto al valor agregado.

Se exceptúa del otorgamiento de las garantías de cumplimiento, cuando los proveedores suministren en forma inmediata, la totalidad de los bienes o servicios.

Tratándose de contratos abiertos, la garantía del cumplimiento del contrato deberá amparar la totalidad de los bienes a suministrar, de los servicios a prestar, o bien, su presupuesto máximo.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse a la firma de éste, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realicen en dicho acto, o dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha señalada para la firma del contrato. La garantía correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega del mismo.

Así también, a consideración del Área Solicitante tomando en cuenta la naturaleza de los servicios o la adquisición de los bienes se solicitarán al proveedor el otorgamiento de una garantía de calidad o de defectos o vicios ocultos.

La forma de otorgar las garantías a que se refiere este artículo, podrán consistir en póliza de fianza.

Constitución de las garantías

Artículo 53. Las garantías a que se refiere el artículo anterior, se constituirán por el proveedor, según sea el caso, a favor de la Tesorería, tratándose de los actos o contratos que celebren las dependencias.

Las garantías otorgadas se conservarán en custodia por la Tesorería, hasta el cumplimiento del contrato respectivo por el proveedor, a satisfacción del área requirente.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

Generalidades de las contrataciones

Artículo 54. Las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos de bienes y contratación servicios que se tengan que contratar a través del Comité o de la Dirección de Adquisiciones, se iniciarán a petición del área solicitante, mediante la requisición respectiva que ésta formule a la Dirección de Adquisiciones.

En todos los casos dicha requisición deberá presentarse por escrito o a través de los medios o redes de comunicación electrónica en términos de este Reglamento y de la legislación aplicable y contener como mínimo lo siguiente:

- I. En el caso de las requisiciones presentadas por escrito:
 - a. Deberán ser recibidas directamente en la Dirección de Adquisiciones;
 - b. Contener el nombre de la Dependencia o Unidad Administrativa solicitante;
 - c. Establecer el tipo de gasto, programa, rubro y fondo;
 - d. Fecha de elaboración de la requisición;

- e. Unidad de medida (pieza, litro, metro, etc.)
 - f. Cantidad;
 - g. Descripción detallada del producto, bien o servicio a contratar o Anexo Técnico;
 - h. Justificación donde indique la utilización del bien o servicio;
 - i. La requisición deberá ser firmada por el Director General o por el Director de Área;
 - j. En caso de ser un programa especial (RAMO XXXIII, FORTASEG, HABITAT, etc.) deberá contener la firma de validación del código programático y presupuesto por la Dirección de Inversiones Públicas.
 - k. Integrar oficio emitido por el área solicitante donde señale el código programático, el techo financiero así como el monto asignado para llevar a cabo la adquisición o arrendamiento o contratación de servicios.
 - l. Especificar, en su caso si los bienes serán entregados en un lugar diferente al Almacén General, señalando el domicilio para su entrega así como el nombre de la persona que los recibirá.
 - m. Manifestar mediante oficio, la solicitud de la adjudicación directa con un proveedor determinado justificando y señalando el motivo de la adjudicación y los datos fiscales del proveedor señalado.
 - n. En su caso presentar muestras, calendarios, cuadro de tallas.
 - o. Validación técnica previa a la adquisición de bienes informáticos por parte del Director de Tecnologías de la Información.
 - p. Validación del logotipo institucional impreso a color previo a la adquisición de bienes por el Coordinador de Imagen Institucional.
 - q. Investigación de Mercado con los requisitos señalados en el artículo 62.
- II. En el caso de las requisiciones presentadas a través de los medios o redes de comunicación electrónica:
- a. Deberán ser recibidas mediante el sistema electrónico correspondiente;
 - b. Contener el nombre de la Dependencia o Unidad Administrativa solicitante;
 - c. Establecer el tipo de gasto;
 - d. Fecha de elaboración de la requisición;
 - e. Unidad de medida (pieza, litro, metro, etc.)
 - f. Cantidad;
 - g. Descripción detallada del producto, bien o servicio a contratar o Anexo Técnico;
 - h. Justificación donde indique la utilización del bien o servicio;
 - i. Integrar oficio emitido por el área solicitante donde señale el código programático, el techo financiero así como el monto asignado para llevar a cabo la adquisición o arrendamiento o contratación de servicios.

- j. Especificar, en su caso si los bienes serán entregados en un lugar diferente al Almacén General, señalando el domicilio para su entrega así como el nombre de la persona que los recibirá.
- k. Manifiestar mediante oficio, la solicitud de la adjudicación directa con un proveedor determinado justificando y señalando el motivo de la adjudicación y los datos fiscales del proveedor señalado;
- l. Investigación de Mercado con los requisitos señalados en el artículo 62.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Procedimientos de contratación

Artículo 55. Las contrataciones reguladas por este Reglamento se llevarán a cabo a través de los procedimientos siguientes:

I.- Para la adquisición, arrendamiento y contratación de servicios:

- a).- Licitación Pública;
- b).- Licitación Restringida;
- c).- Adjudicación Directa, y;
- d).- Adjudicación Directa con cotización de tres proveedores.

II. Para las enajenaciones:

- a) Subasta Pública, y;
- b) Adjudicación Directa.

Cancelación del procedimiento

Artículo 56. Una vez iniciado un procedimiento de contratación, éste no podrá ser suspendido o cancelado a menos de que existan circunstancias justificadas a juicio del Comité, así como a la consideración de la Dirección de Adquisiciones en su caso.

Así mismo, los procedimientos de contratación, así como las partidas o conceptos incluidos en éstos, se podrán suspender o cancelar por caso fortuito o fuerza mayor; si existen circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o contratación de servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Municipio.

En la determinación de dar por cancelado el procedimiento, partidas o conceptos, deberá precisarse el hecho que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes o proveedores.

***Procedimientos en relación a los montos de ejecución
Aprobados por el Ayuntamiento***

Artículo 57. El procedimiento para la adjudicación de los contratos correspondientes será el que resulte de entre los señalados en este Reglamento de acuerdo a los montos de ejecución aprobados por el Ayuntamiento para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

Procedimientos efectuados por el Comité

Artículo 58. Los procedimientos de adjudicación a que se refiere las fracciones I, incisos a) y b) y II inciso a) y b), del artículo 55 del presente Reglamento, se llevarán a cabo por el Comité.

Principios de los procedimientos de contratación

Artículo 59. En los procedimientos de contratación, deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, debiendo el Municipio proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos a fin de evitar favorecer a algún participante.

Investigación de mercado

Artículo 60. En los procedimientos de adjudicación a que se refiere las fracciones I, incisos a), b) y d), del artículo 55 de este Reglamento, el área solicitante deberá realizar una investigación de mercado sobre las condiciones del bien, arrendamiento o servicio objeto del procedimiento para contratación, a efecto de buscar las mejores condiciones para el Municipio.

Fuentes para la elaboración de la Investigación de mercado

Artículo 61. La investigación de mercado se basará en información local, nacional o internacional y podrá obtenerse de las siguientes fuentes:

- I. La obtenida de organismos especializados; de cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, o bien de fabricantes, proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente, y
- II. La obtenida a través de páginas de internet, por vía telefónica o por algún otro medio siempre y cuando se lleve registro de los medios y de la información que permita su verificación.

Contenido de la investigación de mercado

Artículo 62. La investigación de mercado deberá contener las siguientes características:

- I. Deberá presentarse en moneda nacional;
- II. El precio no aceptable;
- III. Deberá indicar la fecha de elaboración, lugar, y área solicitante;
- IV. Deberá contener como mínimo tres cotizaciones, las cuales deberán tener una vigencia no mayor a treinta días hábiles;
- V. Las cotizaciones que se integren a la investigación de mercado deberán considerar las mismas condiciones en cuanto a los plazos y lugares de entrega de los bienes o de la prestación del servicio, forma y términos de pago y las demás circunstancias que resulten aplicables y que permitan la comparación objetiva entre bienes o servicios iguales o de la misma naturaleza, además deberán estar firmadas y señalar los datos fiscales del proveedor;
- VI. Deberá considerar las mismas características técnicas del bien o servicio solicitado;
- VII. Deberá señalar las fuentes de las cuales se obtuvo dicha investigación de mercado; y,
- VIII. Deberá estar firmada por el Titular de la Dependencia o Titular de la unidad administrativa en su caso.

Precio conveniente

Artículo 63. Para calcular el precio conveniente, los responsables de la tabla comparativa de precios aplicarán la siguiente operación:

- I. Los precios de las proposiciones aceptadas de manera cuantitativa en un procedimiento;
- II. De los precios determinados, se obtendrá el promedio de los mismos;
- III. Al promedio señalado en la fracción anterior, se le restará el cuarenta por ciento, y;
- IV. Los precios cuyo monto sea igual o superior al obtenido de la operación realizada conforme a las fracciones anteriores serán considerados precios convenientes.

Precio no aceptable

Artículo 64. Para calcular el precio no aceptable, los responsables de hacer las tablas comparativas de precios aplicarán cualquiera de las siguientes operaciones:

- I. Cuando se considere como referencia el precio que se observa como mediana en la investigación de mercado, esta se obtendrá de la siguiente manera:
 - a) Se considerarán todos los precios obtenidos de la investigación de mercado y se ordenarán de manera consecutiva del menor al mayor;
 - b) En caso de que la serie de precios obtenidos resulte impar, el valor central será la mediana;

- c) Si la serie de precios obtenidos es un número par, se obtendrá el promedio de los dos valores centrales y el resultado será la mediana;

II. Cuando se considere como referencia los precios de las ofertas presentadas en el procedimiento, se deberá contar con al menos tres proposiciones aceptadas técnicamente de manera cuantitativa y el promedio de dichas ofertas se obtendrá de la siguiente manera:

- a) Se sumarán todos los precios ofertados en el procedimiento que se aceptaron técnicamente de manera cuantitativa;
- b) El resultado de la suma señalada en el inciso que antecede se dividirá entre la cantidad de precios considerados en el inciso anterior, y;
- c) El promedio será el resultado de la división al que se refiere el inciso anterior.

A las cantidades resultantes de las operaciones efectuadas en las operaciones anteriores se le sumará el diez por ciento. Cuando algún precio ofertado sea superior al resultado de esta última operación, este será considerado como no aceptable.

Motivos para no adjudicar un contrato

Artículo 65. El Comité o en su caso la Dirección de Adquisiciones que, en términos de lo dispuesto en el artículo 64 de este Reglamento deseche los precios por considerar que no son convenientes o determine que no son aceptables, no podrá adjudicar el contrato a los licitantes o proveedores cuyas proposiciones contengan dichos precios.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Licitación Pública

Artículo 66. Las adquisiciones de bienes y contratación de servicios se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitación pública, mediante convocatoria pública, en la que libremente presentarán proposiciones en sobre cerrado, que serán abiertos en junta pública, a fin de asegurar a las Dependencias las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad de acuerdo a lo que establece el presente Reglamento. La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y concluye con la emisión del fallo.

Contrataciones por partidas

Artículo 67. Las adquisiciones y la contratación de servicios podrán efectuarse por partidas.

Modalidades de licitación pública

Artículo 68. La licitación pública conforme a los medios que se utilicen, podrá ser:

I. Presencial: En la cual los licitantes exclusivamente podrán presentar sus ofertas en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el acto de presentación y apertura de ofertas, o bien, si así se prevé en la convocatoria, mediante el uso del servicio postal o de mensajería.

La junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de ofertas y el acto de fallo se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los licitantes, sin perjuicio de que el fallo pueda notificarse por escrito conforme a lo dispuesto por el artículo 90 de este Reglamento. Las propuestas se presentarán en forma documental y por escrito, en sobres cerrados las cuales contendrán por separado, la propuesta técnica y económica conforme a lo señalado en las bases de licitación.

II. Electrónica: En la cual participarán los licitantes a través del sistema de compras de internet, y donde se utilizarán medios de identificación electrónica, las comunicaciones producirán los efectos que señala este Reglamento u otros ordenamientos aplicables.

La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de ofertas y el acto de fallo, sólo se realizarán a través del sistema de compras de internet y sin la presencia de los licitantes en dichos actos; y,

III. Mixta: En la cual los licitantes, a su elección, podrán participar en forma presencial o electrónica en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de ofertas y el acto de fallo.

Licitaciones públicas locales, estatales nacionales e internacionales

Artículo 69. La licitación pública podrá ser:

- I. Local. Cuando únicamente puedan participar las personas que tengan su domicilio y principal centro de sus negocios en el Municipio;
- II. Estatal. Cuando únicamente puedan participar las personas que tengan su domicilio y principal centro de sus negocios en el Estado;
- III. Nacional: Cuando en la misma únicamente puedan participar personas de nacionalidad mexicana, y;
- IV. Internacional: Cuando en la misma puedan participar personas tanto de nacionalidad mexicana como extranjera.

Procedencia de la licitación pública

Artículo 70. Procede la licitación pública cuando el importe de la operación se ubique en el rango de los montos de ejecución aprobados por el Ayuntamiento para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, en su caso, se adjudicarán a través de licitaciones públicas, para que libremente se presenten ofertas solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo a lo que establece el presente Reglamento.

Licitaciones públicas internacionales

Artículo 71. En las licitaciones de carácter internacional, solamente se podrá adjudicar el contrato respectivo a las personas extranjeras cuyo país de origen tenga celebrado con el nuestro un tratado internacional que prevenga la cláusula de reciprocidad o cuando las características de las líneas de crédito para adquisiciones así lo requieran.

Sección Primera Convocatoria y Bases

Condiciones de la convocatoria y bases de licitación

Artículo 72. La convocatoria y las bases de la licitación deberán contener las mismas condiciones para todos los participantes. Todo aquél que satisfaga los requisitos de la convocatoria y de las bases tendrá derecho a presentar su oferta. El comité proporcionará a los interesados igual acceso a la información relacionada con la licitación de que se trate.

Convocatorias

Artículo 73. Las convocatorias podrán referirse a la celebración de una o varias adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios y deberán publicarse en una sola ocasión en uno de los diarios de mayor circulación municipal o estatal, así como en la página electrónica del municipio por tres días consecutivos como mínimo.

El Comité será responsable de la difusión y publicación de las convocatorias.

Contenido de las convocatorias

Artículo 74. Las convocatorias deberán contener como mínimo:

- I. El nombre, denominación o razón social de la convocante;
- II. El número de la convocatoria y objeto de la licitación;
- III. La descripción general, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación; cuando la licitación comprenda varias partidas deberán describirse cada una de ellas.
- IV. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases, y en su caso, el costo y forma de pago de las mismas;

- V. La fecha, hora y lugar de la celebración de la junta de aclaraciones y del acto de presentación y apertura de ofertas; y si la licitación será presencial, electrónica o mixta y el señalamiento de la forma en la que se deberán presentar las ofertas;
- VI. Lugar, condiciones y plazo para la entrega de los bienes;
- VII. Condiciones de pago, señalando el momento en que se hará exigible el mismo; así como la información, en su caso, de los anticipos a otorgarse;
- VIII. La indicación del tipo de licitación de que se trate;
- IX. La indicación de las personas que de conformidad con este Reglamento están impedidas para contratar;
- X. En el caso del arrendamiento, la indicación de si es con opción a compra;
- XI. En el caso de los contratos abiertos, la precisión del periodo que comprenderá su vigencia, o bien, el presupuesto o cantidad mínima o máxima que podrá ejercerse;
- XII. Tratándose de los contratos integrales, la indicación en su caso, de que los bienes y servicios se contratarán de manera integral, y;
- XIII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Bases de licitación

Artículo 75. Las bases de la licitación son los lineamientos bajo los cuales se llevará a cabo el procedimiento respectivo y se podrán adquirir por los interesados independientemente de que los mismos se encuentren inscritos en el padrón de proveedores, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria y durante el plazo que se fije en la misma. Dichas bases señalarán al menos lo siguiente:

- I. El nombre, denominación o razón social de la convocante y en su caso, de la destinataria de los bienes o servicios;
- II. La forma en la que deberán acreditar su personalidad jurídica quienes deseen participar, con la documentación idónea a presentar;
- III. La fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones de las bases de la licitación;
- IV. La fecha, hora y lugar para la prestación y apertura de las ofertas o posturas, notificación del fallo y firma del contrato;

- V. El señalamiento de que será causa de descalificación la comprobación de que algún proveedor haya acordado con otro u otros los precios de los bienes; así como el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación;
- VI. Los tipos de garantías y forma de otorgarlas;
- VII. El procedimiento para la formalización del contrato y la indicación de que el licitante que no firme el contrato conforme a lo establecido, será sancionado en los términos de este Reglamento;
- VIII. Los criterios y formas para la evaluación de las ofertas y la adjudicación del contrato;
- IX. La descripción completa y detallada de los bienes o servicios; información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte del contrato; especificaciones y normas que en su caso sean aplicables; dibujos, cantidades, muestras, pruebas que se realizarán y de ser posible, método para ejecutarlas; período de garantía, y en su caso, otras opciones adicionales de cotización;
- X. El plazo, lugar y condiciones de entrega de los bienes;
- XI. Las condiciones de precio y pago así como la indicación de si se otorgarán anticipos, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo;
- XII. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo licitante, o si la adjudicación se hará por partidas a diversos licitantes.
- XIII. En el caso de los contratos abiertos, la información que corresponda al artículo 74, fracción XI del presente Reglamento;
- XIV. Las penas convencionales por incumplimiento;
- XV. Las instrucciones para elaborar y entregar las ofertas y las garantías;
- XVI. Los términos y condiciones a que deberá ajustarse la participación de los licitantes cuando las ofertas sean enviadas a través del servicio postal o de mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica;
- XVII. Los supuestos en los que podrá declararse desierta una licitación;
- XVIII. Las causales de suspensión, terminación y rescisión de los contratos en los términos de este Reglamento;

XIX. La obligación de presentar la opinión de cumplimiento en sentido positivo de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria, con una vigencia no mayor a treinta días a la fecha en que se lleve a cabo el acto de presentación y apertura de ofertas, y,

XX. Los demás requisitos y especificaciones que establezca este Reglamento o los que considere el Comité.

Costo de las bases

Artículo 76. El costo de las bases de licitación, será el que se fije dentro de las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

Modificación de las convocatorias o bases de licitación

Artículo 77. El comité, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de la licitación, cuando menos con dos días naturales de anticipación a la fecha señalada en la convocatoria para la celebración de la junta de aclaraciones, siempre que las modificaciones a las bases o a la convocatoria se hagan del conocimiento de todos aquellos que hubiesen adquirido las bases, por escrito o por medios remotos de comunicación electrónica.

No será necesario hacer la comunicación o difusión a que se refiere este artículo cuando las modificaciones se deriven de las juntas de aclaraciones, siempre que se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los participantes que hayan acudido y adquirido las bases de la licitación.

Cualquier modificación derivada de la junta de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias bases.

Las modificaciones de que trata este artículo no podrán consistir en la sustitución o variación substancial de los bienes o servicios materia de la convocatoria, ni en la adición de otros distintos.

Objeto de la junta de aclaraciones

Artículo 78. La junta de aclaraciones tendrá como objeto, explicar, aclarar o ampliar la información respecto de las disposiciones y requerimientos que se establezcan en las bases.

Desarrollo de las juntas de aclaraciones

Artículo 79. Las juntas de aclaraciones se llevarán a cabo por el Comité, quién deberá ser asistido por un representante del área técnica, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que sobre las bases de la licitación les formulen previamente los interesados por escrito, debiendo constar todo ello en el acta respectiva que para tal efecto se levante.

Los licitantes a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones, presentarán por escrito o por medio electrónico sus preguntas en el lugar, sitio y plazo señalado en las bases.

En la fecha y hora establecida para la celebración de la junta de aclaraciones, los servidores públicos responsables de llevarla a cabo procederán a dar respuesta a las solicitudes de aclaración.

Al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de ofertas deberá existir un plazo de al menos dos días naturales. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de ofertas podrá diferirse.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas emitidas. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

La asistencia a la junta de aclaraciones es un derecho del licitante y lo acordado en la misma obliga al ausente, quien podrá solicitar el acta correspondiente.

Visitas de sitio

Artículo 80. Cuando proceda, se podrá señalar lugar, fecha y hora para visita o visitas al sitio de realización de los servicios o trabajos o bien, para la verificación física de los bienes o sus muestras.

Sección Segunda Presentación y Apertura de Ofertas

Plazos de presentación y apertura de ofertas

Artículo 81. El acto de presentación y apertura de ofertas, se llevará a cabo en los plazos que establezcan las bases de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en este artículo.

El plazo para la presentación y apertura de ofertas de las licitaciones internacionales no podrá ser inferior a veinte días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

En licitaciones locales, estatales y nacionales, el plazo para la presentación y apertura de ofertas será, cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente por el solicitante de los bienes o servicios, se podrán reducir los plazos a no menos de

diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que con ello no se limite el número de participantes.

Desarrollo del acto de presentación y apertura de ofertas

Artículo 82. El acto de presentación y apertura de ofertas en el que únicamente participarán las personas que hayan obtenido las bases, se llevará a cabo de la forma siguiente:

I. El acto será presidido por el Presidente del comité o por el Secretario Técnico, y deberán asistir como mínimo, dos integrantes del comité con derecho a voz y voto quienes serán los únicos facultados para tomar las decisiones durante la realización del acto, así como el representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de la Contraloría solo con voz;

II. Los licitantes se podrán registrar hasta el día y hora fijados para el acto de presentación y apertura de ofertas. A partir de ese momento no podrá aceptarse la participación de otros licitantes aun cuando el acto no haya iniciado;

III. Los licitantes presentarán por escrito y en sobres cerrados, una oferta técnica y una oferta económica, así como los demás documentos requeridos en las bases de la licitación. Todas las ofertas presentadas deberán ser rubricados por los licitantes, o bien por su representante legal, administrador único, apoderado legal u otro;

Los sobres a que hace referencia esta fracción podrán entregarse, a elección del licitante, en el lugar de celebración del acto de presentación y apertura de ofertas, o bien, si así lo establece la convocatoria y las bases, enviarlo a través del servicio postal o de mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica, conforme a las disposiciones aplicables.

En el caso de que estas sean enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica se aplicará en lo conducente la Ley sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios;

IV. El comité llevará a cabo el acto, procediendo a la apertura de las ofertas técnicas y desechará las que hubieren omitido alguno de los requisitos de fondo o lineamientos establecidos en las bases de la licitación. En el momento en el que una propuesta técnica sea desechada por el Comité ya no se abrirá la oferta económica, quedando ésta a disposición del Comité hasta en tanto se emita el fallo respectivo, una vez emitido, el interesado podrá recoger su propuesta. Las ofertas técnicas serán puestas a disposición de los interesados por un plazo de quince días hábiles posteriores a la fecha del fallo;

V. Acto seguido, se dará lectura en voz alta a las ofertas técnicas que hayan cubierto los requisitos exigidos y se procederá a la apertura de las ofertas económicas de dichos licitantes;

VI. La apertura de las ofertas económicas de los licitantes cuyas ofertas técnicas fueren aceptadas, se podrá llevar a cabo en el mismo acto de apertura de ofertas técnicas o en otro posterior, de acuerdo con el procedimiento establecido en las bases de la licitación. Las ofertas económicas se abrirán en un solo acto;

VII. Concluida la apertura de las ofertas económicas, el comité desechará las que hubieren omitido alguno de los requisitos o lineamientos establecidos en las bases de la licitación. Las ofertas económicas serán puestas a disposición de los interesados por un plazo de quince días hábiles posteriores a la fecha del fallo.

VIII. Las ofertas técnicas y económicas presentadas deberán ser firmadas por cuando menos dos de los licitantes así como por los servidores públicos asistentes al acto;

IX. El comité en cumplimiento a lo dispuesto por las bases comunicará la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; y,

X. El comité levantará acta circunstanciada de la celebración del acto de presentación y apertura de ofertas en la que se hará constar el nombre, denominación o razón social de los licitantes; las ofertas aceptadas y sus importes; las ofertas desechadas y su causa; así como cualquier información referente a situaciones específicas que se considere necesario asentar. El acta será firmada por los asistentes a quienes se les entregará copia de la misma; la falta de firma de alguno de éstos, no invalidará el contenido y efectos de dicha acta.

Aceptación de las bases y reglamentos

Artículo 83. La presentación de la oferta, significa que el licitante acepta plenamente los requisitos, condiciones y lineamientos establecidos en las bases de la licitación, así como las disposiciones de este Reglamento.

Sección Tercera Evaluación y Fallo

Inobservancias de la convocatoria y bases de licitación

Artículo 84. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a condiciones establecidas por la convocatoria y las bases que tengan como propósito facilitar la presentación de las ofertas y agilizar la conducción de los actos de la licitación, o de cualquier otro requisito de forma cuyo incumplimiento por sí mismo, no afecte la solvencia de las ofertas, no será motivo para desecharlas.

Tabla comparativa de aspectos técnicos

Artículo 85. Las dependencias o el área técnica en calidad de área solicitante deberán elaborar una tabla comparativa relativa a aspectos técnicos específicos, indicando en ella cuáles ofertas cumplen y cuáles no, motivando para tal efecto su determinación.

Lo establecido en dicha tabla será de la absoluta responsabilidad de las dependencias o el área técnica en calidad de área solicitante deberán enviar dichas tablas al Secretario Técnico del comité dentro de los dos días hábiles posteriores al acto de presentación y apertura de ofertas.

Tabla comparativa de precios

Artículo 86. El Secretario Técnico, elaborará una tabla comparativa de precios que servirá como fundamento para el fallo económico, en la cual se hará un análisis de las ofertas económicas, considerando para ello lo establecido en la respectiva investigación de mercado e identificando en su caso los precios convenientes y los no aceptables, conforme a lo estipulado en este Reglamento.

Solicitud de aclaraciones a los licitantes

Artículo 87. Para una mejor evaluación de las ofertas, el comité o el Secretario Técnico, en su caso, podrán solicitar previo al fallo, cualquier aclaración a los licitantes, siempre y cuando esto no contravenga lo estipulado en las bases ni modifique el precio ofertado.

Formulación de fallo

Artículo 88. Una vez efectuada la evaluación de las ofertas, el comité formulará el fallo de adjudicación a favor del licitante cuya oferta reúna los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados, en las mejores condiciones para el Municipio, siempre que no se trate de un precio no aceptable.

En el caso de las licitaciones, si resultare que dos o más ofertas satisfacen la totalidad del requerimiento, el contrato se adjudicará a quien presente la oferta cuyo precio sea el más bajo, siempre y cuando contenga un precio conveniente, debiendo asegurarse en todo momento la obtención de las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Las ofertas que se encuentren por debajo del precio conveniente, podrán ser descalificadas por los comités, cuando así se justifique legal y técnicamente.

Contenido del fallo

Artículo 89. En el fallo que emita el comité respectivo se hará constar el análisis de las ofertas admitidas y se hará mención de aquéllas que fueron descalificadas, fundando y motivando técnica y jurídicamente dicha determinación.

Acto de fallo y publicidad

Artículo 90. El fallo de la licitación será dado a conocer por el comité dentro del plazo establecido en las bases de la convocatoria. En todo caso se deberá observar lo siguiente:

- I. Cuando la Licitación sea presencial o mixta el acto de fallo se llevará a cabo por el Presidente del Comité o por el funcionario que éste designe, mediante el cual se dará a conocer a los licitantes la determinación tomada por el comité, al mismo podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de ofertas y se les proporcionará a cada uno de ellos copia del acta respectiva o se les remitirá a través de medios electrónicos.

El acta que se refiere el párrafo anterior se firmará por las personas que hayan asistido, la falta de firma de alguno de éstos no invalidará su contenido y efectos.

- II. En las licitaciones electrónicas y para el caso de los licitantes que enviaron sus ofertas por ese medio en las licitaciones mixtas, el fallo, para efectos de su notificación y publicidad, se dará a conocer a través del sistema de compras por internet. A dichos licitantes se les enviará por correo electrónico un aviso, informándoles que el fallo se encuentra a su disposición en el sistema de compras por internet; y,
- III. El comité podrá diferir la fecha del fallo de la licitación, siempre que el nuevo plazo no exceda de quince días hábiles posteriores a la fecha inicialmente establecida, en cuyo caso, deberá comunicarlo de manera inmediata a los licitantes.

Causas para declarar desierta una licitación

Artículo 91. Se declarará desierta una licitación en los siguientes casos:

- I. Si no adquieren las bases cuando menos tres licitantes;
- II. Si en el acto de presentación y apertura de ofertas no se encuentran por lo menos tres licitantes que cumplan con los requisitos establecidos en las bases; en caso de las licitaciones que contengan dos o más partidas, en cada una de estas tendrán de igual manera que ofertar mínimo tres licitantes para cada partida, en caso contrario se declararán desiertas las partidas que no cuenten con este requisito;
- III. Si ninguna de las ofertas evaluadas por el comité reúne los requisitos de las bases de la licitación o cuando se acredite de manera fehaciente que los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios ofertados resulten precios no aceptables;
- IV. Cuando así se considere conveniente por razones de interés público, justificando plenamente dicho interés de manera técnica y jurídica; y,

Si realizada la segunda convocatoria se declara desierta la licitación o partida, el comité podrá adjudicar directamente el contrato previa solicitud del área técnica en calidad de área solicitante justificando dicho acto.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el comité podrá llevar a cabo el procedimiento respectivo en las que no se declararon desiertas.

En las partidas declaradas desiertas, se llevará a cabo el procedimiento de contratación correspondiente de acuerdo a su monto.

En caso de declararse desierta una licitación o partida, en el acta correspondiente deberá fundarse y motivarse dicha determinación.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA LICITACIÓN RESTRINGIDA

Inicio y procedencia de la licitación restringida

Artículo 92. La licitación restringida inicia con la entrega de la primera invitación y concluye con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento o cuando el mismo se declare desierto.

La licitación restringida procede cuando el importe de la operación no exceda de los montos máximos de ejecución que para dicho procedimiento sean aprobados por el Ayuntamiento para el ejercicio fiscal correspondiente, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en este supuesto de excepción.

En su caso, y siempre que así se justifique, el Comité podrá llevar a cabo licitaciones públicas aun cuando por el monto referido en el párrafo anterior sea procedente una licitación restringida.

Invitación a proveedores en la licitación restringida

Artículo 93. En los supuestos y con sujeción a las formalidades que prevén las disposiciones de este Capítulo, el comité respectivo, realizará el procedimiento de licitación restringida invitando a personas inscritas en el padrón de proveedores.

Procedimiento de la licitación restringida

Artículo 94. El procedimiento de licitación restringida se llevará a cabo en la forma siguiente:

- I. Se invitará a cuando menos tres personas inscritas en el padrón de proveedores, proporcionándoles las bases de la licitación;
- II. Las bases de la licitación indicarán los aspectos fundamentales de la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios, tomando en consideración

aquéllos que resulten aplicables de los previstos por el artículo 75 de la presente Reglamento;

III. El plazo para la presentación y apertura de las ofertas, se establecerá en la invitación. Dicho plazo no podrá ser inferior a cinco días naturales a partir de que se entregó la última invitación;

IV. La apertura de ofertas deberá efectuarse cuando se tengan como mínimo tres ofertas, en sobres cerrados que podrán abrirse sin la presencia de los licitantes;

V. El comité llevará a cabo el análisis y evaluación de las ofertas presentadas siempre que existan un mínimo de tres;

VI. El comité emitirá el fallo de adjudicación en el plazo que se establezca en la invitación y comunicará a los licitantes el mismo; y

VII. Serán aplicables en lo conducente, las disposiciones del procedimiento de licitación pública previsto en esta Reglamento.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO **DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA CON COTIZACIÓN DE** **TRES PROVEEDORES DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES**

Procedimiento para la Adjudicación Directa con Cotización de Tres Proveedores

Artículo 95. El procedimiento de Adjudicación Directa con Cotización de Tres Proveedores señalado en este Reglamento y en los montos aprobados por el Ayuntamiento, será llevado a cabo mediante una invitación elaborada por la Dirección de Adquisiciones.

Requisitos de la invitación

Artículo 96. La invitación será enviada en primera o segunda convocatoria conforme a este Reglamento y deberá contener al menos los siguientes requisitos:

- I. Lugar, fecha y hora para la presentación de las ofertas;
- II. Fecha y hora para llevar a cabo la adjudicación;
- III. Señalará las personas que se encuentran impedidas para presentar ofertas;
- IV. Señalará la pena convencional en caso de atraso injustificado; y,
- V. Señalará lugar de entrega, plazo de entrega, garantía del bien y/o servicio y otras requeridas por el área solicitante.

De las ofertas

Artículo 97. El proveedor deberá presentar sus ofertas con los siguientes aspectos:

- I. El proveedor deberá elaborar la oferta en hoja membretada;
- II. El proveedor señalará en su oferta el nombre, denominación o razón social de la empresa;
- III. Para personas físicas, la oferta estará firmada por la persona que solicitó su inscripción en el padrón de proveedores;
- IV. Para personas morales, la oferta estará firmada conforme a la personalidad jurídica señalada mediante el instrumento notarial, ya sea representante legal, administrador único, apoderado legal u otros;
- V. El proveedor podrá presentar ofertas para una o más requisiciones, siempre que así lo señale la invitación;
- VI. El proveedor podrá presentar ofertas para uno o varios conceptos y/o partidas contenidas en una misma requisición siempre que así lo señale la invitación;
- VII. El proveedor deberá presentar ofertas por la totalidad de los conceptos y/o partidas contenidas en una misma requisición, siempre que así lo señale la invitación;
- VIII. El proveedor presentará una sola opción para las ofertas con la descripción del bien y/o servicio, de acuerdo a las características y condiciones requeridas por el área solicitante;
- IX. La oferta económica que el proveedor presente será en moneda nacional, precio fijo y con la vigencia de la oferta solicitada por el Municipio.

Medios para entregar la invitación

Artículo 98. La invitación será enviada por la Dirección de Adquisiciones a los proveedores registrados y refrendados en el Padrón de Proveedores y será enviada por medios electrónicos o en su defecto podrá ser entregada de manera directa, debiendo existir evidencia documental.

Procedencia para la adjudicación directa con cotización de tres proveedores

Artículo 99. Para efecto de llevar a cabo el procedimiento de adjudicación directa con cotización de tres proveedores a través de invitación, en el caso de no existir al menos tres proveedores registrados y/o refrendados en el Padrón de Proveedores, se podrá invitar a otro(s) proveedor(es), en caso de resultar adjudicado(s), se le(s) solicitará se registre(n) o realice(n) el refrendo correspondiente en el Padrón de Proveedores.

Ofertas técnicas y económicas de los proveedores

Artículo 100. La invitación será enviada al menos a tres proveedores que presentarán sus ofertas por escrito en dos sobres cerrados, uno conteniendo la oferta técnica y otro conteniendo la oferta económica, ambos sobres rotulados en su exterior con el nombre, denominación o razón social.

Procedimiento para la apertura de las ofertas

Artículo 101. La Dirección de Adquisiciones recibirá las ofertas de los proveedores interesados en participar, en el lugar, fecha y hora señalada en la invitación y llevará a cabo la apertura de ofertas de la siguiente manera:

- I. Deberá estar presente personal del área solicitante y de la Dirección de Adquisiciones;
- II. Deben existir mínimo tres ofertas para llevar a cabo la apertura;
- III. Una vez realizada la apertura de ofertas, deberán existir mínimo tres ofertas que cumplan cuantitativamente con los requisitos solicitados, conforme a lo señalado en los artículos 96 y 97 de este Reglamento;
- IV. Las ofertas técnicas que hayan cumplido cuantitativamente con los requisitos solicitados en la invitación, serán proporcionadas por la Dirección de Adquisiciones a la área solicitante para que elabore una tabla comparativa relativa a aspectos técnicos específicos, indicando en ella, cuales ofertas cumplen y cuáles no, motivando para tal efecto su determinación, con fundamento a lo dispuesto en el artículo 85 del presente Reglamento;
- V. La Dirección de Adquisiciones elaborará una tabla comparativa de precios en la cual hará un análisis de las ofertas económicas, considerando para ello lo establecido en la respectiva investigación de mercado e identificando los precios convenientes y los no aceptables, con fundamento a lo dispuesto en el artículo 86 del presente Reglamento;
- VI. El área solicitante y la Dirección de Adquisiciones evaluarán las tablas comparativas técnicas y económicas;
- VII. Una vez evaluadas las tablas comparativas técnicas y económicas, el área solicitante y la Dirección de Adquisiciones realizarán la adjudicación al proveedor o proveedores cuyas ofertas cumplan con los requisitos y su oferta o sus ofertas económicas cumplan con lo siguiente:
 - a) No supere el techo presupuestal asignado para la adquisición del bien y/o contratación del servicio;
 - b) Se encuentre dentro del rango del precio conveniente; y,
 - c) Que la oferta económica no supere el monto del precio no aceptable.

Motivos para declarar desierta una invitación

Artículo 102. Se declarará desierta la invitación en primera convocatoria en los siguientes supuestos:

- I. Cuando no se cuente con un mínimo de tres ofertas; y,
- II. Cuando realizada la apertura de ofertas de manera cuantitativa, al menos una oferta no cumpla con los requisitos solicitados.

Envío de la invitación en segunda convocatoria

Artículo 103. Una vez declarada desierta la invitación en primera convocatoria se procederá al envío o entrega de la invitación en segunda convocatoria.

Solicitud de adjudicación directa por el área solicitante en segunda convocatoria declarada desierta

Artículo 104. Si para la presentación y apertura de ofertas de la invitación en segunda convocatoria se presentan los supuestos señalados en el artículo 102 del presente Reglamento, la invitación será declarada desierta y la dependencia solicitará a la Dirección de Adquisiciones realizar la adjudicación directa realizando una de las siguientes opciones:

- I. Proceder a la evaluación de las ofertas presentadas conforme a lo señalado en el artículo 101, fracción IV y V de este Reglamento y se adjudicará a los proveedor(es) cuya oferta económica cumplan con lo siguiente:
 - a) No supere el techo presupuestal asignado para la adquisición del bien y/o contratación del servicio;
 - b) Se encuentre dentro del rango del precio conveniente; y,
 - c) Que la oferta económica no supere el monto del precio no aceptable; ó:
- II. A petición del área solicitante, la Dirección de Adquisiciones solicitará nuevamente cotizaciones a los proveedores que participaron en la invitación, así como a otros proveedores y realizará la adjudicación al proveedor(es) cuya oferta económica cumplan con lo siguiente:
 - a) Que el área solicitante manifieste que cumple cuantitativamente con los requisitos técnicos requeridos;
 - b) No supere el techo presupuestal asignado para la adquisición del bien y/o contratación del servicio;
 - c) Se encuentre dentro del rango del precio conveniente; y,
 - d) Que la oferta económica no supere el monto del precio no aceptable.

Cancelación del Procedimiento de Invitación

Artículo 105. Se procederá a la cancelación del procedimiento de adjudicación directa con cotización de tres proveedores a través de invitación en los siguientes supuestos:

- I. Que se presente un caso fortuito o de fuerza mayor;
- II. Que existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios;
- III. Cuando las ofertas presentadas en la invitación superen el techo presupuestal asignado.
- IV. Que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Municipio.
- V. Cuando el área solicitante determine realizar cambios sustanciales a las características requeridas.
- VI. Cuando por motivo del cierre del ejercicio fiscal no sea posible continuar con el procedimiento de adjudicación directa con cotización de tres proveedores a través de invitación.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

Procedimiento de Adjudicación directa

Artículo 106. Para el procedimiento de Adjudicación Directa, señalado en este Reglamento y en los montos aprobados por el Ayuntamiento, la Dirección de Adquisiciones solicitará cotización al menos a dos proveedores registrados y refrendados en el Padrón de Proveedores.

Solicitud de inscripción o refrendo a los proveedores adjudicados

Artículo 107. En el caso de no existir proveedor o proveedores registrados y/o refrendados en el Padrón de Proveedores, se podrán solicitar cotizaciones a otros proveedores y en el caso de resultar adjudicado, se le solicitará se registre o realice el refrendo correspondiente en el Padrón de Proveedores, conforme a lo estipulado en los artículos 43 y 45 del presente Reglamento.

Solicitud de cotizaciones a los proveedores

Artículo 108. La cotización o cotizaciones serán solicitadas a los proveedores a través de escrito, medios electrónicos o vía telefónica.

Trámite de la adjudicación directa por la Dirección de Adquisiciones

Artículo 109. Una vez proporcionada la o las cotizaciones y realizado el análisis técnico conforme a las características requeridas por el área solicitante, la Dirección de Adquisiciones procederá a realizar la adjudicación al proveedor o proveedores que cumplan técnicamente con las características solicitadas y cuyo precio sea el económico más bajo.

Verificación del registro en el padrón de proveedores

Artículo 110. La Dirección de Adquisiciones previo a la adjudicación directa deberá verificar que el proveedor se encuentre registrado o refrendado en el padrón de proveedores, salvo lo dispuesto en este reglamento.

Escrito de petición y justificación

Artículo 111. A petición y justificación por escrito del área solicitante, la Dirección de Adquisiciones realizará la adjudicación directa con el proveedor.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DEL ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Para el arrendamiento

Artículo 112. Para el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles se deberá considerar lo siguiente:

- I. El área solicitante deberá manifestar las necesidades del arrendamiento de los bienes muebles o inmueble, señalando las especificaciones o características que requiera para satisfacer las necesidades de la misma.
- II. Que existe suficiencia presupuestal en la partida correspondiente; y,
- III. El área solicitante deberá señalar si el arrendamiento es con opción a compra.

Procedimiento para el arrendamiento

Artículo 113. La contratación de los arrendamientos se sujetará a los procedimientos establecidos en el artículo 55 del presente reglamento y de conformidad a los montos aprobados por el Ayuntamiento.

Solicitud de arrendamiento

Artículo 114. Las Dependencias y las Unidades Administrativas, previa justificación por escrito, podrán solicitar el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles para su servicio cuando no sea posible o conveniente su adquisición.

Gestiones del arrendamiento

Artículo 115. La Dependencia a la que se le asigne un bien arrendado, será la responsable de gestionar los trámites para el debido cumplimiento de lo pactado en el respectivo contrato.

Arrendamientos de bienes inmuebles propiedad municipal

Artículo 116. La celebración de los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles propiedad municipal se sujetará a lo siguiente:

- I. El interesado deberá presentar su solicitud ante la Dirección de Control Patrimonial;
- II. La Dirección de Control Patrimonial realizará un dictamen de viabilidad del arrendamiento, proponiendo el monto de las rentas, para someterlo a consideración del Comité.
- III. El Comité dictaminará sobre la viabilidad del arrendamiento y en su caso, el monto de las rentas que deba cobrar el Municipio, mismo que se someterá a consideración del Ayuntamiento;
- IV. El Ayuntamiento conforme al dictamen emitido por el Comité acordará lo correspondiente; y,
- V. En caso de que el arrendamiento sea aprobado por el Ayuntamiento se procederá a realizar la formalización del contrato correspondiente.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENAJENACION Y SUBASTA PÚBLICA

Determinación de los bienes propiedad municipal

Artículo 117. Corresponde al Ayuntamiento determinar el uso, enajenación y el destino final de los bienes del patrimonio mobiliario del Municipio, conforme a las

disposiciones previstas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Autorización de la enajenación

Artículo 118. Corresponde al Ayuntamiento, autorizar la enajenación de los bienes muebles del patrimonio mobiliario del Municipio. Tratándose de bienes del dominio público se requerirá además su desafectación.

Baja de bienes muebles

Artículo 119. Los bienes del patrimonio mobiliario que resulten inútiles, incosteables u obsoletos, deberán ser dados de baja previo dictamen formulado por la Oficialía Mayor a través de la Dirección de Control Patrimonial y podrán ser enajenados a título oneroso o gratuito en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, así como lo previsto en este Reglamento.

Venta de bienes fuera de la subasta pública

Artículo 120. Cuando la venta de bienes muebles se lleve a cabo fuera de subasta pública, se requerirá la autorización de la mayoría calificada del Ayuntamiento, y el precio será fijado por el éste, previo avalúo practicado por uno o varios peritos autorizados.

Destrucción o disposición final de los bienes

Artículo 121. El Ayuntamiento podrá autorizar la destrucción o disposición final de los bienes muebles del patrimonio mobiliario cuando:

- I. Por su naturaleza o estado físico en que se encuentren, peligro o se altere la salubridad, la seguridad o el medio ambiente;
- II. Agotadas las instancias de enajenación previstas en este Reglamento, no existiera persona interesada en adquirirlos o que acepte su donación; y,
- III. Se trate de bienes respecto de los cuales exista disposición legal o administrativa que ordene su destrucción o confinamiento;

Para autorizar la destrucción de bienes muebles del patrimonio mobiliario del Municipio, deberá existir un dictamen fundado y motivado, técnicamente por las áreas correspondientes de la Oficialía Mayor, contando con la validación jurídica de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y deberá levantarse acta debidamente circunstanciada de su ejecución.

Procedimiento para la subasta Pública

Artículo 122. Las subastas deberán ser realizadas observando el procedimiento establecido en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA POR CAUSAL

Causales de adjudicación directa

Artículo 123. El Comité podrá autorizar y adjudicar contratos por medio de la adjudicación directa cuando el monto de la adquisición o servicio requerido, encuadre en los montos que para esa modalidad autorice el Ayuntamiento para el ejercicio fiscal que corresponda. El Comité, previo acuerdo, podrá autorizar por excepción la adjudicación de contratos sin llevar a cabo las licitaciones y las adjudicaciones con cotización a tres proveedores que establece esta Reglamento, en los supuestos que a continuación se señalan:

- I. Cuando se declare desierta una licitación o partida por segunda vez;
- II. Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, productos alimenticios básicos o semiprocesados y bienes usados con excepción de vehículos de motor. Tratándose de bienes usados, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de banca y crédito o terceros autorizados para ello, conforme a las disposiciones aplicables;
- III. Cuando previa investigación de mercado aprobada por el Comité, se determine que el contrato sólo puede adjudicarse o celebrarse con una determinada persona, por ser la titular de las patentes, marcas u otros derechos exclusivos de los bienes o servicios de que se trate;
- IV. Cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad, o el medio ambiente de alguna zona del Municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales; asimismo, por casos fortuitos o de fuerza mayor o cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes;
- V. Cuando no existan por lo menos tres proveedores, previa investigación de mercado aprobada por el Comité, que al efecto se hubiere realizado;
- VI. Cuando se trate de una investigación de mercado o de servicios de asesorías;
- VII. Cuando se hubiese rescindido el contrato o no se haya formalizado el mismo por causa imputable al proveedor; en este supuesto, el Comité verificará previamente si dentro de los que participaron en la licitación conforme al criterio de adjudicación que establece este Reglamento, existe otra oferta que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el licitante;
- VIII. Cuando el objeto del contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para producir otros, en la cantidad necesaria para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento. En estos casos la dependencia deberá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo se constituyan a favor del Municipio;
- IX. Cuando el conocimiento público de las especificaciones de los bienes o servicios a contratar pudieran afectar la seguridad pública del municipio, o

comprometer información de índole reservada o confidencial, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;

- X. Cuando se trate de adquisiciones de bienes muebles necesarios para la operación de las unidades de negocio de las dependencias que sostengan actividades empresariales conforme a los regímenes fiscales que les apliquen y que dentro del Gobierno municipal se dediquen a la comercialización, con excepción de vehículos;
- XI. Cuando por razón del monto de adquisición, arrendamiento o servicio resulte inconveniente realizar el procedimiento de licitación, en función de la oportunidad de que se trate; y
- XII. Se trate de bienes provenientes de personas que por encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien bajo intervención judicial, ofrezcan condiciones excepcionalmente favorables;
- XIII. Se trate de la suscripción de contratos específicos que deriven de un convenio marco en los términos del presente Reglamento; y,

Tratándose de todos los supuestos de adjudicación directa contenidos en las fracciones que anteceden, el Comité autorizará la adjudicación al proveedor respectivo.

Conocimiento de la adjudicación

Artículo 124. El Comité en un plazo que no excederá de veinte días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere acordado la operación, harán del conocimiento a la Contraloría el acuerdo de adjudicación directa y la determinación de la asignación del contrato respectivo, acompañando la documentación que justifique tales actos, así como el resultado de la investigación de mercado que sirvió de base para su selección cuando proceda.

Fundamentación y motivación de la adjudicación directa

Artículo 125. La determinación que ejerza el Comité sobre la adjudicación directa en términos de este Reglamento, deberá fundarse y motivarse en el acta respectiva, en el que además se harán constar las razones para la adjudicación del contrato a un proveedor específico según las circunstancias que concurran en cada caso, tomando en cuenta criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia, así como variables de financiamiento que aseguren las mejores condiciones para el Municipio.

Adjudicación Directa por la Dirección de Adquisiciones

Artículo 126. Es facultad exclusiva de la Dirección de Adquisiciones, considerar y efectuar las Adjudicaciones Directas que le sean solicitadas por las dependencias, sin previa consulta y autorización del Comité, con apego a los montos establecidos dentro de los montos máximos y mínimos aprobados por el Ayuntamiento para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Sección Primera Disposiciones Generales

Elaboración de los contratos

Artículo 127. Los contratos serán elaborados en términos del presente Reglamento, de las bases de la licitación o subasta, del fallo de adjudicación y de las demás disposiciones aplicables.

Precio fijo y excepciones

Artículo 128. En los contratos regulados por este Reglamento, deberá pactarse la condición de precio fijo. En casos justificados se podrán pactar decrementos o incrementos en los precios, de acuerdo con la fórmula o condición que determine previamente el Comité conforme en las bases de la licitación o procedimiento correspondiente.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios aún no entregados o prestados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la oferta que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, el Comité podrá reconocer incrementos o requerir reducciones, justificando lo conducente.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

Formalización y cumplimiento de los contratos

Artículo 129. En la formalización y cumplimiento de los contratos deberá observarse lo siguiente:

I. El contrato se suscribirá en un plazo no mayor de diez días hábiles a la fecha en que se notifique el fallo o determinación de adjudicación correspondiente. Así mismo se podrán celebrar contratos preparatorios para garantizar la operación cuando se considere indispensable;

II. Cuando se hubiere adjudicado el contrato y no se formalice el mismo por causas imputables al sujeto adjudicado dentro del plazo a que se refiere la fracción anterior, podrá el Comité adjudicar el contrato al participante siguiente en los términos del presente Reglamento;

III. A quien se le hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suscribirlo y por tanto, a suministrar los bienes o a prestar el servicio, si la dependencia, por causas no imputables al propio sujeto adjudicado, no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en este artículo.

Si el sujeto adjudicado opta por suscribir el contrato, las obligaciones asumidas por las partes, derivadas de las disposiciones legales aplicables y de las bases de la licitación, se prorrogarán en igual plazo al del atraso en la formalización del contrato;

IV. Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato una vez adjudicados no podrán cederse, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá expresar así en el contrato respectivo; y,

V. La subcontratación sólo será posible cuando exista autorización expresa del Comité, o así se haya pactado en el contrato correspondiente.

Suscripción de los contratos

Artículo 130. Los contratos a que se refiere el presente Reglamento son de naturaleza administrativa y serán suscritos en el ámbito de sus respectivas competencias por el Presidente Municipal asistido por el Secretario del Ayuntamiento.

Contenido de los contratos

Artículo 131. Los contratos que se celebren en los términos de este Reglamento, deberán contener como mínimo:

- I. La disposición presupuestal para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. La fecha, lugar y condiciones de entrega de los bienes o la prestación del servicio;
- IV. Una descripción completa de los bienes o servicios, o en su defecto el resumen de la descripción de dichos bienes apoyándose siempre de la propuesta técnica del proveedor, sus precios unitarios y el precio total a pagar;
- V. El plazo, condiciones y modalidades de pago;
- VI. La precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes, y en su caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste;
- VII. El porcentaje, número y fecha de las exhibiciones y amortizaciones de los anticipos que se otorguen;
- VIII. La forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;

IX. La vigencia del contrato;

X. El señalamiento en el caso del arrendamiento, de si es con opción a compra;

XI. Las pólizas de garantía y los manuales que permitan su correcta operación y funcionamiento;

XII. Las penas convencionales por incumplimientos. En las operaciones en que se pacte ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado; y

XIII. En el caso de los contratos abiertos, se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición o el arrendamiento de bienes. En la contratación de servicios, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo o máximo que podrá ejercerse.

Sección Segunda

Contrato Abierto y Contrato Integral

Procedimientos a que se sujeta el contrato abierto y el integral

Artículo 132. Los contratos abiertos y los integrales regulados por este Reglamento, se sujetarán a los procedimientos de contratación establecidos en el mismo, de acuerdo a los montos de contratación aprobados por el Ayuntamiento y conforme a lo previsto en el artículo 55 de presente Reglamento.

En los contratos integrales dicho monto será el que arroje la suma total a contratar, incluyendo bienes, arrendamientos y contratación de servicios, según corresponda.

Contratos integrales

Artículo 133. En los contratos integrales se establecerán los términos, condiciones y plazos aplicables, distinguiéndose en los mismos aquéllos relativos a bienes de los referentes a los servicios, según se trate.

Dichos contratos se celebrarán cuando así se justifique por la naturaleza del bien y servicio a contratar, o cuando sea conveniente por razones de precio, oportunidad, financiamiento, especialidad, en la proveeduría o transferencia de riesgos.

Celebración de contratos abiertos

Artículo 134. Se podrán celebrar contratos abiertos conforme a lo siguiente:

- I. Se deberá determinar de manera previa a la realización del procedimiento de contratación, la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición o en el arrendamiento.

- En el caso de la contratación de servicios, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse;
- III. Se anexará al contrato el programa de suministro correspondiente, con las cantidades mínimas y máximas de cada bien o tipo de servicio, y sus respectivos precios unitarios; y,
 - IV. El proveedor suministrará los bienes o servicios a petición expresa de la dependencia en las cantidades y fechas que éste determine.

Sección Tercera **Ejecución y Modificación de los Contratos**

Seguimiento al Cumplimiento de los Contratos

Artículo 135. El área solicitante es la obligada a partir de la suscripción del contrato a los términos del mismo.

En todo caso, se deberán observar los siguientes aspectos:

I. La recepción de los bienes o servicios objeto del contrato será responsabilidad del Área Técnica, en calidad de área solicitante. Al efecto deberá remitir a la Oficialía Mayor en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la fecha convenida de recepción, copia de la remisión o factura que ampare el suministro de los bienes o servicios, o en su caso, el aviso sobre el incumplimiento en que incurra el proveedor; y,

II. Al recibir los bienes o servicios, el Área Técnica, en calidad de área solicitante no podrá bajo ningún concepto, hacer cualquier cambio que implique condiciones distintas a las establecidas en el contrato.

Pago del precio estipulado en el contrato

Artículo 136. El pago del precio estipulado en el contrato se realizará al proveedor, a través de la Tesorería, de conformidad a lo pactado en el contrato de acuerdo a los plazos establecidos en el mismo.

Anticipos

Artículo 137. El Comité o en su caso la Dirección de Adquisiciones podrán acordar anticipos que no excedan del treinta por ciento de la contraprestación pactada en el contrato, a solicitud del proveedor y con la opinión positiva del Área Solicitante. Las garantías se otorgarán en los términos de este Reglamento.

Prohibición de financiamiento

Artículo 138. Los proveedores no podrán ser financiados por el Municipio. No constituyen financiamiento los anticipos en los términos establecidos en el presente Reglamento.

Restitución de los pagos

Artículo 139. Las Dependencias correspondientes, exigirán la restitución de los pagos efectuados en exceso, la reposición de mercancías, el ajuste en precios, la oportunidad del cumplimiento en la entrega o correcciones necesarias y turnarán, en su caso, a la Contraloría los asuntos para la intervención de los mismos, cuando por las circunstancias así se determine.

Obligaciones de los proveedores para responder de sus responsabilidades

Artículo 140. Los proveedores quedarán obligados a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes, de la calidad de los servicios convenidos y de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido conforme a los términos señalados en el contrato respectivo, a lo que señale este Reglamento y a lo dispuesto en el Código Civil para el Estado de Guanajuato.

Modificación de los contratos

Artículo 141. El Comité de Adquisiciones y/o la Dirección de Adquisiciones podrán gestionar las modificaciones de los contratos que hayan adjudicado por incremento en la cantidad de los productos o servicios a adquirir o arrendar al mismo precio, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el treinta por ciento de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada bien o servicio de que se trate, previa solicitud del área solicitante.

Prórroga para la entrega de los bienes

Artículo 142. Se podrá prorrogar la entrega de los bienes, por causas debidamente justificadas que emita el proveedor, con el visto bueno del área solicitante, debiendo ser aprobadas por el Comité o la Dirección de Adquisiciones, en los contratos que estos hayan adjudicado, siempre y cuando no se exceda una tercera parte del tiempo inicialmente convenido para ello. Debiendo suscribir el convenio modificatorio correspondiente.

Modificación de los contratos abiertos

Artículo 143. El área solicitante podrá gestionar la modificación de los contratos abiertos ante el Comité o la Dirección de Adquisiciones según corresponda tanto en la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar, como en los plazos para su entrega o prestación correspondiente, siempre y cuando las modificaciones no excedan, en su conjunto, del treinta por

ciento de los conceptos y plazos establecidos originalmente en los mismos, previa verificación de la suficiencia presupuestal respectiva.

Formalización de los contratos modificados

Artículo 144. Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito mediante el convenio respectivo, el cual será suscrito por las mismas partes que intervinieron en dicho contrato.

Prohibición de entregar condiciones ventajosas a un proveedor

Artículo 145. El Comité, la Dirección de Adquisiciones y el Área Solicitante se abstendrán de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor, comparadas con las establecidas originalmente en la adjudicación del procedimiento de contratación respectivo.

No se considerarán condiciones ventajosas los cambios que, en los términos especificados en este Reglamento, tengan por objeto darle mayor operatividad y eficiencia al contrato adjudicado.

Sección Cuarta

Suspensión, terminación y rescisión de los contratos

Suspensión del contrato

Artículo 146. La ejecución de un contrato podrá suspenderse cuando por caso fortuito o fuerza mayor se imposibilite temporalmente el cumplimiento del mismo.

Suspensión de las obligaciones pendientes

Artículo 147. También procederá la suspensión del cumplimiento de las obligaciones pendientes por parte de las dependencias, en los siguientes casos:

- I. Cuando se advierta que existen situaciones que pudieran provocar la nulidad del contrato; y,
- II. Cuando con la suspensión no se provoque perjuicio al interés público, no se contravengan disposiciones jurídicas y siempre que de cumplirse con las obligaciones pudieran producirse daños o perjuicios al Municipio.

Terminación anticipada de los contratos

Artículo 148. Se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos, cuando:

- I. Concurran causas que afecten el interés público, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al patrimonio o presupuesto del Municipio;

- II. La realización del objeto materia del contrato;
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor, o alguna otra circunstancia que haga imposible el cumplimiento del objeto del contrato;
- IV. Cuando concurren razones de interés público que den origen a la terminación anticipada del contrato, se pagarán al proveedor los bienes y servicios entregados así como los gastos e inversiones no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato de que se trate; y,
- V. Por mutuo consentimiento de las partes.

Rescisión del contrato

Artículo 149. Procederá la rescisión de los contratos sin responsabilidad alguna para la Administración Pública Municipal cuando el proveedor incumpla con las obligaciones contraídas en el mismo.

Procedimiento de rescisión

Artículo 150. El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer, y
- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada y motivada, y se notificará formalmente al proveedor en un plazo máximo de quince días hábiles.

Sección Quinta Información y Verificación de los Contratos

Verificación y conservación de la documentación

Artículo 151. La Contraloría verificará en cualquier tiempo el cumplimiento a las disposiciones previstas en este Reglamento.

Así mismo la Dirección de Adquisiciones conservará en forma ordenada y sistemática la documentación que justifique y compruebe la realización de las operaciones reguladas por este ordenamiento, por un término no menor a cinco

años contados a partir de la fecha en que se hayan celebrado los contratos respectivos.

Control de los procedimientos, actos y contratos

Artículo 152. La Dirección de Adquisiciones controlará los procedimientos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios se lleven a cabo; para tal efecto, establecerán los medios y procedimientos de control que requieran de acuerdo con las normas que en su caso dicten conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, para lo cual se coordinara con el Área Solicitante para que esta última proporcione toda la información que le sea solicitada.

El área solicitante será la responsable de la vigilancia del cumplimiento del contrato.

Sección Sexta Supervisión y Seguimiento de los Contratos

Supervisión de los actos reglamentados

Artículo 153. La Contraloría realizará las visitas, revisiones e inspecciones que estime pertinentes a las Dependencias que celebren actos regulados por este Reglamento, así como a los Proveedores o Licitantes, pudiendo solicitarles los datos, informes y documentos relacionados con las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios en los plazos que establezca este Reglamento.

El área solicitante deberá vigilar el debido cumplimiento del contrato del que se trate.

La Contraloría en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar que las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios se realizaron conforme a lo establecido por este Reglamento, así como en los programas y presupuestos autorizados.

Para los efectos de lo dispuesto en este artículo, las Dependencias y los Proveedores, proporcionarán todas las facilidades necesarias a fin de que la Contraloría pueda realizar el seguimiento y control de los procedimientos regulados por este ordenamiento.

Inspecciones

Artículo 154. Las inspecciones y/o revisiones que practique la Contraloría se llevarán a cabo en días y horas hábiles por el personal autorizado por el mismo, mediante el oficio respectivo fundado y motivado, el cual señalará el periodo, el objetivo de la inspección o revisión y las personas que la practicarán, quienes se identificarán al momento de la inspección o revisión.

El resultado de la inspección o revisión se hará constar en acta circunstanciada que será firmada por la persona que la practicó, por quien atendió la diligencia y

por dos testigos propuestos por ésta; en caso de que no haya propuesto testigos, por los que designe quien realizó la inspección o revisión.

Del acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la inspección o revisión aun cuando se hubiese negado a firmarla, lo que no afectará su validez.

Comprobación de especificaciones

Artículo 155. La comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes se hará en los laboratorios públicos o privados que cuenten con la capacidad necesaria y que sean determinados por la Contraloría.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación.

Investigaciones de calidad de especificaciones

Artículo 156. La Contraloría realizará las investigaciones para la comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes, de conformidad con el artículo anterior, coadyuvando en ello la convocante, para que en un plazo que no exceda de cuarenta y cinco días naturales contados a partir de la fecha en que se inicien, se resuelva lo conducente.

CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO INFRACCIONES, SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

Infracciones

Artículo 157. Son infracciones cometidas por los licitantes, postores o proveedores, en los procedimientos y contratos previstos en este Reglamento, las siguientes:

- I. La participación de empresas con socios en común dentro de una misma licitación;
- II. El incumplimiento contractual con daño y perjuicio grave;
- III. Declararse en concurso mercantil, quiebra o suspensión de pagos una vez formalizado el contrato;
- IV. No formalizar el contrato que se ha adjudicado;
- V. No sostener sus ofertas o posturas presentadas;
- VI. Omitir presentar las garantías pactadas en el contrato, en los términos de este Reglamento;
- VII. Negarse a reponer las mercancías que no reúnan los requisitos de calidad ofrecidas o a responder por los vicios ocultos de las mismas durante el periodo establecido en el contrato; y,
- VIII. Las demás que considere este Reglamento u otras disposiciones jurídicas aplicables.

Causas por las que no se sanciona al infractor

Artículo 158. No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en infracción por causa de fuerza mayor o caso fortuito. De igual forma, no se impondrán

sanciones después de transcurrido el término de nueve años contado a partir de la fecha en que se cometió la infracción.

Multa e inhabilitación

Artículo 159. Los licitantes, postores o proveedores que cometan alguna de las infracciones contenidas en el artículo 157 del presente Reglamento, serán sancionados con una multa por un importe equivalente de veinte a quinientas veces la Unidad de Actualización y Medida elevada al mes, e inhabilitación temporal para participar en los procedimientos de contratación y celebrar contratos por el periodo de tres meses a cinco años. La sanción que se imponga deberá ser proporcional al costo de la prestación contratada.

Tratándose de reincidencia se impondrá una multa por un monto de hasta el doble de la impuesta con anterioridad, sin perjuicio de la inhabilitación antes referida.

Cuantificación de sanciones

Artículo 160. Las autoridades de este Reglamento, tienen la atribución de cuantificar las sanciones económicas que procedan en contra del licitante, postor o proveedor en términos del artículo anterior y las harán efectivas conforme a lo siguiente:

I. En los contratos en los que no se haya pactado pago anticipado, habiéndose presentado el incumplimiento, se hará efectiva la sanción impuesta mediante la garantía que para tales efectos haya otorgado el proveedor o se deducirá el importe de la sanción del saldo pendiente de pago a favor del proveedor;

II. Tratándose de contratos en los que se hayan otorgado anticipos, habiéndose presentado el incumplimiento, deducirán el importe de la sanción impuesta del saldo pendiente de pago a favor del proveedor;

III. Cuando se trate de contratos en los que se haya pactado un anticipo habiéndose presentado el incumplimiento, se hará efectiva la sanción impuesta mediante la garantía que haya otorgado el proveedor; y,

IV. En todos los casos, se podrán hacer efectivas las sanciones a través del procedimiento administrativo de ejecución previsto en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.

El proveedor sujeto a procedimiento de aplicación de sanciones, podrá solicitar la devolución de su garantía previo pago del monto total de la sanción en la Tesorería.

En ningún momento podrá liberarse garantía alguna, sin que medie original del recibo oficial expedido por la Tesorería que efectuó el cobro.

Reglas para la aplicación de sanciones

Artículo 161. En el procedimiento para la aplicación de sanciones a que se refiere este Capítulo, se observarán las siguientes reglas:

- I. Se comunicarán por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término de diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer;
- III. Si dentro del plazo que se señala en la fracción que precede, el proveedor manifiesta por escrito la aceptación de la sanción, se resolverá de plano, sin que sea necesario que medie notificación de la resolución de mérito al proveedor para que se efectúe la deducción correspondiente; y,
- IV. La resolución será fundada y motivada, comunicándose por escrito al infractor en un plazo máximo de quince días naturales.

Comisión de infracciones

Artículo 162. Las infracciones y sanciones a que se refiere el presente Reglamento son independientes de las responsabilidades de orden civil o penal que puedan derivarse por la comisión de los mismos hechos.

Sanciones para servidores públicos que infrinjan el reglamento

Artículo 163. Los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de este Reglamento serán sancionados la autoridad competente.

De igual forma las autoridades competentes investigarán y sancionarán las faltas administrativas y los hechos de corrupción de los servidores públicos sujetos al presente Reglamento, en los términos de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Penas convencionales

Artículo 164. Se podrán pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio o por cualquier otro incumplimiento, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas conforme a las características de los bienes o servicios.

En las operaciones en que se pacte ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Será responsabilidad de la Tesorería y del área solicitante calcular y gestionar en su caso el cobro en forma oportuna de las penas convencionales, toda vez que el pago íntegro de los bienes o servicios, está condicionado a que el proveedor haya cumplido sus obligaciones en tiempo y forma.

CAPÍTULO VIGÉSIMO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Interposición de la inconformidad

Artículo 165. La persona que cuente con interés jurídico, podrá inconformarse por escrito ante la Contraloría, por la resolución o los actos que contravengan las disposiciones de este reglamento, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se realice, notifique o tenga conocimiento del mismo, bajo los lineamientos del artículo 226 y subsecuentes del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Transcurrido el plazo establecido en el párrafo anterior, precluirá el derecho del interesado para interponer el escrito de inconformidad.

Cuando el interesado tenga su domicilio fuera de la ciudad en donde se ubique el domicilio de la Contraloría, el escrito de inconformidad podrá remitirse por correo certificado con acuse de recibo, considerándose en este supuesto como fecha de presentación del escrito de inconformidad aquélla en la cual se haya presentado en la oficina de correos correspondiente.

Escrito de inconformidad

Artículo 166. El escrito a través del cual se interponga la inconformidad, deberá contener los siguientes requisitos:

I.- Nombre y domicilio del inconforme;

II.- Razón social de la parte inconforme, y en su caso los documentos que acrediten la personalidad jurídica de la persona moral o física en su carácter de interesado;

III.- Nombre de la autoridad que emitió el acto;

IV.- El acto que motivó la inconformidad;

V.- La fecha en que el acto o resolución le fue notificada o tuvo conocimiento del mismo;

VI.- Exposición de los hechos y motivos de la inconformidad;

VII.- Las pruebas que ofrezca para justificar los hechos en que se apoya la instancia de inconformidad; y,

VIII.- Solicitud de suspensión de los efectos del acto o resolución recurrida

Asimismo, deberán acompañarse al escrito de inconformidad, el original y las copias del acto y de los documentos anexos para correr traslado a la autoridad emisora del mismo y de ser el caso, a los proveedores terceros interesados.

En caso de que el inconforme omita alguno de los requisitos anteriores, el órgano de control interno lo prevendrá para que dentro del término de tres días hábiles lo aclare, corrija o complete, apercibido que de no hacerlo, su escrito se tendrá por no presentado.

En caso de omitir el domicilio para recibir notificaciones, se le requerirá para que lo subsane dentro de igual término, apercibiéndole que en caso de no señalarlo, todas las notificaciones se le practicarán por estrados, aún las de carácter personal.

Manifestación de hechos y documentos que se acompañan al escrito de inconformidad

Artículo 167. En el escrito de inconformidad que se presente en los términos a que se refiere este Capítulo, el inconforme deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, los hechos que le consten relativos al acto o actos que aduce son irregulares y acompañar la documentación que sustente su petición. La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones de este Reglamento y a las demás que resulten aplicables.

Cuando la inconformidad se declare improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar o entorpecer el procedimiento de contratación, se impondrá al inconforme una multa con arreglo a lo establecido en este Reglamento.

Trámite de la inconformidad

Artículo 168. Recibido el escrito de inconformidad, se correrá traslado a la autoridad que emitió el acto o resolución, por el término de cinco días hábiles; transcurrido dicho término, se haya dado o no contestación a la instancia de inconformidad, se abrirá un período de pruebas de diez días hábiles, a efecto de que se desahoguen aquellas que se hayan ofrecido y admitido.

Improcedencia de la instancia de inconformidad

Artículo 169. La inconformidad es improcedente contra actos:

I.- Respecto de aquellos que hubiere consentimiento expreso o tácito, es decir, cuando el inconforme teniendo conocimiento del acto, así como que haya sido notificado debidamente no haya tramitado la inconformidad dentro del plazo establecido en este Reglamento;

II.- Que no afecten el interés jurídico del inconforme;

III.- Que el acto se haya consumado de un modo irreparable a juicio del órgano de control interno; y,

IV.- Que el acto sea inexistente por virtud de tal circunstancia acreditada mediante las constancias de autos dentro del mismo procedimiento de inconformidad.

Las causales de improcedencia deberán ser examinadas de oficio por la Contraloría.

Sobreseimiento

Artículo 170. Procede el sobreseimiento cuando:

- I. El inconforme se desista de la instancia;
- II. Durante el procedimiento apareciere o sobreviniere alguna de las causales de improcedencia a que se refiere el artículo anterior; y,
- III. El inconforme fallezca durante la tramitación de la inconformidad, si su derecho es intransmisible o si su muerte lo deja sin materia, o siendo persona moral se haya declarado en concurso mercantil o quiebra, suspensión de pagos o disolución, ya sea por disposición legal o por resolución de autoridad competente.

Trámite de la instancia de inconformidad

Artículo 171. Presentado el escrito de inconformidad, la Contraloría podrá de oficio o a petición de parte decretar la suspensión provisional del procedimiento de contratación o de la ejecución del acto materia de la inconformidad, en su caso. Dicha medida se encontrará vigente hasta en tanto se resuelva lo conducente, en virtud de las pruebas que aporte la autoridad al rendir su informe justificado o cualquiera de las partes. Una vez notificada dicha medida cautelar, cualquier acto que la contravenga será nulo.

La Contraloría, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la recepción del informe justificado rendido por la autoridad emisora del acto, podrá decretar de oficio o a petición de parte la suspensión definitiva del procedimiento de contratación, cuando:

- I. Se advierta que existan o pudieran existir actos contrarios a las disposiciones de este Reglamento, o bien, que de continuarse con el procedimiento de contratación pudieran producirse daños o perjuicios al patrimonio o presupuesto del área solicitante;
- II. Con la suspensión no se cause perjuicio al interés público y no se contravengan disposiciones de orden público; y
- III. Con independencia de que la suspensión se decrete de oficio o a petición de parte, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del acuerdo correspondiente, el inconforme deberá garantizar los

daños y perjuicios que pudiera ocasionar a la convocante o a otro proveedor, mediante garantía por el monto que fije el órgano de control interno; sin embargo, dentro del mismo término, otro proveedor interesado podrá dar contragarantía equivalente a la que corresponda a la garantía, demostrando que no se afecta el interés jurídico del inconforme, en cuyo caso quedará sin efectos la suspensión.

El incumplimiento a lo previsto en este artículo, será sancionado de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Formas de garantizar daños y perjuicios

Artículo 172. Las formas de garantizar los daños y perjuicios a que se refiere el artículo anterior, serán las siguientes:

- I. Depósito en dinero ante la Tesorería o depósito bancario; y
- II. Fianza o contrafianza otorgada por institución autorizada constituida a favor de la Tesorería.

Las garantías a que se refiere este artículo, deberán cumplir con los requisitos previstos en este Reglamento.

Informe justificado

Artículo 173. La Contraloría solicitará a la autoridad emisora del acto motivo de la inconformidad, un informe justificado en el que dé respuesta a los puntos del escrito de inconformidad presentado, proporcione la documentación requerida y manifieste si a su parecer se causa perjuicio al interés público, a efecto de determinar el monto de la garantía para conceder la suspensión definitiva; dicho informe deberá rendirse en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que se le corra traslado del escrito de inconformidad.

En el acuerdo en que se tenga por rendido el informe justificado, la Contraloría ordenará correr traslado con copia del escrito de inconformidad y sus anexos, a los proveedores terceros interesados que existan, para que en el término de cinco días hábiles manifiesten lo que a su interés convenga.

Periodo probatorio

Artículo 174. Rendido el informe de la autoridad, la Contraloría abrirá un periodo probatorio de diez días hábiles, en el que se desahogarán las pruebas que requieran preparación y hayan sido oportunamente ofrecidas, en términos de lo previsto por el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Término para resolver sobre la inconformidad

Artículo 175. La Contraloría, al concluir el periodo probatorio resolverá lo procedente, dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Determinación de la resolución de la inconformidad

Artículo 176. La resolución que emita la Contraloría podrá determinar:

- I. La nulidad del procedimiento a partir del acto o actos irregulares, estableciendo la forma o modalidades necesarias para que el mismo se realice conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. La nulidad total del procedimiento;
- III. La declaración de improcedencia o el sobreseimiento de la inconformidad; o
- IV. El reconocimiento de la validez del procedimiento o acto materia de la inconformidad.

En los supuestos previstos por las fracciones I y II, cuando existan elementos que hagan presumir fundadamente la existencia de alguna responsabilidad respecto de los servidores públicos que hayan intervenido, se determinará también el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa.

En el supuesto previsto por la fracción III, deberá determinarse lo conducente sobre la posible responsabilidad del inconforme, en los términos de este Reglamento.

La resolución que ponga fin a la inconformidad, no es susceptible de impugnación mediante proceso administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato.

Notificación de la resolución de la instancia de inconformidad

Artículo 177. La resolución deberá ser notificada al inconforme, al tercero o terceros proveedores interesados y por oficio a la autoridad emisora del acto motivo de la inconformidad dentro de un plazo de cinco días hábiles posteriores a su emisión.

Resolución de nulidad del procedimiento

Artículo 178. Dictada la resolución de la instancia de inconformidad en el supuesto de la fracción II del artículo 176 de este Reglamento, el comité deberá proceder a verificar conforme al criterio de adjudicación, si dentro de la licitación o subasta, existe otra oferta o postura que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el proveedor respectivo, que ofrezca las mejores condiciones para el Municipio.

TRANSITORIOS***Inicio de vigencia***

ARTÍCULO PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

***Derogación de disposiciones normativas
contrarias al presente Reglamento***

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que en materia de adquisiciones se encuentren contenidas y que se opongan al presente reglamento.

Procedimientos en trámite

ARTÍCULO TERCERO. Los procedimientos de contratación, de aplicación de sanciones e inconformidades, así como los demás asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución a la entrada en vigor de la presente Reglamento, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones aplicables al momento en que se iniciaron. Los contratos de adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y servicios que se encuentren vigentes, se regirán por las disposiciones aplicables en el momento en que se celebraron.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 77 FRACCIONES I Y VI Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO, A LOS 22 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2017.

**JOSÉ RICARDO ORTÍZ GUTIERREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL**



**FRANCISCO XAVIER ALCÁNTARA TORRES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**



PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

Presupuesto de Egresos modelo - Guanajuato

Índice de Información Presupuestal Municipal 2017
Índice de contenido

Sección I. Objetivo del Presupuesto de Egresos modelo

Objetivo del Presupuesto de Egresos modelo.....
 Presupuesto de Egresos modelo para los municipios de Guanajuato.....

Sección II. Acuerdo de Presupuesto de Egresos del municipio

Título primero. De las asignaciones del presupuesto de egresos del municipio.....

Capítulo I. Disposiciones generales.....

Capítulo II. De las erogaciones.....

Capítulo III. De los servicios personales.....

Capítulo IV. De la deuda pública.....

Título segundo. De los recursos federales.....

Capítulo único. De los recursos federales transferidos al municipio.....

Título tercero. De la disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público.....

Capítulo I. Disposiciones generales.....

Capítulo II. De la racionalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el ejercicio del gasto

Capítulo III. Sanciones.....

Título cuarto. Del presupuesto basado en resultados (PbR).....

Capítulo único. Disposiciones generales.....

Transitorios.....

Anexo I. Matrices de indicadores para resultados.....

Anexo II. Información adicional.....

Objetivo del Presupuesto de Egresos modelo

Desde el año 2009, el Instituto Mexicano para la Competitividad, A.C. (IMCO) evalúa de forma anual, a través del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM), la calidad de la información de las leyes de ingresos y presupuestos de egresos de una muestra representativa¹ de los municipios y delegaciones del país a partir de un catálogo de criterios basados en buenas prácticas en materia de transparencia presupuestal y normas de contabilidad gubernamental.

Con el fin de apoyar a los gobiernos municipales en la mejora de la calidad de la información de sus presupuestos de egresos y lograr así el cumplimiento de los criterios evaluados en este índice, el IMCO elabora desde 2013 un modelo estandarizado de presupuesto de egresos que busca servir de guía a las tesorerías municipales en la fase de elaboración de sus proyectos de presupuesto de egresos, y en el que se incluye información mínima que todo documento de esta naturaleza debe incorporar; ya sea con base en las mejores prácticas de transparencia presupuestal municipal identificadas por IMCO, o bien, a partir de la legislación vigente en materia de contabilidad gubernamental.

Presupuesto de Egresos modelo para los municipios de Guanajuato

En este caso en particular, el presente presupuesto de egresos modelo fue elaborado en conjunto con la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato con el fin de apoyar a los gobiernos municipales del estado en el cumplimiento de la mayoría de los 85² criterios que se evalúan en el IIPM 2017.

Las disposiciones contenidas en este documento se generaron a partir de obligaciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y buenas prácticas que se han implementado en el ámbito municipal, además de las obligaciones específicas que deben seguir los Ayuntamientos del estado de Guanajuato en la elaboración y aprobación de sus presupuestos de egresos de conformidad con la normatividad estatal que les es aplicable.

De esta forma, a través de un esfuerzo conjunto entre el IMCO y la ASEG, se busca garantizar que los municipios Guanajuatenses difundan información detallada, estructurada y clara que permita a la ciudadanía conocer cuánto, cómo y en qué se van a gastar los recursos públicos de que disponen.

Algunas premisas que los gobiernos municipales deben considerar al implementar total o parcialmente este modelo son:

1. El modelo de presupuesto es un complemento a la información presupuestal municipal
La información incluida en este documento debe considerarse como complementaria a la que actualmente incorpora el municipio en su presupuesto de egresos; es decir, este modelo de presupuesto de egresos no es excluyente en el sentido de que los Ayuntamientos, además de adoptar el modelo, pueden integrar paralelamente otros elementos contables, financieros y presupuestarios en su proyecto de presupuesto de egresos, sin que ello afecte su calificación en el índice. Asimismo, no se debe eliminar información que ya publica el municipio en su presupuesto para adecuarse al presupuesto modelo, lo cual sería contraproducente y contrario a los objetivos de esta evaluación.
2. El cumplimiento del modelo de presupuesto no es garantía del 100% en el IIPM
Dar seguimiento puntual a este modelo de presupuesto **no** garantiza que un municipio obtenga el 100% de cumplimiento en el IIPM pues existen criterios que se evalúan en la ley de ingresos municipal o que dependen de la publicación en tiempo y forma del presupuesto de egresos y ley de ingresos del municipio.

* Para mayor información sobre la metodología, resultados y otros documentos de trabajo del Índice, consultar el sitio www.imco.org.mx/finanzaspublicas

¹ El IIPM 2017 contempla la evaluación de 437 municipios y 16 delegaciones distribuidos entre las 32 entidades federativas del país.

² Este documento no da cumplimiento a los criterios de las secciones de **Acceso Inicial** y **Ley de Ingresos** del IIPM, mismos que son evaluados en otros documentos (ej. Ley de ingresos municipal).

**Presupuesto de Egresos del Municipio de San Miguel de Allende, Gto., para el
Ejercicio Fiscal 2017**

PRESUPUESTO MODELO IPM IMCO

Periódico oficial del gobierno del estado de Guanajuato

Fecha: 24 de enero 2017

Tomos: CLV

Número: 14

Parte: SEGUNDA PARTE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fundamento en los artículos 17 y 20 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato y 76, fracción IV, inciso b), de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, el H. Ayuntamiento del municipio presentó ante el H. Congreso del Estado de Guanajuato la iniciativa de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2016.

Con fundamento en el artículo 115 fracción IV, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los numerales 56 fracción IV y 117 fracción VIII, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, y 76 fracción I inciso b), y fracción IV inciso b), de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y artículo 20 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos, el H. Ayuntamiento de San Miguel de Allende, Guanajuato, presenta a esa Legislatura la "Iniciativa de la Ley de Ingresos para el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2017", ante el Congreso del Estado de Guanajuato con fecha 15 de noviembre del 2016; el H. Congreso del Estado de Guanajuato aprobó la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2017, la cual fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el día 27 de diciembre del 2016 mediante decreto número 152.

La Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2017 es por un total de \$614,378,027.00, y el pronóstico de ingresos para dicho ejercicio es por un total de \$1,132,001,158.28, el cual se codificó con base en el Clasificador por Rubros de Ingresos emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Que el presente presupuesto de egresos municipal para el ejercicio fiscal 2017, guarda equilibrio presupuestario con los ingresos estimados en la Ley de Ingresos del mismo año, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los municipios de Guanajuato.

Que en caso de que la recaudación de los ingresos municipales sea inferior a los ingresos estimados en la Ley de Ingresos, el déficit presupuestario resultante por ningún motivo afectará los programas municipales prioritarios, y que en todo caso se subsanará con otra fuente de ingresos o con la disminución del gasto corriente.

Que en caso de que al finalizar el ejercicio presupuestario 2017, existieren subejercicios, ahorros, o economías presupuestarias, éstos se destinaran preferentemente a lo señalado por las disposiciones administrativas de observancia general que emita el Ayuntamiento.

Que en caso de que la recaudación de los ingresos municipales sea inferior a los ingresos estimados en la Ley de Ingresos, el déficit presupuestario resultante por ningún motivo afectará los programas municipales prioritarios, y que en todo caso se subsanará con otra fuente de ingresos o con la disminución del gasto corriente.

Ahora bien resulta importante resaltar que el Instituto Mexicano para la Competitividad, A.C., evaluará tanto el Presupuesto de Egresos Municipal, la Ley de Ingresos Municipal y los formatos ciudadanos de ambos, correspondientes al ejercicio fiscal 2017, bajo la metodología del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2017.

El IIPM tiene como propósito mejorar la calidad de información de los presupuestos, con el fin de impulsar la lucha contra la opacidad en el manejo del dinero público. Además, a través del cumplimiento de los criterios para desglosar la información y uso de clasificaciones homologadas, es posible un uso de lenguaje que permita presentar una versión ciudadana de los presupuestos de una manera más efectiva.

La transparencia presupuestal se debe entender como el quehacer del funcionario público para hacer saber a la ciudadanía a través de las instancias correspondientes, cuánto, cómo y en qué se va a gastar el dinero público, y se debe entender como una acción fundamental para generar confianza entre la sociedad civil, las empresas y el gobierno.

De igual forma es importante considerar lo establecido en el artículo 54 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato y 234 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, respecto que para la programación del gasto público municipal se tomará como referencia el Plan Estatal de Desarrollo, para lo cual es preciso señalar que:

El componente 3 "Finanzas Públicas", objetivo estratégico 3, Optimizar el aprovechamiento de los recursos públicos, particular 3.2, Garantizar la eficacia del gasto público bajo criterios de legalidad y transparencia, correspondientes al PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2015-2035, establece entre otras líneas de acción, las siguientes:

- Respecto del gasto público, Asegurar la alineación entre la planeación estratégica y la programación del presupuesto, basada en criterios estrictos de rentabilidad socioeconómica.
- Consolidar el desarrollo de presupuesto basado en resultados en el ámbito estatal y municipal.
- En materia de seguimiento y evaluación: Garantizar una mayor transparencia y rendición de cuentas del gasto público mediante la sistematización de procedimientos y el fortalecimiento de los procesos de vigilancia.
- Respecto de la Deuda Pública, Administrar de forma eficiente y responsable la deuda pública para consolidar la estabilidad de las finanzas públicas, reducir el costo financiero y promover el desarrollo de los mercados financieros y Garantizar el apego y observancia de las leyes de

responsabilidad hacendaria o fiscal, en los manejos de la deuda pública de las administraciones estatal y municipal.

Por lo anterior y con el fin de cumplir con las obligaciones vinculadas al ejercicio del gasto público y de alinear las acciones de gobierno a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2015-2035, se expide el presente presupuesto de egresos municipal del ejercicio fiscal 2017, cuyo objetivo primordial es integrar la información presupuestal con base en lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y especificar de forma clara las regulaciones del ejercicio presupuestario que se encuentran contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Constitución Política para el Estado de Guanajuato; Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato; Ley de Deuda Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato; Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato y demás legislación aplicable.

De igual forma se tomará como referencia el Programa de Gobierno Municipal, para lo cual es preciso señalar que:

Línea estratégica 5: "Buen gobierno para San Miguel", objetivo general 5, Mejorar la atención a la ciudadanía, particular 5.1, Generar una administración pública dinámica capaz de adaptarse a las necesidades de los ciudadanos, estrategia 5.1.7 Sistemas de recaudación eficientes y administración adecuada a los recursos, correspondientes al PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018, establece entre otras líneas de acción, las siguientes:

- Seguimiento a la modernización catastral;
- Distribución adecuada de los egresos;
- Proyección y presupuesto adecuado de las finanzas;
- Minimización de las observaciones por parte de los organismos fiscalizadores;
- Gestionar una eficiente ley de ingresos y las disposiciones administrativas.

Por lo anterior y con el fin de cumplir con las obligaciones vinculadas al ejercicio del gasto público y de alinear las acciones de gobierno a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018, se expide el presente presupuesto de egresos municipal del ejercicio fiscal 2017, cuyo objetivo primordial es integrar la información presupuestal con base en lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y especificar de forma clara las regulaciones del ejercicio presupuestario que se encuentran contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Constitución Política para el Estado de Guanajuato; Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato; Ley de Deuda Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato; Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato y demás legislación municipal correlativa aplicable.

SESIÓN ORDINARIA

ÚNICO. Se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de San Miguel de Allende, Gto; para el Ejercicio Fiscal 2017, para quedar como sigue:

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017**TÍTULO PRIMERO
DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO****CAPÍTULO I
Disposiciones generales**

Artículo 1. El presente decreto tiene por objeto regular la asignación, ejercicio, control y evaluación del gasto público municipal para el ejercicio fiscal 2017 de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, fracción VII de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato; la Ley de Coordinación Fiscal; la Ley de Coordinación Fiscal del Estado; la Ley de Deuda Pública del Estado y los Municipios de Guanajuato; la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato; la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; la Ley General de Contabilidad Gubernamental; y, las demás disposiciones aplicables a la materia.

En la ejecución del gasto público, el Municipio deberá planear, programar y presupuestar sus actividades con honestidad, claridad y transparencia, con sujeción a los planes, programas y bases que elaboren para tal efecto, en cumplimiento con su Plan Municipal de Desarrollo y su Programa de Gobierno.

Será responsabilidad de la Tesorería y de la Contraloría Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el presente decreto, así como determinar las normas y procedimientos administrativos tendientes a armonizar, transparentar, racionalizar y llevar a cabo un mejor control de gasto público municipal.

La interpretación del presente Presupuesto de Egresos para efectos administrativos y exclusivamente en el ámbito de competencia del Presidente Municipal, corresponde a la Tesorería Municipal, en el ámbito de sus atribuciones, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación que corresponda a otras autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 2. Para los efectos de este Decreto se entenderá por:

- I. **ADEFAS:** Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.
- II. **Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos:** Representa la cancelación mediante pago o cualquier forma por la cual se extinga la obligación principal de los pasivos contraídos por el Gobierno Municipal.
- III. **Asignaciones Presupuestales:** La ministración que de los recursos públicos aprobados por el Ayuntamiento mediante el Presupuesto de Egresos del Municipio, realiza el Presidente Municipal a través de la Tesorería a los Ejecutores de Gasto.
- IV. **Ayudas:** Las asignaciones que los entes públicos otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales.

- V. **Clasificación Funcional del Gasto:** La que agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a finalidades de: Gobierno, Desarrollo Social, Desarrollo Económico y Otros no Clasificados; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzarlos.
- VI. **Clasificación por Objeto del Gasto:** La que resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.
- VII. **Capítulo de gasto:** Al mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.
- VIII. **Clasificación por Fuentes de Financiamiento:** La clasificación por fuentes de financiamiento consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento. Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.
- IX. **Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos:** La Clasificación Económica de las transacciones de los entes públicos permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.
- X. **Clasificación Administrativa:** La que tiene como objetivo identificar el agente que realiza la erogación de los recursos públicos, se desglosa a través de asignaciones denominadas ramos presupuestarios como el de la Administración Pública, de los Poderes, o de los Órganos autónomos.
- XI. **Clasificación Programática:** Técnica presupuestaria que pone especial atención a las actividades que se realizan más que a los bienes y servicios que se adquieren. Contiene un conjunto armónico de programas, proyectos y metas que se deben realizar a corto plazo y permite la racionalización en el uso de recursos al determinar objetivos y metas; asimismo, identifica responsables del programa y establece las acciones concretas para obtener los fines deseados.
- XII. **Contraloría:** La Contraloría Municipal.
- XIII. **Dependencias:** Las definidas como tales en el artículo 124 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, las cuales son objeto de control presupuestario directo por parte de la Tesorería Municipal.
- XIV. **Entidades Paramunicipales:** Aquellas integradas por los organismos descentralizados, las empresas de participación municipal, fideicomisos públicos municipales, comisiones, patronatos y comités, los cuales son objeto de control presupuestario indirecto por parte de la Tesorería Municipal.
- XV. **Fideicomisos Públicos:** Aquellos que constituya el Ayuntamiento, previo estudio que lo justifique, a efecto de que auxilien en la realización de actividades que le sean propias o impulsen el desarrollo del municipio y en los cuales la Tesorería Municipal o el organismo público descentralizado, a través del representante de su órgano de gobierno, sea el fideicomitente.
- XVI. **Gasto Corriente:** Erogaciones que realiza el sector público que constituye un acto de consumo; esto es, los gastos que se destinen a la contratación de los recursos humanos y a la compra de bienes y servicios necesarios para el desarrollo propio de las funciones administrativas, así como aquellas erogaciones que se destinen a los pagos que se deriven de la contratación de proyectos de prestación de servicios en términos de la Ley de Proyectos de Servicios para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- XVII. **Gasto Federalizado:** Los recursos públicos que el Gobierno Federal entrega a los gobiernos de los estados y municipios para impulsar el desarrollo regional y ayudar a cubrir las necesidades de la población local en materia de educación, salud, energía, seguridad y obras públicas.

- XXVIII. **Gasto de Capital:** Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito.
- XIX. **La Ley:** La Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- XX. **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** La herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del Programa Presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional, estatal, municipal y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos que son factores externos al programa que influyen en el cumplimiento de los objetivos.
- XXI. **Programa:** Nivel o categoría programática que contiene un conjunto de acciones afines y coherentes a través de las cuales se pretende alcanzar objetivos y metas previamente determinadas por la planeación, para lo cual se requiere combinar recursos: humanos, tecnológicos, materiales, naturales, financieros; contienen un conjunto interdependiente de proyectos los cuales especifican tiempo y espacio en el que se van a desarrollar y atribuye responsabilidades a una o varias unidades ejecutoras debidamente coordinadas.
- XXII. **Subsidios:** Recursos estatales que se asignan para apoyar el desarrollo de actividades prioritarias de interés general con el propósito de: Apoyar sus operaciones; mantener los niveles de los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; cubrir impactos financieros; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios.
- XXIII. **Transferencias:** Ministraciones de recursos y apoyos extraordinarios que se asignan para el desempeño de las atribuciones que realizan los Municipios y Entidades, con base en los presupuestos de egresos.
- XXIV. **Techo de financiamiento neto:** Límite financiero neto anual que podrá contratar un Ente Público, con fuente de pago de ingresos de libre disposición. Dicha fuente de pago podrá estar afectada a un vehículo específico de pago, o provenir directamente del Presupuesto de Egresos.
- XXV. **Unidad Responsable:** Cada una de las unidades administrativas subordinadas a las Unidades Presupuestales, en las que se desconcentran parte del ejercicio presupuestal y se les encomiendan la ejecución de actividades, programas y/o proyectos para el cumplimiento de los objetivos, líneas de acción y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

Cualquier otro término no contemplado en el presente artículo, se deberá entender conforme al glosario de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y las demás leyes de la materia.

Artículo 3. En la celebración y suscripción de convenios o acuerdos en los que se comprometa el patrimonio económico o el erario del Municipio, será obligatoria la intervención del Presidente Municipal, con autorización del Ayuntamiento, previo dictamen que sobre el particular emita la Tesorería Municipal.

Artículo 4. El ejercicio del presupuesto se apegará a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, con base en lo siguiente:

- I. Orientar el gasto público al cumplimiento de los planes y programas estatales y municipales para el desarrollo económico y social; y,
- II. Priorizar la asignación de los recursos a los programas, obras y acciones de alto impacto y beneficio social que incidan en el desarrollo económico y social.
- III. Garantizar la elevación de los niveles de calidad de vida en la población.
- IV. Identificación de la población objetivo, procurando atender a la de menor ingreso.
- V. Consolidar la estructura presupuestaria que facilite la ejecución de los programas.

Artículo 5. La información que en términos del presente Decreto deba remitirse al Congreso del Estado deberá cumplir con lo siguiente:

- I. El Ayuntamiento remitirá copia certificada del Presupuesto de Egresos, con todos sus anexos, al Congreso del Estado para su registro, dentro de los quince días posteriores a su aprobación.
- II. El Ayuntamiento remitirá al Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el Presupuesto de Egresos para su publicación, dentro de los primeros quince días hábiles de enero.

Artículo 6. La Tesorería Municipal garantizará que toda la información presupuestaria y de ingresos cumpla con la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, así como la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Todas las asignaciones presupuestarias del presente Decreto y de documentos de la materia deberán cumplir con las disposiciones, requisitos y estar disponibles en términos de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato**.

Artículo 7. La Tesorería Municipal reportará en los Informes Trimestrales sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, que incluirán el desglose de los proyectos de inversión previstos en este Decreto; informes de avance de gestión financiera y cuenta de la hacienda pública; la evolución de las erogaciones correspondientes a los programas presupuestarios para: la igualdad entre mujeres y hombres; para niñas, niños y adolescentes; de ciencia, tecnología e innovación; especial concurrente para el desarrollo sustentable; erogaciones para el desarrollo integral de los jóvenes; recursos para la atención de grupos vulnerables, erogaciones para el desarrollo integral de la población indígena, cambio climático y medio ambiente.

La Tesorería Municipal reportará en los Informes Trimestrales a la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, la información financiera a que hace referencia la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO II De las Erogaciones

Artículo 8. - El gasto total previsto en el presente Presupuesto de Egresos del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, comprende la cantidad de \$1,132,001,158.28 y corresponde al total de los ingresos aprobados en Sesión de Ayuntamiento Número XXXVII/VII-Aj/14-12-16 Extraordinaria de fecha 14 de diciembre del 2015 y registrada bajo el libro de actas L-II en el Municipio de San Miguel de Allende, Gto., guardando equilibrio presupuestario de conformidad con lo establecido en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 4 y 24, segundo párrafo, de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 9. La forma en que se integran los ingresos del Municipio, de acuerdo con la Clasificación por Fuentes de Financiamiento, es la siguiente:

Clasificación por Fuentes de Financiamiento ³

CATEGORIA	PRESUPUESTO APROBADO
1 IMPUESTOS	141,460,473.45
3 CONTRIBUCIÓN DE MEJORAS POR OBRAS PÚBLICAS	1,079,656.94

³ De acuerdo con el Clasificador por Fuentes de Financiamiento emitido por el CONAC. Disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_007.pdf

4 DERECHOS	30,690,612.27
5 PRODUCTOS	16,836,762.36
6 APROVECHAMIENTOS	16,948,537.52
8 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	421,151,525.13
0 OTROS FINANCIAMIENTOS	503,833,590.61
TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	1,132,001,158.28

Artículo 10. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2017 con base en la Clasificación por Tipo de Gasto se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación por Tipo de Gasto ⁴

CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO (CTG)		Presupuesto Aprobado
CTG		
1	Gasto Corriente	731,628,336.81
2	Gasto de Capital	373,440,333.88
3	Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	22,914,540.38
4	Pensiones y Jubilaciones	4,017,947.22
5	Participaciones	0.00
Total		\$ 1,132,001,158.28

Artículo 11. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2017 con base en la Clasificación por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, concepto y partida genérica, se distribuye de la siguiente manera: (El municipio podrá desglosar esta clasificación hasta el nivel de partida específica / Llenar con \$0.00 en caso de tratarse de conceptos para los cuales el gobierno municipal no presupueste egresos. Únicamente se puede omitir el desglose de partidas genéricas o específicas en caso de no presupuestar recursos para esas partidas)

Clasificación por Objeto del Gasto⁵

COG (Partida Genérica)	Presupuesto Aprobado
1000 SERVICIOS PERSONALES	195,860,319.92
1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARAC PERMANENTE	159,059,924.60
1110 DIETAS	-
1120 HABERES	-
1130 SUELDO BASE AL PERSONAL PERMANENTE	159,059,924.60
1140 REMUNERACION POR ADSCRIPCION LABORAL EN EL EXTRANJERO	-
1200 REMUNERACION AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO	-

⁴ De acuerdo con el Clasificador por Tipo de Gasto emitido por el CONAC. Disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_005.pdf

⁵ De acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el CONAC. Disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_006.pdf

1210 HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	-
1220 SUELDO BASE AL PERSONAL EVENTUAL	-
1230 RETRIBUCION POR SERVICIOS DE CARACTER SOCIAL	-
1240 RETRIBUCION A LOS REP. DE LOS TRAB. Y D	-
1300 REM ADICIONALES Y ESPECIALES	20,608,348.56
1310 PRIMAS POR AÑOS DE SERV EFECT PREST	-
1320 PRIMAS DE VAC, DOM Y GRAT FIN DE AÑ	19,799,348.52
1330 HORAS EXTRAORDINARIAS	809,000.04
1340 COMPENSACIONES	-
1350 SOBREHABERES	-
1360 ASIGNACIONES DE TECNICO, DE MANDO,	-
1370 HONORARIOS ESPECIALES	-
1380 PARTICIPACIONES POR VIGILANCIA EN E	-
1400 SEGURIDAD SOCIAL	1,200,000.00
1410 APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	-
1420 APORTACIONES A FONDOS DE VIVIENDA	-
1430 APORTACIONES AL SISTEMA PARA EL RET	-
1440 APORTACIONES PARA SEGUROS	1,200,000.00
1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONO	14,992,046.76
1510 CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FO	691,968.12
1520 INDEMNIZACIONES	8,472,387.84
1530 PRESTACIONES Y HABERES DE RETIRO	-
1540 PRESTACIONES CONTRACTUALES	5,827,690.80
1550 APOYOS A LA CAPACITACION DE LOS SER	-

1560 PRESTACIONES SOCIALES	-
1590 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONO	-
1600 PREVISIONES	-
1610 PREVISIONES DE CARACTER LABORAL, EC	-
1700 PAGO DE ESTIMULOS A SERVID PUBLICOS	-
1710 ESTIMULOS	-
1720 RECOMPENSAS	-
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	46,258,766.76
2100 MATERIALES DE ADMON, EMISION DE DOC	4,082,950.32
2110 MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS DE OFI	1,842,704.16
2120 MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y	816,988.80
2130 MATERIAL ESTADISTICO Y GEOGRAFICO	30,000.00
2140 MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORE	197,983.92
2150 MATERIAL IMPRESO E INFORMACION DIGI	2,892.72
2160 MATERIAL DE LIMPIEZA	912,000.00
2170 MATERIALES Y UTILES DE ENSEÑANZA	280,380.72
2180 MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENT	-
2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS	1,650,744.24
2210 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONA	1,329,744.24
2220 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALE	309,999.96
2230 UTENSILIOS PARA EL SERV DE ALIMENTA	11,000.04
2300 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRO	61,500.00
2310 PROD. ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS Y	59,499.96
2320 INSUMOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO MA	-

2330 PROD. DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS A	-
2340 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, ADITIVOS	-
2350 PROD QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE L	2,000.04
2360 PROD METALICOS Y A BASE DE MINERALE	-
2370 PROD DE CUERO, PIEL, PLASTICO Y HUL	-
2380 MERCANCIAS ADQUIRIDAS PARA SU COMER	-
2390 OTROS PROD ADQUIRIDOS COMO MATERIA	-
2400 MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCC	7,187,572.32
2410 PROD MINERALES NO METALICOS	2,237,553.24
2420 CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	1,253,764.44
2430 CAL, YESO Y PRODUCTOS DE MADERA	3,000.00
2440 MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	15,200.04
2450 VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	-
2460 MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO	1,643,224.08
2470 ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRU	1,131,709.44
2480 MATERIALES COMPLEMENTARIOS	92,210.04
2490 OTROS MATERIALES Y ART DE CONSTRUCC	810,911.04
2500 PROD. QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE	4,255,000.08
2510 PRODUCTOS QUIMICOS BASICOS	54,999.96
2520 FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS A	30,000.00
2530 MEDICINAS Y PROD FARMACEUTICOS	4,062,000.00
2540 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUM MEDICO	108,000.12
2550 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUM DE LAB	-
2560 FIBRAS SINTETICAS, HULES, PLASTICOS	-

2590 OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	-
2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVO	24,025,918.92
2610 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVO	24,025,918.92
2620 CARBON Y SUS DERIVADOS	-
2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROT	3,134,962.08
2710 VESTUARIOS Y UNIFORMES	2,726,519.16
2720 PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCION P	278,442.84
2730 ARTICULOS DEPORTIVOS	50,000.04
2740 PRODUCTOS TEXTILES	80,000.04
2750 BLANCOS Y OTROS PROD TEXTILES, EXCE	-
2800 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGUR	635,000.04
2810 SUSTANCIAS Y MATERIALES EXPLOSIVOS	35,000.04
2820 MATERIALES DE SEGURIDAD PUBLICA	-
2830 PRENDAS DE PROTECCION PARA SEG PUB	600,000.00
2900 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESOR	1,225,118.76
2910 HERRAMIENTAS MENORES	553,045.08
2920 REF Y ACCESORIOS MENORES EDIFICIOS	40,908.00
2930 REF Y ACCESORIOS MENORES MOB Y QUIP	-
2940 REF Y ACCESORIOS MENORES EQ DE COMP	531,261.72
2950 REF Y ACCESORIOS MENORES EQ E INS M	-
2960 REF Y ACCESORIOS MENORES EQ TRANSP	9,999.96
2970 REF Y ACCESORIOS MENORES EQ DEFENSA	-
2980 REF Y ACCESORIOS MENORES MAQ Y OTRO	74,400.00
2990 REF Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIEN	15,504.00

3000 SERVICIOS GENERALES	205,589,430.60
3100 SERVICIOS BASICOS	27,473,988.24
3110 Energía eléctrica	25,200,000.00
3120 Gas	161,830.08
3130 Agua	-
3140 Telefonía tradicional	600,000.00
3150 TELEFONIA CELULAR	417,999.96
3160 Servicios de telecomunicaciones y s	-
3170 Servicios de acceso de Internet, re	990,000.00
3180 Servicios postales y telegráficos	64,150.20
3190 Servicios integrales y otros servic	40,008.00
3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	8,333,524.08
3210 Arrendamiento de terrenos	-
3220 Arrendamiento de edificios	350,000.04
3230 Arrendamiento de mobiliario y equip	1,209,603.96
3240 Arrendamiento de equipo e instrumen	-
3250 Arrendamiento de equipo de transpor	6,472,832.76
3260 Arrendamiento de maquinaria, otros	99,999.96
3270 Arrendamiento de activos intangible	-
3280 Arrendamiento financiero	-
3290 Otros arrendamientos	201,087.36
3300 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICO	58,300,371.72
3310 Servicios legales, de contabilidad,	28,559,019.00
3320 Servicios de diseño, arquitectura,	15,641,069.64

3330 Servicios de consultoría administra	1,871,994.72
3340 Servicios de capacitación	851,345.76
3350 Servicios de investigación científ	336,379.92
3360 Servicios de apoyo administrativo,	895,650.96
3370 Servicios de protección y seguridad	-
3380 Servicios de vigilancia	-
3390 Servicios profesionales, científico	10,144,911.72
3400 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y	1,966,263.96
3410 Servicios financieros y bancarios	257,499.96
3420 Servicios de cobranza, investigació	-
3430 Servicios de recaudación, traslado	-
3440 Servicios de capacitación	102,999.96
3450 Servicios de investigación científ	1,133,000.04
3460 Almacenaje, envase y embalaje	-
3470 Fletes y maniobras	472,764.00
3480 Comisiones por ventas	-
3490 Servicios financieros, bancarios y	-
3500 SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACIO	81,093,393.12
3510 Conservación y mantenimiento menor	66,044,570.64
3520 Instalación, reparación y mantenimi	255,202.92
3530 Instalación, reparación y mantenimiento	3,000.00
3540 Instalación, reparación y mantenimiento	45,999.96
3550 Reparación y mantenimiento de equipo	11,630,935.68
3560 Reparación y mantenimiento de equipo	-

3570 Instalación, reparación y mantenimiento	2,909,684.04
3580 Servicios de limpieza y manejo de	153,999.96
3590 Servicios de jardinería y fumigación	49,999.92
3600 SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y	4,894,371.84
3610 Difusión por radio, televisión y otros	4,889,371.80
3620 Difusión por radio, televisión y otros	-
3630 Servicios de creatividad, preproducción	-
3640 Servicios de revelado de fotografía	5,000.04
3650 Servicios de la industria fílmica,	-
3660 Servicio de creación y difusión de	-
3690 Otros servicios de información	-
3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	2,476,119.12
3710 Pasajes aéreos	100,000.08
3720 Pasajes terrestres	62,999.88
3730 Pasajes marítimos, lacustres y fluviales	-
3740 Autotransporte	-
3750 Viáticos en el país	1,454,131.80
3760 Viáticos en el extranjero	858,987.36
3770 Gastos de instalación y traslado de	-
3780 Servicios integrales de traslado y	-
3790 Otros servicios de traslado y hospedaje	-
3800 SERVICIOS OFICIALES	17,236,433.16
3810 Gastos de ceremonial	15,000.00
3820 Gastos de orden social y cultural	14,958,499.80

3830 Congresos y convenciones	420,000.00
3840 Exposiciones	275,000.04
3850 Gastos de representación	1,567,933.32
3900 OTROS SERVICIOS GENERALES	3,814,965.36
3910 Servicios funerarios y de cementerio	80,004.00
3920 Impuestos y derechos	134,516.64
3930 Impuestos y derechos de importación	-
3940 Sentencias y resoluciones por autor	-
3950 Penas, multas, accesorios y actualizaciones	-
3960 Otros servicios generales	372,444.72
3970 Utilidades	-
3980 Impuesto sobre nóminas y otros que	3,228,000.00
3990 Otros servicios generales	-
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSI	144,084,124.92
4100 TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIO	43,278,745.44
4110 Asignaciones presupuestarias al Poder ejecutivo	-
4120 Asignaciones presupuestarias al Poder ejecutivo	-
4130 Asignaciones presupuestarias al Poder ejecutivo	-
4140 Asignaciones presupuestarias a Organizaciones	-
4150 Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	43,278,745.44
4160 Transferencias internas otorgadas a	-
4170 Transferencias internas otorgadas a	-
4180 Transferencias internas otorgadas a	-

4190 Transferencias internas otorgadas a	-
4200 TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR	-
4210 Transferencias otorgadas a entidades	-
4220 Transferencias otorgadas para entidades	-
4230 Transferencias otorgadas para instituciones	-
4240 Transferencias otorgadas a entidades	-
4250 Transferencias a fideicomisos de entidades	-
4300 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	-
4310 Transferencias a fideicomisos de entidades	-
4320 Subsidios a la distribución	-
4330 Subsidios a la inversión	-
4340 Subsidios a la prestación de servicios	-
4350 Subsidios para cubrir diferenciales	-
4360 Subsidios a la vivienda	-
4370 Subvenciones al consumo	-
4380 Subsidios a entidades federativas y	-
4390 Otros subsidios	-
4400 AYUDAS SOCIALES	96,787,432.32
4410 Ayudas sociales a personas	86,321,877.00
4420 Becas y otras ayudas para programas	156,000.00
4430 Ayudas sociales a instituciones de	6,845,875.32
4440 Ayudas sociales a actividades científicas	-
4450 Ayudas sociales a instituciones sin	3,331,680.00
4460 Ayudas sociales a cooperativas	-

4470 Ayudas sociales a entidades de interior	-
4480 Ayudas por desastres naturales y otras	132,000.00
4500 PENSIONES Y JUBILACIONES	4,017,947.16
4510 Pensiones	-
4520 Jubilaciones	3,366,082.56
4590 Otras pensiones y jubilaciones	651,864.60
4600 TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MAND	-
4610 Transferencias a fideicomisos del P	-
4620 Transferencias a fideicomisos del P	-
4630 Transferencias a fideicomisos del P	-
4640 Transferencias a fideicomisos público	-
4650 Transferencias a fideicomisos público	-
4660 Transferencias a fideicomisos de instituciones públicas financieras	-
4700 TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIA	-
4710 Transferencias por obligación de le	-
4800 DONATIVOS	-
4810 Donativos a instituciones sin fines	-
4820 Donativos a entidades federativas	-
4830 Donativos a fideicomisos privados	-
4840 Donativos a fideicomisos estatales	-
4850 Donativos internacionales	-
4900 TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	-
4910 Transferencias para gobiernos extra	-
4920 Transferencias para organismos internacionales	-

4930 Transferencias para el sector privado	-
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGI	14,248,112.28
5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACI	2,899,380.96
5110 Muebles de oficina y estantería	1,200,835.92
5120 Muebles, excepto de oficina y están	-
5130 Bienes artísticos, culturales y cie	-
5140 Objetos de valor	-
5150 Equipo de cómputo y de tecnologías	1,463,994.96
5190 Otros mobiliarios y equipos de administración	234,550.08
5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y R	321,309.60
5210 Equipos y aparatos audiovisuales	27,000.00
5220 Aparatos deportivos	-
5230 Cámaras fotográficas y de video	294,309.60
5290 Otro mobiliario y equipo educacional	-
5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE L	295,359.96
5310 Equipo médico y de laboratorio	295,359.96
5320 Instrumental médico y de laboratorios	-
5400 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	7,665,999.84
5410 Vehículos y equipo terrestre	6,849,999.84
5420 Carrocerías y remolques	-
5430 Equipo aeroespacial	-
5440 Equipo ferroviario	-
5450 Embarcaciones	-
5490 Otros equipos de transporte	816,000.00

5500 EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	-
5510 Equipo de defensa y seguridad	-
5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMI	2,684,696.52
5610 Maquinaria y equipo agropecuario	-
5620 Maquinaria y equipo industrial	-
5630 Maquinaria y equipo de construcción	42,636.72
5640 Sistemas de aire acondicionado, cal	68,119.92
5650 Equipo de comunicación y telecomunión	1,474,586.40
5660 Equipos de generación eléctrica	170,000.04
5670 Herramientas y máquinas-herramienta	463,326.24
5690 Otros equipos	466,027.20
5700 ACTIVOS BIOLÓGICOS	-
5710 Bovinos	-
5720 Porcinos	-
5730 Aves	-
5740 Ovinos y caprinos	-
5750 Peces y acuicultura	-
5760 Equinos	-
5770 Especies menores y de zoológico	-
5780 Árboles y plantas	-
5790 Otros activos biológicos	-
5800 BIENES INMUEBLES	-
5810 Terrenos	-
5820 Viviendas	-

5830 Edificios no residenciales	-
5890 Otros bienes inmuebles	-
5900 ACTIVOS INTANGIBLES	381,365.40
5910 Software	296,287.44
5920 Patentes	-
5930 Marcas	-
5940 Derechos	-
5950 Concesiones	-
5960 Franquicias	-
5970 Licencias informáticas e intelectuales	85,077.96
5980 Licencias industriales, comerciales	-
5990 Otros activos intangibles	-
6000 INVERSION PUBLICA	359,192,222.76
6100 OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOM PUBLI	352,337,206.80
6110 Edificación habitacional	-
6120 Edificación no habitacional	41,079,427.20
6130 Construcción de obras para el abastecimiento	81,826,664.76
6140 División de terrenos y construcción	146,594,674.20
6150 Construcción de vías de comunicación	82,836,440.64
6160 Otras construcciones de ingeniería	-
6170 Instalaciones y equipamiento en con	-
6190 Trabajos de acabados en edificación	-
6200 OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS	6,855,015.96
6210 Edificación habitacional	-

6220 Edificación no habitacional	6,855,015.96
6230 Construcción de obras para el abastecimiento	-
6240 División de terrenos y construcción	-
6250 Construcción de vías de comunicación	-
6260 Otras construcciones de ingeniería	-
6270 Instalaciones y equipamiento en con	-
6290 Trabajos de acabados en edificación	-
6300 PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE	-
6310 Estudios, formulación y evaluación	-
6320 Ejecución de proyectos productivos	-
7000 INVERSIONES FINANCIERAS	127,543,945.20
7100 INV PARA EL FOMENTO DE ACTIV PRODUC	-
7110 Créditos otorgados por entidades fe	-
7120 Créditos otorgados por las entidades	-
7200 ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPIT	-
7210 Acciones y participaciones	-
7220 Acciones y participaciones	-
7230 Acciones y participaciones	-
7240 Acciones y participaciones	-
7250 Acciones y participaciones de capit	-
7260 Acciones y participaciones de capit	-
7270 Acciones y participaciones de capit	-
7280 Acciones y participaciones de capit	-
7290 Acciones y participaciones de capit	-

7300 COMPRA DE TITULOS Y VALORES	-
7310 Bonos	-
7320 Valores representativos de deuda ad	-
7330 Valores representativos de deuda ad	-
7340 Obligaciones negociables adquiridas	-
7350 Obligaciones negociables adquiridas	-
7390 Otros valores	-
7400 CONCESION DE PRESTAMOS	-
7410 Concesión de préstamos a entidades	-
7420 Concesión de préstamos a entidades	-
7430 Concesión de préstamos a institucio	-
7440 Concesión de préstamos a entidades	-
7450 Concesión de préstamos al sector pr	-
7460 Concesión de préstamos al sector ex	-
7470 Concesión de préstamos al sector pú	-
7480 Concesión de préstamos al sector pr	-
7490 Concesión de préstamos al sector ex	-
7500 INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDAT	-
7510 Inversiones en fideicomisos del Pod	-
7520 Inversiones en fideicomisos del Pod	-
7530 Inversiones en fideicomisos del Pod	-
7540 Inversiones en fideicomisos público	-
7550 Inversiones en fideicomisos público	-
7560 Inversiones en fideicomisos público	-

7570 Inversiones en fideicomisos de entidades	-
7580 Inversiones en fideicomisos de municipales	-
7590 Fideicomisos de empresas privadas y publicas	-
7600 OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS	-
7610 Depósitos a largo plazo en moneda nacional	-
7620 Depósitos a largo plazo en moneda extranjera	-
7900 PROVISIONES PARA CONTIGENCIAS Y OTROS	127,543,945.20
7910 Contingencias por fenómenos natural	-
7920 Contingencias socioeconómicas	-
7990 Otras erogaciones especiales	127,543,945.20
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	16,309,695.48
8100 PARTICIPACIONES	-
8110 Fondo general de participaciones	-
8120 Fondo de fomento municipal	-
8130 Participaciones de las entidades fe	-
8140 Otros conceptos participables de la	-
8150 Otros conceptos participables de la	-
8160 Convenios de colaboración administrativos	-
8300 APORTACIONES	-
8310 Aportaciones de la Federación a las	-
8320 Aportaciones de la Federación a municipios	-
8330 Aportaciones de las entidades federativas	-
8340 Aportaciones previstas en leyes y disposiciones	-
8350 Aportaciones previstas en leyes y disposiciones	-

8500 CONVENIOS	16,309,695.48
8510 Convenios de reasignación	-
8520 Convenios de descentralización	486,197.28
8530 Otros convenios	15,823,498.20
9000 DEUDA PUBLICA	22,914,540.36
9100 AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	17,609,000.64
9110 Amortización de la deuda interna co	17,609,000.64
9120 Amortización de la deuda interna po	-
9130 Amortización de arrendamientos fina	-
9140 Amortización de la deuda externa co	-
9150 Amortización de deuda externa con o	-
9160 Amortización de la deuda bilateral	-
9170 Amortización de la deuda externa po	-
9180 Amortización de arrendamientos fina	-
9200 INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA	5,305,539.72
9210 Intereses de la deuda interna con i	5,305,539.72
9220 Intereses derivados de la colocación	-
9230 Intereses por arrendamientos financieros	-
9240 Intereses de la deuda externa con intereses	-
9250 Intereses de la deuda con organismo	-
9260 Intereses de la deuda bilateral	-
9270 Intereses derivados de la colocación	-
9280 Intereses por arrendamientos financieros	-
9300 COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA	-

9310 Comisiones de la deuda pública intereses	-
9320 Comisiones de la deuda pública extensos	-
9400 GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA	-
9410 Gastos de la deuda pública interna	-
9420 Gastos de la deuda pública externa	-
9500 COSTO POR COBERTURAS	-
9510 Costos por coberturas	-
9600 APOYOS FINANCIEROS	-
9610 Apoyos a intermediarios financieros	-
9620 Apoyos a ahorradores y deudores del	-
9900 ADEUDOS DE EJERC FISCALES ANTERIORE	-
9910 ADEFAS	-

Los gastos por concepto de comunicación social se importan la cantidad de \$ 5,323,542.35 y se desglosan en el programa E0005 correspondiente a la Dirección de Comunicación Social.

El monto asignado para pago de pensiones y jubilaciones es por 4,017,947.22, y se desglosa en las partidas genéricas 451 Pensiones, 452 Jubilaciones y 459 Otras Pensiones y Jubilaciones.

Partidas	Monto
451 Pensiones	0.00
452 Jubilaciones	3,366,082.58
459 Otras pensiones y jubilaciones	651,864.64
Total	4,017,947.22

Artículo 12. Las asignaciones previstas para el Ayuntamiento importan la cantidad \$ 1,132,001,158.28 y de acuerdo a la Clasificación por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, se desglosan por cada una de las unidades ejecutoras como se muestra a continuación:

CA/COG	Presupuesto Aprobado
E0001-PRESIDENCIA	5,493,508.72
1000 - SERVICIOS PERSONALES	1,402,860.00
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	738,000.00

3000 - SERVICIOS GENERALES	2,152,648.71
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	500,000.00
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	700,000.00
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
E0002-CABILDO (SINDICO, REGIDORES)	14,248,547.89
1000 - SERVICIOS PERSONALES	9,553,547.88
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	747,000.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	2,073,000.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,875,000.00
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	-
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
E0003- SECRETARIA PARTICULAR DE PRESIDENCIA	7,280,342.51
1000 - SERVICIOS PERSONALES	2,750,433.48
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	477,935.82
3000 - SERVICIOS GENERALES	3,671,973.21
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	250,000.00
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	130,000.00
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
E0004- ATENCION CIUDADANA	3,637,580.93
1000 - SERVICIOS PERSONALES	1,733,480.00
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	300,100.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	120,000.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,152,000.00
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	322,000.00
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
S0113-APOYO PAQUETE DE MATERIALES	1,753,579.78
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,753,579.78

E-0009 INSTITUTO DE LA MUJER	2,024,953.66
1000 - SERVICIOS PERSONALES	1,195,053.66
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	110,800.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	719,100.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	-
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
E-0006 VINCULACION ENTRE SOCIEDAD Y GOBIERNO	12,004,885.72
1000 - SERVICIOS PERSONALES	8,227,764.72
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	616,121.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	2,881,000.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	200,000.00
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	80,000.00
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
E-0007 TRANSPORTE	2,059,045.51
1000 - SERVICIOS PERSONALES	1,706,545.51
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	177,500.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	78,000.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	97,000.00
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
E-0049 ASISTENCIA, ACTOS Y PROCEDIMIENTOS JURIDICOS	384,000.00
1000 - SERVICIOS PERSONALES	-
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	272,000.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	77,000.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	5,000.00
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	-
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-

9000 - DEUDA PÚBLICA	
00010-CONTRALORIA MUNICIPAL	3,881,497.90
1000 - SERVICIOS PERSONALES	2,551,997.90
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	180,000.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	949,500.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	200,000.00
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
E-0011-JUZGADO ADMINISTRATIVO	1,038,981.94
1000 - SERVICIOS PERSONALES	906,981.94
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	25,500.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	81,500.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	25,000.00
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
E-0005-COMUNICACIÓN SOCIAL	5,323,542.35
1000 - SERVICIOS PERSONALES	2,213,542.35
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	196,000.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	2,734,000.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	180,000.00
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
E-0012- ADMINISTRAR LA HACIENDA PÚBLICA.- TESORERIA MUNICIPAL	48,594,126.02
1000 - SERVICIOS PERSONALES	13,251,285.46
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	1,069,959.58
3000 - SERVICIOS GENERALES	11,713,446.59
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	3,184,580.24
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	632,143.82
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	2,491,710.34

8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	6,000,000.00
9000 - DEUDA PÚBLICA	10,251,000.00
E-0014- FERIA.-TESORERIA MUNICIPAL	4,326,000.00
1000 - SERVICIOS PERSONALES	-
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	-
3000 - SERVICIOS GENERALES	4,326,000.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	-
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
E-0015- CATASTRO Y PREDIAL .- TESORERIA MUNICIPAL	14,554,813.24
1000 - SERVICIOS PERSONALES	5,200,267.24
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	373,127.80
3000 - SERVICIOS GENERALES	8,210,635.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	770,783.20
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
I-0013-DEUDA PÚBLICA .- TESORERIA MUNICIPAL	12,663,540.38
9000 - DEUDA PÚBLICA	12,663,540.38
E-0016-DESARROLLO ECONÓMICO	4,863,328.11
1000 - SERVICIOS PERSONALES	2,307,828.11
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	279,000.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	2,049,500.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	227,000.00
6000 - INVERSION PÚBLICA	
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	
9000 - DEUDA PÚBLICA	
E-0017-DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO (PROGRAMAS SOCIALES)	12,474,436.40
1000 - SERVICIOS PERSONALES	7,094,518.39
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	942,000.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	3,907,918.01
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-

5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	530,000.00
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
E-0017-DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO (CEDCOM)	166,360.00
1000 - SERVICIOS PERSONALES	-
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	68,140.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	86,220.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	12,000.00
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
E-0028-COORD. DE PROGRAMAS DE SALUD	280,000.00
1000 - SERVICIOS PERSONALES	-
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	80,000.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	120,000.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	80,000.00
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	-
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
I0075-REMANENTE 2015 GASTOS INDIRECTOS DESARROLLO SOCIAL	675,658.85
1000 - SERVICIOS PERSONALES	-
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	-
3000 - SERVICIOS GENERALES	660,007.42
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	15,651.43
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
S0020-REMANENTE 2015 BORDERIA	2,747,000.00
1000 - SERVICIOS PERSONALES	-
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	-
3000 - SERVICIOS GENERALES	-

4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2,747,000.00
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	-
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
S0025-TECHO DIGNO	21,645,849.45
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	21,645,849.45
S0027-EMPLEO TEMPORAL	4,461,998.43
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	4,461,998.43
S0029-REMANENTE 2015 PROGRAMA HABITAT VERTIENTE GENERAL	5,919,058.62
1000 - SERVICIOS PERSONALES	-
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	119,380.88
3000 - SERVICIOS GENERALES	2,312,117.74
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	650,000.00
6000 - INVERSION PÚBLICA	2,837,560.00
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
S0071-MEJORAMIENTO DE VIVIENDA DESARROLLO SOCIAL	12,282,185.83
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	12,282,185.83
S0083-HUERTOS DE AUTOCONSUMO O PRODUCTIVOS	1,360,000.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,360,000.00
S0087-REMANENTE 2015 PROG. DE INFRAESTRUCTURA AGRICOLA Y GANADERA	168,069.48
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	168,069.48
S0097-APOYO A LA INFRAESTRUCTURA PECUARIA	1,250,000.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,250,000.00
S0100-COINVERSION SOCIAL	416,359.50
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	416,359.50
S0102-PROGRAMA DE SALUD	230,000.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	197,000.00
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	33,000.00
S0103-MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS	100,000.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	100,000.00
J0031- JUBILACIONES- OFICIALIA MAYOR	4,017,947.22
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	4,017,947.22
M0030-GESTION ADMINISTRATIVA- OFICIALIA MAYOR	59,958,090.06
1000 - SERVICIOS PERSONALES	17,793,398.09

2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	5,164,564.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	36,369,123.96
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	156,000.00
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	475,004.00
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
E0032-SEGURIDAD PÚBLICA (DISMINUCION DEL INDICE DELICTIVO)	64,082,668.97
1000 - SERVICIOS PERSONALES	48,824,740.58
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	6,192,021.39
3000 - SERVICIOS GENERALES	41,863,320.76
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,882,586.24
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	3,000,000.00
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
S0107-SEGURIDAD PÚBLICA (FORTASEG)	11,741,196.54
1000 - SERVICIOS PERSONALES	741,196.54
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	1,112,370.23
3000 - SERVICIOS GENERALES	-
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	-
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	9,887,629.77
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
E0034-TRANSITO MUNICIPAL	19,197,399.00
1000 - SERVICIOS PERSONALES	14,677,459.71
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	2,462,052.15
3000 - SERVICIOS GENERALES	939,000.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	1,118,887.14
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
E0035-PROTECCIÓN CIVIL	7,562,960.49

1000 - SERVICIOS PERSONALES	4,810,065.74
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	1,127,000.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	1,110,000.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	132,000.00
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	383,894.75
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
E0036-OBRAS PUBLICAS (SUPERVISIÓN Y CONTROL)	22,728,357.59
1000 - SERVICIOS PERSONALES	8,174,696.00
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	6,364,506.66
3000 - SERVICIOS GENERALES	7,976,573.53
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	212,581.40
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
E0037 OBRAS PÚBLICAS (PROGRAMA ANUAL DE MANTTO, CONSERVACIÓN Y BACHEO)	4,412,011.00
1000 - SERVICIOS PERSONALES	-
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	2,505,200.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	1,906,811.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	-
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
E0038 OBRAS PÚBLICAS (PROGRAMA ANUAL DE BACHEO)	3,889,081.10
1000 - SERVICIOS PERSONALES	-
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	1,282,371.97
3000 - SERVICIOS GENERALES	2,606,709.13
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	-
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-

10074 REMANENTES 2015 GASTOS INDIRECTOS DE OBRAS PÚBLICAS.	2,561,821.97
1000 - SERVICIOS PERSONALES	-
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	-
3000 - SERVICIOS GENERALES	2,561,821.97
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	-
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
E0048 TRABAJOS ESPECIALES DE OBRAS PÚBLICAS	500,000.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	500,000.00
E0039 DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	6,925,356.29
1000 - SERVICIOS PERSONALES	5,216,798.29
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	415,358.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	903,202.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	390,000.00
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
E0040 MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGIA	14,623,757.08
1000 - SERVICIOS PERSONALES	9,558,857.08
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	1,607,900.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	2,932,000.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	525,000.00
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
E0041 MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGIA.- FONDO VERDE	6,233,335.45
1000 - SERVICIOS PERSONALES	-
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	500,000.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	1,136,379.86
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	3,000,000.00
6000 - INVERSION PÚBLICA	1,596,955.59

7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
E0701 CULTURA Y TRADICIONES	10,456,406.84
1000 - SERVICIOS PERSONALES	3,839,486.84
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	383,000.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	5,913,920.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	320,000.00
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
E0061 EDUCACION E INFRAESTRUCTURA	16,121,607.51
1000 - SERVICIOS PERSONALES	3,162,127.51
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	538,000.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	2,391,480.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	9,970,000.00
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	60,000.00
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
E0043 SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD	10,033,467.75
1000 - SERVICIOS PERSONALES	3,305,467.75
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	1,585,000.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	4,738,000.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	405,000.00
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	-
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
E0044 MANEJO, CONTROL Y CALIDAD DEL RASTRO	3,598,535.97
1000 - SERVICIOS PERSONALES	2,323,185.13
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	474,000.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	436,830.03
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	355,887.40

6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
E0045 AMPLIAR COBERTURA DE SERV DE RECOLECCIÓN Y LIMPIA	14,087,559.37
1000 - SERVICIOS PERSONALES	7,708,559.37
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	4,111,000.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	2,250,000.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	18,000.00
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
E0046 IMPULSO A LA SEPARACIÓN DE LA BASURA EN RELLENO SANITARIO	1,536,000.00
1000 - SERVICIOS PERSONALES	-
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	1,121,000.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	415,000.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	-
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
E0047 REHABILITACIÓN INTEGRAL DEL ALUMBRADO PÚBLICO	4,268,033.05
1000 - SERVICIOS PERSONALES	1,287,033.05
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	2,271,000.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	420,000.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	280,000.00
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
E0008 VINCULACIÓN ENTRE ONG'S Y GOBIERNO	2,596,930.12
1000 - SERVICIOS PERSONALES	1,182,430.12
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	83,000.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	296,500.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,000,000.00

5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	35,000.00
6000 - INVERSION PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
I0077 OBRA PUBLICA FAISM 2016	125,413,874.89
1000 - SERVICIOS PERSONALES	-
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	-
3000 - SERVICIOS GENERALES	-
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	3,000,000.00
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	-
6000 - INVERSION PÚBLICA	6,796,072.57
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	115,164,605.00
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	453,197.32
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
I0078 OBRA PUBLICA RECURSO MUNICIPAL	34,479,443.68
1000 - SERVICIOS PERSONALES	-
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	9,860.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	7,940,156.48
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	-
6000 - INVERSION PÚBLICA	22,029,427.20
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	8,334,893.00
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	4,500,000.00
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
I0091 REMANENTES OBRA PUBLICA RECURSO FAISM 2015	891,228.88
6000 - INVERSION PÚBLICA	891,228.88
I0092 OBRA PUBLICA RECURSO FORTAMUN 2016	3,352.69
3000 - SERVICIOS GENERALES	3,352.69
I0093 REMANENTE 2015 PROG. APOYO A ESCUELAS	6,725,875.41
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	6,725,875.41
S0048 REMANENTE 2015 PROG IMPULSO AL DESARROLLO DE MI COMUNIDAD (FAISM)	7,854,302.87
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	7,854,302.87
S0049 HABITAT CENTROS HISTORICOS	11,836,636.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	11,836,636.00
S0052 REMANENTE 2015 IMPULSO A LOS SERVICIOS BASICOS (ADRENEL)	6,580,012.00
6000 - INVERSION PÚBLICA	6,580,012.00
S0053 REMANENTES 2015 PROG. FONCA CIUDADES PATRIMONIO	47,303,290.76
3000 - SERVICIOS GENERALES	22,668,502.05

S0054 REMANENTE 2015 PROG PUEBLOS INDIGENAS	22,668,502.05
1000 - SERVICIOS PERSONALES	-
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	-
3000 - SERVICIOS GENERALES	2,361,456.75
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	-
6000 - INVERSION PÚBLICA	19,317,686.17
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	989,359.13
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
S0063 REMANENTE AMPLIACIONES PARA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	1,200,000.00
6000 - INVERSION PÚBLICA	1,200,000.00
S0064 HABITAT VERTIENTE GENERAL OBRA PUBLICA	7,950,764.82
6000 - INVERSION PÚBLICA	7,950,764.82
S0067 MI CASA DIFERENTE	1,010,630.78
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,010,630.78
S0072 REMANENTE 2015 MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	10,300,000.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	10,300,000.00
S0081 INADEM	997,500.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	997,500.00
S0084 REMANENTE 2015 PDSU CUEVITAS	1.18
6000 - INVERSION PÚBLICA	1.18
S0090 PDR	1,200,000.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	1,200,000.00
S0105 FOREMOBA	1,334,139.13
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	1,334,139.13
S0104 FORTALECE	61,865.58
6000 - INVERSION PÚBLICA	61,865.58
S0108 REESTRUCTURACION DE TEJIDO SOCIAL	49,102,887.41
3000 - SERVICIOS GENERALES	7,858,530.10
6000 - INVERSION PÚBLICA	41,244,357.31
S0114 RAMO 23	113,100,000.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	19,000,000.00
6000 - INVERSION PÚBLICA	94,100,000.00
S0115 FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA LA INVERSION	115,230,101.78
3000 - SERVICIOS GENERALES	19,000,000.00
6000 - INVERSION PÚBLICA	96,230,101.78
S0116 PROGRAMA REGIONAL "A"	9,400,000.00
6000 - INVERSION PÚBLICA	9,400,000.00
S0117 PROGRAMA MIGRANTES	1,125,000.00

4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,125,000.00
S0118 PUEBLOS INDIGENAS	6,336,387.81
3000 - SERVICIOS GENERALES	538,832.03
6000 - INVERSION PÚBLICA	5,797,555.78
S0119 PROGRAMA CODE	1,150,000.00
6000 - INVERSION PÚBLICA	1,150,000.00
S0120 PROG IMPULSO AL DESARROLLO DE MI COMUNIDAD (FAISM)	1,500,000.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,500,000.00
E0091 PATRIMONIO CULTURAL Y PLANEACION SUSTENTABLE	4,288,710.26
1000 - SERVICIOS PERSONALES	3,148,710.26
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	177,000.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	463,000.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	390,000.00
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	110,000.00
6000 - INVERSION PÚBLICA	
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	
9000 - DEUDA PÚBLICA	
10096 SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO A MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE	236,129.96
3000 - SERVICIOS GENERALES	166,437.73
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	69,692.23
E0066 DIF	22,339,000.00
E0068 COMUDE	9,177,561.42
E0069 INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	1,025,056.87
E0070 INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	4,762,313.00
E0071 CONSEJO TURÍSTICO	5,974,814.47

Artículo 13. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2017 con base en la Clasificación Administrativa, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación Administrativa ⁶

⁶ De acuerdo con la Clasificación Administrativa emitida por el CONAC. Disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_002.pdf

Clasificación Administrativa	presupuesto Aprobado
3 SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL	1,132,001,158.28
31 NO FINANCIERO	1,132,001,158.28
311 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL	1,132,001,158.28
3111 Gobierno Municipal	1,088,722,412.84
31111 Órgano Ejecutivo Municipal	1,088,722,412.84
31111-0101 PRESIDENTE MUNICIPAL	5,493,509.00
31111-0102 SINDICATURA	8,957,850.36
31111-0107 SÍNDICO MUNICIPAL	753,607.32
31111-0118 LUZ MARÍA GUTIÉRREZ TOVAR	453,708.84
31111-0119 GERARDO JAVIER ARTEAGA	453,708.84
31111-0120 MARÍA DEL REFUGIO DOLORES ROSALES	453,708.84
31111-0121 RUBÉN GONZÁLEZ VÁZQUEZ	453,708.84
31111-0122 PATRICIA DEL CARMEN VILLA SÁNCHEZ	453,708.84
31111-0123 JOSÉ JAIME MARTÍNEZ TAPIA SÁNCHEZ	453,708.84
31111-0124 AGUSTINA MORALES PÉREZ	453,708.84
31111-0125 LUIS MANUEL ROSAS HERNÁNDEZ	453,708.84
31111-0126 ALONSO TOMASINI OLVERA	453,708.84
31111-0127 OSCAR HILARIO MENDOZA REYES	453,708.84
31111-0201 SECRETARIA PARTICULAR DE PRESIDENCIA	7,280,342.52
31111-0202 ATENCION CIUDADANA DE PRESIDENCIA	5,391,160.80
31111-0203 INSTITUTO DE LA MUJER DE PRESIDENCIA	2,024,953.56
31111-0301 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.	14,447,931.60

31111-0401 CONTRALORIA MUNICIPAL	3,881,498.28
31111-0501 JUZGADO ADMINISTRATIVO	1,038,981.96
31111-0601 COMUNICACIÓN SOCIAL	5,323,542.12
31111-0701 TESORERIA MUNICIPAL	80,138,480.04
31111-0801 FOMENTO ECONOMICO Y RELACIONES INTERNACIONALES	4,863,328.44
31111-0901 DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	64,176,976.68
31111-1001 OFIALIA MAYOR	63,976,037.28
31111-1101 SEGURIDAD PUBLICA	75,823,865.40
31111-1201 TRANSITO	19,197,399.00
31111-1301 PROTECCION CIVIL	7,562,960.76
31111-1401 OBRAS PÚBLICAS.	34,091,272.44
31111-1501 DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	6,925,356.24
31111-1601 MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA	20,857,092.72
31111-1701 CULTURA Y TRADICIONES	10,456,406.64
31111-1702 EDUCACIÓN E INFRAESTRUCTURA	16,121,607.84
31111-1801 SERVICIOS PUBLICOS	33,523,595.88
31111-1901 VINCULACION CON ONG S	2,596,929.72
31111-2100 INVERSIÓN PÚBLICA	584,755,797.72
31111-2101 PATRIMONIO CULTURAL Y PLANEACION SUSTENTABLE	4,524,840.12
3112 Entidades Paraestatales	43,278,745.44
31120 Entidades Paraestatales	43,278,745.44
31120-8201 DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	22,338,999.96
31120-8301 COMISION MUNICIPAL DEL DEPORTE	9,177,561.24
31120-8801 INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	1,025,056.80

31120-9201 INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	4,762,312.92
31120-9301 CONSEJO TURÍSTICO	5,974,814.52

El departamento que atiende las cuestiones de transparencia en el municipio es la Unidad de Acceso a la Información Pública, el cual se encuentra incorporado al Programa: Vinculación entre Sociedad y Gobierno, en el Presupuesto Aprobado para la Secretaría del Ayuntamiento el cual asciende a la cantidad de \$ 12, 004,885.72, y se presenta con base en la clasificación por objeto del gasto a nivel capítulo:

Secretaría del Ayuntamiento		PRESUPUESTO APROBADO
1000	SERVICIOS PERSONALES	8,227,764.72
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	616,121.00
3000	SERVICIOS GENERALES	2,881,000.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	200,000.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	80,000.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	-
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000	DEUDA PÚBLICA	-

El Municipio no cuenta con presupuesto asignado para autoridades auxiliares municipales por lo que en el presente presupuesto no se desglosan transferencias a autoridades auxiliares municipales, debido a que no se cuenta con este tipo de organismos.

El presupuesto asignado para la impartición de la justicia municipal a través de los órganos jurisdiccionales del municipio es de \$ 1,038,981.94, el cual se distribuye como se señala a continuación:

Órgano jurisdiccional	Presupuesto aprobado
JUZGADO ADMINISTRATIVO	1,038,981.94
Total	1,038,981.94

Artículo 14. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2017 con base en la Clasificación Funcional del Gasto a nivel de finalidad, función y subfunción, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación Funcional del Gasto (Finalidad, función y subfunción) ⁷

Finalidad-Función-Subfunción	Presupuesto aprobado
1.GOBIERNO	
1.1. LEGISLACIÓN	
1.1.1 Legislación	14,248,546.08
1.1.2 Fiscalización	3,881,498.28
1.2. JUSTICIA	
1.2.1 IMPARTICION DE JUSTICIA	1,038,981.96
1.2.2 Procuración de Justicia	-
1.2.3 Reclusión y Readaptación Social	-
1.2.4 Derechos Humanos	-
1.3 COORDINACIÓN DE POLÍTICA DE GOBIERNO	
1.3.1 Presidencia /Gobernatura	21,734,974.64
1.3.2 Política Exterior	12,004,885.80
1.3.3 Preservación y Cuidado del Patrimonio Público	-
1.3.4 Función pública	-
1.3.5 Asuntos Jurídicos	384,000.12
1.3.6 Organización de Procesos Electorales	-
1.3.7 Población	-
1.3.8 Territorio	1,025,056.80
1.3.9 Otros	-
1.4. RELACIONES EXTERIORES	
1.4.1 Relaciones Exteriores	-
1.5. ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS	
1.5.1 Asuntos Financieros	-
1.5.2 Asuntos Financieros y Hacendarios	63,148,939.68
1.7. ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	
1.7.1 Policía	75,823,865.40
1.7.2 Protección Civil	7,562,960.76
1.7.3 Otros Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior	21,492,574.68
1.7.4 Sistema Nacional de Seguridad Pública	-
1.8. OTROS SERVICIOS GENERALES	
1.8.1 Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	3,237,480.96
1.8.2 Servicios Estadísticos	-
1.8.3 Servicios de Comunicación y Medios	-

⁷ De acuerdo con la Clasificación Funcional del Gasto emitida por el CONAC. Disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_003.pdf

1.8.4 Acceso a la Información Pública Gubernamental	-
1.8.5 Otros	-
2 DESARROLLO SOCIAL	-
2.1. PROTECCIÓN AMBIENTAL	
2.1.1 Ordenación de Desechos	-
2.1.2 Administración del Agua	-
2.1.3 ORDENACION DE AGUAS RESID	6,580,012.08
2.1.4 Reducción de la Contaminación	-
2.1.5 Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje	-
2.1.6 Otros de Protección Ambiental	20,857,092.72
2.2. VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	
2.2.1 Urbanización	552,983,500.92
2.2.2 Desarrollo Comunitario	52,448,776.80
2.2.3 Abastecimiento de Agua	-
2.2.4 Alumbrado Público	-
2.2.5 Vivienda	14,202,125.52
2.2.6 Servicios Comunes	33,523,595.88
2.2.7 Desarrollo Regional	-
2.3 SALUD	
2.3.1 Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad	-
2.3.2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona	-
2.3.3 Generación de Recursos para la Salud	-
2.3.4 Rectoría del Sistema de Salud	-
2.3.5 Protección Social en Salud	-
2.4 RECREACION, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES	
2.4.1 Deporte y Recreación	20,677,561.20
2.4.2 Cultura	57,759,697.32
2.4.3 Radio, Televisión y Editoriales	-
2.4.4 Asuntos Religiosos y Otras Manifestaciones Sociales	-
2.5 EDUCACIÓN	
2.5.1 Educación Básica	6,725,875.32
2.5.2 Educación Media Superior	-

2.5.3 Educación Superior	-
2.5.4 Posgrado	-
2.5.5 Educación para Adultos	-
2.5.6 Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes	16,121,607.84
2.6. PROTECCIÓN SOCIAL	
2.6.1 Enfermedad e Incapacidad	-
2.6.2 Edad Avanzada	-
2.6.3 Familia e Hijos	-
2.6.4 Desempleo	-
2.6.5 Alimentación y Nutrición	-
2.6.6 Apoyo Social para la Vivienda	1,010,630.76
2.6.7 Indígenas	-
2.6.8 Otros Grupos Vulnerables	4,621,883.28
2.6.9 Otros de Seguridad Social y Asistencia Social	22,338,999.96
2.7. OTROS ASUNTOS SOCIALES	
2.7.1 Otros Asuntos Sociales	4,762,312.92
3. DESARROLLO ECONÓMICO	-
3.1. ASUNTOS ECONÓMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL	
3.1.1 Asuntos Económicos y Comerciales en General	4,863,328.44
3.1.2 Asuntos Laborales Generales	63,976,037.28
3.2. AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA	
3.2.1 Agropecuaria	-
3.2.2 Silvicultura	-
3.2.3 Acuicultura, Pesca y Caza	-
3.2.4 Agroindustrial	-
3.2.5 Hidroagrícola	-
3.2.6 Apoyo Financiero a la Banca y Seguro Agropecuario	-
3.3. COMBUSTIBLES Y ENERGÍA	
3.3.1 Carbón y Otros Combustibles Minerales Sólidos	-
3.3.2 Petróleo y Gas Natural (Hidrocarburos)	-
3.3.3 Combustibles Nucleares	-

3.3.4 Otros Combustibles	-
3.3.5 Electricidad	-
3.3.6 Energía no Eléctrica	-
3.4. MINERÍA, MANUFACTURAS Y CONSTRUCCIÓN	
3.4.1 Extracción de Recursos Minerales excepto los Combustibles Minerales	-
3.4.2 Manufacturas	-
3.4.3 Construcción	-
3.5. TRANSPORTE	
3.5.1 Transporte por Carretera	-
3.5.2 Transporte por Agua y Puertos	-
3.5.3 Transporte por Ferrocarril	-
3.5.4 Transporte Aéreo	-
3.5.5 Transporte por Oleoductos y Gasoductos y Otros Sistemas de Transporte	-
3.5.6 tros Relacionados con Transporte	-
3.6. COMUNICACIONES	
3.6.1 Comunicaciones	-
3.7. TURISMO	
3.7.1 Turismo	5,974,814.52
3.7.2 Hoteles y Restaurantes	-
3.8. CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	
3.8.1 Investigación Científica	-
3.8.2 Desarrollo Tecnológico	-
3.8.3 Servicios Científicos y Tecnológicos	-
3.8.4 Innovación	-
3.9. OTRAS INDUSTRIAS Y OTROS ASUNTOS ECONÓMICOS	
3.9.1 Comercio, Distribución, Almacenamiento y Depósito	-
3.9.2 Otras Industrias	-
3.9.3 Otros Asuntos Económicos	-
4. OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES	
4.1. TRANSACCIONES DE LA DEUDA PUBLICA / COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA	
4.1.1. Deuda Pública Interna	12,663,540.36

4.2 TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO	
4.2.1 Transferencias entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	-
4.3. SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO	
4.3.1 Saneamiento del Sistema Financiero	-
4.3.2 Apoyos IPAB	-
4.3.3 Banca de Desarrollo	-
4.3.4 Apoyo a los programas de reestructura en unidades de inversión (UDIS)	-
4.4. ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	
4.4.1 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	-
TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	1,132,001,158.28

Artículo 15. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2017 con base en la Clasificación Programática, desglosando por programa presupuestario, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación Programática ⁸

Programas presupuestarios		Presupuesto aprobado
Programas		
	Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	481,317,320.04
	Sujetos a Reglas de Operación	S
S0020 BORDERIA		2,747,000.04
S0025 TECHO DIGNO		21,645,849.48
S0027 EMPLEO TEMPORAL		4,461,998.40
S0029 PROGRAMA HABITAT VERTIENTE GENERAL		5,919,058.56
S0048 PROG FAIM		7,854,302.88
S0049 HABITAT CENTROS HISTORICOS		11,836,635.96
S0052 PDIBC-ADRENEL		6,580,012.08

⁸ De acuerdo con la Clasificación Programática emitida por el CONAC. Disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_004.pdf

S0053 CIUDADES MEXICANAS DEL PATRIMONIO MUNDIAL	47,303,290.68
S0054 REMANENTE PUEBLOS INDIGENAS 2015	22,668,502.08
S0063 AMPLIACIONES PARA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA (CODE)	1,200,000.00
S0064 HABITAT VERTIENTE GENERAL OBRA PUBLICA	7,950,764.88
S0067 MI CASA DIFERENTE	1,010,630.76
S0071 MEJORAMIENTO DE VIVIENDA DESARROLLO SOCIAL	12,282,185.88
S0072 MEJORAMIENTO DE VIVIENDA OBRA PUBLICA	10,299,999.96
S0081 INADEM	997,500.00
S0083 HUERTOS DE AUTOCONSUMO O PRODUCTIVOS	1,359,999.96
S0084 PDSU CUEVITAS	1.20
S0087 PROG. DE INFRAESTRUCTURA AGRICOLA Y GANADERA	168,069.48
S0090 PDR 2014	1,200,000.00
S0097 APOYO A LA INFRAESTRUCTURA PECUARIA	1,250,000.04
S0100 COINVERSIÓN SOCIAL	416,359.56
S0102 PROGRAMA DE SALUD	230,000.04
S0103 MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS	99,999.96
S0104 FORTALECE	61,865.64
S0105 FOREMOBA	1,334,139.12
S0107 FORTASEG	11,741,196.60
S0108 REESTRUCTURACION TEJIDO SOCIAL	49,102,887.60
S0113 APOYO PAQUETES DE MATERIALES	1,753,579.80
S0114 RAMO 23	113,099,999.88
S0115 FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA INVERSION	115,230,101.76
S0116 PROGRAMA REGIONAL "A"	9,399,999.96
S0117 APOYO A MIGRANTES	1,125,000.00
S0118 PUEBLOS INDIGENAS	6,336,387.84
S0119 PROGRAMA CODE	1,149,999.96

S0120 PROG IMPULSO AL DESARROLLO DE MI COMUNIDAD (FAISM)			1,500,000.00
	Otros Subsidios	U	-
	Prestación de Servicios Públicos	E	
E0001 GESTIÓN DE RECURSOS			5,493,509.00
E0002 GARANTIZAR LA PAZ Y EL ORDEN SOCIAL			14,248,546.08
E0003 VINCULACION CON LAS AREAS DE LA ADMINISTRACION			7,280,342.52
E0004 ATENDER A LA CIUDADANIA			3,637,581.00
E0005 COMUNICACIÓN SOCIAL			5,323,542.12
E0006 VINCULACION ENTRE SOCIEDAD Y GOBIERNO			12,004,885.80
E0007 TRANSPORTE			2,059,045.68
E0008 VINCULO ENTRE ONG'S Y GOBIERNO			2,596,929.72
E0009 INSTITUTO DE LA MUJER			2,024,953.56
E0011 ATENCION DE SECTORES DE LA SOCIEDAD EN JUZGADOS			1,038,981.96
E0012 ADMINISTRAR LA HACIENDA PUBLICA			48,594,126.48
E0014 FERIA			4,326,000.00
E0015 CATASTRO Y PREDIAL			14,554,813.20
E0016 DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO			4,863,328.44
E0017 GESTION Y EJECUCION DE PROGRAMAS SOCIALES			12,474,436.44
E0026 CEDECOM			166,359.84
E0028 COORD. DE PROGRAMAS DE SALUD			280,000.08
E0032 COADYUVAR LA DISMINUCIÓN DEL INDICE DELICTIVO			64,082,668.80
E0034 EDUCACION VIAL			19,197,399.00
E0035 DISMINUIR INDICES DE RIESGO			7,562,960.76
E0036 SUPERVISION Y CONTROL DE ACCIONES DE OBRA PUBLICA			22,728,357.96
E0037 PROGRAMA ANUAL DE MANTTO, CONSERVACIÓN			4,412,010.96

E0038 PROGRAMA ANUAL DE BACHEO			3,889,081.44
E0039 MEJORAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL			6,925,356.24
E0040 POLITICA AMBIENTAL Y ECOLOGICA			14,623,757.04
E0041 FONDO VERDE			6,233,335.68
E0042 IMPULSO A SECTORES CULTURALES			10,456,406.64
E0043 SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD			10,033,467.84
E0044 MANEJO, CONTROL Y CALIDAD DE RASTRO			3,598,535.88
E0045 AMPLIAR COBERTURA DE SERV DE RECOLECCIÓN Y LIMPIA			14,087,559.36
E0046 IMPULSO A LA SEPARACIÓN DE LA BASURA EN RELLENO SA			1,536,000.00
E0047 REHABILITACIÓN INTEGRAL DEL ALUMBRADO PÚBLICO			4,268,032.80
E0048 TRABAJOS ESPECIALES			500,000.04
E0049 ASISTENCIA, ACTOS Y PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS			384,000.12
E0050 CASAS DE CULTURA Y SALONES CULTURALES			-
E0061 IMPULSO A SECTORES EDUCATIVOS			16,121,607.84
E0066 DIF			22,338,999.96
E0068 COMUDE			9,177,561.24
E0069 IMPLAN			1,025,056.80
E0070 IMAJSMA			4,762,312.92
E0071 CONSEJO TURISTICO			5,974,814.52
E0091 PATRIMONIO Y PLANEACION			4,288,710.12
	Provisión de Bienes Públicos	B	
	Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	P	
	Promoción y fomento	F	
	Regulación y supervisión	G	
	Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	A	
	Específicos	R	

	Proyectos de Inversión	K	
	Administrativos y de Apoyo		63,839,588.40
	Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	M	
M0030 GESTION ADMINISTRATIVA INTERNA DEL MUNICIPIO			59,958,090.12
	Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	O	
O0010 SUPERVISIÓN Y CONTROL			3,881,498.28
	Operaciones ajenas	W	
	Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	L	
	Desastres Naturales	N	
	Obligaciones		4,017,947.16
	Pensiones y jubilaciones	J	
J0031 JUBILADOS			4,017,947.16
	Aportaciones a la seguridad social	T	
	Aportaciones a fondos de estabilización	Y	
	Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Z	
	Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)		183,650,926.80
	Gasto Federalizado	I	
I0013 DEUDA PÚBLICA			12,663,540.36
I0074 GASTOS INDIRECTOS OBRAS PUBLICAS			2,561,822.04
I0075 GASTOS INDIRECTOS DESARROLLO SOCIAL			675,658.92
I0077 OBRA PUBLICA FAISM 2016			125,413,874.88
I0078 OBRA PUBLICA RECURSO MUNICIPAL 2016			34,479,443.76
I0091 OBRA PÚBLICA RECURSO FAISM 2015			891,228.84
I0092 OBRA PUBLICA RECURSO FORTAMUN 2015			3,352.68

I0093 PROG. APOYO A ESCUELAS		6,725,875.32
I0096 SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO A MUNICIPIO DE SAN MI		236,130.00
Participaciones a entidades federativas y municipios	C	
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	H	
Total presupuesto de egresos		1,132,001,158.28

Artículo 16. Los programas con recursos concurrentes provenientes de transferencias federales, estatales e ingresos propios ascienden a \$1,132,001,158.74, distribuidos de la siguiente forma:

Programas con recursos concurrentes por orden de gobierno ⁹

⁹ De acuerdo con la norma para establecer la estructura de información del formato de programas con recursos federales por orden de gobierno emitida por el CONAC. Disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_009.pdf

NOMBRE DEL PROGRAMA a	Dependencia / Entidad b	Federal Aportación (monto) c	Estatal Aportación (monto) e	Municipal Aportación (monto) g	Otros Aportación (monto) i	Monto Total j=c+e+g+i
0000 GESTIÓN DE RECURSOS	SECRETARÍA DE GOBIERNO	5,493,509.00				5,493,509.00
0001 GARANTIZAR LA PAZ Y EL ORDEN SOCIAL	SECRETARÍA DE GOBIERNO	14,248,546.08				14,248,546.08
0002 VINCULACIÓN CON LAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN	SECRETARÍA DE GOBIERNO	7,380,343.12				7,380,343.12
0003 ATENDER A LA CIUDADANÍA	ATENCIÓN CIUDADANA	3,637,581.00				3,637,581.00
0005 COMUNICACIÓN SOCIAL	COMUNICACIÓN SOCIAL	5,323,542.12				5,323,542.12
0006 VINCULACIÓN ENTRE SOCIEDAD Y GOBIERNO	SECRETARÍA DE GOBIERNO	12,004,885.80				12,004,885.80
0007 TRANSPORTE	TRANSPORTE	2,059,045.68				2,059,045.68
0008 VINCULO ENTRE ONG'S Y GOBIERNO	VINCULO ENTRE ONG'S	2,596,929.72				2,596,929.72
0009 INSTITUTO DE LA MUJER	INSTITUTO DE LA MUJER	2,004,953.16				2,004,953.16
0001 ATENCIÓN DE SECTORES DE LA SOCIEDAD EN JUZGADOS	JUZGADOS	1,038,981.96				1,038,981.96
0002 ADMINISTRAR LA HACIENDA PÚBLICA	TESORERÍA	48,594,126.48				48,594,126.48
0004 FERIA	OMM	4,216,000.00				4,216,000.00
0005 CATASTRO Y FREDIAL	TESORERÍA	14,554,812.20				14,554,812.20
0006 DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO	FOMENTO ECONÓMICO Y RELACIONES INTERNACIONALES	4,863,238.44				4,863,238.44
0007 GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES	DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	12,474,436.44				12,474,436.44
0008 CEDECOM	DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	166,159.84				166,159.84
0009 COORD. DE PROGRAMAS DE SALUD	DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	280,000.08				280,000.08
0002 COORDINAR LA DETERMINACIÓN DEL ÍNDICE DELICTIVO	SEGURIDAD PÚBLICA	64,562,688.80				64,562,688.80
0004 EDUCACIÓN VITAL	TRANSITO	19,197,399.00				19,197,399.00
0005 DISMINUIR INDICES DE RIESGO	PROTECCIÓN CIVIL	7,562,960.76				7,562,960.76
0006 SUPERVISIÓN Y CONTROL DE ACCIONES DE OBRA PÚBLICA	OBRAS PÚBLICAS	22,728,357.96				22,728,357.96
0007 PROGRAMAS PARA EL MANEJO, CONSERVACIÓN	OBRAS PÚBLICAS	4,413,200.96				4,413,200.96
0008 PROGRAMA MANEJO DE BACHO	OBRAS PÚBLICAS	3,869,061.64				3,869,061.64
0009 MEJORAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	6,925,356.24				6,925,356.24
0004 POLÍTICA AMBIENTAL Y ECOLÓGICA	MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA	14,623,757.04				14,623,757.04
0004 FONDO VERDE	MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA	6,233,135.68				6,233,135.68
0002 IMPULSO A SECTORES CULTURALES	CULTURA Y TRADICIONES	20,485,048.64				20,485,048.64
0004 SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD	SERVICIOS PÚBLICOS	10,232,687.84				10,232,687.84
0004 MANEJO, CONTROL Y CALIDAD DE BASTO	SERVICIOS PÚBLICOS	3,596,535.88				3,596,535.88
0004 AMPLIAR COBERTURA DE SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y LIMPIA	SERVICIOS PÚBLICOS	14,087,559.36				14,087,559.36
0006 IMPULSO A LA SEPARACIÓN DE LA BASURA EN RELENO SA	SERVICIOS PÚBLICOS	1,536,000.00				1,536,000.00
0004 REHABILITACIÓN INTEGRAL DEL ALUMBRADO PÚBLICO	SERVICIOS PÚBLICOS	4,288,022.80				4,288,022.80
0008 TRABAJOS ESPECIALES	OBRAS PÚBLICAS	500,000.04				500,000.04
0004 ASISTENCIA, ACTOS Y PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS	SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO	384,000.12				384,000.12
0006 IMPULSO A SECTORES EDUCATIVOS	EDUCACIÓN E INFRAESTRUCTURA	16,121,607.84				16,121,607.84
0006 DIF	SISTEMA INTEGRAL PARA LA FAMILIA	22,328,999.96				22,328,999.96
0008 COMULDE	COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE	9,177,561.24				9,177,561.24
0008 INFLAN	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	1,125,265.60				1,125,265.60
0007 IMASUMA	INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD	4,762,312.92				4,762,312.92
0007 CONSEJO TURÍSTICO	CONSEJO TURÍSTICO	5,974,814.52				5,974,814.52
0001 PATRIMONIO Y PLANEACIÓN	PATRIMONIO Y PLANEACIÓN	4,288,710.12				4,288,710.12
0001 DEUDA PÚBLICA	TESORERÍA	12,163,340.16				12,163,340.16
0004 GASTOS INDIRECTOS OBRAS PÚBLICAS	OBRAS PÚBLICAS	2,564,827.04				2,564,827.04
0007 GASTOS INDIRECTOS DESARROLLO SOCIAL	DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	675,658.92				675,658.92
0007 OBRA PÚBLICA FAISM 2016	OBRAS PÚBLICAS	125,413,874.88				125,413,874.88
0007 OBRA PÚBLICA RECURSO MUNICIPAL 2016	OBRAS PÚBLICAS	34,479,443.76				34,479,443.76
0006 OBRA PÚBLICA RECURSO FAISM 2015	OBRAS PÚBLICAS	891,228.84				891,228.84
0002 OBRA PÚBLICA RECURSO FORTAMUN 2015	OBRAS PÚBLICAS	3,152,684				3,152,684
0009 PROG. APOYO A ESCUELAS	INVERSIÓN PÚBLICA	6,725,875.32				6,725,875.32
0006 SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO A MUNICIPIO DE SAN MI	PATRIMONIO CULTURAL Y PLANEACIÓN SUSTENTABLE	236,130.00				236,130.00
0001 JUELLADOS	OFICINA MAYOR	4,017,947.16				4,017,947.16
0002 SECTON ADMINISTRATIVA INTERNA DEL MUNICIPIO	OFICINA MAYOR	59,950,090.12				59,950,090.12
0000 SUPERVISIÓN Y CONTROL	CONTRALORIA	3,861,498.28				3,861,498.28
0000 BORDERA RECURSO MUNICIPAL 2016	OBRAS PÚBLICAS	773,500.00				773,500.00
0000 BORDERA REMANENTE FAISM 2015	OBRAS PÚBLICAS	773,500.00				773,500.00
0000 BORDERA	OBRAS PÚBLICAS	2,000,000.00				2,000,000.00
0005 TEOCÓMICO CONV. FEDERALES 2016	OBRAS PÚBLICAS	6,146,079.84				6,146,079.84
0005 TEOCÓMICO	OBRAS PÚBLICAS	15,499,766.64				15,499,766.64
0007 EMPLEO TEMPORAL RECURSO MUNICIPAL 2015	DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	500,000.04				500,000.04
0007 EMPLEO TEMPORAL FORTAMUN 2016	DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	1,461,998.40				1,461,998.40
0007 EMPLEO TEMPORAL FORTAMUN 2017	DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	2,499,999.96				2,499,999.96
0009 PROGRAMA HABITAT VERTEINTE GENERAL CONV. FED. 2016	DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	2,959,529.28				2,959,529.28
0003 PROGRAMA HABITAT VERTEINTE GENERAL FAISM 2014	DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	2,965,529.28				2,965,529.28
0004 PROG FAIM	OBRAS PÚBLICAS	3,284,757.00				3,284,757.00
0004 PROG FAIM REMANENTE 2015	OBRAS PÚBLICAS	69,545.88				69,545.88
0004 PROG FAIM CONVENIOS ESTATALES 2015	OBRAS PÚBLICAS	3,000,000.00				3,000,000.00
0004 PROG FAIM CONVENIOS ESTATALES 2017	OBRAS PÚBLICAS	1,500,000.00				1,500,000.00
0004 HABITAT CENTROS HISTÓRICOS	OBRAS PÚBLICAS	11,826,635.96				11,826,635.96
0005 PDIC-ADRENEL	OBRAS PÚBLICAS	602,389.32				6,558,618.84
0005 PDIC-ADRENEL REMANENTES FAISM 2015	OBRAS PÚBLICAS	21,393.24				21,393.24
0005 CIUDADES MEXICANAS DEL PATRIMONIO MUNDIAL 2014	INVERSIÓN PÚBLICA	2,211,410.64				2,211,410.64
0005 CIUDADES MEXICANAS DEL PATRIMONIO MUNDIAL 2016	OBRAS PÚBLICAS	45,091,880.04				45,091,880.04
0004 REMANENTE PUEBLOS INDÍGENAS 2015	OBRAS PÚBLICAS	2,345,887.20				2,345,887.20
0004 REMANENTE PUEBLOS INDÍGENAS 2016	OBRAS PÚBLICAS	20,422,634.88				20,422,634.88
0003 AMPLIACIONES PARA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA [COJEE]	OBRAS PÚBLICAS	1,200,000.00				1,200,000.00
0004 HABITAT VERTEINTE GENERAL OBRA PÚBLICA	DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	3,975,382.44				3,975,382.44
0004 HABITAT VERTEINTE GENERAL OBRA PÚBLICA	DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	3,975,382.44				3,975,382.44
0007 MI CASA DIFERENTE 2014	DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	1,020,630.76				1,020,630.76
0007 MEJORAMIENTO DE VIVIENDA DESARROLLO SOCIAL 2014	DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	10,951,542.60				10,951,542.60
0007 MEJORAMIENTO DE VIVIENDA DESARROLLO SOCIAL 2015	DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	1,320,643.28				1,320,643.28
0007 MEJORAMIENTO DE VIVIENDA OBRA PÚBLICA	DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	10,299,999.96				10,299,999.96
0008 INBENEF	INVERSIÓN PÚBLICA	897,500.00				897,500.00
0008 HUERTOS DE AUTOCONSUMO O PRODUCTIVOS REMANENTE 20	INVERSIÓN PÚBLICA	1,359,999.96				1,359,999.96
0004 PDSU CUEVITAS		1.20				1.20
0007 PROG. DE INFRAESTRUCTURA AGRÍCOLA Y GANADERA	DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	168,069.48				168,069.48
0009 PDR 2014	INVERSIÓN PÚBLICA	1,200,000.00				1,200,000.00
0007 APOYO A LA INFRAESTRUCTURA PECUARIA	APOYO A LA INFRAESTRUCTURA PECUARIA	1,250,000.04				1,250,000.04
0000 COVENIO SOCIAL REMANENTE FAISM 2014	INVERSIÓN PÚBLICA	416,339.56				416,339.56
0000 PROGRAMA DE SALUD RECURSO MUNICIPAL 2015	DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	230,000.04				230,000.04
0003 MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS	MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA	99,999.96				99,999.96
0004 FORTALECE	INVERSIÓN PÚBLICA	61,865.64				61,865.64
0005 FORTALECE	INVERSIÓN PÚBLICA	1,341,139.12				1,341,139.12
0007 FORTALECE	INVERSIÓN PÚBLICA	741,196.56				741,196.56
0008 REESTRUCTURACION TEJIDO SOCIAL 2015	DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	3,960,911.28				3,960,911.28
0008 REESTRUCTURACION TEJIDO SOCIAL	DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	20,964,953.28				20,964,953.28
0008 REESTRUCTURACION TEJIDO SOCIAL 2016	DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	10,170,014.16				10,170,014.16
0008 REESTRUCTURACION TEJIDO SOCIAL 2017	DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	14,007,006.88				14,007,006.88
00011 APOYO PAQUETES DE MATERIALES FORTAMUN 2016	DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	753,579.84				753,579.84
00011 APOYO PAQUETES DE MATERIALES FORTAMUN 2017	DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	999,999.96				999,999.96
0014 RAMO 23	INVERSIÓN PÚBLICA	113,099,999.88				113,099,999.88
00115 FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA INVERSIÓN 2015	INVERSIÓN PÚBLICA	897,235.16				897,235.16
00115 FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA INVERSIÓN 2016	INVERSIÓN PÚBLICA	1,493,776.72				1,493,776.72
00115 FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA INVERSIÓN CONV. FED	INVERSIÓN PÚBLICA	113,099,999.88				113,099,999.88
00116 PROGRAMA REGIONAL "A" CONVENIOS FEDERALES 2016	INVERSIÓN PÚBLICA	9,399,999.96				9,399,999.96
00117 APOYO A MIGRANTES CONVENIOS FEDERALES	INVERSIÓN PÚBLICA	1,125,000.00				1,125,000.00
00118 PUEBLOS INDÍGENAS	INVERSIÓN PÚBLICA	6,336,387.84				6,336,387.84

Artículo 17. Las erogaciones previstas en el presente presupuesto de egresos para otorgar subsidios y ayudas sociales, se distribuyen conforme a las siguientes tablas:

4400 Ayudas sociales			
Ayuda social	Beneficiario	Tipo o naturaleza	Presupuesto aprobado
4411 Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria	Ciudadanos necesitados del Municipio.	Culturales, deportivos, extraordinarios	76,371,843.14
4412 Funerales y pagas de defunción	Personas físicas de escasos recursos	para gastos funerales y defunción	150,000.00
4413 Premios, recompensas, pensiones de gracia y pensión recreativa estudiantil	Comunidad estudiantil	Premios, recompensas, etc.	9,800,000.00
4421 Becas	Ciudadanos estudiantes	Ayuda Social	156,000.00
4431 Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	Instituciones de enseñanza	Apoyo con materiales de construcción.	6,845,875.41
4451 Donativos a instituciones sin fines de lucro	Sociedades Civiles e instituciones sin fines de lucro.	Donativos	3,331,680.00
4481 Ayuds por desastres naturales y otros siniestros	Personas del Municipio afectadas.	Varios dependiendo de la contingencia	132,000.00
4521 Jubilaciones	Personal jubilado	Jubilación	3,366,082.58
4591 Otras Pensiones y Jubilaciones	Pensionados y Jubilados	Pensiones alimenticias	651,864.64
Total			100,805,345.77

No cuenta con presupuesto de egresos para las partidas del capítulo 4300 correspondiente a subsidios y subvenciones.

Artículo 18. Las asignaciones presupuestales a Instituciones sin fines de lucro u organismos de la sociedad civil para el ejercicio fiscal 2017 son las siguientes:

Nombre de la institución sin fines de lucro u organismo de la sociedad civil	Presupuesto aprobado
Asociación de Invidentes Santa Lucía, A.C.	98,880.00
Patronato del Cuerpo de Bomberos A.C.	679,800.00
Cruz Roja Mexicana, A.C.	1,200,000.00
Santuario Hogar Guadalupano A.C.	135,960.00
Banca AFIRME (Programa Microempresa)	600,000.00
Otras Instituciones sin fines de lucro	617,040.00
Total	3,331,680.00

Artículo 19. El Anexo Transversal para la atención de las niñas, niños y adolescentes es un elemento fundamental para evaluar el compromiso de los distintos órdenes de gobierno, incluyendo a los gobiernos municipales, respecto del cumplimiento de la Convención sobre los Derechos del Niño, ya que es el único instrumento disponible para conocer el abanico de programas presupuestarios focalizados en niños, niñas y adolescentes. La información que proporciona el Anexo Transversal permite analizar la distribución de gasto bajo el enfoque de derechos, encontrar las áreas de oportunidad y los vacíos temáticos para la atención y cumplimiento de los derechos de la infancia, lo cual constituye información útil para orientar la toma de decisiones de los actores gubernamentales y mejorar la calidad del gasto. Por ello, con el fin de orientar las finanzas públicas del municipio bajo el enfoque de derechos y contar con herramientas que favorezcan la igualdad de oportunidades y garanticen el bienestar de la niñez, en el presente ejercicio fiscal se establece un importe de \$ **32,421,804.99** que corresponde a inversión destinada para niñas, niños y adolescentes que se distribuye en programas a cargo de distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal como se muestra a continuación:

Anexo Transversal para la atención de las niñas, niños y adolescentes

Clave Presupuestaria / Dependencia	Programa Presupuestario	Monto Presupuestado
Desarrollo Social y Humano.	Apoyo a Equipamiento e Infraestructura Educativa de Comedores Escolares para Preescolar Primaria y Secundaria	\$5,000,000.00
31111-0901	Apoyo a Mejoramiento de la Infraestructura Educativa (Nivel Básico)	5,000,000.00
Desarrollo Social y Humano (CEDECOM)	Cursos y Talleres Varios (Deportivos, artísticos y culturales para los Niños, Niñas y Adolescentes de la ciudad de San Miguel de Allende, Gto.	2,644,000.00
31111-0901		
Educación e Infraestructura	Premios y recompensas a nivel preescolar, primaria y secundaria (paquetes escolares, bicicletas y calzado escolar)	\$9,800,000.00
31111-1702	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza.	\$120,000.00
Cultura y Tradiciones	Talleres para niños, Casa de la Cultura y Salones Culturales 2017	\$451,200.00
31111-1701		
Vínculo entre ONG'S y Gobierno	Programa de Nutrición infantil en Comunidades Marginales	\$300,000.00
31111-1901		
Instituto Municipal de la Mujer	Impartición de Pláticas a las Escuelas a nivel básico	134,400.00
31111-0203		
Atención Ciudadana	Premios y Recompensas a niños y adolescentes	1,990,560.00
31111-0202		

Regidor(LMRH) 31111-0125	Uniformes deportivos a Adolescentes Deportistas	10,000.00
	Obsequios para el festejo del día del Niño y Niña	3,000.00
	Uniformes deportivos a Adolescentes Deportistas	20,000.00
Regidor (AT) 31111-0126	Obsequios para el festejo del día del Niño y Niña	3,000.00
Sistema Integral para la Familia (DIF) 31120-8201	Atención de Guardería (CADT)	\$ 2,206,756.32
	Alimentario	2,447,164.48
	Atención a Niños Trabajadores de la calle	1,161,610.40
	Educadoras Comunitarias	431,447.88
	Ayuda a Adolescentes con situación de Suicidio	387,737.91
Comisión Municipal del Deporte 31120-8301	Deporte para todos (Niños y Adolescentes)	310,928.00
		\$32,421,804.99

Artículo 20. La Tesorería Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento, podrá reducir, suspender o terminar las transferencias y subsidios cuando:

- I. Las entidades a las que se les otorguen cuenten con autosuficiencia financiera;
- II. Las transferencias ya no cumplan con el objetivo de su otorgamiento;
- III. Las entidades no remitan la información referente a la aplicación de estas transferencias; y
- IV. No existan las condiciones presupuestales para seguir otorgándolas.

Artículo 21. En el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato no se presentan prestaciones sindicales.

Artículo 22. El gasto contemplado en el presente presupuesto de egresos corresponde únicamente al ejercicio fiscal 2017 y no cuenta con partidas que se encuentren relacionadas con erogaciones plurianuales.

Artículo 23. El municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato no desglosa pago para contratos de asociaciones público privadas, en el presupuesto de egresos del ejercicio 2017, debido a que el municipio no tiene contratos suscritos al amparo de la Ley de Proyectos para Prestación de Servicios para el Estado de Guanajuato, la cual regula las asociaciones público privadas en el estado de Guanajuato, por lo que no existen compromisos plurianuales ligados a Proyectos para Prestación de Servicios (PPS).

CAPÍTULO III De los Servicios Personales

Artículo 24. En el ejercicio fiscal 2017, la Administración Pública Municipal centralizada contará con ____ plazas de conformidad con lo siguiente:

Análítico de plazas de la administración pública municipal centralizada

Área/Departamento	Plaza	Número de plazas	Confianza	Base	Honorarios
Presidencia Municipal	Presidente	1	1		
Sindico y Regidores	Sindico	1	1		
Sindico y Regidores	Regidor Pan	5	5		
Sindico y Regidores	Regidor Pri	2	2		
Sindico y Regidores	Regidor Nueva Alianza	1	1		
Sindico y Regidores	Regidor Encuentro Social	1	1		
Sindico y Regidores	Regidor Partido humanista	1	1		
Sindico y Regidores	Asistente especializado "A"	3		3	
Sindico y Regidores	Asistente especializado "C"	1		1	
Sindico y Regidores	Chofer	1		1	
Secretaria Particular del Presidente	Secretario Particular del Presidente	1	1		
Secretaria Particular del Presidente	Director General	1	1		
Secretaria Particular del Presidente	Asistente Especializado "A"	1	1		
Secretaria Particular del Presidente	Secretario Particular Adjunto	1	1		
Secretaria Particular del Presidente	Supervisor Administrativo	1	1		
Secretaria Particular del Presidente	Asistente "A"	1		1	
Secretaria Particular del Presidente	Asistente Especializado "C"	1		1	
Secretaria Particular del Presidente	Auxiliar de Presidencia	1		1	
Secretaria Particular del Presidente	Servicio Militar	1		1	
Atención Ciudadana	Director	1	1		
Atención Ciudadana	Jefe de atención Ciudadana	1	1		
Atención Ciudadana	Asistente "A"	2		2	
Atención Ciudadana	Chofer "A"	1		1	
Atención Ciudadana	Mensajero	1		1	
Atención Ciudadana	Secretaria	1		1	
Atención Ciudadana	Supervisor	2		2	
Comunicación Social	Director	1	1		
Comunicación Social	Asistente Especializado "C"	1	1		
Comunicación Social	Jefe de prensa	1	1		
Comunicación Social	Asistente "A"	1		1	
Comunicación Social	Asistente "B"	1		1	
Comunicación Social	Camarógrafo	1		1	

Área/Departamento	Plaza	Número de plazas	Confianza	Base	Honorarios
Comunicación Social	Diseño	1		1	
Comunicación Social	Fotógrafo	1		1	
Comunicación Social	Monitoreo	1		1	
Comunicación Social	Reportero	2		2	
Secretaría del H. Ayuntamiento	Secretario del H. Ayuntamiento	1	1		
Secretaría del H. Ayuntamiento	Secretario Particular del Srío. Del Ayto.	1	1		
Secretaría del H. Ayuntamiento	Asistente Área Jurídica	7	7		
Secretaría del H. Ayuntamiento	Director de Fiscalización	1	1		
Secretaría del H. Ayuntamiento	Director Jurídico	1	1		
Secretaría del H. Ayuntamiento	Encargado del Archivo Histórico	1	1		
Secretaría del H. Ayuntamiento	Encargado del IACIP	1	1		
Secretaría del H. Ayuntamiento	Encargado de Relaciones Exteriores	1	1		
Secretaría del H. Ayuntamiento	Fiscalizador	6	6		
Secretaría del H. Ayuntamiento	Jefatura de Secretaría del H. Ayuntamiento	1	1		
Secretaría del H. Ayuntamiento	Jefatura de Fiscalización	1	1		
Secretaría del H. Ayuntamiento	Jefe del Área Jurídica	1	1		
Secretaría del H. Ayuntamiento	Asistente "A"	3		3	
Secretaría del H. Ayuntamiento	Asistente Especializado "A"	2		2	
Secretaría del H. Ayuntamiento	Chofer A	1		1	
Secretaría del H. Ayuntamiento	Comisionado de Ser	3		3	
Secretaría del H. Ayuntamiento	Cronista de la Ciudad	1		1	
Secretaría del H. Ayuntamiento	Secretaria	1		1	
Dirección de Transporte	Director	1	1		
Dirección de Transporte	Secretaria	1	1		
Dirección de Transporte	Inspector	9	9		
Dirección de Transporte	Encargado Operativo de Transporte	1	1		
Dirección de ONG'S	Titular de ONG'S	1	1		
Dirección de ONG'S	Coordinador	1	1		
Dirección de ONG'S	Supervisor	1	1		
Dirección de ONG'S	Asistente "A"	1		1	
Dirección de ONG'S	Asistente "C"	1		1	

Área/Departamento	Plaza	Número de plazas	Confianza	Base	Honorarios
Instituto Municipal de Atención a la Mujer	Titular del IMAM	1	1		
Instituto Municipal de Atención a la Mujer	Asistente Especializado "C"	1	1		
Instituto Municipal de Atención a la Mujer	Asistente "B"	1		1	
Instituto Municipal de Atención a la Mujer	Asistente "C"	1		1	
Instituto Municipal de Atención a la Mujer	Chofer A	1		1	
Instituto Municipal de Atención a la Mujer	Psicóloga	1		1	
Contraloría	Contralor	1	1		
Contraloría	Jefe de Asuntos Jurídicos	1	1		
Contraloría	Jefe de Auditorías	1	1		
Contraloría	Jefe de Contraloría Social	1	1		
Contraloría	Jefe de Obra Publica	1	1		
Contraloría	Jefe de Quejas y Denuncias	1	1		
Contraloría	Capturista	1		1	
Contraloría	Encargado de Evaluación y Control	2		2	
Contraloría	Encargado de Obra Publica	1		1	
Contraloría	Secretaría	1		1	
Juzgado Municipal	Juez Municipal	1	1		
Juzgado Municipal	Actuario	1	1		
Juzgado Municipal	Secretario d Estudio y Revisión	1	1		
Tesorería	Tesorero	1	1		
Tesorería	Subtesorero	1	1		
Tesorería	Asistente Especializado A	4	4		
Tesorería	Asistente Especializado C	2	2		
Tesorería	Coordinador	1	1		
Tesorería	Coordinador Administrativo	1	1		
Tesorería	Encargado de Sistemas	1	1		
Tesorería	Jefe de Egresos	1	1		
Tesorería	Jefe de Ingresos	1	1		
Tesorería	Jefe de Presupuestos e Inventarios	1	1		
Tesorería	Jefe de Programas Especiales	1	1		
Tesorería	Jefe de Supervisión	1	1		
Tesorería	Supervisor de Crédito y Cobranza	1	1		
Tesorería	Asistente A	15		15	
Tesorería	Asistente Administrativo	4		4	
Tesorería	Asistente B	2		2	
Tesorería	Asistente C	1		1	
Tesorería	Cajero	10		10	

Área/Departamento	Plaza	Número de plazas	Confianza	Base	Honorarios
Tesorería	Inventarios	1		1	
Tesorería	Supervisor	2		2	
Tesorería	Verificador Notificador Ejecutor	3		3	
Catastro y Predial	Subdirector	1	1		
Catastro y Predial	Asistente Jurídico	1	1		
Catastro y Predial	Jefe de Catastro	1	1		
Catastro y Predial	Jefe de Predial	1	1		
Catastro y Predial	Asistente B	11		11	
Catastro y Predial	Asistente C	3		3	
Catastro y Predial	Auxiliar catastro y predial	1		1	
Catastro y Predial	Perito A	4		4	
Catastro y Predial	Perito B	3		3	
Catastro y Predial	Verificador Notificador y Ejecutor	3		3	
Suma	-				
Fomento Económico y Relaciones Internacionales	Director	1	1		
Fomento Económico y Relaciones Internacionales	Subdirector	1	1		
Fomento Económico y Relaciones Internacionales	Asistente Especializado A	1	1		
Fomento Económico y Relaciones Internacionales	Asistente Especializado C	1	1		
Fomento Económico y Relaciones Internacionales	Encargado de Bolsa de Trabajo	1	1		
Fomento Económico y Relaciones Internacionales	Mantenimiento	2		2	
Suma			5	2	
Dirección de Desarrollo Social y Humano	Director General	1	1		
Dirección de Desarrollo Social y Humano	Subdirector	1	1		
Dirección de Desarrollo Social y Humano	Subdirector Administrativo	1	1		
Dirección de Desarrollo Social y Humano	Auxiliar Medico	1	1		
Dirección de Desarrollo Social y Humano	Coordinador de Programas Especiales	1	1		
Dirección de Desarrollo Social y Humano	Encargado Administrativo	3	3		
Dirección de Desarrollo Social y Humano	Encargado de Polos	1	1		
Dirección de Desarrollo Social y Humano	Encargado del Cedecom	1	1		
Dirección de Desarrollo Social y Humano	Encargado Rural	1	1		
Dirección de Desarrollo Social y Humano	Jefe de Programas	1	1		
Dirección de Desarrollo Social y Humano	Jefe de Salud	1	1		
Dirección de Desarrollo Social y Humano	Jefe Jurídico	1	1		
Dirección de Desarrollo Social y Humano	Jefe Rural y Sagarpa	1	1		

Área/Departamento	Plaza	Número de plazas	Confianza	Base	Honorarios
Dirección de Desarrollo Social y Humano	Asistente A	1		1	
Dirección de Desarrollo Social y Humano	Asistente B	6		6	
Dirección de Desarrollo Social y Humano	Asistente C	4		4	
Dirección de Desarrollo Social y Humano	Intendente	1		1	
Dirección de Desarrollo Social y Humano	Mantenimiento	2		2	
Dirección de Desarrollo Social y Humano	Promotor	8		8	
Dirección de Desarrollo Social y Humano	Secretaria	1		1	
Suma					
Oficialía Mayor Administrativa	Oficial Mayor	1	1		
Oficialía Mayor Administrativa	Asistente Especializado C	1	1		
Oficialía Mayor Administrativa	Coordinador General	1	1		
Oficialía Mayor Administrativa	Encargado Administrativo	2	2		
Oficialía Mayor Administrativo	Encargado de Informática	4	4		
Oficialía Mayor Administrativa	Jefe de Compras	1	1		
Oficialía Mayor Administrativa	Jefe de Informática	1	1		
Oficialía Mayor Administrativa	Titular de Compras	1	1		
Oficialía Mayor Administrativa	Titular de Recursos Humanos	1	1		
Oficialía Mayor Administrativa	Asistente "A"	2		2	
Oficialía Mayor Administrativa	Asistente "B"	6		6	
Oficialía Mayor Administrativa	Asistente "C"	2		2	
Oficialía Mayor Administrativa	Centro de Copiado	1		1	
Oficialía Mayor Administrativa	Compras	3		3	
Oficialía Mayor Administrativa	Conmutador	1		1	
Oficialía Mayor Administrativa	Conserje	12		12	
Oficialía Mayor Administrativa	Encargado de Servicios Generales	1		1	
Oficialía Mayor Administrativa	Encargado del Reloj Publico A	1		1	
Oficialía Mayor Administrativa	Encargado del Reloj Publico B	1		1	
Oficialía Mayor Administrativa	Mantenimiento de Equipo	2		2	
Oficialía Mayor Administrativa	Mecanico A	2		2	
Oficialía Mayor Administrativa	Mensajero	1		1	

Área/Departamento	Plaza	Número de plazas	Confianza	Base	Honorarios
Oficialía Mayor Administrativa	Responsable de Software	1		1	
Oficialía Mayor Administrativo	Responsable de Usuarios	1		1	
Oficialía Mayor Administrativa	Supervisor de Conserjes	1		1	
Oficialía Mayor Administrativa	Supervisor de Mantenimiento	1		1	
Oficialía Mayor Administrativa	Velador	8		8	
Suma					
Dirección de Obras Publicas	Director General	1	1		
Dirección de Obras Publicas	Asistente Especializado A	5	5		
Dirección de Obras Publicas	Coordinador Administrativo	1	1		
Dirección de Obras Publicas	Coordinador Operativo	1	1		
Dirección de Obras Publicas	Jefe Administrativo	1	1		
Dirección de Obras Publicas	Subdirector Administrativo	1	1		
Dirección de Obras Publicas	Subdirector Operativo	1	1		
Dirección de Obras Publicas	Asistente B	2		2	
Dirección de Obras Publicas	Asistente C	1		1	
Dirección de Obras Publicas	Auxiliar de Obras Publicas	3		3	
Dirección de Obras Publicas	Cadenero	1		1	
Dirección de Obras Publicas	Chofer A	1		1	
Dirección de Obras Publicas	Mecánico de Maquinaria Pesada A	1		1	
Dirección de Obras Publicas	Mecánico de Maquinaria Pesada B	1		1	
Dirección de Obras Publicas	Operador de Maquinaria Pesada A	3		3	
Dirección de Obras Publicas	Operador de Maquinaria Pesada B	6		6	
Dirección de Obras Publicas	Operador de Maquinaria Pesada C	2		2	
Dirección de Obras Publicas	Secretaria	1		1	
Dirección de Obras Publicas	Sobrestante de Maquinaria	1		1	
Dirección de Obras Publicas	Supervisor de Obra	7		7	
Dirección de Obras Publicas	Topógrafo A	2		2	
Suma					
Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	Director	1	1		
Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	Asistente Especializado A	6	6		

Área/Departamento	Plaza	Número de plazas	Confianza	Base	Honorarios
Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	Auxiliar de Usos de Suelo	1	1		
Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	Auxiliar Jurídico	1	1		
Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	Subdirector	2	2		
Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	Supervisor	6	6		
Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	Archivo	1		1	
Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	Secretaria	1		1	
Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	Inspector C	7		7	
Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	Topógrafo A	1		1	
Suma					
Dirección de Patrimonio Cultural y Planeación Sustentable	Director	1	1		
Dirección de Patrimonio Cultural y Planeación Sustentable	Asistente Especializado A	3	3		
Dirección de Patrimonio Cultural y Planeación Sustentable	Subdirector de Patrimonio	1	1		
Dirección de Patrimonio Cultural y Planeación Sustentable	Subdirector de Planeación	1	1		
Dirección de Patrimonio Cultural y Planeación Sustentable	Supervisor	2	2		
Dirección de Patrimonio Cultural y Planeación Sustentable	Asistente A	2		2	
Dirección de Patrimonio Cultural y Planeación Sustentable	Inspector C	3		3	
Dirección de Patrimonio Cultural y Planeación Sustentable	Asistente B	1		1	
Dirección de Patrimonio Cultural y Planeación Sustentable	Topógrafo A	1		1	
Suma					
Dirección de Medio Ambiente y Ecología	Director	1	1		
Dirección de Medio Ambiente y Ecología	Encargado de Gestión Ambiental	1	1		
Dirección de Medio Ambiente y Ecología	Encargado de Normatividad	1	1		
Dirección de Medio Ambiente y Ecología	Encargado de Parques	1	1		

Área/Departamento	Plaza	Número de plazas	Confianza	Base	Honorarios
Dirección de Medio Ambiente y Ecología	Encargado de Promoción y Educación Ambiental	1	1		
Dirección de Medio Ambiente y Ecología	Subdirector	1	1		
Dirección de Medio Ambiente y Ecología	Asistente A	6		6	
Dirección de Medio Ambiente y Ecología	Asistente B	2		2	
Dirección de Medio Ambiente y Ecología	Capturista Animal	1		1	
Dirección de Medio Ambiente y Ecología	Chofer B	4		4	
Dirección de Medio Ambiente y Ecología	Control de Peatones	1		1	
Dirección de Medio Ambiente y Ecología	Inspector C	5		5	
Dirección de Medio Ambiente y Ecología	Jardinero	36		36	
Dirección de Medio Ambiente y Ecología	Panteonero Encargado	2		2	
Dirección de Medio Ambiente y Ecología	Pipero	4		4	
Dirección de Medio Ambiente y Ecología	Responsable del Parque	1		1	
Dirección de Medio Ambiente y Ecología	Responsable del Vivero	1		1	
Dirección de Medio Ambiente y Ecología	Sepulturero	6		6	
Dirección de Medio Ambiente y Ecología	Supervisor	1		1	
Dirección de Medio Ambiente y Ecología	Velador	4		4	
Suma					
Dirección de Cultura y Tradiciones	Dirección	1	1		
Dirección de Cultura y Tradiciones	Asistente Especializado B	1		1	
Dirección de Cultura y Tradiciones	Encargado Administrativo	1	1		
Dirección de Cultura y Tradiciones	Encargado Operativo	1	1		
Dirección de Cultura y Tradiciones	Jefe de Cultura	1	1		
Dirección de Cultura y Tradiciones	Jefe de Eventos	1	1		
Dirección de Cultura y Tradiciones	Jefe de Tradiciones	1	1		
Dirección de Cultura y Tradiciones	Asistente B	2		2	
Dirección de Cultura y Tradiciones	Asistente C	1		1	
Dirección de Cultura y Tradiciones	Intendente	1		1	

Área/Departamento	Plaza	Número de plazas	Confianza	Base	Honorarios
Dirección de Cultura y Tradiciones	Mantenimiento	2		2	
Dirección de Cultura y Tradiciones	Promotor Cultural	2		2	
Dirección de Cultura y Tradiciones	Responsable de Talleres	1		1	
Dirección de Cultura y Tradiciones	Secretaria	1		1	
Dirección de Cultura y Tradiciones	Técnico de Iluminación y Sonido	4		4	
Dirección de Cultura y Tradiciones	Velador	2		2	
Suma					
Dirección de Educación e Infraestructura	Director	1	1		
Dirección de Educación e Infraestructura	Encargado Administrativo	1	1		
Dirección de Educación e Infraestructura	Encargado de Eventos Especiales	1	1		
Dirección de Educación e Infraestructura	Jefe de Educación	1	1		
Dirección de Educación e Infraestructura	Jefe de Educación Rural	1	1		
Dirección de Educación e Infraestructura	Acción Cívica	1		1	
Dirección de Educación e Infraestructura	Asistente A	1		1	
Dirección de Educación e Infraestructura	Asistente C	1		1	
Dirección de Educación e Infraestructura	Control de Instituciones Educativas	1		1	
Dirección de Educación e Infraestructura	Encargada de Limpieza	1		1	
Dirección de Educación e Infraestructura	Encargado de Becas	1		1	
Dirección de Educación e Infraestructura	Encargado de Biblioteca	1		1	
Dirección de Educación e Infraestructura	Promotor Educativo	1		1	
Dirección de Educación e Infraestructura	Responsable de Biblioteca	1		1	
Dirección de Educación e Infraestructura	Responsable de Talleres	3		3	
Dirección de Educación e Infraestructura	Secretaria	2		2	
Suma					
Servicios Públicos	Director	1	1		
Servicios Públicos	Coordinador de Mercados	1	1		
Servicios Públicos	Asistente B	2		2	

Área/Departamento	Plaza	Número de plazas	Confianza	Base	Honorarios
Servicios Públicos	Asistente C	1		1	
Servicios Públicos	Chofer B	7		7	
Servicios Públicos	Inspector de Comercio	9		9	
Suma					
Rastro	Encargado de Rastro Administrador	1	1		
Rastro	Encargado de Inspección de Carnes	1	1		
Rastro	Matancero	14		14	
Rastro	Velador	3		3	
Rastro	Verificador Municipal	1		1	
Alumbrado Publico	Encargado de Alumbrado Publico	1	1		
Alumbrado Publico	Asistente C	1		1	
Alumbrado Publico	Asistente Alumbrado Publico	9		9	
Limpia	Encargado de Limpia	1	1		
Limpia	Asistente C	1		1	
Limpia	Ayudante	20		20	
Limpia	Chofer B	18		18	
Limpia	Limpiador de Via	32		32	
Limpia	Técnico de Limpia	2		2	

Nota: El presente cuadro desglosa todas las plazas autorizadas, incluidas las del personal de seguridad pública municipal.

Artículo 25. Los servidores públicos ocupantes de las plazas a que se refiere el artículo anterior, percibirán las remuneraciones que se determinen en el Tabulador de sueldos y salarios, el cual se integra en el presente presupuesto de egresos con base en lo establecido en los artículos 115 fracción IV y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sin que el total de erogaciones por servicios personales exceda de los montos aprobados en este Presupuesto.

Plaza	Percepcion mensual bruta			Deducciones			Total percepcion mensual neta	Total percepcion mensual neta mas proporcion de aguinaldo y prima vacacional	Costo patronal		Costo mensual bruto	Costo anual bruto
	Sueldo base mensual	Prestaciones adicionales mensuales	Total percepcion	ISR	Segurid ad	Total deducciones			Segurid ad Social	Impuesto sobre nomina		
										X		

		Des pen sa	Pasaje s	X	X	mensual bruta	Soci al								
PRESIDENTE MUNICIPAL															
Presidente	96574.04	402				96976.04	26239.41	0	26239.41	70736.63	82907.6	0	165.82	83073.42	9,968.81
SINDICO Y REGIDORES															
Sindico	58791.69	402				59193.69	13958.4	0	13958.4	45235.29	52644.65	0	118.39	52763.04	633,156.45
Regidor PAN	53878.15	402				54280.15	12484.34	0	12484.34	41795.81	48585.93	0	108.56	48694.49	584,333.88
Regidor PRI	53878.15	402				54280.15	12484.34	0	12484.34	41795.81	48585.93	0	108.56	48694.49	584,333.88
Regidor Nueva Alianza	53878.15	402				54280.15	12484.34	0	12484.34	41795.81	48585.93	0	108.56	48694.49	584,333.88
Regidor Encuentro Social	53878.15	402				54280.15	12484.34	0	12484.34	41795.81	48585.93	0	108.56	48694.49	584,333.88
Regidor Partido Humanista	53878.15	402				54280.15	12484.34	0	12484.34	41795.81	48585.93	0	108.56	48694.49	584,333.88
Asistente Especializado A	16739.51	402				17141.51	2466.45	0	2466.45	14675.06	16784.7	0	34.28	16818.98	201,827.80
Asistente Especializado C	14231.96	402				14633.96	1930.84	0	1930.84	12703.12	14496.74	0	29.27	14526.01	174,312.10
Chofer	9488.04	402				9890.04	945.42	0	945.42	8944.62	16784.7	0	19.78	16804.48	201,653.76
SECRETARIA PARTICULAR DEL PRESIDENTE															
Secretario Particular del Presidente	40154.47	402				40556.47	8367.24	0	8367.24	32189.23	37249.79	0	81.11	37330.90	447,970.84
Director General de Secretaria Particular	40154.47	402				40556.47	8367.24	0	8367.24	32189.23	37249.79	0	81.11	37330.90	447,970.84
Asistente Especializado A	16739.51	402				17141.51	2466.45	0	2466.45	14675.06	16784.7	0	34.28	16818.98	201,827.80
Secretario Particular Adjunto Supervisor	26261.36	402				26663.36	4618.94	0	4618.94	22044.42	25354.17	0	53.33	25407.50	304,889.96
Administrativo	13046.09	402				13448.09	1677.52	0	1677.52	11770.57	13414.72	0	26.90	13441.62	161,299.39
Asistente A	11453.4	402				11855.4	1337.34	0	1337.34	10518.06	11961.5	0	23.71	11985.21	143,822.53
Asistente Especializado C	14231.96	402				14633.96	1930.84	0	1930.84	12703.12	14496.74	0	29.27	14526.01	174,312.10
Auxiliar de Presidencia	12334.37	402				12736.37	1525.51	0	1525.51	11210.86	12765.33	0	25.47	12790.80	153,489.63
Servicio Militar	13045.97	402				13447.97	1677.51	0	1677.51	11770.46	13414.61	0	26.90	13441.51	161,298.07
ATENCION CIUDADANA															

Director Atencion Ciudadana	31716.98	402			32118.98	5902.08	0	5902.08	26216.9	30214.11	0	64.24	30,278.3	5	363,340.18
Jefe de Atencion Ciudadana	18637.09	402			19039.09	2871.77	0	2871.77	16167.32	18516.11	0	38.08	18,554.1	9	222,850.26
Asistente A	11453.4	402			11855.4	1337.34	0	1337.34	10518.06	11961.5	0	23.71	11,985.2	1	143,822.53
Chofer A	9488.04	402			9890.04	945.42	0	945.42	8944.62	10140.38	0	19.78	10,160.1	6	121,921.92
Mensajero	8640.77	402			9042.77	793.58	0	793.58	8249.19	9338.16	0	18.09	9,356.25	1	112,274.95
Secretaria	8640.9	402			9042.9	793.61	0	793.61	8249.29	9338.28	0	18.09	9,356.37	1	112,276.39
Supervisor	13046.09	402			13448.09	1677.54	0	1677.54	11770.55	13414.72	0	26.90	13,441.6	2	161,299.39
COMUNICACIÓN SOCIAL															
Director de Comunicación Social	31717.02	402			32119.02	5902.09	0	5902.09	26216.93	30214.15	0	64.24	30,278.3	9	363,340.66
Asistente Especializado C	14231.96	402			14633.96	1930.84	0	1930.84	12703.12	14496.74	0	29.27	14,526.0	1	174,312.10
Jefe de prensa	26261.45	402			26663.45	4618.94	0	4618.94	22044.51	25354.17	0	53.33	25,407.5	0	304,889.96
Asistente A	11453.4	402			11855.4	1337.34	0	1337.34	10518.06	11961.5	0	23.71	11,985.2	1	143,822.53
Asistente B	10741.83	402			11143.83	1185.35	0	1185.35	9958.48	11312.25	0	22.29	11,334.5	4	136,014.45
Camarografo	10741.83	402			11143.83	1185.35	0	1185.35	9958.48	11312.25	0	22.29	11,334.5	4	136,014.45
Diseño	11453.32	402			11855.32	1337.32	0	1337.32	10518	11961.43	0	23.71	11,985.1	4	143,821.69
Fotografo	10741.95	402			11143.95	1185.37	0	1185.37	9958.58	11143.95	0	22.29	11,166.2	4	133,994.85
Monitoreo	11453.32	402			11855.32	1337.32	0	1337.32	10518	11855.32	0	23.71	11,879.0	3	142,548.37
Reportero	10741.83	402			11143.83	1185.37	0	1185.37	9958.46	11312.36	0	22.29	11,334.6	5	136,015.77
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO															
Secretario del H. Ayuntamiento	70312.69	402			70714.69	17570.96	0	17570.96	53143.73	62005.06	0	1,414.29	63,419.3	5	761,032.25
Secretario Particular del Ayuntamiento	31717.02	402			32119.02	5092.09	0	5092.09	27026.93	30214.15	0	642.38	30,856.5	3	370,278.36
Asistente de Area Juridica	15858.47	402			16260.47	2278.26	0	2278.26	13982.21	15980.82	0	325.21	16,306.0	3	195,672.35
Director de Fiscalizacion	31717.02	402			32119.02	5902.09	0	5902.09	26216.93	30214.11	0	642.38	30,856.4	9	370,277.88

Director Juridico	31716.98	402	32118.98	5902.08	0	5902.08	26216.9	30214.11	0	642.38	30,856.4	9	370,277.88
Encargado del Archivo Historico	14401.38	402	14803.38	1967.03	0	1967.03	12836.35	14651.33	0	296.07	14,947.4	0	179,368.77
Encargado del IACIP	14401.39	402	14803.39	1967.03	0	1967.03	12836.36	14651.33	0	296.07	14,947.4	0	179,368.77
Encargado de Relaciones Exteriores	14401.39	402	14803.39	1967.03	0	1967.03	12836.36	14651.33	0	296.07	14,947.4	0	179,368.77
Fiscalizador Jefatura de Secretaria de H. Ayuntamiento	11453.32	402	11855.32	1337.32	0	1337.32	10518	11961.43	0	237.11	12,198.5	4	146,382.44
Jefe de Fiscalizacion Jefe de Area Juridica	23053.33	402	23455.33	3879.29	0	3879.29	19576.04	22552.71	0	469.11	23,021.8	2	276,261.80
Asistente Especializado A	18637.09	402	19039.09	2871.77	0	2871.77	16167.32	18516.11	0	380.78	18,896.8	9	226,762.70
Chofer A Comisionado de S.R.E.	18637.09	402	19039.09	2871.77	0	2871.77	16167.32	18516.11	0	380.78	18,896.8	9	226,762.70
Cronista de la Ciudad	11453.4	402	11855.4	1337.34	0	1337.34	10518.06	11961.5	0	237.11	12,198.6	1	146,383.30
Secretaria	16739.49	402	17141.49	2466.45	0	2466.45	14675.04	16784.7	0	342.83	17,127.5	3	205,530.36
	9488.04	402	9890.04	945.42	0	945.42	8944.62	10140.38	0	197.80	10,338.1	8	124,058.17
	10741.65	402	11143.65	1185.31	0	1185.31	9958.34	11143.65	0	222.87	11,366.5	2	136,398.28
	9488.04	402	9890.04	945.42	0	945.42	8944.62	10140.38	0	197.80	10,338.1	8	124,058.17
	8640.83	402	9042.83	793.61	0	793.61	8249.22	9338.28	0	180.86	9,519.14	1	114,229.64
DIRECCION DE TRANSPORTE													
Director de Transporte	31717.02	402	32119.02	5902.09	0	5902.09	26216.93	30214.15	0	64.24	30,278.3	9	363,340.66
Secretaria	8640.77	402	9042.77	793.58	0	793.58	8249.19	9338.16	0	18.09	9,356.25	1	112,274.95
Inspector Encargado Operativo de Transporte	8145.58	402	8547.58	713.62	0	713.62	7833.96	8860.53	0	17.10	8,877.63	1	106,531.50
	8640.83	402	9042.83	713.62	0	713.62	8329.21	8860.53	0	18.09	8,878.62	1	106,543.39
DIRECCION DE ONG'S													
Titular de ONG'S	31717.02	402	32119.02	5902.09	0	5902.09	26216.93	30214.15	0	64.24	30,278.3	9	363,340.66
Coordinador	19549.4	402	19951.4	3066.64	0	3066.64	16884.76	19348.52	0	39.90	19,388.4	2	232,661.07
Supervisor	13046.09	402	13448.09	1677.54	0	1677.54	11770.55	13414.72	0	26.90	13,441.6	2	161,299.39
Asistente A	11453.4	402	11855.4	1337.34	0	1337.34	10518.06	11961.5	0	23.71	11,985.2	1	143,822.53

Tesorero	70312.68	402	70714.68	17570.96	0	17570.96	53143.72	53143.72	0	141.43	53,285.1	5	6,394.22
Subtesorero	48645.42	402	49047.42	10914.53	0	10914.53	38132.89	44263.55	0	98.09	44,361.6	4	5,323.40
Asistente Especializado A	16739.49	402	17141.49	2466.45	0	2466.45	14675.04	16784.7	0	34.28	16,818.9	8	2,018.28
Asistente Especializado C	14231.96	402	14633.96	1930.84	0	1930.84	12703.12	14496.74	0	29.27	14,526.0	1	1,743.12
Coordinador	17992.65	402	18394.65	2734.13	0	2734.13	15660.52	17928.12	0	36.79	17,964.9	1	2,155.79
Coordinador Administrativo	19549.4	402	19951.4	3066.64	0	3066.64	16884.76	19348.52	0	39.90	19,388.4	2	2,326.61
Encargado de Sistemas	19549.4	402	19951.4	3066.64	0	3066.64	16884.76	19348.52	0	39.90	19,388.4	2	2,326.61
Jefe de Egresos	26261.45	402	26663.45	4618.94	0	4618.94	22044.51	25354.17	0	53.33	25,407.5	0	3,048.90
Jefe de Ingresos	19549.4	402	19951.4	3066.64	0	3066.64	16884.76	19348.52	0	39.90	19,388.4	2	2,326.61
Jefe de Presupuestos e Inventarios	19549.5	402	19951.5	3066.64	0	3066.64	16884.86	19348.52	0	39.90	19,388.4	2	2,326.61
Jefe de Programas Especiales	19549.4	402	19951.4	3066.64	0	3066.64	16884.76	19348.52	0	39.90	19,388.4	2	2,326.61
Jefe de Supervision	18637.09	402	19039.09	2871.8	0	2871.8	16167.29	18516.21	0	38.08	18,554.2	9	222,651.46
Supervisor de Credito y Cobranza	13046.09	402	13448.09	1677.54	0	1677.54	11770.55	13414.72	0	26.90	13,441.6	2	161,299.39
Asistente A	11453.4	402	11855.4	1337.34	0	1337.34	10518.06	11961.5	0	23.71	11,985.2	1	143,822.53
Asistente Administrativo	13046.09	402	13448.09	1677.54	0	1677.54	11770.55	13414.72	0	26.90	13,441.6	2	161,299.39
Asistente B	10741.83	402	11143.83	1185.35	0	1185.35	9958.48	11312.25	0	22.29	11,334.5	4	136,014.45
Asistente C	10165.69	402	10567.69	1066.85	0	1066.85	9500.84	10781.99	0	21.14	10,803.1	3	129,637.50
Cajero	10741.95	402	11143.95	1185.37	0	1185.37	9958.58	11312.36	0	22.29	11,334.6	5	136,015.77
Inventarios	10741.74	402	11143.74	1185.37	0	1185.37	9958.37	11312.36	0	22.29	11,334.6	5	136,015.77
Supervisor Verificador Notificador Ejecutor	13046.09	402	13448.09	1677.54	0	1677.54	11770.55	13414.72	0	26.90	13,441.6	2	161,299.39
CATASTRO Y PREDIAL													
Subdirector de Catastro y Predial	26261.36	402	26663.36	4618.94	0	4618.94	22044.42	25354.17	0	53.33	25,407.5	0	304,889.96

Asistente Juridico de Catastro y Predial	15248.48	402		15650.48	2147.97	0	2147.97	13502.51	15424.24	0	31.30	15,455.54	185,466.49
Jefe de Predial de Catastro y Predial	19549.4	402		19951.4	3066.64	0	3066.64	16884.76	19348.52	0	39.90	19,388.42	232,661.07
Jefe de Predial	19549.4	402		19951.4	3066.64	0	3066.64	16884.76	19348.52	0	39.90	19,388.42	232,661.07
Asistente B	10741.74	402		11143.74	1185.31	0	1185.31	9958.43	11312.08	0	22.29	11,334.37	136,012.41
Asistenete C Auxiliar de Catastro y Predial	10165.69	402		10567.69	1066.85	0	1066.85	9500.84	10781.99	0	21.14	10,803.13	129,637.50
Perito A	15417.9	402		15819.9	2184.15	0	2184.15	13635.75	15578.83	0	31.64	15,610.47	187,325.64
Perito B Verificador Notificador Ejecutor	12334.26	402		12736.26	1525.49	0	1525.49	11210.77	12765.23	0	25.47	12,790.70	153,488.43
	10741.74	402		11143.74	1185.31	0	1185.31	9958.43	11312.08	0	22.29	11,334.37	136,012.41
FOMENTO ECONOMICO Y RELACIONES INTERNACIONALES													
Director	31717.02	402		32119.02	5902.09	0	5902.09	26216.93	30214.15	0	64.24	30,278.39	30,278.39
Subdirector Asistente Especializado A Asistente Especializado C Encargado de Bolsa de Trabajo Mantenimiento	26261.36	402		26663.36	4618.94	0	4618.94	22044.42	25354.17	0	53.33	25,407.50	25,407.50
	16739.51	402		17141.51	2466.45	0	2466.45	14675.06	16784.7	0	34.28	16,818.98	16,818.98
	14231.96	402		14633.96	1930.84	0	1930.84	12703.12	14496.74	0	29.27	14,526.01	14,526.01
	14231.96	402		14633.96	1930.84	0	1930.84	12703.12	12703.12	0	29.27	12,732.39	12,732.39
	7115.98	402		7517.98	563.36	0	563.36	6954.62	7851.44	0	15.04	7,866.48	7,866.48
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO													
Director General	40154.59	402		40556.59	8367.24	0	8367.24	32189.35	37249.79	0	81.11	37,330.90	447,970.84
Subdirector Subdirector Administrativo	26261.45	402		26663.45	4618.94	0	4618.94	22044.51	25354.17	0	53.33	25,407.50	304,889.96
	26261.36	402		26663.36	4618.92	0	4618.92	22044.44	25354.09	0	53.33	25,407.42	304,889.00
Auxiliar Medico	12334.26	402		12736.26	1525.49	0	1525.49	11210.77	12765.23	0	25.47	12,790.70	153,488.43

Coordinador de Programas Especiales Encargado Administrativo	21347.94	402	21749.94	3463.28	0	3463.28	18286.66	20977.08	0	43.50	21,020.58	252,246.96
Encargado de Polos	14401.38	402	14803.38	1967.02	0	1967.02	12836.36	14651.32	0	29.61	14,680.93	176,171.12
Encargado de CEDECOM	14401.38	402	14803.38	1967.02	0	1967.02	12836.36	14651.32	0	29.61	14,680.93	176,171.12
Encargado Rural Encargado de Programas	14404.38	402	14806.38	1967.02	0	1967.02	12839.36	14651.32	0	29.61	14,680.93	176,171.19
Jefe de Salud	18637.2	402	19039.2	2871.8	0	2871.8	16167.4	18516.21	0	38.08	18,554.29	222,651.46
Jefe Juridico	18637.2	402	19039.2	2871.2	0	2871.2	16168	18516.21	0	38.08	18,554.29	222,651.46
Jefe Rural y Sagarpa	18637.2	402	19039.2	2871.2	0	2871.2	16168	18516.21	0	38.08	18,554.29	222,651.46
Asistente A	11453.4	402	11855.4	1337.34	0	1337.34	10518.06	11961.5	0	23.71	11,985.21	143,212.53
Asistente B	10741.74	402	11143.74	1185.35	0	1185.35	9958.39	11312.25	0	22.29	11,334.54	136,014.45
Asistente C	10165.69	402	10567.69	1066.85	0	1066.85	9500.84	10781.99	0	21.14	10,803.13	129,687.50
Intendente	7115.98	402	7517.98	563.35	0	563.35	6954.63	7851.43	0	15.04	7,866.47	96,397.59
Mantenimiento	7441.93	402	7843.93	601.01	0	601.01	7242.92	8180.6	0	15.69	8,196.29	98,355.45
Promotor	9774.7	402	10176.7	996.79	0	996.79	9179.91	10411.79	0	20.35	10,432.14	125,185.72
Secretaria	8640.83	402	9042.83	793.58	0	793.58	8249.25	9338.16	0	18.09	9,356.25	112,274.95
OFICINA MAYOR ADMINISTRATIVA												
Oficial Mayor	40154.47	402	40556.47	8367.24	0	8367.24	32189.23	37249.79	0	81.11	37,330.90	4,479.71
Asistente Especializado C	14231.96	402	14633.96	1930.84	0	1930.84	12703.12	14496.74	0	29.27	14,526.01	1,743.12
Coordinador General Encargado Administrativo	31716.98	402	32118.98	5902.08	0	5902.08	26216.9	30214.11	0	64.24	30,278.35	3,633.40
Encargado de Informatica	14401.39	402	14803.39	1967.02	0	1967.02	12836.37	14651.32	0	29.61	14,680.93	1,761.71
Jefe de Compras	18637.09	402	19039.09	2781.8	0	2781.8	16257.29	18516.21	0	38.08	18,554.29	2,226.51
Jefe e Informatica	18637.09	402	19039.09	2781.8	0	2781.8	16257.29	18516.21	0	38.08	18,554.29	2,226.51

Titular de Recursos Humanos	31716.98	402		32118.98	5902.08	0	5902.08	26216.9	30214.11	0	64.24	30,278.3	5	3,633.40
Asistente A	11453.4	402		11855.4	1337.34	0	1337.34	10518.06	11961.5	0	23.71	11,985.2	1	1,438.23
Asistente B	10741.65	402		11143.65	1185.31	0	1185.31	9958.34	11312.08	0	22.29	11,334.3	7	1,360.12
Asistente C	10165.69	402		10567.69	1066.85	0	1066.85	9500.84	10781.99	0	21.14	10,803.1	3	1,296.38
Centro de Copiado	7454.78	402		7856.78	603.1	0	603.1	7253.68	8193.23	0	15.71	8,208.94	3	985.07
Compras	10165.69	402		10567.69	1066.85	0	1066.85	9500.84	10781.99	0	21.14	10,803.1	3	1,296.38
Conmutador	8640.83	402		9042.83	793.58	0	793.58	8249.25	9338.16	0	18.09	9,356.25	3	1,122.75
Conserje	7115.98	402		7517.98	563.35	0	563.35	6954.63	7851.43	0	15.04	7,866.47	3	943.98
Encargado de Servicios Generales	15248.48	402		15650.48	2147.97	0	2147.97	13502.51	15424.24	0	31.30	15,455.5	4	1,854.66
Encargado del Reloj Publico A	4574.67	402		4976.87	286.86	0	286.86	4689.81	5266.34	0	9.95	5,276.29	1	633.16
Encargado del Reloj Publico B	2443.68	402		2845.68	133.58	0	133.58	2712.1	3009.79	0	5.69	3,015.48	1	361.86
Mantenimiento de Equipo	8640.77	402		9042.77	793.58	0	793.58	8249.19	9338.16	0	18.09	9,356.25	3	1,122.75
Mecanico A	11453.4	402		11855.4	1337.34	0	1337.34	10518.06	11961.5	0	23.71	11,985.2	1	1,438.23
Mensajero	8640.77	402		9042.77	793.58	0	793.58	8249.19	9338.16	0	18.09	9,356.25	3	1,122.75
Responsable de Software	8640.83	402		9042.83	793.58	0	793.58	8249.25	9338.16	0	18.09	9,356.25	3	1,122.75
Responsable de Usuarios	8640.83	402		9042.83	793.58	0	793.58	8249.25	9338.16	0	18.09	9,356.25	3	1,122.75
Supervisor de Conserjes	8640.83	402		9042.83	793.58	0	793.58	8249.25	9338.16	0	18.09	9,356.25	3	1,122.75
Supervisor de Mantenimiento	8640.83	402		9042.83	793.58	0	793.58	8249.25	9338.16	0	18.09	9,356.25	3	1,122.75
Velador	7115.98	402		7517.98	563.35	0	563.35	6954.63	7851.43	0	15.04	7,866.47	3	943.98
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS														
Director General	40154.59	402		40556.59	8367.528	0	8367.528	32189.062	37249.9	0	81.11	37,331.0	1	447,972.16
Asistente Especializado A	16739.51	402		17141.51	2466.45	0	2466.45	14675.06	16784.7	0	34.28	16,818.9	8	201,827.80
Coordinador Administrativo	16739.51	402		17141.51	2466.45	0	2466.45	14675.06	16784.7	0	34.28	16,818.9	8	201,827.80
Coordinador Operativo	22195.04	402		22597.04	3662.52	0	3662.52	18934.52	21731.71	0	45.19	21,776.9	0	261,322.85
Jefe Administrativo	18637.2	402		19039.2	2871.8	0	2871.8	16167.4	18516.21	0	38.08	18,554.2	9	222,651.46

Asistente B	22195.15	402		22597.15	3662.52	0	3662.52	18934.63	21731.71	0	45.19	21,776.9	0	261,322.85
Asistente C	10165.69	402		10567.69	1066.85	0	1066.85	9500.84	10781.99	0	21.14	10,803.1	3	126,637.50
Auxiliar de Obras Publicas	12334.29	402		12736.29	1525.49	0	1525.49	11210.8	12765.23	0	25.47	12,790.7	0	153,488.43
Cadenero	8640.83	402		9042.83	793.58	0	793.58	8249.25	9338.16	0	18.09	9,356.25	0	112,274.95
Chofer A	9488.04	402		9890.04	945.42	0	945.42	8944.62	10140.38	0	19.78	10,160.1	6	121,921.92
Mecanico de Maquinaria Pesada A	11453.34	402		11855.34	1337.34	0	1337.34	10518	11961.5	0	23.71	11,985.2	1	143,822.53
Mecanico de Maquinaria Pesada B	9487.87	402		9889.87	945.39	0	945.39	8944.48	10140.22	0	19.78	10,160.0	0	121,920.00
Operador de Maquinaria Pesada A	10741.74	402		11143.74	1185.31	0	1185.31	9958.43	11312.08	0	22.29	11,334.3	7	136,012.41
Operador de Maquinaria Pesada B	10165.69	402		10567.69	1066.85	0	1066.85	9500.84	10781.99	0	21.14	10,803.1	3	129,637.50
Operador de Maquinaria Pesada C	9487.98	402		9889.98	945.39	0	945.39	8944.59	10140.22	0	19.78	10,160.0	0	121,920.00
Secretaria	8640.77	402		9042.77	793.58	0	793.58	8249.19	9338.16	0	18.09	9,356.25	0	112,274.95
Sobrestante de Maquinaria	11453.34	402		11855.34	1337.34	0	1337.34	10518	11961.5	0	23.71	11,985.2	1	143,822.53
Supervisor de Obra	13045.97	402		13447.97	1677.51	0	1677.51	11770.46	13414.61	0	26.90	13,441.5	1	161,298.07
Topografo A	10165.69	402		10567.69	1066.85	0	1066.85	9500.84	10781.99	0	21.14	10,803.1	3	129,637.50
DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL														
Director	31716.95	402		32118.95	5902.67	0	5902.67	26216.28	30214.08	0	64.24	30,278.3	2	30,278.32
Asistente Especializado	16739.49	402		17141.49	2466.45	0	2466.45	14675.04	16784.7	0	34.28	16,818.9	8	16,818.98
Auxiliar de Usos de Suelo	12334.37	402		12736.37	1525.49	0	1525.49	11210.88	12765.23	0	25.47	12,790.7	0	12,790.70
Auxiliar Juridico	14401.39	402		14803.39	1967.03	0	1967.03	12836.36	14651.33	0	29.61	14,680.9	4	14,680.94
Subdirector	26261.36	402		26663.36	4618.92	0	4618.92	22044.44	25354.09	0	53.33	25,407.4	2	25,407.42
Supervisor	13046.09	402		13448.09	1677.54	0	1677.54	11770.55	13414.72	0	26.90	13,441.6	2	13,441.62
Archivo	7115.98	402		7517.98	563.35	0	563.35	6954.63	7851.43	0	15.04	7,866.47	0	7,866.47

Secretaria	8640.77	402		9042.77	793.58	0	793.58	8249.19	9338.16	0	18.09	9,356.25	9,356.25
Inspector C	8820.73	402		9222.73	850.82	0	850.82	8371.91	8371.91	0	18.45	8,390.36	8,390.36
Topografo A	10165.69	402		10567.69	1066.85	0	1066.85	9500.84	10781.99	0	21.14	10,803.13	10,803.13
DIRECCION DE PATRIMONIO CULTURAL Y PLANEACION SUSTENTABLE													
Director	31717.02	402		32119.02	5902.07	0	5902.07	26216.95	30214.08	0	64.24	30,278.3	30,278.3
Asistente Especializado A	16739.49	402		17141.49	2466.45	0	2466.45	14675.04	16784.7	0	17,141.4	33,926.1	33,926.1
Subdirector de Patrimonio	26261.36	402		26663.36	4618.92	0	4618.92	22044.44	25354.09	0	26,663.3	52,017.4	52,017.4
Subdirector de Planeacion	26261.36	402		26663.36	4618.92	0	4618.92	22044.44	25354.09	0	26,663.3	52,017.4	52,017.4
Supervisor	13046.09	402		13448.09	1677.54	0	1677.54	11770.55	13414.72	0	13,448.0	26,862.8	26,862.8
Asistente A	11453.32	402		11855.32	1337.34	0	1337.34	10517.98	11961.5	0	11,855.3	23,816.8	23,816.8
Inspector C	8145.58	402		8547.58	713.62	0	713.62	7833.96	8860.53	0	8,547.58	17,408.1	17,408.1
Asistente B	10165.69	402		10567.69	1066.85	0	1066.85	9500.84	10781.99	0	10,567.6	21,349.6	21,349.6
Topografo A	10165.69	402		10567.69	1066.85	0	1066.85	9500.84	10781.99	0	10,567.6	21,349.6	21,349.6
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGIA													
Director	31716.95	402		32118.95	5902.07	0	5902.07	26216.88	30214.08	0	64.24	30,278.3	30,278.3
Encargado de Gestion Ambiental	14401.39	402		14803.39	1967.03	0	1967.03	12836.36	14651.33	0	14,680.9	14,680.9	14,680.9
Encargado de Normatividad	14401.39	402		14803.39	1967.03	0	1967.03	12836.36	14651.33	0	29.61	14,680.9	14,680.9
Encargado de Parques	14401.39	402		14803.39	1967.03	0	1967.03	12836.36	14651.33	0	29.61	14,680.9	14,680.9
Encragado de Promocion y Educacion Ambiental	14401.39	402		14803.39	1967.03	0	1967.03	12836.36	14651.33	0	29.61	14,680.9	14,680.9
Subdiector	26261.36	402		26663.36	4618.92	0	4618.92	22044.44	25354.09	0	53.33	25,407.4	25,407.4
Asisistente A	11453.32	402		11855.32	1337.32	0	1337.32	10518	11931.43	0	23.71	11,955.1	11,955.1
Asisistente B	10741.83	402		11143.83	1185.35	0	1185.35	9958.48	11312.25	0	22.29	11,334.5	11,334.5

Capturista Animal	8640.9	402		9042.9	793.61	0	793.61	8249.29	9338.28	0	18.09	9,356.37	112,276.39
Chofer B	7454.78	402		7856.78	603.1	0	603.1	7253.68	8193.23	0	15.71	8,208.94	98,507.32
Control de Panteones	9487.98	402		9889.98	945.39	0	945.39	8944.59	10140.22	0	19.78	10,160.00	0
Inspector C	8640.9	402		9042.9	793.61	0	793.61	8249.29	9338.28	0	18.09	9,356.37	112,276.39
Jardinero	6679.38	402		7081.38	515.87	0	515.87	6565.51	7407.43	0	14.16	7,421.59	89,059.11
Panteonero Encargado	7454.78	402		7856.78	603.1	0	603.1	7253.68	8193.23	0	15.71	8,208.94	98,507.32
Pipero	6679.38	402		7081.38	515.87	0	515.87	6565.51	7407.43	0	14.16	7,421.59	89,059.11
Responsable del Parque	8640.83	402		9042.83	793.61	0	793.61	8249.22	9338.28	0	18.09	9,356.37	112,276.39
Responsable del Vivero	8640.9	402		9042.9	793.61	0	793.61	8249.29	9338.28	0	18.09	9,356.37	112,276.39
Sepulturero	7116.11	402		7518.11	563.35	0	563.35	6954.76	7851.43	0	15.04	7,866.47	94,397.59
Supervisor Velador	13046.09	402		13448.09	1677.54	0	1677.54	11770.55	13414.72	0	26.90	13,441.62	161,299.39
	7115.98	402		7517.98	563.35	0	563.35	6954.63	7851.43	0	15.04	7,866.47	94,397.59
DIRECCION DE CULTURA Y TRADICIONES											0		
Director	31717.02	402		32119.02	5902.93	0	5902.93	26216.09	30214.15	0	64.24	30,278.39	363,340.66
Asistente Especializado B	15417.9	402		15819.9	2184.15	0	2184.15	13635.75	15578.83	0	31.64	15,610.47	187,325.64
Encargado Administrativo	14401.39	402		14803.39	1967.03	0	1967.03	12836.36	14651.33	0	29.61	14,680.94	176,171.24
Encargado Operativo	14401.39	402		14803.39	1967.03	0	1967.03	12836.36	14651.33	0	29.61	14,680.94	176,171.24
Jefe de Cultura	18637.09	402		19039.09	2871.77	0	2871.77	16167.32	18516.11	0	38.08	18,554.19	222,650.26
Jefe de Eventos	18637.09	402		19039.09	2871.77	0	2871.77	16167.32	18516.11	0	38.08	18,554.19	222,650.26
Jefe de Tradiciones	18637.09	402		19039.09	2871.77	0	2871.77	16167.32	18516.11	0	38.08	18,554.19	222,650.26
Asistente B	10741.83	402		11143.83	1185.35	0	1185.35	9958.48	11312.25	0	22.29	11,334.54	136,014.45
Asistente C	10165.69	402		10567.69	1066.85	0	1066.85	9500.84	10781.99	0	21.14	10,803.13	129,637.50
Intendente	7115.98	402		7517.98	563.35	0	563.35	6954.63	7851.43	0	15.04	7,866.47	94,397.59
Mantenimiento	7115.98	402		7517.98	563.35	0	563.35	6954.63	7851.43	0	15.04	7,866.47	94,397.59
Promotor Cultural	8640.9	402		9042.9	793.61	0	793.61	8249.29	603.1	0	18.09	621.19	7,454.23
Responsable de Talleres	8640.9	402		9042.9	793.61	0	793.61	8249.29	9338.28	0	18.09	9,356.37	112,276.39
Secretaria	8640.77	402		9042.77	793.58	0	793.58	8249.19	9338.16	0	18.09	9,356.25	112,274.95
Tecnico de Iluminacion y Sonido	10741.83	402		11143.83	1185.35	0	1185.35	9958.48	11312.25	0	22.29	11,334.54	136,014.45

Velador	7116.11	402			7518.11	563.35	0	563.35	6954.76	7851.43	0	15.04	7,866.47	94,397.59
DIRECCION DE EDUCACION E INFRAESTRUCTURA														
Director	31717.02	402			32119.02	5902.09	0	5902.09	26216.93	30214.15	0	64.24	30,278.39	363,340.66
Encargado Administrativo	15418.02	402			15820.02	2184.15	0	2184.15	13635.87	15578.83	0	31.64	15,610.47	187,325.64
Encargado de Eventos Especiales	14401.39	402			14803.39	1967.03	0	1967.03	12836.36	14661.33	0	29.61	14,680.94	176,171.24
Jefe de Educacion Rural	18637.09	402			19039.09	2871.77	0	2871.77	16167.32	18516.11	0	38.08	18,554.19	222,650.26
Jefe de Educacion Rural	18637.09	402			19039.09	2871.77	0	2871.77	16167.32	18516.11	0	38.08	18,554.19	222,650.26
Accion Civica	9488.98	402			9890.98	945.39	0	945.39	8945.59	10140.22	0	19.78	10,160.00	121,920.02
Asistente A	11453.32	402			11855.32	1337.34	0	1337.34	10517.98	11961.5	0	23.71	11,985.21	143,822.53
Asistente C Control de Instituciones Educativas	10741.83	402			11143.83	1185.35	0	1185.35	9958.48	11312.25	0	22.29	11,334.54	136,014.45
Encargada de Limpieza	9487.98	402			9889.98	945.39	0	945.39	8944.59	10140.22	0	19.78	10,160.00	121,920.00
Encargada de Becas	7260.46	402			7662.46	579.07	0	579.07	7083.39	7998.4	0	15.32	8,013.72	96,164.70
Encargado de Biblioteca	9487.98	402			9889.98	945.39	0	945.39	8944.59	10140.22	0	19.78	10,160.00	121,920.00
Responsable de biblioteca	10741.83	402			11143.83	1185.35	0	1185.35	9958.48	11312.25	0	22.29	11,334.54	136,014.45
Responsable de Talleres	9487.98	402			9889.98	945.39	0	945.39	8944.59	10140.22	0	19.78	10,160.00	121,920.00
Secretaria	8640.9	402			9042.9	793.61	0	793.61	8249.29	9338.28	0	18.09	9,356.37	112,276.39
Secretaria	8640.77	402			9042.77	793.58	0	793.58	8249.19	9338.16	0	18.09	9,356.25	112,274.95
SERVICIOS PUBLICOS														
Director Coordinador de Mercados	31716.95	402			32118.95	5902.07	0	5902.07	26216.88	30214.08	0	64.24	30,278.32	363,339.81
Asistente B	22195.04	402			22597.04	3662.52	0	3662.52	18934.52	22731.71	0	45.19	22,776.90	273,322.85
Asistente C	10741.83	402			11143.83	1185.35	0	1185.35	9958.48	11312.25	0	22.29	11,334.54	136,014.45
Chofer B	10165.69	402			10567.69	1066.85	0	1066.85	9500.84	10781.99	0	21.14	10,803.13	129,637.50
Inspector de Comercio	7454.84	402			7856.84	603.1	0	603.1	7253.74	8193.23	0	15.71	8,208.94	98,507.32
Inspector de Comercio	10741.83	402			11143.83	1185.35	0	1185.35	9958.48	11312.25	0	22.29	11,334.54	136,014.45

Jubilado de Ecologia	2440.63	402	2842.63	133.97	0	133.97	2708.66	3016.25	0	5.69	3,021.94	36,263.22
Jubilado de Ecologia	3123.52	402	3525.52	177.67	0	177.67	3347.85	3741.46	0	7.05	3,748.51	44,982.13
Jubilado de Ecologia	3123.52	402	3525.52	177.67	0	177.67	3347.85	3741.46	0	7.05	3,748.51	44,982.13
Jubilado de Ecologia	5218.19	402	5620.19	356.89	0	356.89	5263.3	5921.04	0	11.24	5,932.28	71,187.36
Jubilado Limpia	3049.58	402	3451.58	172.94	0	172.94	3278.64	3662.96	0	6.90	3,669.86	44,038.36
Jubilado Limpia	2880.15	402	3282.15	162.1	0	162.1	3120.05	3483.03	0	6.56	3,489.59	41,875.13
Jubilado Limpia	3558.05	402	3960.05	205.49	0	205.49	3754.56	4203.07	0	7.92	4,210.99	50,531.88
Jubilado Limpia	3422.79	402	3824.79	196.83	0	196.83	3627.96	4059.32	0	7.65	4,066.97	48,803.63
Jubilado Limpia	3354.73	402	3756.73	192.47	0	192.47	3564.26	3986.96	0	7.51	3,994.47	47,933.68
Jubilado Limpia	3388.56	402	3790.56	194.63	0	194.63	3595.93	4022.82	0	7.58	4,030.40	48,364.81
Jubilado Limpia	3557.74	402	3959.74	205.47	0	205.47	3754.27	4202.75	0	7.92	4,210.67	50,528.03
Jubilado Limpia	3727.56	402	4129.56	216.33	0	216.33	3913.23	4383	0	8.26	4,391.26	52,699.11
Jubilado Limpia	3557.74	402	3959.74	205.47	0	205.47	3754.27	4202.75	0	7.92	4,210.67	50,528.03
Jubilado Limpia	2880.15	402	3282.15	162.1	0	162.1	3120.05	3483.03	0	6.56	3,489.59	41,875.13
Jubilado Limpia	3557.74	402	3959.74	205.47	0	205.47	3754.27	4202.75	0	7.92	4,210.67	50,528.03
Jubilado de Obras Publicas	3388.56	402	3790.56	194.63	0	194.63	3595.93	4022.82	0	7.58	4,030.40	48,364.81
Jubilado de Obras Publicas	5370.76	402	5772.76	373.5	0	373.5	5399.26	6076.37	0	11.55	6,067.92	73,054.99
Jubilado de Obras Publicas	5511.8	402	5913.8	388.82	0	388.82	5524.98	6219.62	0	11.83	6,231.45	74,777.37
Jubilado de Oficilia Mayor	6872.04	402	7274.04	536.81	0	536.81	6737.23	7603.29	0	14.55	7,617.84	91,414.06
Jubilado de Oficilia Mayor	2165.06	402	2567.06	116.33	0	116.33	2450.73	2723.58	0	5.13	2,728.71	32,744.57
Jubilado de Oficilia Mayor	10165.55	402	10567.55	1066.83	0	1066.83	9500.72	10781.87	0	21.14	10,803.0	129,636.06
Jubilado de Oficilia Mayor	1990.66	402	2392.66	105.18	0	105.18	2287.48	2538.48	0	4.79	2,543.27	30,519.18
Jubilado Policia	5552.47	402	5954.47	393.26	0	393.26	5561.21	6261.08	0	11.91	6,272.99	75,275.87
Jubilado Policia	8358.62	402	8760.62	747.71	0	747.71	8012.91	9066.33	0	17.52	9,083.85	109,006.21
Jubilado Policia	7175.28	402	7577.28	569.81	0	569.81	7007.47	7911.76	0	15.15	7,926.91	95,122.97
Jubilado Policia	8047.84	402	8449.84	698	0	698	7751.84	8766.2	0	16.90	8,783.10	105,397.20
Jubilado Policia	5531.48	402	5933.48	390.96	0	390.96	5542.52	6239.65	0	11.87	6,251.52	75,018.20
Jubilado Policia	7827.28	402	8229.28	662.74	0	662.74	7566.54	8553.33	0	16.46	8,569.79	102,837.46
Jubilado Policia	7331.03	402	7733.03	586.75	0	586.75	7146.28	8070.18	0	15.47	8,085.65	97,027.75
Jubilado Policia	14381.34	402	14783.34	1962.74	0	1962.74	12820.6	14633.01	0	29.57	14,662.5	175,950.92
Jubilado Policia	4022.67	402	4424.67	235.24	0	235.24	4189.43	4696.67	0	8.85	4,705.52	56,466.23
Jubilado Policia	7345.12	402	7747.12	588.31	0	588.31	7158.81	8084.73	0	15.49	8,100.22	97,202.69
Jubilado Policia	3761.07	402	4163.07	218.48	0	218.48	3944.59	4418.54	0	8.33	4,426.87	53,122.39
Jubilado Policia	8106.11	402	8508.11	707.3	0	707.3	7800.81	8822.33	0	17.02	8,839.35	106,072.15

Jubilado Policia	2904.18	402	3306.18	163.64	0	163.64	3142.54	3508.55	0	6.61	3,515.16	42,181.95
Jubilado Rastro	6034.36	402	6436.36	445.67	0	445.67	5990.69	6751.18	0	12.87	6,764.05	81,168.63
Jubilado											15,618.5	
Secretaria del H. Ayuntamiento	15426.79	402	15828.79	2186.04	0	2186.04	13642.75	15586.88	0	31.66	187,422.45	
Jubilado Transito	7504.1	402	7906.1	610.99	0	610.99	7295.11	8240.83	0	15.81	8,256.64	99,079.71
Jubilado Transito	7048.15	402	7450.15	555.98	0	555.98	6894.17	7782.43	0	14.90	7,797.33	93,567.96
Jubilado AA	6456.85	402	6858.85	491.64	0	491.64	6367.21	7180.95	0	13.72	7,194.67	86,336.01
Jubilado AAA	7852.98	402	8254.98	666.81	0	666.81	7588.17	8577.86	0	16.51	8,594.37	103,132.44
Jubilado B	4356.58	402	4758.58	263.13	0	263.13	4495.45	5044.5	0	9.52	5,054.02	60,648.21
Jubilado C	4066.4	402	4468.4	238.02	0	238.02	4230.38	4742.86	0	8.94	4,751.80	57,021.56
Jubilado C	4066.4	402	4468.4	238.02	0	238.02	4230.38	4742.86	0	8.94	4,751.80	57,021.56
Jubilado C	4066.4	402	4468.4	238.02	0	238.02	4230.38	4742.86	0	8.94	4,751.80	57,021.56
Jubilado C	4066.4	402	4468.4	238.02	0	238.02	4230.38	4742.86	0	8.94	4,751.80	57,021.56
Jubilado C	4066.4	402	4468.4	238.02	0	238.02	4230.38	4742.86	0	8.94	4,751.80	57,021.56
Jubilado C	4066.4	402	4468.4	238.02	0	238.02	4230.38	4742.86	0	8.94	4,751.80	57,021.56
Jubilado C	4066.4	402	4468.4	238.02	0	238.02	4230.38	4742.86	0	8.94	4,751.80	57,021.56
Jubilado C	4066.4	402	4468.4	238.02	0	238.02	4230.38	4742.86	0	8.94	4,751.80	57,021.56
Jubilado C	4066.4	402	4468.4	238.02	0	238.02	4230.38	4742.86	0	8.94	4,751.80	57,021.56
Jubilado C	4066.4	402	4468.4	238.02	0	238.02	4230.38	4742.86	0	8.94	4,751.80	57,021.56
Jubilado C	4066.4	402	4468.4	238.02	0	238.02	4230.38	4742.86	0	8.94	4,751.80	57,021.56
Jubilado D	2072.42	402	2474.42	110.42	0	110.42	2364	2635.38	0	4.95	2,640.33	31,883.95
Jubilado D	2072.42	402	2474.42	110.42	0	110.42	2364	2635.38	0	4.95	2,640.33	31,883.95
Jubilado F	1568.28	402	1970.28	78.14	0	78.14	1892.14	2089.79	0	3.94	2,093.73	25,124.77

Artículo 26. El personal de seguridad pública municipal percibirá las remuneraciones que se determinen en el Tabulador de sueldos y salarios del personal de seguridad pública municipal, el cual se integra en el presente presupuesto de egresos con base en lo establecido en los artículos 115 fracción IV y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; sin que el total de erogaciones por servicios personales exceda de los montos aprobados en este Presupuesto.

Plaza	Percepción mensual bruta			Deducciones			Total percepción mensual neta	Total percepción mensual neta mas proporción de aguinaldo y prima vacacional	Costo patronal			Costo mensual bruto	Costo anual bruto
	Sueldo base mensual	Prestaciones adicionales mensuales	Total percepción	ISR	Seguridad Social	Total deducciones			Seguridad Social	Impuesto sobre	X		

		Despe nsa	P as aj es	X	X	mensual bruta					nomi na				
SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA															
COMISARIO	39098.8	402				39500.8	8050.54	0	8050.54	31450.26	36377.78	0	72.76	36.45 0.54	4374.06 4
POLICIA	11482.29	402				11884.29	1343.51	0	1343.51	10540.78	11987.87	0	23.98	12.01 1.85	1441.42 1
POLICIA JUR	15570.9	402				15972.9	2216.83	0	2216.83	13756.07	15718.43	0	31.44	15.74 9.87	1889.98 4
POLICIA PRIMERO	21366.84	402				21768.8	3467.72	0	3467.72	18301.08	20993.88	0	41.99	21.03 5.87	2524.30 4
POLICIA SEGUNDO	17371.57	402				17773.57	2601.33	0	2601.33	15172.11	17361.4	0	34.72	17.39 6.02	2067.53 5
POLICIA TERCERO	14123.07	402				14525.07	1907.58	0	1907.58	12617.49	14397.38	0	28.79	14.42 6.17	1731.14 1
POLICIA UR	12659.21	402				13061.21	1594.88	0	1594.88	11466.24	13061.63	0	26.12	13.08 7.75	1570.53 5
SUBOFICIAL	26281.52	402				26683.52	4623.66	0	4623.66	22059.86	25372.05	0	50.74	25.42 2.79	3050.73 5
SEGURIDAD ADMINISTRATIVAS						0				0					
SECRETARIO DE SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO Y PC	91230.53	402				91632.53	24422.62	0	24422.62	67209.91	78707.46	0	157.41	78.86 4.87	9463.78 5
COORDINADOR GENERAL	51480.21	402				51882.21	11764.96	0	11764.96	40117.25	46605.16	0	93.21	46.69 8.37	5663.80 4
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	31716.98	402				32118.98	5902.08	0	5902.08	26216.9	30214.11	0	60.43	30.27 4.54	3632.94 5
DIRECTOR DE PREVENCIÓN AL DELITO	31716.98	402				32118.98	5902.08	0	5902.08	27026.9	30214.11	0	60.43	30.27 4.54	3632.94 5
DIRECTOR DE	31716.98	402				32118.98	5902.08	0	5902.08	27026.9	30214.11	0	60.43	30.27 4.54	3632.94 5

SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA														
DIRECTOR	26261.45	402		26663.45	4618.91	0	4618.94	22044.51	25354.17	0	50.71	25,404.88	3048.55	
JEFATURA DE INTELIGENCIA SECRETA RIO PARTICULAR	25496.47	402		25898.47	4439.01	0	4439.01	21459.46	24672.71	0	49.35	24,722.06	2966.647	
VISITADURA INTERNA	19549.7	402		19951.7	3066.71	0	3066.71	16884.99	19348.8	0	38.70	19,387.50	2326.5	
ALCALDIA RECLUSORIO	11027.97	402		11429.87	1246.44	0	1246.44	10183.43	11573.24	0	23.15	11,896.39	1391.566	
ASISTENTE DE OFICINA	11453.4	402		11855.4	1337.34	0	1337.34	10518.06	11961.5	0	23.92	11,985.42	1438.251	
ASISTENTE DE RECTORIA	6265.83	402		6667.83	470.86	0	470.86	6196.97	6986.64	0	13.97	7,000.61	840.0736	
ASISTENTE JURIDICO	14123.07	402		14525.07	1907.58	0	1907.58	12617.49	14397.38	0	28.79	14,426.17	1731.141	
AYUDANTE DE ALCALDIA	9398.75	402		9800.75	929.42	0	929.42	8871.33	10055.83	0	20.11	10,075.94	1289.113	
AYUDANTIA	18246.05	402		18648.05	2788.25	0	2788.25	15859.8	18159.3	0	36.32	18,195.62	2183.474	
ENCARGADO CONTROL DE ACTIVOS	11482.29	402		11884.29	1343.51	0	1343.51	10540.78	11987.87	0	28.98	12,011.85	1441.421	
ENCARGADO DE INFORMATICA	14113.33	402		14515.33	1905.5	0	1905.5	12609.83	14388.5	0	28.78	14,417.28	1730.073	
ENCARGADO DE PSICOLOGIA	12707.17	402		13109.17	1605.14	0	1605.14	11504.03	13105.48	0	26.21	13,131.69	1573.803	
ENCARGADO DE	17371.57	402		17773.57	2601.46	0	2601.46	15172.11	17361.4	0	34.72	17,396.12	2087.535	

RECURSOS HUMANOS													
ENCARGADO DEL MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO	14123.07	402		14525.07	1907.58	0	1907.58	12617.49	14397.38	0	28.79	14.42 6.17	1781.14 1
ENCARGADO DE PARQUE VEHICULAR	11482.29	402		11884.29	1343.51	0	1343.51	10540.78	11987.87	0	23.98	12.01 1.85	1441.42 1
INTENDENTE	5885.63	402		6287.63	429.49	0	429.49	5858.14	6599.88	0	13.20	6.613 0.08	793.569 6
JUEZ CALIFICADOR	11027.87	402		11429.87	1246.44	0	1246.44	10183.43	11573.24	0	23.15	11.59 6.39	1391.56 6
MEDICO	12707.17	402		13109.17	1605.14	0	1605.14	11504.03	13105.48	0	26.21	13.13 1.69	1575.80 3
RECTOR DE LA CARCEL DE MUJERES TRANSITO MUNICIPAL	9398.75	402		9600.75	929.42	0	929.42	8871.33	10055.83	0	20.11	10.07 5.94	1209.11 3
DIRECTOR	31717.02	402		32119.02	5902.09	0	5902.09	26216.93	30214.15	0	60.42 83	3027 4.58	3632.94 9
SUBDIRECTOR	26261.45	402		26663.45	4618.94	0	4618.94	22044.51	25354.17	0	50.70 834	2540 4.88	3048.58 5
ZDO. COMANDO ANTE OPERATIVO	10843.54	402		11245.54	1207.07	0	1207.07	10038.47	11405.05	0	22.81 01	1142 7.86	1371.34 3
ASISTENTE	10165.69	402		10567.69	1066.85	0	1066.85	9500.84	10781.99	0	21.56 398	1080 3.55	1296.42 6
AUXILIAR DE SENALIZACION	8145.58	402		8547.58		0	0	8547.58		0	0	0	0
COMANDO ANTE ADMINISTRATIVO	10843.54	402		11245.54	1207.07	0	1207.07	10038.47	11405.05	0	22.81 01	1142 7.86	1371.34 3
COMANDO ANTE OPERATIVO	14062.54	402		14464.54	1894.65	0	1894.65	12569.89	14342.15	0	28.68 43	1437 0.83	1724.5

ENCARGADO DE SEÑALIZACION	5398.75	402		9800.75	929.42	0	929.42	8871.33	10055.83	0	20.11 166	1007 5.94	1209.11 3
OFICIAL DE TRANSITO	6960.14	402		9362.14	850.82	0	850.82	8511.32	9640.55	0	19.28 11	9659 831	1159.18
PEON	7143.05	402		7545.05	566.3	0	566.3	6978.75	7878.97	0	15.75 794	7894 728	947.367 4
PRIMER OFICIAL SECRETARIA	9398.75	402		9800.75	929.42	0	929.42	8871.33	10055.83	0	20.11 166	1007 5.94	1209.11 3
SUBOFICIAL DE TRANSITO	8640.9	402		9042.9	793.61	0	793.61	8249.29	9338.28	0	18.67 656	9356 957	1122.83 5
TECNICO EN INGENIERIA VIAL	8458.88	402		8860.88	763.75	0	763.75	8097.13	9163.17	0	18.32 634	9181 496	1101.78
PROTECCION CIVIL	14062.54	402		14464.54	1894.65	0	1894.65	12569.89	14342.15	0	28.68 43	1437 0.83	1724.5
DIRECTOR	31717.02	402		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ASISTENTE DEL COORDINADOR	31717.02	402		32119.02	5902.09	0	5902.09	26216.93	30214.15	0	60.43	3027 4.58	30335.0 1
AUXILIAR	11153.18	402		11555.18	1273.21	0	1273.21	10261.97	11687.58	0	23.38	1171 0.96	11734.3 3
COORDINADOR DE DESASTRES	10087.99	402		10489.99	1052.93	0	1052.93	9437.06	10708.43	0	21.42	1072 9.85	10751.2 6
COORDINADOR DE DESASTRES	6095.59	402		6497.59	2328.91	0	2328.91	14168.68	16197.16	0	32.39	1622 9.55	16261.9 5
COORDINADOR METEOROLOGICO	16095.59	402		16497.59	2328.91	0	2328.91	14168.68	16197.16	0	32.39	1622 9.55	16261.9 5
SECRETARIA	8640.83	402		9042.83	793.6	0	793.6	8249.23	9338.22	0	18.68	9356 896	9375.57 3
SUPERVISOR DE COMUNICACIONES	10275.97	402		10677.97	1086.61	0	1086.61	9591.36	10886.41	0	21.77	1090 8.18	10929.9 6

De los 163 policías que integran la plantilla de seguridad pública, el 100% son municipales. No se cuenta con policías estatales cuya plantilla sea absorbida presupuestalmente por el Ayuntamiento

Artículo 27. Para el establecimiento y determinación de criterios que regulen los incrementos salariales, la Tesorería Municipal se sujetará a lo previsto en las normas y lineamientos en materia de administración, remuneraciones y desarrollo del personal, y cualquier otra incidencia que modifique la relación jurídico-laboral entre el Municipio y sus servidores públicos, incluyendo el control y elaboración de la nómina del personal del Gobierno Municipal.

El presupuesto de remuneraciones estará en función a la plantilla de personal autorizada y las economías que se generen no estarán sujetas a consideraciones para su ejercicio.

CAPÍTULO IV
De la Deuda Pública

Artículo 28. El saldo de la deuda pública del Gobierno del Municipio de San Miguel de Allende, Gto., es de \$ 79,380,459.69, con fecha de corte al 31 de Diciembre de 2016.

SALDO DE LA DEUDA PÚBLICA									
No. de crédito (registro SHCP)	Institución bancaria	Fecha de contratación	Tipo de instrumento	Tasa de interés	Plazo de vencimiento	Fuente o garantía de pago	Monto contratado	Destino	Saldo al 31 de diciembre de 2016
046/2011	Banco Baje S.A	06 de Febrero de 2011	Credito Simple	TIE + 1.60	5 de Marzo de 2021	En primer término las participaciones presentes y futuras que en ingresos federales le corresponden al Municipio de San Miguel de Allende, Gto. y en segundo término las participaciones presentes y futuras que en ingresos federales le corresponden al Gobierno del Estado de Guanajuato.	556,470,000.00	Inversión Publica	\$ 24,601,213.08
322/2000	Banco Baje S.A	23 de Septiembre de 2000	Credito Simple	TIE + 1.60	6 de Octubre de 2025	En primer término las participaciones presentes y futuras que en ingresos federales le corresponden al Municipio de San Miguel de Allende, Gto. y en segundo término las participaciones presentes y futuras que en ingresos federales le corresponden al Gobierno del Estado de Guanajuato.	545,023,318.00	Inversión Publica	\$ 21,260,880.90
No aplica	Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato	9 de Diciembre de 2016	Convenio de Adopción de Participaciones	CETE 2899 (6.200%)	31 de Diciembre de 2017	En primer término las participaciones presentes y futuras que en ingresos federales le corresponden al Municipio de San Miguel de Allende, Gto. y en segundo término las participaciones presentes y futuras que en ingresos federales le corresponden al Gobierno del Estado de Guanajuato.	\$ 10,000,000.00	Pago de Aguinaldo	\$ 10,000,000.00
Otros pasivos circulantes									\$ 23,658,267.71
Otros pasivos no circulantes									0
Total deuda y otros pasivos al 31 de diciembre de 2016									\$ 79,380,459.69

Para el ejercicio fiscal 2017 se establece una asignación presupuestaria para el pago de la deuda pública contratada con la banca privada y/o de desarrollo, la cual será ejercida de la siguiente forma:

9000 Deuda Pública						
8100	9200	9300	9400	9500	9600	9900 ADEFAS
Amortización de la Deuda Pública	Intereses de la Deuda Pública	Comisiones de la Deuda Pública	Gastos de la Deuda Pública	Costos por Coberturas	Apoyos Financieros	
\$3,795,376.00	\$1,075,684.77	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
\$2,631,980.00	\$1,470,913.63	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

Artículo 29. El Ayuntamiento, previa autorización del Congreso del Estado, podrá contratar deuda pública en términos del artículo 6 de la Ley de Deuda Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, hasta los techos de financiamiento neto de conformidad a la clasificación del Sistema de Alertas prevista en las fracciones I, II, y III de dicho numeral, y acorde a los conceptos establecidos en el mismo.

Artículo 30. Las Dependencias y Entidades deberán registrar ante la Tesorería Municipal todas las operaciones que involucren compromisos financieros con recursos públicos municipales, los cuales solo se podrán erogar si se encuentran autorizados en el presupuesto respectivo.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS RECURSOS FEDERALES

CAPÍTULO ÚNICO

De los recursos federales transferidos al Municipio

Artículo 31. El Presupuesto de Egresos del Municipio de San Miguel de Allende, Gto., se conforma por \$952, 853,203.44 de gasto propio y \$179,147,954.84 proveniente de gasto federalizado y/o estatal.

Las ministraciones de recursos federales a que se refiere este artículo, se realizarán de conformidad con las disposiciones aplicables y los calendarios de gasto correspondientes.

En el caso de los programas que prevean la aportación de recursos federales para ser ejercidos de manera concurrente con recursos municipales, el Gobierno Municipal deberá realizar las aportaciones de recursos que le correspondan en las cuentas específicas correspondientes en los plazos que se establezcan en la normativa o instrumento aplicable. Los recursos federales deberán ser ministrados de acuerdo al calendario establecido por los Convenios.

Cumplido el plazo a que se refiere el párrafo anterior sin que se haya realizado la aportación de recursos municipales, el Gobierno Municipal, a través de la Tesorería Municipal, en casos debidamente justificados, podrán solicitar a la dependencia o entidad correspondiente una prórroga hasta por el mismo plazo a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 32. Solamente la Tesorería Municipal podrá recibir los recursos federales que las dependencias y entidades federales transfieran al Municipio, salvo en el caso de ministraciones relacionadas con obligaciones del Municipio que estén garantizadas con la afectación de sus participaciones o aportaciones federales, en términos de lo dispuesto en los artículos 9, 50 y 51 de la Ley de Coordinación Fiscal y los casos previstos en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 33. Las Dependencias y Entidades en el ejercicio de los recursos que les sean transferidos a través del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, se sujetarán a las disposiciones en materia de información, rendición de cuentas, transparencia y evaluación establecidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 48 y 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal, 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Artículo 34. Los fondos de participaciones que conforman el Ramo 28 que estima recibir el municipio por parte del gobierno federal, así como los fondos que en su momento se estimó que el Estado participaría al municipio importan la cantidad de \$ 358,295,909.68, y se desglosan a continuación:

Partida		Presupuesto aprobado
Participaciones Federales (Ramo 28)	Fondo General de Participaciones	128,411,722.68
	Fondo de Fomento Municipal	16,963,146.80
	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	1,516,873.80
	Fondo de Fiscalización	10,311,000.12
	Fondo de Compensación	
	Fondo de Extracción de Hidrocarburos	4,309,092.96
	Fondo de Compensación del Impuesto sobre Automóviles Nuevos	2,172,721.32
	El 0.136 por ciento de la RFP	20,706.24
	El 3.17 por ciento del 0.0143 por ciento del derecho ordinario sobre hidrocarburos	704,540.88
	Otras participaciones federales	14,738,150.04
Participaciones Estatales		179,147,954.84
Total		358,295,909.68

Artículo 35. Los fondos de aportaciones que conforman el Ramo 33 que estima recibir el municipio, se desglosan a continuación:

Fondo de aportaciones	Presupuesto aprobado
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM)	\$ 115,164,605.04
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAFM)	91,448,620.92
Total	

Artículo 36. La aplicación, destino y distribución presupuestada de los fondos de aportaciones que conforman el Ramo 33 se desglosa a continuación por capítulo del gasto:

Fondo de aportaciones	Capítulo de gasto									Total
	1000	2000	3000	4000	5000	6000	7000	8000	9000	
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	115,164,605.04	0.00	0.00	115,164,605.04
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAFM)	59,426,701.92	4,500,000.00	2,793,836.04	3,499,999.92	0.00	10,963,001.16	0.00	0.00	10,265,081.88	91,448,620.92
Total	59,427,701.92	4,502,000.00	2,796,836.04	3,503,999.92	5,000.00	10,969,001.16	115,171,605.04	8,000.00	10,274,081.88	206,613,225.96

TÍTULO TERCERO
DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 37. El ejercicio del gasto público deberá sujetarse estrictamente a las disposiciones previstas en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, las que emita la Tesorería Municipal y Contraloría Municipal, en el ámbito de la Administración Pública Municipal.

Artículo 38. La Tesorería Municipal emitirá a más tardar el treinta y uno de enero 2017, los Lineamientos generales de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO II
De la racionalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el ejercicio del gasto

Artículo 39. Las dependencias sólo podrán modificar sus estructuras orgánicas y laborales aprobadas para el ejercicio fiscal 2017, previa autorización del Ayuntamiento y de conformidad con las normas aplicables, siempre que cuenten con los recursos presupuestarios suficientes.

Artículo 40. Los viáticos y gastos de traslado para el personal adscrito a las Dependencias deberán ser autorizados por los titulares de las mismas, previa valoración y conveniencia de la comisión que motiva la necesidad de traslado y/o asistencia del o los servidores públicos, debiéndose ajustar al tabulador aprobado por la Tesorería Municipal.

A continuación se presenta el desglose de los viáticos y gastos de traslados, de conformidad con el Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto del CONAC:

Capítulo-Concepto-Partida genérica		Presupuesto aprobado
3000	SERVICIOS GENERALES	
3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	2,476,119.12
371	Pasajes aéreos	20,000.04
372	Pasajes terrestres	80,000.04
373	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales	52,999.92
374	Autotransporte	9,999.96
375	Viáticos en el país	1,454,131.80
376	Viáticos en el extranjero	858,987.36
377	Gastos de instalación y traslado de menaje	0.00
378	Servicios integrales de traslado y viáticos	0.00
379	Otros servicios de traslado y hospedaje	0.00
Total		4,952,238.24

Artículo 41. Sólo se podrá constituir o incrementar el patrimonio de fideicomisos con recursos públicos y participar en el capital social de las empresas con la autorización del Ayuntamiento en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 42. En aquellos fideicomisos en los que se involucren recursos públicos municipales, se deberá establecer una subcuenta específica, con el objeto de diferenciarlos del resto de las demás aportaciones. La Tesorería Municipal llevará el registro y control de los fideicomisos en los que participe el Gobierno Municipal.

Los fideicomisos, a través de su Comité Técnico, deberán informar trimestralmente a la Tesorería Municipal, dentro de los treinta días siguientes a cada trimestre, el saldo de la subcuenta a que se refiere el párrafo anterior. Adicionalmente, la Tesorería Municipal podrá solicitarles con la periodicidad que determine y bajo el plazo que establezca, la información jurídica, patrimonial o financiera que requiera, en los términos y condiciones de las disposiciones aplicables. En los contratos respectivos deberá pactarse expresamente tal previsión.

En caso de que exista compromiso de particulares con el Gobierno Municipal para otorgar sumas de recursos al patrimonio del fideicomiso y aquéllos incumplan con la aportación de dichos recursos, con las reglas de operación del fideicomiso o del programa correspondiente, el Gobierno Municipal, por conducto de la Dependencia o Entidad que coordine la operación del fideicomiso, podrá suspender las aportaciones subsecuentes.

Artículo 43. Se prohíbe la celebración de fideicomisos, mandatos o contratos análogos, que tengan como propósito eludir la anualidad de este Presupuesto.

Artículo 44. El Ayuntamiento, por conducto de la Tesorería Municipal, autorizará la ministración, reducción, suspensión y en su caso, terminación de las transferencias y subsidios que con cargo al Presupuesto se prevén en este Decreto.

Artículo 45. Los titulares de las entidades a los que se autorice la asignación de transferencias y subsidios con cargo al Presupuesto, serán responsables de su correcta aplicación conforme a lo establecido en este Presupuesto y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 46. El Ayuntamiento podrá emitir durante el ejercicio fiscal, disposiciones sobre la operación, evaluación y ejercicio del gasto relacionado con el otorgamiento y aplicación de las transferencias y subsidios a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 47. La Tesorería Municipal, en coordinación con la Contraloría Municipal y la aprobación del Ayuntamiento, podrá, durante el ejercicio fiscal, emitir disposiciones sobre la operación, evaluación y ejercicio del gasto de las economías presupuestarias del ejercicio fiscal.

Los ahorros o economías presupuestarias que se obtengan podrán reasignarse durante los meses de mayo y octubre a proyectos sustantivos de las propias dependencias o entidades públicas que los generen, siempre y cuando correspondan a las prioridades establecidas en sus programas, cuenten con la aprobación del Ayuntamiento, a propuesta de la Tesorería Municipal, y se refieran, de acuerdo a su naturaleza, preferentemente a obras o acciones contempladas en este Presupuesto y a los proyectos de inversión pública. Dichas reasignaciones no serán regularizables para el siguiente ejercicio fiscal.

Artículo 48. Las dependencias y entidades podrán realizar erogaciones adicionales a las aprobadas en los presupuestos de egresos con cargo a ingresos excedentes y con la autorización previa de la Tesorería. En términos del artículo 56 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 49. En el ejercicio del Presupuesto de Egresos, las Dependencias y Entidades se sujetarán a la calendarización que determine y les dé a conocer la Tesorería Municipal, la cual será congruente con los flujos de ingresos. Asimismo, las Dependencias y Entidades proporcionarán a dicha Tesorería, la información presupuestal y financiera que se les requiera, de conformidad con las disposiciones en vigor.

Artículo 50. El Ayuntamiento, así como las Dependencias y Entidades deberán sujetarse a los montos autorizados en este presupuesto, salvo que se autoricen adecuaciones presupuestales en los términos de este Decreto y de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; por consiguiente, no deberán adquirir compromisos distintos a los estipulados en el presupuesto aprobado.

Artículo 51. En caso de que durante el ejercicio fiscal exista un déficit en el ingreso recaudado previsto en la Ley de Ingresos del Municipio, el Presidente Municipal, por conducto de la Tesorería Municipal, podrá aplicar las siguientes normas de disciplina presupuestaria:

- I. La disminución del ingreso recaudado de alguno de los rubros estimados en la Ley de Ingresos del Municipio, podrá compensarse con el incremento que, en su caso, observen otros rubros de ingresos, salvo en el caso en que éstos últimos tengan un destino específico por disposición expresa de leyes de carácter fiscal o conforme a éstas, se cuente con autorización de la Tesorería Municipal para utilizarse en un fin específico, así como tratándose de ingresos propios de las Entidades;
- II. En caso de que no pueda realizarse la compensación para mantener la relación de ingresos y gastos aprobados o ésta resulte insuficiente, se procederá a la reducción de los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos destinados a las Dependencias, Entidades y programas, conforme el orden siguiente:
 - a) Los gastos de comunicación social;
 - b) El gasto administrativo no vinculado directamente a la atención de la población;
 - c) El gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de percepciones extraordinarias; y

- d) Los ahorros y economías presupuestarios que se determinen con base en los calendarios de presupuesto autorizados a las dependencias y entidades; y

III. En caso de que los ajustes anteriores no sean factibles o suficientes para compensar la disminución del ingreso recaudado, podrán realizarse ajustes en otros conceptos de gasto, incluidas las transferencias a otros entes públicos y a los organismos autónomos, siempre y cuando se procure no afectar los programas sociales.

En su caso, el Cabildo, los órganos jurisdiccionales y los organismos autónomos deberán emitir sus propias normas de disciplina presupuestaria.

Artículo 52. En apego a lo previsto en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, el Decreto que emite el Congreso del Estado de Guanajuato por el cual se establecen los montos máximos o rangos de adjudicación para la contratación de obra pública municipal, así el Reglamento Municipal correspondiente, el Municipio, bajo su responsabilidad, podrán contratar obras públicas y servicios relacionados, mediante los procedimientos establecidos en la normativa correspondiente que a continuación se señalan:

- I. Licitación pública;
- II. Licitación simplificada; y
- III. Adjudicación directa.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, plazos de ejecución, normalización aplicable en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías, debiendo las Dependencias y Entidades proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

Los montos máximos de contratación de obra pública y servicios, de conformidad con los artículos 71 y 72 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como el Decreto que emite el Congreso del Estado sobre el particular, serán los siguientes:

Procedimiento		De	Hasta
I.	Adjudicación directa	1.00	1,125,614.90
II.	Licitación simplificada	1,125,614.91	2,376,941.02
III.	Licitación pública	2,376,941.03	En adelante

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

Cuando se ejecuten programas en los que se ejerzan asignaciones presupuestales federales, se deberán apegar a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los acuerdos o convenios respectivos.

Cuando se aplique la normatividad federal en la contratación de obra pública o servicios relacionados con la misma, financiados con cargo a recursos federales convenidos, se estará al rango que determine dicha normativa, conforme al monto de los recursos recibidos en su totalidad por el Municipio.

Artículo 53. En apego a lo estipulado en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato el Comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratos de servicios, llevarán a cabo los procedimientos de adjudicación establecidos en el Reglamento Municipal respectivo, así como en la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato aplicada en forma supletoria de conformidad con el artículo 232 de la ley orgánica citada.

Los procesos de contratación, así como los montos máximos de las mismas se realizarán de conformidad al Reglamento Municipal que se expida sobre el particular, como se señala a continuación:

Procedimiento		De	Hasta
a)	Adjudicación Directa	\$ 0.01	\$300,000.00
b)	Adjudicación Directa con cotización de tres proveedores	300,000.01	2,000,000.00
c)	Licitación Restringida	2,000,000.01	3,000,000.00
d)	Licitación Pública	3,000,000.01	En adelante

Artículo 54. Las operaciones de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que realicen los organismos autónomos, así como las Dependencias y Entidades, se realizarán con apego a las disposiciones previstas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y el Reglamento Municipal de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos, o su equivalente.

Cuando en las operaciones referidas se ejerzan recursos federales, se deberá estar a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los convenios o instrumentos jurídicos respectivos.

CAPÍTULO III
Sanciones

Artículo 55. Los titulares de los entes públicos, en el ejercicio de sus presupuestos aprobados, sin menoscabo de las responsabilidades y atribuciones que les correspondan, serán directamente responsables de que su aplicación se realice con estricto apego a las leyes correspondientes y a los principios antes mencionados.

El incumplimiento de dichas disposiciones será sancionado en los términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO CUARTO
DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PbR)

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 56. Los programas presupuestarios del municipio que forman parte del presupuesto basado en resultados (PbR) ascienden a la cantidad de 1,132,001,158.28 (11% del total de programas presupuestarios del municipio) y tienen asignados en conjunto para el ejercicio fiscal 2017 un total de \$ 109,768,924.68. Su distribución por dependencia y entidad se señala a continuación:

Dependencia/Entidad	Presupuesto 2017		Presupuesto PBR 2017			
	Número de Programas presupuestarios	Monto	Número de programas presupuestarios	Monto	Matrices de indicadores	Indicadores para resultados

Órgano Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento)	Total	Total	Total (%)	Total (%)	Total	Total
	Número	Monto	Número (%)	Monto (%)	Número	Número
1	PRESIDENTE MUNICIPAL	1	5,493,509.00			
2	SINDICATURA	1	8,957,850.36			
3	SÍNDICO MUNICIPAL	1	753,607.32			
4	LUZ MARÍA GUTIÉRREZ TOVAR	1	453,708.84			
5	GERARDO JAVIER ARTEAGA	1	453,708.84			
6	MARÍA DEL REFUGIO DOLORES ROSALES	1	453,708.84			
7	RUBÉN GONZÁLEZ VÁZQUEZ	1	453,708.84			
8	PATRICIA DEL CARMEN VILLA SÁNCHEZ	1	453,708.84			
9	JOSÉ JAIME MARTÍNEZ TAPIA SÁNCHEZ	1	453,708.84			
10	AGUSTINA MORALES PÉREZ	1	453,708.84			
11	LUIS MANUEL ROSAS HERNÁNDEZ	1	453,708.84			
12	ALONSO TOMASINI OLVERA	1	453,708.84			
13	OSCAR HILARIO MENDOZA REYES	1	453,708.84			
14	SECRETARIA PARTICULAR DE PRESIDENCIA	1	7,280,342.52			
15	ATENCION CIUDADANA DE PRESIDENCIA	2	5,391,160.80			
16	INSTITUTO DE LA MUJER DE PRESIDENCIA	1	2,024,953.56			
17	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.	3	14,447,931.60			

18	CONTRALORIA MUNICIPAL	1	3,881,498.28				
19	JUZGADO ADMINISTRATIVO	1	1,038,981.96				
20	COMUNICACIÓN SOCIAL	1	5,323,542.12				
21	TESORERIA MUNICIPAL	4	80,138,480.04	25%	18%	1	8
22	FOMENTO ECONOMICO Y RELACIONES INTERNACIONALES	1	4,863,328.44	100%	100%	1	9
23	DESARROLLO SOCIAL HUMANO	15	64,176,976.68				
24	OFICIALIA MAYOR	2	63,976,037.28				
25	SEGURIDAD PUBLICA	2	75,823,865.40	50%	82%	1	8
26	TRANSITO	1	19,197,399.00	100%	100%	1	8
27	PROTECCION CIVIL	1	7,562,960.76	100%	100%	1	8
28	OBRAS PÚBLICAS.	5	34,091,272.44	40%	24%	2	13
29	DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	1	6,925,356.24				
30	MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGIA	2	20,857,092.72	50%	70%	1	7
31	CULTURA Y TRADICIONES	1	10,456,406.64	100%	100%	1	11
32	EDUCACIÓN E INFRAESTRUCTURA	1	16,121,607.84	100%	100%	1	8
33	SERVICIOS PUBLICOS	5	33,523,595.88	20%	42%	1	7
34	VINCULACION CON ONG S	1	2,596,929.72				
35	INVERSIÓN PÚBLICA	27	584,755,797.72				
36	PATRIMONIO CULTURAL Y PLANEACION SUSTENT	2	4,524,840.12				
37	DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	1	22,338,999.96				
38	COMISION MUNICIPAL DEL DEPORTE	1	9,177,561.24				

39	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	1	1,025,056.80				
40	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	1	4,762,312.92				
41	CONSEJO TURÍSTICO	1	5,974,814.52				
Total		99	1,132,001,158.28	11%	10%	11	87

En el **Anexo 1** se presentan las Matrices de Indicadores para Resultados (**MIR**) de los programas presupuestarios del gobierno del municipio que forman parte del presupuesto basado en resultados.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor el día 1º de enero de 2017, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

ARTÍCULO SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Gobierno del Municipio instrumentará los documentos técnico-normativos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), conforme a los criterios y términos establecidos para ese fin.

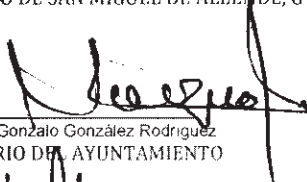
ARTÍCULO TERCERO. La información financiera y presupuestal adicional a la contenida en el presente Decreto, así como la demás que se genere durante el ejercicio fiscal, podrá ser consultada en los reportes específicos que para tal efecto difunda la Tesorería Municipal en los medios oficiales, incluyendo los medios electrónicos.

ARTÍCULO CUARTO. El municipio de San Miguel de Allende, Gto., elaborará y difundirá a más tardar 30 días naturales siguientes a la promulgación del presente decreto, en su respectiva página de internet, el presupuesto ciudadano con base en la información presupuestal contenida en el presente decreto, de conformidad con el artículo 62 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y con la Norma para la difusión a la ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

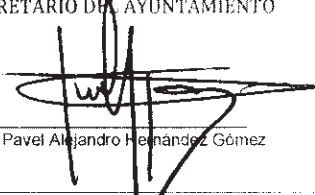
Dado en el Ayuntamiento del Municipio de San Miguel de Allende, Gto., a los 30 días del mes de Mayo del año 2017.



Lic. Ricardo Villarreal García
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.



Lic. Jesús Gonzalo González Rodríguez
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



Lic. Pavel Alejandro Hernández Gómez

SÍNDICO MUNICIPAL



Ing. Rubén González Vázquez
 Secretario de la Comisión de Hacienda Patrimonio y Cuenta Pública
 REGIDOR MUNICIPAL

Anexo
 1. Matrices de Indicadores para Resultados (MIR)

Ejercicio Fiscal:		2017		
Nombre del programa presupuestario:		AMPLIAR COBERTURA DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y LIMPIA		
Unidad responsable:		3111-1801 SERVICIOS PUBLICOS		
Alineación al instrumento de planeación:		PGM 3.1.8		
Nivel	Resumen Narrativo	Nombre	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE MEDIANTE LA MEJORA CONTINUA DE LA IMAGEN DEL MUNICIPIO CON LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO	MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE	MEDIANTE REPORTES Y BITACORAS	LA FALTA DE CULTURA EL CIUDADANO, EL CLIMA.
PROPÓSITO	ADECUADA RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS EN ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE	ADECUADA RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS	MEDIANTE REPORTES Y BITACORAS	LAS LLUVIAS PARA ZONA RURALES Y URBANAS, FALTA DE PARTICIPACION CIUDADANA
COMPONENTES 1	EFICIENTE RECOLECCION DEL SERVICIO DE RESIDUOS.	MEJOR DE RECOLECCION DE RESIDUOS	MEDIANTE REPORTES Y BITACORAS	PERDIDA DE BASE DE DATOS
ACTIVIDADES 1	SUPERVISION PERIODICA DE RECOLECCIONES REALIZADAS	RECOLECCION PUNTUAL	BICATACORA DE PROGRAMACION	QUE SE CUENTE CON LA RECOLECCION DE LA UNIDADES
ACTIVIDADES 2	IMPEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE BITACORAS DE RECOLECCION	GENERACION DE FORMATO	GENERACION DE FORMATOS Y PERSONAL RESPONSABLE	QUE SE CUENTE CON LA RECOLECCION DE LA UNIDADES
COMPONENTES 2	EFICIENTE PROGRAMACION DE RUTA EN LA RECOLECCION DE RISIDUOS SOLIDOS	PROGRAMACION RECOLECTORA	REALIZAION DE LA PROGRAMACION RECOLECTORA	MEDIO AMBIENTE PARA LA REALIZACION DE LA RECOLECCION PROGRAMADA

ACTIVIDADES 1	SUPERVISION PERIODICA DE RECOLECCIONES REALIZADAS	SUPERVISION DE RECOLECCION	BITACORAS DE SUPERVISION	DESCOMPOSTURA DE UNIDAD
---------------	---	----------------------------	--------------------------	-------------------------

Ejercicio Fiscal:

2017

Nombre del programa presupuestario:

IMPULSAR NUESTRAS TRADICIONES Y FIESTAS REGIONALES

Unidad responsable:

31111-1701 CULTURA Y TRADICIONES

Alineación al instrumento de planeación:

PGM 1.1.5

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	DISMINUCIÓN EN LA PERDIDA EN LA IDENTIDAD DE LOS SAN MIGUELENSE MEDIANTE ESPACIOS Y PROGRAMAS CULTURALES USANDO EL CALENDARIO DE FESTIVIDADES.	DISMINUCION EN LA PERDIDA DE TRADICIONES Y SU CULTURA	CALENDARIO DE EVENTOS, SOLICITUDES	FALTA DE PARTICIPACION Y CANCELACION DE EVENTOS
PROPÓSITO	DISMINUCIÓN EN LOS SAN MIGUELENSES EN LA PERDIDA DE TRADICIONES Y CULTURA	DISMINUCION DE LAS FIESTAS TRADICIONALES	CALENDARIO DE FESTIVIDADES	LA CIUDADANIA DE PARTICIPACION
COMPONENTES 1	AUMENTO DE VALORES CULTURALES	VALORES CULTURALES	ANALISIS DE ENCUESTAS Y REDES SOCIALES Y RADIO, PERIODICO	FALTA DE PARTICIPACION Y CANCELACION DE EVENTOS
ACTIVIDADES 1	CONOCIMIENTO EN LAS TRADICIONES CULTURALES DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE	TRADICIONES CULTURALES	DISTRIBUIR FOLLETOS Y REVISTAS	LOS SAN MIGUELENSES SE INTERESAN POR SU CULTURA
ACTIVIDADES 2	AUMENTO EN DIFUSION Y DE EVENTOS DE TRADICIONES CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE	DIFUSIÓN Y EVENTOS TRADICIONALES Y CULTURALES	ELABORAR UN CATALOGO DE FESTIVIDADES TRADICIONALES	COMUNICACIÓN SUBJETIVA
ACTIVIDADES 3	DISMINUCIÓN DE INFLUENCIA CULTURAL EXTRANJERA	INFLUENCIA CULTURAL EXTRANJERA	APOYAR A LA MAYOR PARTE DE EVENTOS QUE SOLITAN LA COLABORACIÓN DE LA DIRECCIÓN	DIVERSIDAD DE CULTURA, RELIGIÓN, COSTUMBRES. POLITICA.
ACTIVIDADES 4	DISMINUCIÓN EN LA MIGRACION DE LOS SAN MIGUELENSES	MIGRACIÓN DE LA POBLACIÓN	OFERTAR E INCLUIR A LOS NIÑOS Y JOVENES EVENTOS Y ACTIVIDADES TRADICIONALES QUE FORTALEZCAN SU IDENTIDAD DE LOS SAN MIGUELENSES	POBLACIÓN MÁS JOVEN Y DISPUESTA AL CAMBIO (DIFERENCIA DE INTERESES)

COMPONENTES 2	SUFICIENTES ESPACIOS CULTURALES	ESPACIOS CULTURALES	DAR CONTESTACIÓN Y SEGUIMIENTO OPORTUNA A LAS SOLICITUDES Y REGLAMENTAR LOS TIEMPOS DE CONTESTACIÓN Y PETICIÓN	FALTA DE COMUNICACIÓN Y ORGANIZACIÓN INTERNA
ACTIVIDADES 1	GESTION PARA EVENTOS CULTURALES	ESPACIOS PARA EVENTOS CULTURALES	REALIZAR UNA PROGRAMACIÓN SEMESTRAL DE EVENTOS ESPECIFICOS	EVENTOS CULTURALES EXTERNOS QUE INTERFIERAN EN LOS INTERNOS
COMPONENTES 3	SUFICIENTES PROGRAMAS CULTURALES	PROGRAMAS CULTURALES	CALENDARIO DE FESTIVIDADES	QUE SE APRUEBE EL PRESUPUESTO PARA LOS PROGRAMAS
ACTIVIDADES 1	SUFICIENTE APOYO PARA EVENTOS CULTURALES	APOYOS CULTURALES	OFICIOS DE APOYOS	QUE LA CIUDADANIA SOLICITE LOS APOYOS

Ejercicio Fiscal: 2017
 Nombre del programa presupuestario: DESARROLLO INTEGRAL DE LA ECONOMIA DEL MUNICIPIO
 Unidad responsable: 31111-0801 DEARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO
 Alineación al instrumento de planeación: PGM 2.1.6 - 2.1.7

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION MEDIANTE EL FOMENTO DE LA INTEGRACION A LA LEGALIDAD	INCREMENTO DEL SALARIO MINIMO	INFORMES DE LA SDEG E INEGI	LOS EMPRESARIOS INCREMENTAN EL SALARIO MINIMO
PROPÓSITO	LA POBLACION OBTIENE SEGURIDAD SOCIAL Y SALARIOS BIEN PAGADOS	INCREMENTO DE PERSONAS QUE OBTIENEN SEGURIDAD SOCIAL	INFORMES DE LA SDEG E INEGI	LOS EMPRESARIOS SE INCORPORAN AL REGIMEN FORMAL
COMPONENTES 1	INFORMACION A COMERCIOS DE PROGRAMAS DE BENEFICIOS DEL SAT PROPORCIONADA	NUMERO DE REUNIONES DE PROMOCION	LISTAS DE ASISTENCIA, MINUTAS, EVIDENCIA FOTOGRAFICA	LOS COMERCIANTES SE INTERESAN Y ASISTEN
ACTIVIDADES 1	AUMENTO DE LA PROMOCION	NUMERO DE REUNIONES DE PROMOCION	LISTAS DE ASISTENCIA, MINUTAS, EVIDENCIA FOTOGRAFICA	LOS COMERCIANTES SE INTERESAN Y ASISTEN

COMPONENTES 2	OFERTA DE TRABAJO QUE NO SE RELACIONE CON EL TURISMO INCREMENTADA	NUMERO DE EMPLEOS CREADOS DE DIVERSOS SECTORES	REPORTE	LAS EMPRESAS INVIERTEN EN CRACION DE EMPRESS DE DIVEROS SOECTORES
ACTIVIDADES 1	GESTIONAR REUNIONES CON LAS DIFERENTES CAMARAS DE COMERCIO	TOTAL DE REUNIONES CONCRETADAS	LISTAS DE ASISTENCIA, MINUTAS, EVIDENCIA FOTOGRAFICA	LAS CAMARAS DE COMERCIO ASISTEN A LAS REUNIONES
ACTIVIDADES 2	REALIZAR FERIAS DE EMPLEO	TOTAL DE FERIAS REALIZADAS Y APOYADAS	LISTAS DE ASISTENCIA, MINUTAS, EVIDENCIA FOTOGRAFICA	LAS EMPRESAS PRIVADAS ASISTEN A LAS FERIAS
ACTIVIDADES 3	RECLUTAMIENTO PARA EL SECTOR DE MANUFACTURA AUTOMOTRIZ EN SAN MIGUEL DE ALLENDE	TOTAL DE GENTE RECLUTADA	E-MAIL, OFICIOS Y/O MINUTAS, EVIDENCIA FOTOGRAFICA	TRABAJO DE CAMPO Y RECLUTAMIENTO EN FERIAS Y PERMENE EN OFICINA
ACTIVIDADES 4	AUTOEMPLEO - PROYECTOS PRODUCTIVOS	TOTAL DE APOYOS GESTIONADOS ANTE GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL	E-MAIL, OFICIOS Y/O MINUTAS, EVIDENCIA FOTOGRAFICA	DEPENDE DEL RECURSO ESTATAL Y FEDERAL

Ejercicio Fiscal:

2017

Nombre del programa presupuestario:

CONTROLAR Y DISMINUIR LA PROLIFERACION DE PERROS Y GATOS EN VIA PUBLICA

Unidad responsable:

31111-1601 MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGIA

Alineación al instrumento de planeación:

PGM 3.1.1

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	ADECUADAS INSTALACIONES DE CENTRO DE CONTROL ANIMAL DEL MUNICIPIO MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA, CONCIENTIZACION Y PLANEACION ESTRATEGICA.	ADECUADAS INSTALACIONES EN EL CENTRO DE CONTROL ANIMAL	OFICIOS, AUTORIZACIONES	FALTA DE PRESUPUESTO
PROPÓSITO	BAJO INDICE DE PROLIFERACION CANINA Y FELINA EN ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE	PROLIFERACION CANINA Y FELINA EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL	REPORTES CAPTURAS BITACORAS	FALTA DE APRECIACION A LA APROBACION DEL PRESUPUESTO
COMPONENTES 1	CONCIERTIZACION DE CULTURA EN LA POBLACION DE LA PROFIFERACION CANINA Y FELINA	ENCUESTAS DE CONCIERTIZACION DE LA ROLIFERACION	ENCUESTAS	POCA PARTICIPACION CIUDADANA
ACTIVIDADES 1	CONOCIMIENTO EN LOS PROGRAMAS Y NORMATIVA DE LA PROLIFERACION CANINA Y FELINA	PROGRAMAS DE PROLIFERACION CANINA	PROGRAMAS	QUE LA POBLACION SE INTERESA POR LOS PROGRAMAS PDE PROLIFERACION

ACTIVIDADES 2	DIFUSION EN LA PROLIFERACION CANINA Y FELINA A LA CIUDADANIA.	PROGRAMAS DE DIFUSION	PROGRAMAS SPOT	QUE LA DIFUSION SE GENERA ADECUADAMENTE EN LA INFORMACION DE LA PROLIFERACION
COMPONENTES 2	SUFICIENTES CAMPAÑAS DE ESTERILIZACION EN ZONAS DE IMPACTO.	CAMPAÑAS DE ESTERILIZACION	OREPORTES ,OFICIOS, SPOTS.	QUE LA CIUDADANIA SE INTERESE POR LA ESTEELIZACION DE DE SUSN ANIMALES
ACTIVIDADES 1	ESTERELIZACION DE CAMPAÑA CONTINUA	ESTERELIZACIONES	BITACORAS	QUE LA POBACION SE INTERESE POR LA APLICACION DE ESTERELIZACION DE SUS MASCOTAS

Ejercicio Fiscal: 2017
 Nombre del programa presupuestario: FOMENTO A LA EDUCACIÓN
 Unidad responsable: 31111-1.702 EDUCACION E INFRAESTRUCTURA
 Alineación al instrumento de planeación: PGM 1.1.6

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	DISMINUIR EL FUTURO INCIERTO DE LOS JOVENES MEDIANTE EL FOMENTO DE MAYOR APOYOR AL ESTUDIANTE	COBERTURA EDUCATIVA EN INFRAESTRUCTURA Y APROVECHAMIENTO ESCOLAR	LISTAS, FOTOS, FORMATOS	LAS ESCUELAS PIDEN LOS APOYOS COMPLETOS
PROPÓSITO	ALUMNOS OBTIENEN MAYOR APROVECHAMIENTO EN NIVEL DE EDUCACION BÁSICA	INCREMENTO DEL APROVECHAMIENTO DE ALUMNOS	LISTAS, FOTOS, FORMATOS	LAS ESCUELAS CUMPLEN CON EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PROMEDIOS
COMPONENTES 1	ECONOMIA FAMILIAR REHABILITADA	TASA DE VARIACION DE APOYOS	LISTAS, FOTOS, FORMATOS	PADRES DE FAMILIA ACEPTAN LOS APOYOS
ACTIVIDADES 1	GESTIONAR MAYOR INVERSION PARA APOYOS	INCREMENTO EN APOYOS	LISTAS, FOTOS, FORMATOS	SE OBTIENE EL INCREMENTO DE RECURSO PARA APOYOS
ACTIVIDADES 2	GESTIONAR MAYOR INVERSION PARA BECAS	INCREMENTO EN BECAS	LISTAS, FOTOS, FORMATOS	SE OBTIENE EL INCREMENTO DE RECURSO PARA BECAS
COMPONENTES 2	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA ENTREGADA	ACCIONES IMPLEMENTADAS	OFICIO DE SOLICITUD, REPORTE DE SOLICITUDES ATENDIDAS	LAS ESCUELAS SOLICITAN OPOYO PARA MEJORAR SU INFRAESTRUCTURA
ACTIVIDADES 1	APOYO EN GESTION PARA QUE LAS ESCUELAS CUENTEN CON CERTEZA JURIDICA	INCREMENTO DE ESCUELAS CON CERTEZA JURIDICA	OFICIO DE SOLICITUD, REPORTE DE SOLICITUDES ATENDIDAS	LAS ESCUELAS SE INTEREAN POR OBTENER LA CERTEZA JURIDICA
ACTIVIDADES 2	GESTIONAR EQUIPAMIENTO DE ESCUELAS	CANTIDAD DE APOYOS A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	OFICIO DE SOLICITUD, REPORTE DE SOLICITUDES ATENDIDAS	LAS ESCUELAS SOLICITAN OPOYO PARA MEJORAR SU INFRAESTRUCTURA

Ejercicio Fiscal: 2017
 Nombre del programa presupuestario: MANTENIMIENTO O Y CONSERVACION DE CAMINOS RURALES Y URBANOS
 Unidad responsable: 31111-1401 OBRAS PUBLICA
 Alineación al instrumento de planeación: PGM 2.1.2

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	INCREMENTAR LA INTEGRACIÓN DE LA POBLACIÓN.MEDIANTE LA OPTIMIZACION DE CAMINOS RURALES Y URBANOS	INDICE DE INTEGRACION POBLACIONAL	PETICIONES MEDIANTE OFICIO ATENDIDAS	CONDICIONES CLIMATOLOGICAS
PROPÓSITO	POBLACION RURAL OBTIENE CAMINOS RURALES REHABILITADOS.	ENTEQA DE CAMINOS REHABILITADOS	REOORTE FOTORAFICO Y OFIOS	CONDICIONES CLIMATOLOGICAS
COMPONENTES 1	LOGISTICA DE INTERVENCIÓN ACTUALIZADA	LOGISTICA DE INTERVENCIÓN ACTUALIZADA	PETICIONES MEDIANTE OFICIO ATENDIDAS	CONDICIONES CLIMATOLOGICAS
ACTIVIDADES 1	MEJORA EN LA PLANEACION PARA LLEGAR A TODAS LAS COMUNIDADES.	REUNIONES EFECTIVAS	LISTAS DE ASISTENCIA, EVIDENCIA FOTOGRAFICA	EL PERSONAL TIENE INTERES Y ASISTE A LAS REUNIONES
COMPONENTES 2	CAMINOS RURALES A ESCUELAS EN BUEN ESTADO	PORCENTAJE DE CAMINOS REHABILITADOS	REPORTES FOTOGRAFICOS, RECONOCIMIENTOS	LOS ALUMNOS ASISTEN A CLASES SIN IMPORTAR LAS CONDICIONES CLIMATOLOGICAS
ACTIVIDADES 1	COORDINACION CON AUTORIDADES ESCOLARES	REUNIONES CON AUTORIDADES ESCOLARES	REPORTE DE PUNTOS EXPUESTOS, FOTOGRAFIAS, BITACORAS DE LLAMADAS	EXISTE PARTICIPACION Y COMPROMISO DE LOS INVOLUCRADOS

Ejercicio Fiscal: 2017
 Nombre del programa presupuestario: MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE CALLES
 Unidad responsable: 31111-1401 OBRAS PUBLICAS
 Alineación al instrumento de planeación: PGM 2.2.1

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	INCREMENTAR LA CALIDAD MEDIANTE LA REHABILITACIÓN DE LAS CALLES QUE SE ENCUENTRN EN MAL ESTADO.	PORCENTAJE DE CALLES REHABILITADAS	REPORTES, LLAMADAS, REPORTES FOTOGRAFICOS,	LA POBLACION UTILIZA LA VIA PUBLICA DE MANERA ADECUADA

PROPÓSITO	CALLES DE LA ZONA URBANA SE ENCUENTRAN EN OPTIMAS CONDICIONES.	REHABILITACION DE CALLES	REPORTES, LLAMADAS, REPORTES FOTOGRAFICOS,	EL FLUJO VEHICULAR ES EL ADECUADO PARA EL TIPO DE CALLE
COMPONENTES 1	COORDINACION INSTITUCIONAL IMPLEMENTADA.	PORCENTAJE DE COORDINACION INSTITUCIONAL	MINUTAS, AUERDOS, LISTAS DE ASISTENCIA, EVIDENCIA FOTOGRAFICA	LAS AREAS INVOLUCRADAS ASISTEN A LAS REUNIONES
ACTIVIDADES 1	ESTABLECIMIENTO DE FUNCIONES PARA EL TRABAJO EN EQUIPO.	REUNIONES PARA ESTABLECIMIENTO DE FUNCIONES	ACUERDOS REALIZADOS	LAS AREAS INVOLUCRADAS TIENEN INTERES Y APORTAN
ACTIVIDADES 2	MODIFICACION DE LOGISTICA .	ACUERDOS PARA LA MODIFICACION DE LA LOGISTICA	REPORTE DE LOGISTICA,	LAS AREAS INVOLUCRADAS TIENEN INTERES Y APORTAN
COMPONENTES 2	VIAS PUBLICAS REPARADAS POR LA DIRECCIÓN.	DISMINUCION DE CALLES REHABILITADAS POR LA POBLACION	REPORTES, LLAMADAS, REPORTES FOTOGRAFICOS,	LA POBLACION UTILIZA LA VIA PUBLICA DE MANERA ADECUADA
ACTIVIDADES 1	ATENCION EN TIEMPO Y FORMA A LOS REQUERIMIENTOS.	NUMERO DE ACCIONES	REPORTES, REPORTES FOTOGRAFICOS, BITACORAS	EL CLIMA PERMITE REALIZAR LAS REPARACIONES, HAY COORDINACION CON OTRAS DIRECCIONES.

Ejercicio Fiscal: 2017
 Nombre del programa presupuestario: COADYUVAR LA DISMINUCION DEL INDICE DEL DELITO
 Unidad responsable: 31111-1101 SEGURIDAD PUBLICA
 Alineación al instrumento de planeación: PGM 4.1.2

Nivel	Resumen Narrativo	Medios de Verificación		Supuestos
		Nombre		
FIN	DECREMENTO DE LA FALTA DE DEREHO MEDIANTE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN AL DELITO	DECREMENTO DE LA INSEGURIDAD	BITACORAS REPORTES DE ANALISIS	EL PROGRAMA SE ACUDEN A LAS NECESIDADES DEL CIUDADANO
PROPÓSITO	DECREMENTO DE LA INSEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE	INSEGURIDAD DEL MUNICIPIO	REPORTE Y ANALISIS	QUE LA CIUDADANIA REPORTE CORRECTAMENTE
COMPONENTES 1	MENOR DELINCUENCIA EN EL MUNICIPIO	DELINCUENCIA EN EL MUNICIPIO	REPORTES DE UNIDAD DE ANALISIS	QUE LA CIUDADANIA ACTUE CON ESTADO DE DERECHO

ACTIVIDADES 1	ELEMENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL ESTADO DE DERECHO	ELEMENTOS DE PREVENCIÓN	BITACORAS Y REPORTE	LA CIUDADANA PARTICIPA CON LOS ELEMENTOS ASIGNADOS
COMPONENTES 2	INTEGRACIÓN FAMILIAR DEL SAN MIGUELENSE	INTEGRACIÓN FAMILIAR	REPORTE	QUE LA CIUDADANÍA PARTICIPE EN LOS PROGRAMAS
ACTIVIDADES 1	PROGRAMAS EFICIENTES DE PREVENCIÓN AL DELITO	PROGRAMAS DE PREVENCIÓN	PROGRAMAS	QUE LA CIUDADANÍA TENGA EL INTERÉS POR EL PROGRAMA
COMPONENTES 3	DISMINUCIÓN DE VIOLENCIA SOCIAL	VIOLENCIA SOCIAL	PROGRAMAS	EL PROGRAMA SE ACUDE A LAS NECESIDADES DEL CIUDADANO
ACTIVIDADES 1	PROGRAMAS EFICIENTES DE PREVENCIÓN AL PANDILLERISMO	PROGRAMA DE PANDILLERISMO	REPORTE Y UNIDAD DE ANÁLISIS	QUE LA CIUDADANÍA PARTICIPE EN LA PREVENCIÓN DE LOS PROGRAMAS

Ejercicio Fiscal: 2017
 Nombre del programa presupuestario: DISMINUIR INDICES DE RIESGO
 Unidad responsable: 31111-1301 PROTECCIÓN CIVIL
 Alineación al instrumento de planeación: PGM 4.1.4

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	INCREMENTAR BUENA CALIDAD DE VIDA DEL SAN MIGUELENSE MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE ANÁLISIS DE RIESGOS	DISMINUCIÓN DE LOS PUNTOS DE RIESGO	EXPEDIENTES	LA CIUDADANÍA INFORMA DE LA SITUACIÓN DE RIESGO
PROPÓSITO	ASENTAMIENTOS HUMANOS DISMINUYEN EN ZONAS DE RIESGO	PORCENTAJE DE DISMINUCIÓN DE ASENTAMIENTOS EN ZONAS DE RIESGO	EXPEDIENTES	LA CIUDADANÍA INFORMA DE LA SITUACIÓN DE RIESGO
COMPONENTES 1	POBLACIÓN INFORMADA DE LA UBICACIÓN DE LAS ZONAS DE RIESGO	PORCENTAJE DE POBLACIÓN INFORMADA DE LA UBICACIÓN DE LAS ZONAS DE RIESGO	REGISTRO DE PERSONAS, EVIDENCIA FOTOGRÁFICA, LISTA DE ASISTENCIA	LA CIUDADANÍA SE INTERESA EN LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR P.C.
ACTIVIDADES 1	PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LA CREACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE PROTECCIÓN CIVIL	PORCENTAJE DE POBLACIÓN PARTICIPANTE EN LA CREACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE PROTECCIÓN CIVIL	EVIDENCIA FOTOGRÁFICA, LISTA DE ASISTENCIA	LOS REPRESENTANTES PARTICIPAN EN LAS REUNIONES CONVOCADAS POR PROTECCIÓN CIVIL
COMPONENTES 2	POBLACIÓN DE COMUNIDADES INVOLUCRADA CON RESPECTO A LA PROTECCIÓN CIVIL	PORCENTAJE DE POBLACIÓN DE COMUNIDADES PARTICIPANTE EN LA PROTECCIÓN CIVIL	EVIDENCIA FOTOGRÁFICA, LISTA DE ASISTENCIA	LOS REPRESENTANTES PARTICIPAN EN LAS REUNIONES CONVOCADAS POR PROTECCIÓN CIVIL

ACTIVIDADES 1	DEFINICION DEL ENFOQUE DE LA PROTECCION CIVIL PARA LA ATENCION DE LAS NECESIDADES DE LA POBLACION.	PORCENTAJE DE CAPACITACIONES ESPECIFICAS	EVIDENCIA FOTOGRAFICA, LISTA DE ASISTENCIA, MINUTAS DE TRABAJO.	LA CIUDADANIA ASISTE A LAS CAPACITACIONES QUE PROPORCIONA PROTECCION CIVIL.
COMPONENTES 3	POBLACION QUE CONOCE LOS RIESGOS QUE IMPLICA PERMANECER EN LA ZONA DE RIESGO	PORCENTAJE DE POBLACION QUE CONOCE LOS RIESGOS QUE IMPLICA PERMANECER EN LAS ZONAS DE RIESGO	REGISTRO DE PERSONAS , EVIDENCIA FOTOGRAFICA, LISTA DE ASISTENCIA	LA CIUDADANIA CONOCE LOS RIESGOS QUE IMPLICA PERMANECER EN LAS ZONAS DE RIESGO
ACTIVIDADES 1	OBTENCIÓN DE MAYOR CERTEZA DEL PATRIMONIO FAMILIAR	PORCENTAJE DE POBLACION UBICADA EN ZONA DE RIESGO EN PREDIOS IRREGULARES	REGISTRO DE PERSONAS , EVIDENCIA FOTOGRAFICA, LISTA DE ASISTENCIA	LA POBLACION DESISTE DE PERMANECER EN LOS PREDIOS IRREGULARES EN LAS ZONAS DE RIESGO

Ejercicio Fiscal: 2017
 Nombre del programa presupuestario: EDUCACION VIAL
 Unidad responsable: 31111-1201 TRANSITO MUNICIPAL
 Alineación al instrumento de planeación: PGM 4.1.3

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	INCREMENTAR LA CALIDAD DE VIDA DEL SAN MIGUELENSE Y NUEVOS RESIDENTES MEDIANTE EL AUMENTO DE MEDIOS ALTERNATIVOS DE MOVILIDAD	CANTIDAD DE PERSONAS QUE UTILIZAN MEDIOS DE MOVILIDAD ALTERNATIVA	REPORTE AFORO	LA POBLACION UTILIZA LOS MEDIOS ALTERNOS DE MOVILIDAD
PROPÓSITO	SAN MIGUELENSES OBTIENEN UNA DISMINUCION EN EL CONGESTIONAMIENTO VIAL	DISMINUCION DEL VOLUMEN VEHICULAR	REPORTES GENERADOS DE AFOROS	LOS CIUDADANOS APOYO EN LA ESTRATEGIA DE MOVILIDAD ALTERNATIVA.
COMPONENTES 1	ESPACIOS DE ESTACIONAMIENTO INCREMENTADOS	INCREMENTO REAL DE ESPACIOS ESTACIONAMIENTO	REPORTE DE CONTEO	LA POBLACION UTILIZA LOS ESPACIOS DE ESTACIONAMIENTO
ACTIVIDADES 1	PROMOVER EL USO MODERADO DEL PARQUE VEHICULAR AUTOMOTOR	CAMPAÑAS PARA USO ALTERNATIVO DE TRANSPORTE	EVIDENCIA FOTOGRAFICA, LISTAS DE ASISTENCIA	LA POBLACION MUESTRA INTERES Y ASISTE
COMPONENTES 2	INFRAESTRUCTURA VIAL DE CALLES DEL CENTRO HISTORICO EN BUEN ESTADO Y SEÑALETICA ENTREGADA	INCREMENTO DE CALLES CON LA SEÑALETICA ADECUADA	EVIDENCIA FOTOGRAFICA	LA POBLACION RESPETA Y CONSERVA LOS SEÑALAMIENTOS
ACTIVIDADES 1	INCREMENTAR EL MANTENIMIENTOS A LA INFRAESTRUCTURA VIAL "SEÑALETICA"	CANTIDAD DE SEÑALES NUEVAS O REEMPLAZADAS	EVIDENCIA FOTOGRAFICA	LA POBLACION RESPETA Y CONSERVA LOS SEÑALAMIENTOS

COMPONENTES 3	CULTURA VIAL A LA POBLACION PROPORCIONADA	ACTIVIDADES DE CULTURA VIAL	LISTAS DE ASISTENCIA, FOTOGRAFIAS	LA POBLACION SE INTERESA POR A INFORMACION PROPORCIONADA Y ASISTE
ACTIVIDADES 1	REALIZAR MAYOR PROMOCION A LA CULTURA VIAL	INCREMENTO DE ACCIONES DE CULTURA VIAL	LISTAS DE ASISTENCIA, FOTOGRAFIAS	LA POBLACION SE INTERESA POR A INFORMACION PROPORCIONADA Y ASISTE

Ejercicio Fiscal: 2017
 Nombre del programa presupuestario: GARANTIZAR LA EFICACIA DEL GASTO PUBLICO
 Unidad responsable: 31111-0701 TESORERÍA MUNICIPAL
 Alineación al instrumento de planeación: PGM 5.1.7

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	ADECUADA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE	APLICACIÓN ADECUADA DE RECURSO	MEDICION DE RECAUDACIÓN COMPARATIVA CON EJERCICIO ANTERIOR	FALTA DE CREDIBILIDAD POR ALTO INDICE DE CORRUPCION A NIVEL NACIONAL
PROPÓSITO	ADECUADA RECAUDACION DE LOS INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE	SERVICIOS DE CALIDAD BRINDADOS A LA CIUDADANÍA	NÚMERO DE REPORTES DE LAS AREAS CORRESPONDIENTES	FALTA DE APORTACION DE LOS CONTRIBUYENTES
COMPONENTES 1	DIVERSIDAD DE ESPACIOS FISICOS PARA LA RECAUDACION DE INGRESOS	NUMERO DE MEDIOS DE PAGO DISPONIBLES PARA LA CIUDADANIA	CONVENIOS O SISTEMAS INFORMATICOS ADECUADOS	FALTA DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES
ACTIVIDADES 1	RECAUDACION DEL MUNICIPIO	ACTIVIDADES DE GESTION DE RECAUDACION	ASIGNACION DE CLAVES CATASTRALES A LOS PREDIOS/PADRON CATASTRAL	FALTA PRESUPUESTO
COMPONENTES 2	INCENTIVOS A LA POBLACION PARA EL PAGO EN TIEMPO Y FORMA	INCENTIVOS PARA LA POBLACION	PROGRAMAS EJECUTADOS OFICIOS	FALTA DE PRESUPUESTO
ACTIVIDADES 1	INCENTIVOS DE PROGRAMA DE PAGOS	PROGRAMAS DE INCENTIVOS	CLASIFICACION DE PROGRAMAS DE INCENTIVOS	FALTA DE INCENTIVOS
COMPONENTES 3	CONOCIMIENTO DEL DETINO DE LA RECAUDACION MUNICIPAL	APLICACIÓN DE LO RECAUDADO	INFORMES DE TRANASARANCIA EN PAGINAS DEL MUNICIPIO	QUE NO SE CUENTE CON LA INFORMACION
ACTIVIDADES 1	PROMOCION DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA CIUDADANIA	RECURSOS DESTINADOS A A CIUDADANIA	PUBLICACION ESCRITA Y DIGITAL DE INFORMES FINANCIEROS Y DE TRANSPARENCIA	FALTA DE RECURSOS

AVISO

A todos los usuarios de las diferentes Dependencias de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como a los diferentes Organismos Públicos Descentralizados que envían diversos documentos para su publicación en el Periódico Oficial, se les solicita de la manera más atenta se sirvan remitir dicho documento en forma impresa, en CD, (realizado en Word con formato rtf), lo anterior debido a que los procesos de impresión de esta Dirección del Periódico Oficial así lo requieren.

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.

La Dirección

AVISO

Por este conducto se les comunica a todos los usuarios en general, que a partir del día 10 de Abril del año 2003, esta disponible la información del texto del Periódico Oficial en su página de Internet.

Para su consulta, se deberá acceder a la Dirección:
(www.guanajuato.gob.mx) de Gobierno del Estado,
hecho lo anterior dar clic sobre la Pestaña Informato
la cual mostrara otras Ligas entre ellas la del Periódico.
o bien (<http://periodico.guanajuato.gob.mx>)

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.
La Dirección



DIRECTORIO

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO

DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica de LUNES a VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

Tel. (473) 73 3-12-54 * Fax: 73 3-30-03

Guanajuato, Gto. * Código Postal 36000

Correo Electrónico

Lic. René Cuitláhuac Angel Rodríguez (rangelr@guanajuato.gob.mx)

José Flores González (jfloresg@guanajuato.gob.mx)

TARIFAS :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,324.00
Suscripción Semestral (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	" 660.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 21.00
Publicaciones por palabra o cantidad por cada inserción	" 2.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 2,192.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 1,102.00

Los pagos deben hacerse en las Oficinas Recaudadoras del Estado, enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE con el Recibo Respectivo.

Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

DIRECTOR
LIC. ALEJANDRO ORDAZ MENDOZA