



**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Buenas tardes señoras y señores integrantes del Honorable Ayuntamiento de Zacatecas, sean ustedes bienvenidos a esta Sesión Extraordinaria número 47 de Cabildo. Le solicito al C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez pase lista de asistencia y, en su caso, declare la existencia de quórum legal para sesionar”.

---

---

1.- Lista de Asistencia:

**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez** procedió a pasar lista, encontrándose presentes: “El Ciudadano Presidente Municipal de Zacatecas, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago, la Síndico Municipal, Lic. Wendy Guadalupe Valdez Organista, los Ciudadanos Regidores: 1.-J. Jesús Reyes Beltrán, 2.- M.M.P. Yazmín Barrón Ortiz, 3.- C. Pedro González Quiroz, 4.- T.S. María del Refugio López Escobedo, 5.- C. Javier Quiñones Botello, 6.- L.A. Carlo Lara Muruato, 7.-C.P. María de Jesús Cerros Ozuna, 8.- L.D.G. Francisco Javier Trejo Rivas y 9.- M.A. Hiram Azael Galván Ortega. No así los Regidores: Lic. Daniela Natalia Hernández Delgadillo, María Silvia Mendoza Rincón, y el Arq. Josué Miranda Castro quienes enviaron el justificantes correspondiente”.

---

---



Lic. Daniela Natalia Hernández Delgadillo  
Regidora

MEMORÁNDUM

Heroica Ciudad de Zacatecas, Zac. a 24 de Junio de 2016


No. De Folio 205

**Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez.**  
Secretario de Gobierno Municipal.  
PRESENTE

*Daniela Natalia Hernández Delgadillo, regidora del H. Ayuntamiento de Zacatecas 2013-2016, por medio del presente escrito hago de su conocimiento que no podré asistir a la sesión Extraordinaria de este H. Cabildo que se llevará a cabo el día 24 de Junio del presente año, por cuestiones de carácter personal.*

*La justificación de mi inasistencia se encuentra prevista en el artículo 118, fracción I, del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento.*

*Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi consideración.*

Atentamente  
  
C. Daniela Hernández Delgadillo  
Regidora del H. Ayuntamiento del Municipio 2013-2016  
Presidenta de la Comisión de Obra Pública, Desarrollo Urbano  
y Ordenamiento Territorial



c.c.p. archivo



MEMORANDUM

Heroica Ciudad de Zacatecas, Zac. a 24 de Junio de 2016

**LIC. JOSE ANTONIO ALVARADO RODRIGUEZ**

Secretario de Gobierno Municipal

**PRESENTE**

Arq. Josué Miranda Castro, regidor del H. Ayuntamiento de Zacatecas 2013-2016, por medio del presente escrito hago de su conocimiento que no podre asistir a la sesión Extraordinaria de este H. Cabildo que se llevara a cabo el día 24 de Junio del presente año, por cuestiones de carácter personal.

La justificación de mi inasistencia se encuentra prevista en el artículo 118, fracción I, del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi consideración

Atentamente

  
**ARQ. JOSUE MIRANDA CASTRO**  
Regidor del H. Ayuntamiento





**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez:**

“Informo a la Honorable Asamblea que son 11 asistencias con derecho a voz, por lo tanto se declara que existe quórum legal para sesionar y en consecuencia los acuerdos que emanen de esta sesión tendrán plena validez”.

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Gracias señor Director. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 119 fracción XI de la Constitución Política del Estado; 41, 42, 43 y 74 fracción II de la Ley Orgánica del Municipio; y 30 y 34 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Zacatecas, se inicia esta Sesión Extraordinaria de Cabildo y se declaran válidos los Acuerdos que en ella se tomen. Solicito al señor Secretario de Gobierno dé cuenta al Honorable Cabildo del orden del día propuesto para la presente sesión”.

---

---

**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez:**

“Doy cuenta al Honorable Ayuntamiento que el orden del día propuesto para esta sesión extraordinaria es:

**Proyecto del orden del día.**

- 1.- Lista de asistencia y, en su caso, declaración de Quórum Legal para Sesionar.
- 2.- Discusión y, en su caso, aprobación del Orden del Día.
- 3.- Discusión y, en su caso, aprobación de la integración de la regidora L.M. Ana Cecilia Espino Salas y del regidor L.M. José Xerardo Ramírez Muñoz.
- 4.- Discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abasto y Comercio del Ayuntamiento de Zacatecas, relativo a la solicitud de autorización de cambio de giro y domicilio de la **Licencia 60362**, con giro de licorería o expendio, ubicada en calle del Balcón número 102-A, zona centro de esta ciudad, a la siguiente ubicación Avenida Insurgentes número 146, zona centro de esta ciudad, para explotar el giro de restaurant-bar, con venta de vinos y licores con graduación mayor a 10° G.L. en botella abierta y/o al copeo, propiedad de la empresa las Cervezas Modelo en Zacatecas S.A. de C.V.
- 5.- Discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abasto y Comercio del Ayuntamiento de Zacatecas, relativo a la solicitud de autorización de cambio de domicilio de la **Licencia 00567**, con giro de depósito con venta de cerveza con graduación no mayor a 10° G.L. en botella cerrada, ubicada en calle Cruz del Sur número 101, Fraccionamiento Constelación, a la siguiente ubicación calle segunda de matamoros número 627, zona centro de esta ciudad, propiedad de la empresa las Cervezas Modelo en Zacatecas S.A. de C.V.
- 6.- Discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abasto y Comercio del Ayuntamiento de Zacatecas, relativo a la solicitud de autorización de Licencia de funcionamiento para el giro de **salón de fiestas**

**infantiles**, en el domicilio ubicado en calle Juan Andrew Almazán número 116, Fraccionamiento Barros Sierra de esta ciudad, a favor de la **C. Maribel Bernal Muro**.

**7.-** Discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abasto y Comercio del Ayuntamiento de Zacatecas, relativo a la solicitud de autorización de iniciación de la Licencia con giro de restaurante con venta de Cerveza, en la siguiente ubicación Avenida universidad número 149, colonia Lomas del Patrocinio de esta ciudad capital, a favor del **C. Antonio Martínez Ruelas**.

**8.-** Discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal, y Reglamentos e Iniciativas de Ley, respecto a la aprobación del **Manual de Normas y Políticas del Gasto Ejercicio Fiscal 2016**.

**9.-** Discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal, respecto a la aprobación de **cancelación de saldos en cuentas de deudores diversos del Municipio**.

**10.-** Mención especial de agradecimiento para los ex regidores la L.A.E. Mariana Castanedo Luévanos y el Lic. Franco Marcelo Lorenzini Cruz, por su desempeño en el Ayuntamiento.

**11.-** Discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal, respecto a la autorización de **baja y consecuente enajenación de vehículo que se encuentra dentro de los Activos del Patrimonio Municipal**.

**12.-** Discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen de la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abasto y Comercio del Ayuntamiento de Zacatecas, relativo a la solicitud de ampliación de horario de 22: 00 a 24: 00 horas de la licencia con giro de salón de fiestas familiares, en el domicilio ubicado en Quinta las Mercedes número 1203, Colonia Lomas de Bracho de esta ciudad, a favor de la **C. María Guadalupe Vanzzini Zanella**".

---

La **C. Síndico Municipal, Lic. Wendy Guadalupe Valdez Organista:**

"Solicito que se incluya el punto referente al Dictamen que emite la Comisión edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal referente a la autorización de baja y consecuente enajenación de vehículo que se encuentra dentro de los activos del Patrimonio Municipal".

---

El **C. Regidor, L.A. Carlo Magno Lara Muruato:**

"Solicito se incluya en el orden del día el punto siguiente: Dictamen de la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abasto y Comercio del Ayuntamiento de Zacatecas, relativo a la solicitud de ampliación de horario de 22: 00 a 24: 00 horas de la licencia con giro de salón de fiestas familiares, en el domicilio ubicado en Quinta las Mercedes número 1203, Colonia Lomas de Bracho de esta ciudad, a favor de la C. María Guadalupe Vanzzini Zanella".



---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Le solicito al señor Secretario consulte a los integrantes de este Honorable Ayuntamiento, si es de aprobarse el proyecto del orden del día, con la solicitud realizada por la Síndico Municipal y por el Regidor Carlo Magno Lara Muruato”.

---

**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez:**

“Señoras y Señores integrantes del Honorable Cabildo de Zacatecas, se les solicita manifestar el sentido de su voto, de forma económica, con relación a la aprobación del orden del día, con la inclusión de los dictámenes de las Comisiones Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal y el Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abasto y Comercio propuesto por la Síndico Municipal y el Regidor Carlo Magno Lara Muruato. Informo que se aprueba por unanimidad de votos”. **(Punto de Acuerdo número AHAZ/780/2016).**

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Señoras y señores integrantes del Honorable Cabildo se les informa que el dictamen de la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal se incluye en el punto 11 y el dictamen de la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abasto y Comercio en el punto número 12 del proyecto del orden del día”. Solicito al señor Licenciado continúe con el desarrollo de la sesión”.

---

**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez:**

“Informo al Honorable Ayuntamiento que el siguiente punto del orden del día es el punto número: **3.-** Discusión y, en su caso, aprobación de la integración de la Regidora L.M. Ana Cecilia Espino Salas y del Regidor L.M. José Xerardo Ramírez Muñoz”.

---



ZACATECAS, ZACATECAS A 8 DE JUNIO DE 2016.

ALFREDO SALAZAR DE SANTIAGO  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZACATECAS  
PRESENTE

Por medio de la presente me permito saludarle y a su vez informarle que he decidido dar **POR CONCLUIDA** la LICENCIA POR TIEMPO INDEFINIDO que tuvo a bien aprobarme el H. AYUNTAMIENTO DE ZACATECAS hace algunas semanas atrás. Por lo que es mi deseo y así le solicito, se realicen las notificaciones correspondientes para que a **partir de la fecha**, me reintegre a mis funciones como REGIDOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA CAPITAL DEL ESTADO, toda vez que es mi derecho como parte del cabildo electo para el periodo SEPTIEMBRE 2013-SEPTIEMBRE 2016, tal y como lo avala la constancia emitida por el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

Sin más por el momento me despido de usted, no sin antes comentarle que quedo a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

ATENTAMENTE

LIC. JOSÉ XERARDO RAMÍREZ MUÑOZ  
REGIDOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE ZACATECAS

Gobierno  
Capital  
2:34 p.m.  
- 8 JUN. 2016  
RECIBIDO  
PRESIDENCIA

CCP. José Antonio Alvarado.- SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO. Para su conocimiento.  
CCP. H. Ayuntamiento de Zacatecas.- Para su conocimiento.

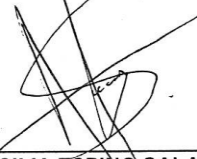
Zacatecas, Zacatecas a 08 de junio del 2016

**H. AYUNTAMIENTO DE ZACATECAS  
PRESENTE:**

Por este conducto me dirijo a Ustedes con la finalidad de hacer de su conocimiento que la licencia por tiempo indefinido que me había sido autorizada por el H. Ayuntamiento de Zacatecas; se ha dado por terminada por lo cual me reintegraré a mis actividades como Regidora del Partido Verde Ecologista de México y así concluir con los trabajos a los que fui electa y que por lo cual tengo responsabilidad de finalizar y entregar cuentas de mi trabajo a lo largo de esta administración.

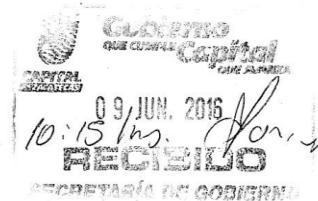
Sin más por el momento me despido enviándoles un cordial saludo.

ATENTAMENTE



---

**ANA CÉCILIA ESPINO SALAS  
REGIDORA DEL H. AYUNTAMIENTO DE ZACATECAS  
PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO**



GOBIERNO  
ESTADUAL DE ZACATECAS  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
09 JUN. 2016  
10:15 hrs.  
RECIBIDO



**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Bien, una vez que los Regidores L.M. Ana Cecilia Espino Salas y L.M. José Xerardo Ramírez Muñoz comunicaron por escrito al Ayuntamiento de Zacatecas la terminación de sus respectivas licencias por tiempo indefinido, al amparo de la Ley Orgánica del Municipio este cuerpo colegiado tiene la potestad de admitir su integración para que desempeñen las funciones propias de su cargo, si algún integrante de este Cuerpo Colegiado desea intervenir solicito al señor Secretario tome lista de las participaciones”.

---

---

**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez:**

“En primera ronda, le informo que no hay participaciones”.

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Que quede asentado en acta para los efectos legales que correspondan que desde este momento Ana Cecilia Espino Salas y Xerardo Ramírez Muñoz fungen como Regidores del Ayuntamiento de Zacatecas desempeñando las funciones que le confieren la Legislación aplicada de acuerdo a los oficios que ellos mismos hicieron llegar a esta administración, directamente dirigidos a sus servidor para poderse integrar como parte de sus funciones como Regidores del Ayuntamiento 2013 – 2016, les pedimos por favor a nuestros Regidores que se puedan integrar a la mesa de discusión de este Honorable Cabildo, bienvenidos de nueva cuenta. Le solicito al señor Secretario continúe con el desarrollo del orden del día”.

---

---

**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez:**

“Informo al Honorable Ayuntamiento que el siguiente punto del orden del día es el punto número: **4.-** Discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abasto y Comercio del Ayuntamiento de Zacatecas, relativo a la solicitud de autorización de cambio de giro y domicilio de la **Licencia 60362**, con giro de licorería o expendio, ubicada en calle del Balcón número 102-A, zona centro de esta ciudad, a la siguiente ubicación Avenida Insurgentes número 146, zona centro de esta ciudad, para explotar el giro de restaurant-bar, con venta de vinos y licores con graduación mayor a 10° G.L. en botella abierta y/o al copeo, propiedad de la empresa las Cervezas Modelo en Zacatecas S.A. de C.V.”.

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Se le concede el uso de la voz al Regidor, Carlo Magno Lara Muruato, Presidente de la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abasto y Comercio, para que nos dé cuenta del dictamen”.

---

---

**La C. Regidora, T.S. María del Refugio López Escobedo:**



“Buenas tardes señor Presidente, compañeros del cuerpo Edificio pedirles de favor que del número 4 al 7 sea por economía procesal, es cuanto”.

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Se pone a consideración señoras y señores si no existe ningún inconveniente de favor levanten su mano”.

---

---

**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez:**

“Se aprueba por unanimidad de votos, señor Presidente”.

---

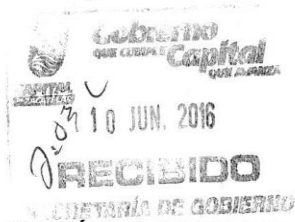
---

**El C. Regidor, L.A. Carlo Magno Lara Muruato:**

“Buenas tardes, con el permiso del señor Presidente, señora Síndico, Regidoras, Regidores y personas aquí presentes:

SIN TEXTO





HAZ-CMCAC-093/2016

**DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE MERCADOS, CENTROS DE ABASTOS Y COMERCIO DEL AYUNTAMIENTO DE ZACATECAS, RELATIVO A LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE GIRO Y DOMICILIO DE LA LICENCIA 60362, CON GIRO DE LICORERÍA O EXPENDIO, UBICADA EN CALLE DEL BALCÓN NÚMERO 102-A, ZONA CENTRO DE ESTA CIUDAD, A LA SIGUIENTE UBICACIÓN AVENIDA INSURGENTES NÚMERO 146, ZONA CENTRO DE ESTA CIUDAD, PARA EXPLOTAR EL GIRO DE RESTAURANT-BAR, CON VENTA DE VINOS Y LICORES CON GRADUACIÓN MAYOR A 10° G.L. EN BOTELLA ABIERTA Y/O AL COPEO, PROPIEDAD DE LA EMPRESA LAS CERVEZAS MODELO EN ZACATECAS S.A. DE C.V.**

#### H. AYUNTAMIENTO

A la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abastos y Comercio, le fue turnado mediante la solicitud de autorización de cambio de giro y domicilio de la Licencia 60362, con giro de Licorería o Expendio, ubicada en Calle del Balcón número 112-A, Zona Centro de esta Ciudad, a la siguiente ubicación Avenida Insurgentes número 146, Zona Centro de esta Ciudad, para explotar el giro de Restaurant-Bar, con venta de vinos y licores con graduación mayor a 10° G.L. en botella abierta, propiedad de la empresa LAS CERVEZAS MODELO EN ZACATECAS, S.A. DE C.V.

Vista y estudiada que es la solicitud en cita, así como sus anexos, **la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abastos y Comercio, Comisión Dictaminadora, somete a consideración del H. Ayuntamiento de Zacatecas, el siguiente:**

---

#### DICTAMEN

---

#### ANTECEDENTES

**PRIMERO.** A la Comisión Dictaminadora le fue turnado mediante la solicitud de autorización de cambio de giro y domicilio de la Licencia 60362, con giro de Licorería o Expendio, ubicada en Calle del Balcón número 112-A, Zona Centro de esta Ciudad, a la siguiente ubicación Avenida Insurgentes número 146,



Zona Centro de esta Ciudad, para explotar el giro de Restaurant-Bar, con venta de vinos y licores con graduación mayor a 10° G.L. en botella abierta, propiedad de la empresa LAS CERVEZAS MODELO EN ZACATECAS, S.A. DE C.V.

**SEGUNDO.** El expediente integrado se compone de la siguiente documentación:

1. Solicitud de cambio de giro y domicilio de licencia de alcohol, No. 0545 recibida en la tesorería Municipal en fecha siete (07) de diciembre del año dos mil quince (2015); para el cambio de giro y domicilio de la Licencia 60362, con giro de Licorería o Expendio, ubicada en Calle del Balcón número 112-A, Zona Centro de esta Ciudad, a la siguiente ubicación Avenida Insurgentes número 146, Zona Centro de esta Ciudad, para explotar el giro de Restaurant-Bar, con venta de vinos y licores con graduación mayor a 10° G.L. en botella abierta, propiedad de la empresa LAS CERVEZAS MODELO EN ZACATECAS, S.A. DE C.V.

2. Copia de la licencia de 60362 con número de folio 1342, de fecha dieciocho (18) de marzo del año dos mil quince (2015), emitida por la Tesorería Municipal, la cual ampara el giro de Licorería o Expendio, ubicada en Calle de Del Balcón número 112-A, Zona Centro de esta Ciudad.

3. Constancia de compatibilidad urbanística No. C. 477-05-2015 de fecha veintinueve (29) de abril del año dos mil quince (2015), emitida por el Departamento de Planeación y Desarrollo Urbano, de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, de Presidencia Municipal de Zacatecas, que fue emitida en sentido "permitido" a contar con los requisitos necesarios para su legal funcionamiento.

4. Dictamen emitido con número de oficio PF/2398/15, por la Procuraduría Fiscal de la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado de fecha treinta (30) de noviembre del año dos mil quince (2015), donde se resuelve la procedencia de la solicitud de anuencia para el cambio de domicilio y giro de la licencia 60362, para la venta de bebidas alcohólicas de alta graduación, a la LAS CERVEZAS MODELO EN ZACATECAS, S.A. DE C.V., con el giro de Restaurant-Bar, el cual se ubicará en ubicación Avenida Insurgentes número 146, Zona Centro, detallado en este dictamen.

5.- Anuencia para la venta, distribución, almacenaje y consumo de bebidas alcohólicas en el estado de Zacatecas, número 0504/15 de fecha treinta (30) de noviembre del año dos mil quince (2015), autorizada por la Procuraduría Fiscal de la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado.



6. Copia de Contrato de arrendamiento celebrado por una parte la C. María del Rosario Acosta Martínez (arrendador), y por la otra parte la C. Isis Haydee Pérez Arteaga (arrendatario), de fecha primero (01) de mayo del año dos mil quince (2015).

7. Aviso de funcionamiento, de responsable sanitario y de modificación emitido por la comisión federal para la protección contra riesgos sanitarios a favor del C. Isis Haydee Pérez Arteaga, de fecha trece (13) de mayo del año dos mil quince (2015).

8. Orden de visita de Inspección y Acta Circunstanciada de Inspección del domicilio ubicado en Avenida Insurgentes número 146, Zona Centro de esta Ciudad, de fecha catorce (14) de diciembre del año dos mil quince (2015).

9. Dictamen de Protección Civil Municipal con visto bueno condicionado, de fecha treinta y un (31) de julio del año dos mil quince (2015), de número de Referencia: UMPC00387/15, donde cumple con las medidas de seguridad básicas para brindar servicio al público, por lo que se recomienda elaborar e implementar el Plan de Contingencias para reducir riesgos al cliente y personal y otorgar capacitación a su personal cada tres meses.

10. Copia de credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral de la C. Isis Haydee Pérez Arteaga, con domicilio en Calle Escuela de Psicología número 3, Fraccionamiento Stuaaz, con número de folio 1132042122073.

11. Copia de fotografías del lugar y croquis donde se pretende ubicar la licencia 60362.

12. Copia de recibo de pago expedido por la Junta Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado (JIAPAZ), a nombre de Víctor Lara Villagrana, de fecha quince (15) de junio de dos mil quince (2015).

13. Orden de visita de Inspección y Acta Circunstanciada de Inspección del domicilio ubicado en Avenida Insurgentes número 146, Zona Centro de esta Ciudad Capital, de fecha veintinueve (29) de marzo del año dos mil dieciséis (2016).

14. Copia de firmas de vecinos donde expresan no tener inconveniente en la apertura del negocio "Mr. Lechón", ubicado en Avenida Insurgentes número 146, Zona Centro.





## CONSIDERANDOS

**PRIMERO.** Que la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abastos y Comercio, es competente, para conocer y elaborar el presente dictamen.

**SEGUNDO.** Que la Comisión dictaminadora revisó y valoró la solicitud minuciosamente y en base a la documentación presentada y en la opinión emitida por las instancias correspondientes detalladas en el segundo antecedente del presente dictamen, es procedente la autorización técnica y legal de la solicitud de autorización cambio de giro y domicilio de la Licencia 60362, con giro de Licorería o Expendio, ubicada en Calle del Balcón número 112-A, Zona Centro de esta Ciudad, a la siguiente ubicación Avenida Insurgentes número 146, Zona Centro de esta Ciudad, para explotar el giro de Restaurant-Bar, con venta de vinos y licores con graduación mayor a 10° G.L. en botella abierta, propiedad de la empresa LAS CERVEZAS MODELO EN ZACATECAS, S.A. DE C.V.

**TERCERO.** Que de acuerdo a toda la documentación presentada por el representante legal de la empresa LAS CERVEZAS MODELO EN ZACATECAS S.A. DE C.V., que obra en la solicitud de referencia, así como las opiniones de instancias correspondientes cumple con los requisitos correspondientes para este fin.

**CUARTO.** El presente dictamen se va a condicionar bajo los siguientes puntos:

- Sujetarse a las medidas correspondientes que marcan las Leyes y Reglamentos Estatales y Municipales sobre la materia de bebidas alcohólicas.
- Cumplir con todos y cada uno de los requisitos y trámites administrativos que conlleva dicho procedimiento, con las Autoridades Municipales correspondientes.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 79 fracciones II, III, IV y VI de la Ley Orgánica del Municipio de Zacatecas; artículos 12 fracción III, 16 fracciones III, IV y VII, 60 fracción V, 61, 68 fracciones II, III y IV, 97 fracción I, II, III, IV, V y VI, 98, 99 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX; 101, 102, 104 y 106 del Reglamento Interno



del H Ayuntamiento de Zacatecas; Artículo 1 fracción I, II y III, 2 fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y XVIII, artículo 4, 5, 6, 7 fracciones I, II y III, 8, 9 fracciones IV, V, VI y VII, 22, 23 fracciones I, II inciso a) y b) IV y V, 24, 25, 26, 27, 28 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI 35, 69 Y 70 de la Ley Sobre Bebidas Alcohólicas para el Estado de Zacatecas. La Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abastos y Comercio, propone al H. Ayuntamiento de Zacatecas el siguiente:

**PUNTO RESOLUTIVO**

**Único:** Es de autorizarse y se autoriza el cambio de domicilio y giro de la licencia 60362, para explotar el giro de Restaurant-Bar con venta de vinos y licores con graduación mayor a 10° G.L. en botella abierta y/o al copeo, al domicilio ubicado en Avenida Insurgentes número 146, Zona Centro de esta Ciudad Capital, propiedad de la empresa LAS CERVEZAS MODELO EN ZACATECAS S.A. DE C.V.

**A T E N T A M E N T E:**  
**ZACATECAS, ZACATECAS. 10 DE JUNIO DEL 2016**  
**COMISION EDILICIA DE MERCADOS,**  
**CENTROS DE ABASTOS Y COMERCIO**  
**H. AYUNTAMIENTO DE ZACATECAS 2013-2016**



**L.A. CARLO MAGNO LARA MURUATO**  
**PRESIDENTE**



**C. J. JESÚS REYES BELTRÁN**  
**SECRETARIO**



C.P. MARÍA DE JESÚS CERROS OZUNA  
VOCAL

LIC. DANIELA NATALIA HERNÁNDEZ DELGADILLO  
VOCAL

ARQ. JOSUÉ MIRANDA CASTRO  
VOCAL



**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Gracias señor Regidor, le solicito al señor Secretario de Gobierno Municipal tome las participaciones correspondientes”.

---

---

**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez:**

“Si alguien desea participar en primera ronda, no hay participaciones señor Presidente”.

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Le solicito señor Secretario de Gobierno tome la votación correspondiente”.

---

---

**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez:**

“Señoras y Señores integrantes del Honorable Cabildo de Zacatecas, se les solicita manifestar el sentido de su voto, de forma económica, con relación a la aprobación del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abasto y Comercio del Ayuntamiento de Zacatecas, relativo a la solicitud de autorización de cambio de giro y domicilio de la **Licencia 60362**, con giro de licorería o expendio, ubicada en calle del Balcón número 102-A, zona centro de esta ciudad, a la siguiente ubicación Avenida Insurgentes número 146, zona centro de esta ciudad, para explotar el giro de restaurant-bar, con venta de vinos y licores con graduación mayor a 10° G.L. en botella abierta y/o al copeo, propiedad de la empresa las Cervezas Modelo en Zacatecas S.A. de C.V. Informo que se aprueba por unanimidad de votos”. **(Punto de Acuerdo número AHAZ/781/2016)**.

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Le solicito al señor Secretario continúe con el desarrollo de la sesión”.

---

---

**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez:**

“Informo al Honorable Ayuntamiento que el siguiente punto del orden del día es el punto número: **5.-** Discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abasto y Comercio del Ayuntamiento de Zacatecas, relativo a la solicitud de autorización de cambio de domicilio de la **Licencia 00567**, con giro de depósito con venta de cerveza con graduación no mayor a 10° G.L. en botella cerrada, ubicada en calle Cruz del Sur número 101, Fraccionamiento Constelación, a la siguiente ubicación calle segunda de matamoros número 627, zona centro de esta ciudad, propiedad de la empresa las Cervezas Modelo en Zacatecas S.A. de C.V.”.

---

---

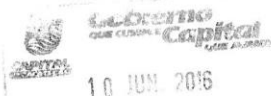


**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Se le concede el uso de la voz al Regidor, Carlo Magno Lara Muruato, Presidente de la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abasto y Comercio, para que nos dé cuenta del dictamen”.

**El C. Regidor, L.A. Carlo Magno Lara Muruato:**

“Buenas tardes, con el permiso del señor Presidente, señora Síndico, Regidoras, Regidores y personas aquí presentes:



HAZ-CMCAC-094/2016

**DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE MERCADOS, CENTROS DE ABASTOS Y COMERCIO DEL AYUNTAMIENTO DE ZACATECAS, RELATIVO A LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE DOMICILIO DE LA LICENCIA 00567, CON GIRO DE DEPOSITO CON VENTA DE CERVEZA CON GRADUACIÓN NO MAYOR A 10° G.L. EN BOTELLA CERRADA, UBICADA EN CALLE CRUZ DEL SUR NÚMERO 101, FRACCIONAMIENTO CONSTELACIÓN, A LA SIGUIENTE UBICACIÓN CALLE SEGUNDA DE MATAMOROS NÚMERO 627, ZONA CENTRO DE ESTA CIUDAD, PROPIEDAD DE LA EMPRESA LAS CERVEZAS MODELO EN ZACATECAS S. A. DE C. V.**

#### H. AYUNTAMIENTO

A la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abastos y Comercio, le fue turnado mediante la solicitud de autorización de cambio de domicilio de la Licencia 00567, con giro de Deposito con Venta de Cerveza con Graduación No Mayor a 10° G.L. en Botella Cerrada, ubicada en Calle Cruz del Sur número 101, Fraccionamiento Constelación, a la siguiente ubicación Calle Segunda de Matamoros número 627, Zona Centro de esta Ciudad, propiedad de la Empresa LAS CERVEZAS MODELO EN ZACATECAS S.A. DE C.V.

Vista y estudiada que es la solicitud en cita, así como sus anexos, **la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abastos y Comercio, Comisión Dictaminadora, somete a consideración del H. Ayuntamiento de Zacatecas, el siguiente:**

---

#### DICTAMEN

---

#### ANTECEDENTES

**PRIMERO.** A la Comisión Dictaminadora le fue turnado mediante la solicitud de autorización de cambio de domicilio de la Licencia 00567, con giro de Deposito con Venta de Cerveza con Graduación No Mayor a 10° G.L. en Botella Cerrada, ubicada en Calle Cruz del Sur número 101, Fraccionamiento Constelación, a la siguiente ubicación Calle Segunda de Matamoros número 627, Zona Centro de esta Ciudad, propiedad de la Empresa LAS CERVEZAS MODELO EN ZACATECAS S.A. DE C.V.





**SEGUNDO.** El expediente integrado se compone de la siguiente documentación:

1. Solicitud de cambio de domicilio de licencia de alcohol, No. 2654 recibida en la tesorería Municipal en fecha veinte (20) de enero del año dos mil dieciséis (2016); para el giro de Deposito con Venta de Cerveza con Graduación No Mayor a 10° G.L. en Botella Cerrada, ubicada en Calle Cruz del Sur número 101, Fraccionamiento Constelación, a la siguiente ubicación Calle Segunda de Matamoros número 627, Zona Centro de esta Ciudad, propiedad de la Empresa LAS CERVEZAS MODELO EN ZACATECAS S.A. DE C.V.

2. Copia de la licencia 00567 con número de folio 1386 de fecha dieciocho (18) de marzo del año dos mil quince (2015), emitida por la Tesorería Municipal, la cual ampara el giro de Deposito para ser explotado en Calle Cruz del Sur número 101, Fraccionamiento Constelación, por la empresa LAS CERVEZAS MODELO EN ZACATECAS S.A. DE C.V.

3. Constancia de compatibilidad urbanística No. C546-06-2015 de fecha nueve (09) de junio del año dos mil quince (2015), emitida por el Departamento de Planeación y Desarrollo Urbano, de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos de la Presidencia Municipal de Zacatecas, misma que fue emitida en sentido "permitido" a contar con los requisitos necesarios para su legal funcionamiento.

4. Dictamen emitido con número de oficio PF/0060/16, por la Procuraduría Fiscal de la Secretaria de Finanzas de Gobierno del Estado de fecha dieciocho (18) de enero del año dos mil dieciséis (2016), donde se resuelve la procedencia de la solicitud de anuencia para el cambio de domicilio de la licencia 00567, para la venta de bebidas alcohólicas de baja graduación, a LAS CERVEZAS MODELO EN ZACATECAS S.A. DE C.V., con el giro de Deposito, el cual se ubicará en Calle Segunda de Matamoros número 627, Zona Centro de esta Ciudad, detallado en este dictamen.

5.- Anuencia para la venta, distribución, almacenaje y consumo de bebidas alcohólicas en el estado de Zacatecas, numero 0008/16 de fecha dieciocho (18) de enero del año dos mil dieciséis (2016) autorizada por la Procuraduría Fiscal de la Secretaria de Finanzas de Gobierno del Estado.

6. Copia de Contrato de arrendamiento celebrado por una parte el C. David Carmona Martínez (arrendador), y por la otra parte la C. Antonia Ramos González, (arrendataria), de fecha cinco (05) de marzo del año dos mil quince (2015).



7. Orden de visita de Inspección y Acta Circunstanciada de Inspección del domicilio ubicado en Calle Segunda de Matamoros número 627, Zona Centro de esta Ciudad, de fecha veintinueve (29) de marzo del año dos mil dieciséis (2016).

8. Dictamen de Protección Civil municipal con visto bueno condicionado, de fecha seis (06) de julio del año dos mil quince (2015) de número de Referencia: UMPC00322/15, donde cumple con las medidas de seguridad básicas para brindar servicio al público, por lo que se recomienda elaborar e implementar el Plan de Contingencias para reducir riesgos al cliente y personal y otorgar capacitación a su personal cada tres meses.

9. Copia de comprobante de domicilio expedido por la Junta Intermunicipal de Agua Potable y alcantarillado (JIAPAZ), del domicilio ubicado en Calle Segunda de Matamoros número 627, de la Zona Centro de esta Ciudad, a nombre de David Carmona Martínez.

10. Copia de fotografía y croquis del lugar donde se pretende ubicar la licencia 00567.

11. Copia de credencial expedida por el Instituto Federal Electoral de la C. Antonia Ramos González, con domicilio en Calle de Matamoros número 627, Zona Centro, de esta ciudad de capital, con número de folio 0000076372192.

12. Copia de firma de la vecinos donde expresan no tener inconveniente en la apertura del negocio "DEPOSITO BAYRÓN", ubicado en Segunda de Matamoros número 627, Zona Centro de esta Ciudad.

---

**CONSIDERANDOS**

---

**PRIMERO.** Que la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abastos y Comercio, es competente, para conocer y elaborar el presente dictamen.

**SEGUNDO.** Que la Comisión dictaminadora revisó y valoró la solicitud minuciosamente y en base a la documentación presentada y en la opinión emitida por las instancias correspondientes detalladas en el segundo antecedente del presente dictamen, es procedente la autorización técnica y legal de la solicitud de autorización de cambio de domicilio de la licencia 00567, con giro de Deposito con Venta de Cerveza con Graduación No Mayor a 10° G.L. en Botella Cerrada, ubicada en Calle Cruz del Sur número 101, Fraccionamiento Constelación, a la siguiente ubicación Calle Segunda de



Matamoros número 627, Zona Centro de esta Ciudad, propiedad de la Empresa LAS CERVEZAS MODELO EN ZACATECAS S.A. DE C.V.

**TERCERO.** Que de acuerdo a toda la documentación presentada por el representante legal de la empresa LAS CERVEZAS MODELO EN ZACATECAS S.A. DE C.V. que obra en la solicitud de referencia, así como las opiniones de instancias correspondientes cumple con los requisitos correspondientes para este fin.

**CUARTO.** El presente dictamen se va a condicionar bajo los siguientes puntos:

- Sujetarse a las medidas correspondientes que marcan las Leyes y Reglamentos Estatales y Municipales sobre la materia de bebidas alcohólicas.
- Cumplir con todos y cada uno de los requisitos y trámites administrativos que conlleva dicho procedimiento, con las Autoridades Municipales correspondientes.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 79 fracciones II, III, IV y VI de la Ley Orgánica del Municipio de Zacatecas; artículos 12 fracción III, 16 fracciones III, IV y VII, 60 fracción V, 61, 68 fracciones II, III y IV, 97 fracción I, II, III, IV, V y VI, 98, 99 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX; 101, 102, 104 y 106 del Reglamento Interno del H Ayuntamiento de Zacatecas; Artículo 1 fracción I, II y III, 2 fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y XVIII, artículo 4, 5, 6, 7 fracciones I, II y III, 8, 9 fracciones IV, V, VI y VII, 22, 23 fracciones I, II inciso a) y b) IV y V, 24, 25, 26, 27, 28 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI 35, 69 Y 70 de la Ley Sobre Bebidas Alcohólicas para el Estado de Zacatecas. La Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abastos y Comercio, propone al H. Ayuntamiento de Zacatecas el siguiente:

#### **PUNTO RESOLUTIVO**

**Único:** Es de autorizarse y se autoriza el cambio de domicilio de la licencia 00567, con giro de Deposito con Venta de Cerveza con Graduación No Mayor a 10° G.L. en Botella Cerrada, al domicilio ubicado en Segunda de Matamoros número 627, Colonia Zona Centro de esta Ciudad, propiedad de la Empresa LAS CERVEZAS MODELO EN ZACATECAS S.A. DE C.V.





ATENTAMENTE  
ZACATECAS, ZACATECAS. A 10 DE JUNIO DEL 2016  
COMISION EDILICIA DE MERCADOS,  
CENTROS DE ABASTOS Y COMERCIO  
H. AYUNTAMIENTO DE ZACATECAS 2013-2016

L.A. CARLO MAGNO LARA MURUATO  
PRESIDENTE

C. J. JESÚS REYES BELTRÁN  
SECRETARIO

C.P. MARÍA DE JESÚS CERROS OZUNA  
VOCAL

LIC. DANIELA NATALIA HERNÁNDEZ DELGADILLO  
VOCAL

ARQ. JOSUÉ MIRANDA CASTRO  
VOCAL

Gobierno  
QUE CUMPLE Capital  
QUE AVANZA

AYUNTAMIENTO ZACATECAS 2013-2016  
AV. HÉROES DE CHAPULTEPEC No. 1110,  
COL. LÁZARO CÁRDENAS  
ZACATECAS, ZAC., C.P. 98040,  
TEL. 923 9421



**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Gracias señor Regidor, le solicito al señor Secretario de Gobierno Municipal tome las participaciones correspondientes”.

---

---

**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez:**

“Si alguien desea participar en primera ronda, no hay participaciones señor Presidente”.

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Le solicito señor Secretario de Gobierno tome la votación correspondiente”.

---

---

**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez:**

“Señoras y Señores integrantes del Honorable Cabildo de Zacatecas, se les solicita manifestar el sentido de su voto, de forma económica, con relación a la aprobación del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abasto y Comercio del Ayuntamiento de Zacatecas, relativo a la solicitud de autorización de cambio de domicilio de la **Licencia 00567**, con giro de depósito con venta de cerveza con graduación no mayor a 10° G.L. en botella cerrada, ubicada en calle Cruz del Sur número 101, Fraccionamiento Constelación, a la siguiente ubicación calle segunda de matamoros número 627, zona centro de esta ciudad, propiedad de la empresa las Cervezas Modelo en Zacatecas S.A. de C.V. Informo que se aprueba por unanimidad de votos”. **(Punto de Acuerdo número AHAZ/782/2016)**.

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Le solicito al señor Secretario continúe con el desarrollo de la sesión”.

---

---

**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez:**

“Informo al Honorable Ayuntamiento que el siguiente punto del orden del día es el punto número: **6.-** Discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abasto y Comercio del Ayuntamiento de Zacatecas, relativo a la solicitud de autorización de Licencia de funcionamiento para el giro de **salón de fiestas infantiles**, en el domicilio ubicado en calle Juan Andrew Almazán número 116, Fraccionamiento Barros Sierra de esta ciudad, a favor de la **C. Maribel Bernal Muro**”.

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Se le concede el uso de la voz al Regidor, Carlo Magno Lara Muruato, Presidente de la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abasto y Comercio, para que nos dé cuenta del dictamen”.

**El C. Regidor, L.A. Carlo Magno Lara Muruato:**

“Buenas tardes, con el permiso del señor Presidente, señora Síndico, Regidoras, Regidores y personas aquí presentes:



HAZ-CMCAC-095/2016

**DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE MERCADOS, CENTROS DE ABASTOS Y COMERCIO DEL AYUNTAMIENTO DE ZACATECAS, RELATIVO A LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EL GIRO DE SALÓN DE FIESTAS INFANTILES, EN EL DOMICILIO UBICADO EN CALLE JUAN ANDREW ALMAZÁN NÚMERO 116, FRACCIONAMIENTO BARROS SIERRA DE ESTA CIUDAD, A FAVOR DE LA C. MARIBEL BERNAL MURO.**

#### H. AYUNTAMIENTO

A la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abastos y Comercio, le fue turnado por la Tesorería Municipal de Zacatecas, mediante oficio número PMZ/SFYTM/DI/DPYL/0205/2016, recibido en fecha veintiséis (26) de mayo del año dos mil dieciséis (2016), la solicitud de autorización para explotar el giro de Salón de Fiestas, en el domicilio ubicado en Calle Juan Andrew Almazán número 116, Fraccionamiento Barros Sierra de esta Ciudad, a nombre de Maribel Bernal Muro.

Vista y estudiada que es la solicitud en cita, así como sus anexos, **la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abastos y Comercio, Comisión Dictaminadora, somete a consideración del H. Ayuntamiento de Zacatecas**, el siguiente:

#### DICTAMEN

#### ANTECEDENTES

**PRIMERO.** A la Comisión Dictaminadora, le fue turnado por la Tesorería Municipal de Zacatecas, mediante oficio número PMZ/SFYTM/DI/DPYL/0205/2016, recibido en fecha veintiséis (26) de mayo del año dos mil dieciséis (2016), la solicitud de autorización para explotar el giro de Salón de Fiestas, en el domicilio ubicado en Calle Juan Andrew Almazán número 116, Fraccionamiento Barros Sierra de esta Ciudad, a nombre de Maribel Bernal Muro.



**SEGUNDO.** El expediente integrado se compone de la siguiente documentación:

1. Solicitud de iniciación de licencia de funcionamiento para el giro de salón de Fiestas Infantiles, ubicado en Calle Juan Andrew Almazán Número 116, Fraccionamiento Barros Sierra de esta Ciudad, de fecha veintisiete (27) de mayo del año dos mil trece (2013); realizada por la C. Maribel Bernal Muro.
2. Constancia de compatibilidad urbanística No. C 286-04-2015 de fecha veintiuno (21) de abril del año dos mil dieciséis (2016), emitida por el Departamento de Planeación y Desarrollo Urbano, de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos de la Presidencia Municipal de Zacatecas, misma que fue emitida en sentido "Condicionado" a contar con los requisitos necesarios para su legal funcionamiento.
3. Copia de recibo de pago de impuesto predial expedido por Tesorería de Presidencia Municipal de Zacatecas, a nombre de Maribel Bernal Muro.
4. Verificación del domicilio ubicado en Calle Juan Andrew Almazán número 116, Fraccionamiento Barros Sierra de esta Ciudad, llevada a cabo por personal del Departamento de Notificación, Cobranza y Ejecución, de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, en fecha treinta (30) de mayo del año dos mil dieciséis (2016).
5. Dictamen de Protección Civil municipal con visto bueno condicionado, de fecha tres (03) de mayo del año dos mil dieciséis (2016) de Referencia: UMPC00195/6, donde cumple con las medidas de seguridad básicas para brindar servicio al público, por lo que se recomienda elaborar e implementar el Plan de Contingencias para reducir riesgos existentes en el lugar e incrementar la capacidad de respuesta de la población ante cualquier contingencia, así como capacitar cada tres meses al personal.
6. Copia de credencial expedida por el Instituto Federal Electoral del C. Rigoberto Acosta Zorrilla, con domicilio en C. Juan Andrew Almazán número 116, Fraccionamiento Javier Barros Sierra, Zac. con número de folio 0532030100805.
7. Copia de credencial expedida por el Instituto Federal Electoral de la C. Maribel Bernal Muro, con domicilio en Pzla. Prof. Salvador Vidal número 9, Zacatecas, Zac. con número de folio 1332032113935.





8. Copia de recibo de pago expedido por Teléfonos de México S. A. B. de C. V. (TELMEX), a nombre del C. Rigoberto Acosta Zorrilla, de fecha once (11) de abril del año dos mil dieciséis (2016).

9. Copia de firmas de vecinos donde expresan no tener inconveniente en la apertura del Salón de Fiestas Infantiles, ubicado en Calle Juan Andrew Almazán número 116, Fraccionamiento Barros Sierra de esta Ciudad Capital.

10. Constancia de registro en el RFC, del Servicio de Administración Tributaria, a nombre de la C. Maribel Muro Bernal con clave BEMM8007153G4, de fecha de inscripción el dieciocho (18) de marzo del año dos mil ocho (2008).

---

#### **CONSIDERANDOS**

---

**PRIMERO.** Que la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abastos y Comercio, es competente, para conocer y elaborar el presente dictamen.

**SEGUNDO.** Que la Comisión dictaminadora revisó y valoró la solicitud minuciosamente y en base a la documentación presentada y en la opinión emitida por las instancias correspondientes detalladas en el segundo antecedente del presente dictamen, es procedente la autorización técnica y legal de la solicitud de autorización de la Licencia de Funcionamiento para explotar el giro de SALÓN DE FIESTAS INFANTILES, en el domicilio ubicado en Calle Juan Andrew Almazán número 116, Fraccionamiento Barros Sierra de esta Ciudad, a nombre de la C. Maribel Muro Bernal.

**TERCERO.** Que de acuerdo a toda la documentación presentada por la C. Maribel Muro Bernal, que obra en la solicitud de referencia, así como las opiniones de instancias correspondientes cumple con los requisitos correspondientes para este fin.

**CUARTO.** El presente dictamen se va a condicionar bajo los siguientes puntos:

- Respetar y sujetarse a los horarios establecidos para esta actividad.
- Evitar conflictos vecinales.
- Mantener limpio el espacio y alrededores del lugar asignado para esta actividad.





- Respetar y sujetarse a las medidas correspondientes que marcan las Leyes y Reglamentos Estatales y Municipales sobre la materia.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 79 fracciones II, III, IV y VI de la Ley Orgánica del Municipio de Zacatecas; artículos 12 fracción III, 16 fracciones III, IV y VII, 60 fracción V, 61, 68 fracciones II, III y IV, 97 fracción I, II, III, IV, V Y VI; 98, 99 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, 101, 102, 104 y 106 del Reglamento Interno del H Ayuntamiento de Zacatecas; 136, 157, 158 fracción I, 163 Y 225 del Bando de Policía y Gobierno, La Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abastos y Comercio, propone al H. Ayuntamiento de Zacatecas el siguiente:

#### **PUNTO RESOLUTIVO**

**Único:** Es de autorizarse y se autoriza la apertura del establecimiento con giro de Salón de Fiestas Infantiles con horario de 12:00 a 21:00 horas, en Calle Juan Andrew Almazán número 116, Fraccionamiento Barros Sierra de esta Ciudad Capital, a nombre de la C. Maribel Muro Bernal, lo anterior por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos previstos en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Zacatecas, de conformidad a las consideraciones previstas en el dictamen presentado al pleno del H. Ayuntamiento, por la Comisión Edilicia de Mercados, Centro de Abasto y Comercio.

**A T E N T A M E N T E:**

**ZACATECAS, ZACATECAS. 10 DE JUNIO DEL 2016**  
**COMISION EDILICIA DE MERCADOS,**  
**CENTROS DE ABASTOS Y COMERCIO**  
**H. AYUNTAMIENTO DE ZACATECAS 2013-2016**



**L. A. CARLO MAGNO LARA MURUATO**  
**PRESIDENTE**



  
C. J. JESÚS REYES BELTRÁN  
SECRETARIO

  
C.P. MARÍA DE JESÚS CERROS OZUNA  
VOCAL

\_\_\_\_\_  
LIC. DANIELA NATALIA HERNÁNDEZ DELGADILLO  
VOCAL

  
ARQ. JOSUÉ MIRANDA CASTRO  
VOCAL

**Gobierno**  
QUE CUMPLE **Capital**  
QUE AVANZA

AYUNTAMIENTO ZACATECAS 2013-2016  
AV. HÉROES DE CHAPULTEPEC No. 1110,  
COL. LÁZARO CÁRDENAS  
ZACATECAS, ZAC., C.P. 98040,  
TEL. 923 9421

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**  
“Gracias señor Regidor, le solicito al señor Secretario de Gobierno Municipal tome las participaciones correspondientes”.

---



**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez:**

“Si alguien desea participar en primera ronda, no hay participaciones señor Presidente”.

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Le solicito señor Secretario de Gobierno tome la votación correspondiente”.

---

---

**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez:**

“Señoras y Señores integrantes del Honorable Cabildo de Zacatecas, se les solicita manifestar el sentido de su voto, de forma económica, con relación a la aprobación del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abasto y Comercio del Ayuntamiento de Zacatecas, relativo a la solicitud de autorización de Licencia de funcionamiento para el giro de **salón de fiestas infantiles**, en el domicilio ubicado en calle Juan Andrew Almazán número 116, Fraccionamiento Barros Sierra de esta ciudad, a favor de la **C. Maribel Bernal Muro**. Informo que se aprueba por unanimidad de votos”. **(Punto de Acuerdo número AHAZ/783/2016)**.

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Le solicito al señor Secretario continúe con el desarrollo de la sesión”.

---

---

**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez:**

“Informo al Honorable Ayuntamiento que el siguiente punto del orden del día es el punto número: **7.-** Discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abasto y Comercio del Ayuntamiento de Zacatecas, relativo a la solicitud de autorización de iniciación de la Licencia con giro de restaurante con venta de Cerveza, en la siguiente ubicación Avenida universidad número 149, colonia Lomas del Patrocinio de esta ciudad capital, a favor del **C. Antonio Martínez Ruelas**”.

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Se le concede el uso de la voz al Regidor, Carlo Magno Lara Muruato, Presidente de la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abasto y Comercio, para que nos dé cuenta del dictamen”.

---

---

**El C. Regidor, L.A. Carlo Magno Lara Muruato:**

“Buenas tardes, con el permiso del señor Presidente, señora Síndico, Regidoras, Regidores y personas aquí presentes:



HAZ-CMCAC-096/2016

**DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE MERCADOS, CENTROS DE ABASTOS Y COMERCIO DEL AYUNTAMIENTO DE ZACATECAS, RELATIVO A LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE INICIACIÓN DE LA LICENCIA CON GIRO DE RESTAURANTE CON VENTA DE CERVEZA, EN LA SIGUIENTE UBICACIÓN AVENIDA UNIVERSIDAD NÚMERO 149, COLONIA LOMAS DEL PATROCINIO DE ESTA CIUDAD CAPITAL, A FAVOR DEL C. ANTONIO MARTÍNEZ RUELAS.**

#### **H. AYUNTAMIENTO**

A la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abastos y Comercio, le fue turnado mediante la solicitud de autorización de iniciación de licencia con giro de Restaurante con venta de cerveza, se ubicará en Avenida Universidad número 149, Colonia Lomas del Patrocinio de esta ciudad Capital, a favor del C. Antonio Martínez Ruelas.

Vista y estudiada que es la solicitud en cita, así como sus anexos, **la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abastos y Comercio, Comisión Dictaminadora, somete a consideración del H. Ayuntamiento de Zacatecas, el siguiente:**

---

#### **DICTAMEN**

---

#### **ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** A la Comisión Dictaminadora le fue turnado mediante la solicitud de autorización de Iniciación de Licencia con giro de Restaurante con venta de cerveza, se ubicará en Avenida Universidad número 149, Fraccionamiento Barros Sierra de esta ciudad Capital, a favor del C. Antonio Martínez Ruelas.

**SEGUNDO.** El expediente integrado se compone de la siguiente documentación:





1. Solicitud de iniciación de licencia de Restaurante con venta de cerveza, No. 3261 recibida en la tesorería Municipal en fecha quince (15) de marzo del año dos mil dieciséis (2016); para el giro de Restaurante con venta de cerveza, la cual se ubicará en Avenida Universidad número 149, Lomas del Patrocinio de esta ciudad, a favor del C. Antonio Martínez Ruelas.

2. Constancia de compatibilidad urbanística No. S 958-12-2016 de fecha tres (03) de diciembre del año dos mil quince (2015), emitida por el Departamento de Planeación y Desarrollo Urbano, de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos de la Presidencia Municipal de Zacatecas, misma que fue emitida en sentido "condicionado" a contar con los requisitos necesarios para su legal funcionamiento.

3. Dictamen con número de oficio PF/2322/15, por la Procuraduría Fiscal de la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado de fecha veinticuatro (24) de Noviembre del año dos mil quince (2015), en donde se otorga la afirmativa para la anuencia de licencia nueva con el giro de Restaurante con venta de cerveza detallado en este dictamen.

4. Anuencia para la venta de bebidas alcohólicas de baja graduación en el estado de Zacatecas, número 2322/15 de fecha veinticinco (25) de noviembre del año dos mil quince (2015) autorizada por la Procuraduría Fiscal de la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado.

5. Copia de Contrato de arrendamiento celebrado por una parte el C. Refugio Nañez Bugarin (arrendador), y por la otra parte el C. Antonio Martínez Ruelas (arrendatario), de fecha primero (01) de diciembre del año dos mil quince (2015).

6. Orden de verificación de lugares destinados al almacenaje, distribución, venta y/o consumo de bebidas alcohólicas por la Dirección de Inspección y Ejecución Fiscal, del domicilio ubicado en Avenida Universidad número 149, Colonia Lomas del Patrocinio de esta Ciudad, de fecha nueve (27) de marzo del año dos mil quince (2015).

7. Aviso de funcionamiento, de responsable sanitario y de modificación emitido por la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios a favor de C. Antonio Martínez Ruelas, de fecha primero (01) de diciembre del año dos mil quince (2015).



8. Dictamen de Protección Civil municipal con visto bueno condicionado, de fecha veintiuno (21) de enero del año dos mil dieciséis (2016) de número de Referencia: UMPC013/16, donde cumple con las medidas de seguridad básicas para brindar servicio al público, por lo que se recomienda elaborar e implementar el Plan de Contingencias para reducir riesgos al cliente y personal y otorgar capacitación a su personal cada tres meses.

9. Copia de credencial expedida por el Instituto Federal Electoral del C. Antonio Martínez Ruelas, con domicilio en C. Magnolia número 19, Fraccionamiento La Florida, Guadalupe, Zac., con clave de elector 0000137578287.

10. Copia de croquis y fotografías donde se pretende ubicar la nueva licencia.

11. Copia de firmas de vecinos donde expresan no tener inconveniente en la apertura del negocio "Alas Chelas", ubicado en Calzada Universidad número 149, Colonia Lomas del Patrocinio.

12. Copia de escrito simple donde el Dr. Felipe de Jesús López Robles, Director de la Clínica 1 del IMSS, expresa no tener inconveniente en la apertura del negocio.

---

**CONSIDERANDOS**

---

**PRIMERO.** Que la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abastos y Comercio, es competente, para conocer y elaborar el presente dictamen.

**SEGUNDO.** Que la Comisión dictaminadora revisó y valoró la solicitud minuciosamente y en base a la documentación presentada y en la opinión emitida por las instancias correspondientes detalladas en el segundo antecedente del presente dictamen, es no es procedente la autorización técnica y legal de la solicitud de autorización de iniciación de licencia con giro de Restaurante, en la siguiente ubicación Avenida Universidad número 149, Colonia Lomas del Patrocinio de esta ciudad Capital, a favor del C. Antonio Martínez Ruelas, toda vez que existen 1204 licencias de bebidas alcohólicas y siendo uno de los fines del Municipio el conservar el orden público, no se han expedido durante esta administración licencia alguna para el giro solicitado.

**TERCERO.** Que de acuerdo a toda la documentación presentada por el C. Antonio Martínez Ruelas, que obra en la solicitud de referencia, así como las



opiniones de instancias correspondientes no cumple con los requisitos correspondientes para este fin.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 79 fracciones II, III, IV y VI de la Ley Orgánica del Municipio de Zacatecas; artículos 3 fracción II inciso a), 13 fracción III, 19 fracciones III, IV y VII, 62, 63 fracción VI, 69 fracciones II, III y IV, 95 incisos a), b), c), d) y e); 96 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII; 98, 99, 101, 102 y 104 del Reglamento Interno del H Ayuntamiento de Zacatecas; Artículo 1 fracción I, II y III, 2 fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y XVIII, artículo 4, 5, 6, 7 fracciones I, II y III, 8, 9 fracciones IV, V, VI y VII, 22, 23 fracciones I, II inciso a) y b) IV y V, 24, 25, 26, 27, 28 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI 69 Y 70 de la Ley Sobre Bebidas Alcohólicas para el Estado de Zacatecas, artículo 5 fracción I, II y III, del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Zacatecas. La Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abastos y Comercio, propone al H. Ayuntamiento de Zacatecas el siguiente:

#### **PUNTO RESOLUTIVO**

**Único: No es de autorizarse y no se autoriza la licencia nueva con giro de Restaurante con venta de bebidas alcohólicas con graduación menor a 10° G. L., en botella abierta dentro del establecimiento, a favor de C. Antonio Martínez Ruelas, en el domicilio en Avenida Universidad número 149, Colonia Lomas del Patrocinio de esta ciudad Capital. Quedando a salvo sus derechos para solicitar cambio de domicilio de alguna de las licencias ya existentes.**

**A T E N T A M E N T E**  
**ZACATECAS, ZACATECAS. 10 DE JUNIO DEL 2016**  
**COMISION EDILICIA DE MERCADOS,**  
**CENTROS DE ABASTOS Y COMERCIO**  
**H. AYUNTAMIENTO DE ZACATECAS 2013-2016**



**L. A. CARLO MAGNO LARA MURUATO**  
**PRESIDENTE**



C. J. JESÚS REYES BELTRÁN  
SECRETARIO

C. P. MARÍA DE JESÚS CERROS OZUNA  
VOCAL

LIC. DANIELA NATALIA HERNÁNDEZ DELGADILLO  
VOCAL

ARQ. JOSUÉ MIRANDA CASTRO  
VOCAL

Gobierno  
QUE CUMPLE Capital  
QUE AVANZA

AYUNTAMIENTO ZACATECAS 2013-2016  
AV. HÉROES DE CHAPULTEPEC No. 1110,  
COL. LAZARO CÁRDENAS  
ZACATECAS, ZAC., C.P. 98040,  
TEL. 923 9421

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**  
“Gracias señor Regidor, le solicito al señor Secretario de Gobierno Municipal tome las participaciones correspondientes”.

---

---





**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez:**

“Si alguien desea participar en primera ronda, no hay participaciones señor Presidente”.

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Le solicito señor Secretario de Gobierno tome la votación correspondiente”.

---

---

**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez:**

“Señoras y Señores integrantes del Honorable Cabildo de Zacatecas, se les solicita manifestar el sentido de su voto, de forma económica, con relación a la aprobación del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abasto y Comercio del Ayuntamiento de Zacatecas, relativo a la solicitud de autorización de iniciación de la Licencia con giro de restaurante con venta de Cerveza, en la siguiente ubicación Avenida universidad número 149, colonia Lomas del Patrocinio de esta ciudad capital, a favor del **C. Antonio Martínez Ruelas**. Informo que se aprueba por unanimidad de votos”.  
**(Punto de Acuerdo número AHAZ/784/2016)**.

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Le solicito al señor Secretario continúe con el desarrollo de la sesión”.

---

---

**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez:**

“Informo al Honorable Ayuntamiento que el siguiente punto del orden del día es el punto número: **8.-** Discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal, y Reglamentos e Iniciativas de Ley, respecto a la aprobación del **Manual de Normas y Políticas del Gasto Ejercicio Fiscal 2016**”.

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Se le concede el uso de la voz a la Licenciada Wendy Guadalupe Valdez Organista, Sindica Municipal y Presidenta de la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y patrimonio Municipal para que nos dé cuenta del dictamen”.

---

---

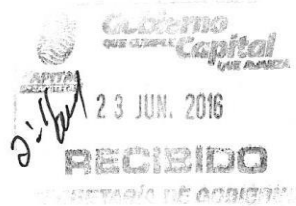
**La C. Síndica Municipal, Lic. Wendy Guadalupe Valdez Organista:**

“Con permiso señor Presidente, Honorable Cabildo, funcionarios e invitados que hoy nos acompañan, me permito darle lectura al siguiente dictamen:



AYUNTAMIENTO DE ZACATECAS  
COMISIÓN EDILICIA UNIDA DE HACIENDA PÚBLICA Y  
PATRIMONIO MUNICIPAL Y, REGLAMENTOS E INICIATIVAS DE  
LEY.

DICTAMEN DE LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE NORMAS Y  
POLÍTICAS DEL GASTO EJERCICIO FISCAL 2016.



Fecha de Recepción: 23 de Junio de 2016.  
No. De Expediente: CEHPM/0033/2016.

ASUNTO: Se radica ante el pleno del  
H. Ayuntamiento de Zacatecas,  
el resultado del análisis practicado a:

- 1.- Aprobación del Manual de Normas y Políticas del Gasto  
Ejercicio Fiscal 2016.

Expediente enviado por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal a esta  
Sindicatura para su DICTAMEN Y VISTO BUENO.

Para los efectos del artículo 96 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento  
de Zacatecas, se tiene a bien señalar:

1.- ANTECEDENTES:

Sirven como antecedentes al caso que nos ocupa, la remisión de la  
documentación entregada por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal  
dentro de memorándum PMZ/SFYTM/DE-256 de fecha 30 de Mayo del 2016,  
quien en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 115 fracciones II y IV de  
la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 119 fracciones III y  
V, 74 fracciones I, II, VIII y XXX, 90 fracción II, 93 Y 96 fracciones I y XXIII de la  
Ley Orgánica del Municipio y Artículo Tercero Transitorio del Presupuesto de  
Egresos del Municipio de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal del año 2016.



**Gobierno**  
QUE CUMPLE **Capital**  
QUE AVANZA

## II.- CONSIDERANDO:

Los antecedentes citados, al respecto del Manual de Normas y Políticas del Gasto Ejercicio Fiscal 2016, y después de una amplia revisión a dicho documento el cual cumplirá con carácter rector único, de observancia general y obligatoria para el desarrollo de todas aquellas actividades de carácter presupuestal que se realicen los integrantes de administración pública municipal los cuales tengan dentro de responsabilidades conducir y ejercer el gasto público el cual tenga cargo al presupuesto de egresos del Municipio de Zacatecas para el ejercicio fiscal 2016; esto a fin de dar el debido cumplimiento, según lo estipulado en la reglamentación que nos rige, para su aprobación.

## III.- FUNDAMENTO LEGAL:

Sirve de fundamento legal lo previsto en los artículo 78 fracciones I, XIII de la Ley Orgánica del Municipio Vigente en el estado así como lo previsto en los artículo 16, 65 fracción II, XI, 83, 97, 98 y 99 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zacatecas.

## IV.- PROPUESTA DE PUNTO DE ACUERDO:

**UNICO.-** De la revisión realizada al Manual de Normas y Políticas del Gasto Ejercicio Fiscal 2016, el cual cumplirá con carácter rector único, de observancia general y obligatoria para el desarrollo de todas aquellas actividades de carácter presupuestal que se realicen los integrantes de administración pública municipal los cuales tengan dentro de responsabilidades conducir y ejercer el gasto público el cual tenga cargo al presupuesto de egresos del Municipio de Zacatecas para el ejercicio fiscal 2016 estas Comisiones de Hacienda Pública Municipal y Reglamentos e Iniciativas de Ley deciden **APROBAR** dicho Manual de Normas y Políticas del Gasto, esto según el anexos que acompaña al Presente Dictamen.



Así lo resolvieron por unanimidad las regidoras y los regidores integrantes de la Comisiones Edilicias de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal, y Reglamentos e Iniciativas de Ley.

**ATENTAMENTE**

Zacatecas, Zac., a 23 de Junio del 2016

LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL

LIC. WENDY GUADALUPE VALDEZ ORGANISTA

PRESIDENTA.

  
C.P. YAZMÍN BARRÓN ORTIZ  
SECRETARIA  
L.A.E. MARIANA CASTANEDO LUEVANOS  
VOCAL  
L.T.S. MARÍA DEL REFUGIO LÓPEZ  
ESCOBEDO.  
VOCAL  
LIC. CARLO MAGNO LARA  
MURUATO  
VOCAL





Gobierno  
QUE CUMPLE Capital  
QUE AVANZA

LA COMISIÓN DE REGLAMENTOS E INICIATIVAS DE LEY.

L.A.E. CARLO MAGNO LARA MURUATO

PRESIDENTE.

L.T.S. MARÍA DEL REFUGIO LÓPEZ  
ESCOBEDO.  
SECRETARIO

C.P. MARÍA DE JESUS CERROS  
OZUNA  
VOCAL

M. EN A. HIRAM AZAEL GALVÁN  
ORTEGA  
VOCAL

L.A.E. MARIANA CASTANEDO  
LUEVANOS  
VOCAL



HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE ZACATECAS  
2013-2016

# MANUAL DE NORMAS Y POLITICAS DEL GASTO

EJERCICIO FISCAL 2016

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

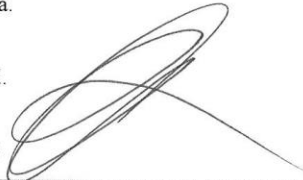

M. C. Alfredo Salazar De Santiago, en mi carácter de Presidente Municipal de Zacatecas, actuando asistido por la L. C. María de Lourdes Martínez Pérez, Secretaria de Finanzas y Tesorera Municipal, con fundamento en lo establecido por los artículos 115 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 119 fracciones III y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 1, 4 fracción V, 74 fracciones I, III, VIII y XXX, 90 fracción II, 93 y 96 fracciones I y XXIII de la Ley Orgánica del Municipio; y Artículo Tercero Transitorio del Presupuesto de Egresos del Municipio de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal del año 2016; se emite el presente:

### MANUAL DE NORMAS Y POLÍTICAS DEL GASTO DEL MUNICIPIO DE ZACATECAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2016

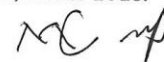
#### INTRODUCCIÓN.

La presente Administración Municipal, buscando contribuir al óptimo aprovechamiento de los recursos públicos en materia de desarrollo y administración de personal, recursos materiales, control patrimonial, organización, documentación e informática, expide el presente Manual de Normas y Políticas del Gasto, que tendrán el carácter de instrumento rector único, serán de observancia general y obligatoria para el desarrollo de todas aquellas actividades de carácter presupuestal que realicen los integrantes de la administración, que tengan dentro de sus responsabilidades las de conducir y ejercer el gasto público, con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal 2016, por lo que deberán de sustentar todas sus acciones en este instrumento jurídico con el propósito de garantizar la aplicación honesta, austera, eficiente, eficaz, legal, racional transparente y de rendición de cuentas, así como darle un orden a los recursos presupuestales puestos a disposición de quienes tienen la encomienda de servir al Municipio. De esta forma se pretende que la política del gasto público vaya orientada a fortalecer el desarrollo del Municipio y de la sociedad en general, basada en el Plan Municipal de Desarrollo 2013-2016, en el cual se establecen los seis ejes que fijarán las líneas de acción durante el ejercicio fiscal en curso, siendo éstos los siguientes:

1. Zacatecas con Calidad de Vida.
2. Zacatecas con Prosperidad.
3. Zacatecas con Sustentabilidad.
4. Zacatecas con Seguridad.
5. Zacatecas con Valor y Valores

Municipio de Zacatecas, Marzo 2016.  

Página 1



## Manual de Normas y Políticas del Gasto

---

6. Gobierno que cumple.

### CONCEPTO.

#### Administración del gasto público municipal.

Es el conjunto articulado de procesos que van desde la planeación y programación del gasto público, hasta el ejercicio control y evaluación. Incluyendo todos y cada uno de los momentos contables del egreso, como son el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, así como sus diferentes clasificaciones en las que se incluyen la administrativa, económica, por objeto del gasto, funcional, programática y por prioridad del gasto.

En este sentido, el presente documento normativo busca establecer los procedimientos, requisitos, plazos, catálogos, y formatos que brinden a las Unidades Administrativas, claridad en las operaciones presupuestarias, evitando el uso discrecional del capital humano, recursos materiales y financieros

#### Gestión para Resultados (GpR).

Se entiende como el modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional, que pone el énfasis en los resultados en vez de en los procedimientos. Aunque interesa cómo se hacen las cosas, cobra mayor relevancia qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población; es decir, la creación de valor público.

### OBJETIVOS.

- I. Proporcionar a las Unidades Administrativas los elementos normativos que faciliten el manejo de los recursos presupuestarios, su registro, seguimiento, control y evaluación del recurso público ejercido, que a su vez coadyuven a mejorar la calidad, oportunidad y eficiencia en la prestación de los servicios públicos municipales.
- II. Garantizar que el ejercicio del gasto se realice en congruencia a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, así como apegados al plan de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal.
- III. Impulsar al interior de la Administración Municipal de Zacatecas, el principio de corresponsabilidad en el gasto público, a través del manejo de la denominada C.L.C. (Cuenta por Liquidar Certificada), como



## Manual de Normas y Políticas del Gasto

documento único para el trámite de pago en la administración de las asignaciones autorizadas y la dictaminación de la documentación comprobatoria del egreso.

IV. Facilitar la toma de decisiones, mediante la utilización prioritaria de sistemas informáticos, para poder obtener información confiable y oportuna que permita el mejor desempeño de las funciones propias de cada área involucrada en el ejercicio presupuestal.

V. El presente manual se fundamenta en los postulados contenidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como en el Presupuesto Base Cero y Basado en Resultados.

### MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas.
- Ley Orgánica del Municipio.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Coordinación Hacendaria para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.
- Ley de Administración y Finanzas Públicas del Estado de Zacatecas.
- Ley de Deuda Pública para el Estado y los Municipios de Zacatecas.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Fiscal del Estado de Zacatecas.
- Código Fiscal Municipal del Estado de Zacatecas.
- Ley de Hacienda del Estado de Zacatecas.
- Ley de Hacienda Municipal para el Estado de Zacatecas.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Zacatecas.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016.
- Ley de Ingresos del Estado de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal 2016.
- Ley de Ingresos del Municipio de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal 2016.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016.
- Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal 2016.
- Presupuesto de Egresos del Municipio de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal 2016.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

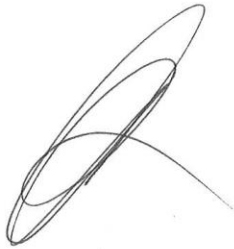
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Zacatecas.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Zacatecas.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Zacatecas.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.
- Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Zacatecas.
- Reglamento de Administración Interior del Municipio de Zacatecas.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Las demás disposiciones relativas y aplicables en materia de administración y finanzas públicas.

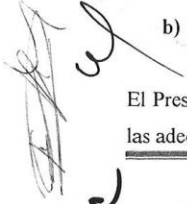

### MOMENTOS CONTABLES DEL PRESUPUESTO

#### a) Presupuesto Aprobado.

Presupuesto Aprobado es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto. El documento que ampara su registro es el punto de autorización de Cabildo.





#### b) Presupuesto Modificado.



El Presupuesto Modificado es el que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.

Municipio de Zacatecas, Marzo 2016. Página 4



## Manual de Normas y Políticas del Gasto

---

Las adecuaciones presupuestarias son movimientos para modificar los montos asignados en el Presupuesto, así como las estructuras programáticas de gasto de cada una de las dependencias y entidades.

Las adecuaciones presupuestarias pueden ser de tres tipos:

### **I. Ampliación.**

Es la modificación en aumento a la asignación de una clave presupuestal ya existente, o bien la asignación inicial que se le da a una nueva clave presupuestal, implica un aumento en el monto total del Presupuesto.

#### **Ampliación ordinaria.**

Es aquella derivada de la obtención de recursos adicionales a los previstos en la estimación contenida en la Ley de Ingresos y distintos a los de ampliación automática, de conformidad con lo establecido en la Ley de Administración.

#### **Ampliación automática.**

Según el origen de los recursos, se considerarán de ampliación presupuestal automática cuando provengan de una transferencia de recursos del Gobierno Federal o Estatal, como consecuencia de la firma de un Convenio que prevea obligaciones, compromisos y programas específicos de la Dependencia o Entidad a la que se le asignen los recursos y ejecute las acciones motivo del convenio.

### **II. Transferencia presupuestal.**

Es la modificación que consiste en transferir el importe total o parcial de la asignación de una clave presupuestal a otra, sin provocar aumento o disminución en el monto total del Presupuesto.

Las transferencias presupuestales podrán ser de los siguientes tipos:

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

### Transferencias internas.

Son aquellas en las que se transfieren recursos presupuestales de una partida a otra dentro del mismo capítulo de gasto, y dentro del mismo proyecto o proceso, y dentro del mismo componente, incluso de una actividad a otra, siempre y cuando no afecten las metas programáticas.

### Transferencias externas.

Son aquellas en las que se transfieren recursos presupuestales de una partida a otra partida de capítulo distinto, o hacia un proyecto o proceso diferente, o de un componente a otro, o bien, cuando se transfieran recursos de una partida a otra del mismo capítulo, dentro del mismo proyecto o proceso, y dentro del mismo componente, pero que tengan impacto en las metas programáticas.

### III. Reducción presupuestal.

Se define como la modificación que disminuye la asignación a una clave presupuestal ya existente, implica una disminución en el monto total del Presupuesto.

#### Reducción ordinaria.

Es aquella derivada del recorte o reducción de metas originalmente proyectadas, o bien, derivada de la falta de obtención de los recursos previstos en la estimación contenida en la Ley de Ingresos y distintos a los de reducción automática, de conformidad con lo establecido en la Ley de Administración.

Cuando la reducción presupuestal implique la modificación de las metas del proyecto o proceso, dicha modificación será reflejada en el oficio de reducción programática-presupuestal.

#### Reducción automática.

Según el origen de los recursos, se considerará reducción automática, en los casos siguientes:

1. Cuando resulten de recursos no radicados por el Gobierno Federal, o Estatal, considerados inicialmente en la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal en curso;



## Manual de Normas y Políticas del Gasto

2. Cuando resulten de recursos federales etiquetados o con destino específico no radicados, tales como los ramos generales 23, 28 y 33, y otros recursos federales convenidos ya sea como aportaciones federales regularizables o no regularizables o conceptos de naturaleza similar;

A efecto de realizar transferencias presupuestarias, los enlaces administrativos, deberán entregar el formato de transferencia, ampliación o reducción presupuestal, a más tardar los primeros días 10 naturales de cada mes, para poder ejercer el presupuesto a partir de esta fecha.

En lo que refiere a las ampliaciones y reducciones presupuestales, se deberán respaldar con documento que acredite la recepción del recurso o el recorte correspondiente, emitido por la Dependencia involucrada; para solicitud de ampliación se deberá anexar la ficha de depósito, en caso de contar con ella.

### c) Presupuesto Comprometido.

El Presupuesto Comprometido es el que refleja la aprobación por autoridad competente de acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. El registro de este momento presupuestal se ampara con la orden de compra que se realiza en el área de adquisiciones, por lo que su registro se llevará a cabo en el momento que realice dicha orden al proveedor.

### d) Presupuesto Devengado.

El Presupuesto Devengado es el que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

## 1. DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1. PRINCIPIOS DE OPERACIÓN DEL GASTO PÚBLICO

1.1.1 **Principio de austeridad;** Es la aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros estrictamente indispensables para la prestación de los servicios públicos y el cumplimiento de proyectos, sin ninguna clase de ostentación, lujos o excesos, así mismo, evitando toda clase de desperdicios, derroche, uso indebido o despilgamo de los mismos.

1.1.2 **Principio de economía;** Consiste en la óptima utilización de los recursos y en una favorable

Municipio de Zacatecas, Marzo 2016. Página 7

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

relación costo- beneficio, que tiene como propósito mejorar las condiciones de vida de la ciudadanía.

**1.1.3 Principio de eficacia;** Eficacia mide los resultados alcanzados en función de los objetivos que se han propuesto, presuponiendo que esos objetivos se mantienen alineados con la visión que se ha definido. Se refiere a la capacidad para realizar las acciones comprendidas en los proyectos y procesos en tiempo y forma con el propósito de lograr el efecto que se desea o espera.

**1.1.4 Principio de eficiencia;** Consiste en la medición de los esfuerzos que se requieren para alcanzar los objetivos. El costo, el tiempo, el uso adecuado de factores materiales y humanos, cumplir con la calidad propuesta. Establece el cumplimiento de los objetivos y metas plasmadas en los proyectos y procesos, logrando la óptima utilización de los recursos asignados mediante la reducción de costos de personal, materiales y suministros, en tanto que se logra la máxima precisión, velocidad y simplificación administrativa.

**1.1.5 Principio de ética;** La conducta y actuación de los servidores públicos, que intervienen en el ejercicio de recursos, debe ser de manera recta, responsable, sin buscar beneficios personales, brindando un servicio de calidad a la población, sin favorecer o perjudicar indebidamente a nadie y buscando ante todo proteger los intereses del Gobierno del Municipio.

**1.1.6 Principio de honestidad;** La conducta y actuación de los servidores públicos que intervienen en el ejercicio de recursos, debe estar basada en el valor de la honestidad, que se manifiesta con la congruencia entre lo que se piensa y lo que se hace, observando un comportamiento serio, correcto, justo, desinteresado, con espíritu de servicio, respetando los bienes y derechos de las personas, sin mentiras, robos o engaños y cumpliendo a cabalidad las funciones propias de nuestra responsabilidad.

**1.1.7 Principio de legalidad;** Establece que todos los órganos del estado deben tener fundamento en el derecho en vigor, esto es, todo acto o procedimiento jurídico llevado a cabo por las autoridades del estado debe tener su apoyo estricto en una norma legal, la que a su vez, debe estar conforme a las disposiciones de fondo y forma consignadas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas.

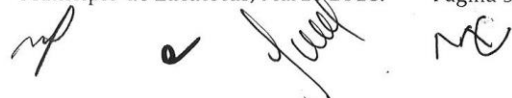
## Manual de Normas y Políticas del Gasto

- 1.1.8 **Principio de racionalidad;** Es el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de que disponen las Unidades Administrativas y Entidades, buscando incrementar la eficiencia y reducir los costos por medio de economías en el uso de recursos para la prestación de los servicios públicos y el cumplimiento de procesos y proyectos.
- 1.1.9 **Principio de rendición de cuentas;** Consiste en la adecuada aplicación del marco jurídico normativo para el ejercicio del gasto público y la presentación de resultados ante el Poder Legislativo, además de ello el Gobierno Municipal deberá mantener al alcance de la ciudadanía la información que sustente su actuación pública, a fin de que sus procesos de planeación y ejecución puedan ser evaluados en todo momento.
- 1.1.10 **Principio de transparencia;** Consiste en mostrar la información gubernamental al público, al escrutinio de la sociedad para que los ciudadanos puedan revisarla, analizarla y, en su caso, usarla como mecanismo para la toma de decisiones ciudadanas en un marco de democracia y respeto de esta forma el Gobierno Municipal deberá mantener al alcance de la ciudadanía la información que sustente su actuación pública, a fin de que sus procesos de planeación y ejecución puedan ser evaluados en todo momento.

### 1.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

- 1.2.1 La vigencia del Presupuesto de la administración pública municipal, será por el periodo de un año a partir del 1° de Enero al 31 de Diciembre del 2016.
- 1.2.2 El artículo 93 de la Ley Orgánica del Municipio en su fracción I, señala la obligación de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal para planear, programar y proyectar las iniciativas de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del municipio, colegido a lo anterior las fracciones II y III del artículo 96 de la misma ley, establecen como obligación para la Secretaría, la proyección del Presupuesto de Egresos, vigilar y controlar su aplicación, así como establecer un sistema de inspección, control y ejecución fiscal. Asimismo el Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Zacatecas, estipula en su Artículo 80, fracción VII que la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal es competente y tiene por obligación diseñar, proponer e

Municipio de Zacatecas, Marzo 2016. Página 9



## Manual de Normas y Políticas del Gasto

implementar en coordinación con las distintas entidades de la Administración Pública Municipal los sistemas que permitan mejorar la eficacia, eficiencia y economía de los procedimientos para el ejercicio presupuestal en sus fases de planeación, programación, ejercicio, monitoreo, registro, control y evaluación.

En virtud de lo anterior, resulta incluídible el establecimiento y cabal aplicación de este ordenamiento, a fin de regular la ejecución del Presupuesto.

*Juarez*

**1.2.3** La reforma más relevante a la Constitución Política de la Estados Unidos Mexicanos relacionada al Presupuesto Basado en Resultados, es la correspondiente al Artículo 134, que indica que La Federación, los Estados, los Municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, administrarán los recursos económicos de que dispongan con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, además de que los resultados del ejercicio de los recursos serán evaluados por instancias técnicas independientes. Adicionalmente, ha destacado el papel de la Armonización Contable, como proceso de homogeneización y modernización de los sistemas de información contable para los tres ámbitos de gobierno, donde se contemplan marcos jurídicos similares, principios y normas contables comunes, sistemas de administración financiera, registro contable (incluyendo la descripción completa y estandarizada del patrimonio) y sistemas de datos sobre las cuentas compartibles y comparables para controlar, evaluar y fiscalizar las cuentas públicas de manera eficaz, eficiente, homóloga y oportuna.

*2*

**1.2.4** Las adecuaciones internas del proceso de programación – presupuestación, se efectuarán bajo criterios acordes a las necesidades operativas de las Unidades Administrativas, a fin de hacer más eficiente la operación administrativa.

### **1.3. DEFINICIONES.**

*3*

**1.3.1** El proceso de presupuestación se compone de seis etapas: Programación, Formulación, Discusión y Aprobación, Ejecución, Control y Evaluación; mismas que a continuación se describen:

*4*

**1.3.1.1 Programación:** Elemento de la planeación que define detalladamente las actividades

Municipio de Zacatecas, Marzo 2016. *MS* Página 10


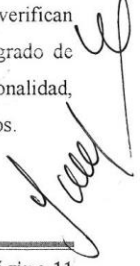


## Manual de Normas y Políticas del Gasto

gubernamentales, señalando el objetivo, las metas, las unidades administrativas responsables y los tiempos de ejecución.

- 1.3.1.2 **Formulación:** Consiste en dar forma a los presupuestos del Gobierno Municipal, para que reflejen los objetivos del Programa Operativo Anual; en esta etapa el documento que se elabora es el Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipales, dicha programación deberá estar alineada en todo momento al Programa Operativo Anual, considerando en cada Programa o acción el importe presupuestal requerido para su ejecución, así como su calendarización, esta actividad deberá realizarse en base a la técnica de Presupuesto base cero.
- 1.3.1.3 **Discusión y Aprobación:** Esta etapa se desarrolla en la Sesión de Cabildo, donde se analiza y autoriza el Presupuesto de Egresos, para posteriormente enviarlo a la Auditoría Superior del Estado y Congreso del Estado para su conocimiento.
- 1.3.1.4 **Ejecución:** Se refiere al ejercicio presupuestal propiamente dicho, que consiste en la obtención de los tributos y en la aplicación de los gastos. El ejercicio del presupuesto se inicia a partir del primero de enero de cada año y termina el último día de diciembre. La etapa del ejercicio incluye los trámites adquisitivos de bienes y servicios (requisición, licitación, adquisición y/o contratación), en el que se compromete el recurso económico y se paga.
- 1.3.1.5 **Control:** Para el buen ejercicio del Presupuesto de Egresos, el Gobierno Municipal establece una serie de lineamientos de control interno, que involucran a las dependencias ejecutoras, así como las instancias de fiscalización y control tanto internas, como externas. La fase de control implica la revisión y registro de la documentación comprobatoria del gasto, incluyendo desde el momento del presupuesto aprobado hasta el pagado.
- 1.3.1.6 **Evaluación:** Es un proceso técnico, administrativo y contable, mediante el cual se verifican y comparan los resultados contra los objetivos planteados para determinar el grado de austeridad, economía, eficiencia, eficacia, ética, honestidad, legalidad, racionalidad, transparencia, rendición de cuentas y congruencia en el uso de los recursos públicos.

1.3.2. Para efectos del presente instrumento normativo, se entenderá por:

Municipio de Zacatecas, Marzo 2016.  

Página 11

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

- 1.3.2.1 **Clave Presupuestaria:** El conjunto de elementos programáticos, económicos, administrativos y funcionales que identifican la estructura y destino específico del gasto efectuado por las áreas ejecutoras del gasto.
- 1.3.2.2 **C.L.C.-** Abreviación de “Cuenta por Liquidar Certificada”, que es el documento presupuestario mediante el cual las Unidades Administrativas deberán realizar, ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, el trámite de verificación de suficiencia, pago y registro financiero y contable de las operaciones con cargo a sus respectivas asignaciones autorizadas.
- 1.3.2.3 **Cabildo:** A los integrantes del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Zacatecas.
- 1.3.2.4 **Contraloría:** A la Secretaría de la Contraloría Municipal de Zacatecas.
- 1.3.2.5 **Ley de Ingresos:** A la Ley de Ingresos del Municipio de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal del 2016.
- 1.3.2.6 **Municipio:** A la Administración Pública Municipal.
- 1.3.2.7 **POA:** Al Programa Operativo Anual 2016 de cada Secretaría, Dirección, Departamento y Unidad.
- 1.3.2.8 **Presidente:** Al Presidente Municipal de Zacatecas.
- 1.3.2.9 **Presupuesto:** Al contenido del Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2016 para el Municipio de Zacatecas, así como de sus Lineamientos y Anexos.
- 1.3.2.10 **Recursos Humanos:** A la Dirección de Recursos Humanos, adscrita a la Secretaría de Administración del Municipio de Zacatecas.
- 1.3.2.11 **Unidades Administrativas:** A las instancias ejecutoras de gasto que integran la Administración Pública Municipal, con sus respectivas Direcciones, Departamentos y Unidades, de conformidad con el Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal.
- 1.3.2.12 **Secretaría:** A la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal de Zacatecas.

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

- 1.3.2.13 Secretaría de Administración: A la Secretaría de Administración del Municipio de Zacatecas.
- 1.3.2.14 CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable
- 1.3.2.15 CASEZAC: Consejo de Armonización Contable del Estado de Zacatecas.
- 1.3.2.16 LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- 1.3.2.17 SAACG: Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental.
- 1.3.2.18 FORTAMUN: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México.
- 1.3.2.19 FAISM: Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México.
- 1.3.2.20 FORTASEG: Subsidio a los Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México y en su caso, a las Entidades Federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la Función de Seguridad Municipal.
- 1.3.2.21 POA: Plan Operativo Anual.

### 1.4. OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

1.4.1. Para el ejercicio del gasto, las Unidades Administrativas, tendrán las obligaciones siguientes:

- a) Apegarse a los montos aprobados por el Cabildo en el Presupuesto, así como a la calendarización de presupuesto autorizada por la Secretaría y propuesto por cada Unidad Administrativa, llevando un estricto control de la disponibilidad presupuestaria, contable y financiera;
- b) Efectuar sus erogaciones conforme a los principios para el ejercicio del gasto público, así como a las medidas, lineamientos y disposiciones de legalidad, honestidad, eficiencia,

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

economía, ética, transparencia, control, racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, que sean establecidos por la Secretaría, así como las demás disposiciones aplicables en el ámbito de sus respectivas competencias;

- c) Instrumentar medidas tendientes a fomentar el ahorro que optimicen el ejercicio de los recursos públicos;
- d) Ejecutar el gasto con estricto apego a las clasificaciones administrativas, por objeto del gasto, funcional, por tipo de gasto, programática, económica y prioritaria en apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a las disposiciones emitidas tanto por el CONAC, como por el CASEZAC, así mismo, establecer un control estricto de las fuentes de financiamiento;
- e) Abstenerse de contratar obligaciones de pago por adquisición de bienes, arrendamientos y servicios, así como ejecutar obras públicas, sin cumplir el marco jurídico normativo aplicable;
- f) La Secretaría de Administración, será responsable de realizar las erogaciones conforme a los principios de; legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, ética, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público, establecidas en el presente documento y a las demás disposiciones aplicables en el ámbito de sus respectivas competencias.
- g) La Secretaría de Administración, será responsable de registrar en tiempo real los siguientes momentos presupuestales: El comprometido con la orden de compra, contrato o documento que genere un compromiso de pago, con el objeto de cumplir con los lineamientos de la Ley de Contabilidad Gubernamental, así como de hacer llegar los trámites con todos los requisitos correspondientes, de forma semanal con fechas de entrega de los días lunes, culminado la entrega a más tardar el día 25 de cada mes o el día hábil inmediato siguiente, a fin de estar en condiciones de entregar el Informe financiero mensual a la Comisión de Hacienda, de conformidad a lo dictado por el artículo 96, Fracción XIV, de la Ley Orgánica del Municipio.



## Manual de Normas y Políticas del Gasto

- h) Cada Unidad Administrativa será responsable de turnar a la Secretaría de Administración, a más tardar dentro de los primeros diez días naturales de cada mes, sus correspondientes requisiciones, ordenes de trabajo o servicio, a fin de que ésta se encuentre en condiciones de realizar las acciones tendientes a dotar los bienes y servicios necesarios para la operación de la administración municipal.
- i) Las Unidades Administrativas, deberán formalizar mediante contrato las transacciones que en materia de obra pública, adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios rebasen el importe de \$ 100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.).

**1.4.2.**Queda estrictamente prohibido realizar compras o contrataciones de servicios, sin la requisición u orden de servicio firmadas por el titular de la Unidad Administrativa solicitante y debidamente validadas por la Dirección de Egresos de la Secretaría, de no acatar la presente disposición será responsabilidad de la Secretaría de Administración o área contratante las demoras que el trámite de pago sufra a consecuencia de dicho desacato.

**1.4.3.**La Secretaría, no será responsable por pagos urgentes no realizados a falta de trámites completos o trámites no entregados con 72 horas de anticipación, tiempo requerido para la revisión, afectación presupuestal, autorización, elaboración de cheque, firmas, y fondeo de cuentas; por lo que la falta de tales pagos y las consecuencias que por ello deriven serán responsabilidad del área que lo solicita. Salvo mandamiento de autoridad judicial.

**1.4.4.**La elaboración de contratos en materia de adquisiciones de bienes, contratación de servicios y arrendamientos estarán a cargo de la Secretaría de Administración; en cuanto a los contratos de obra pública, su elaboración será responsabilidad de la Secretaría de Obras Públicas; la Dirección Jurídica deberá validarlos y elaborar en su caso, los contratos que no tengan que ver con los supuestos ya mencionados.

### 1.5. OBLIGACIONES DE LOS ENLACES ADMINISTRATIVOS

**1.5.1.**Los Enlaces administrativos, respecto al ejercicio del presupuesto de egresos correspondiente al ejercicio del año 2016, tendrán las obligaciones enlistadas a continuación:

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

- a) Los enlaces administrativos, serán responsables de la elaboración, entrega, modificaciones, control, supervisión y resguardo de la información presupuestal de la Unidad Administrativa a la que se encuentran adscritos.
- b) El enlace administrativo, será el medio para dar seguimiento a cualquier trámite de pago o de cualquier otra índole con la Secretaría, apoyado y asesorado en todo momento por la coordinación de enlaces que se encuentra dentro de la Dirección de Egresos.
- c) Los enlaces administrativos, deberán apoyar a la Secretaría de Administración para recabar el registro de las firmas en los formatos de la C.L.C ante su Unidad Administrativa, a fin de facilitar la entrega de trámites a la Secretaría para registro contable y tramitar los pagos correspondientes dentro de los tiempos establecidos.
- d) Los enlaces administrativos, serán responsables de dar el seguimiento oportuno en las diferentes Unidades Administrativas a los trámites que les competen, a fin de garantizar el flujo y agilidad de éstos de forma tal, que permita una operación eficiente y oportuna.
- e) Promover medidas administrativas para un adecuado manejo del presupuesto de tal forma que contribuya a elevar el uso racional de los recursos públicos y evitar sobregiros presupuestarios en su Secretaría.
- f) Establecer mecanismos de control necesarios para la custodia y cuidado de la documentación e información del ejercicio de los recursos públicos a su cargo, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de los mismos.
- g) Los Enlaces Administrativos, deberán elaborar los trámites para el ejercicio del Presupuesto, sujetándose a los montos establecidos en el presupuesto y los calendarios autorizados por programa, subprograma, proceso y proyecto.

### 1.6. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA.

- 1.6.1 Los titulares de las Unidades Administrativas se harán responsables con su firma

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

autógrafa en las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) de los pagos que por parte de Secretaría se ejecuten en virtud de que este documento reviste la orden de pago y conformidad del bien o servicio recibido por el área que lo remite, así como de la veracidad de la documentación comprobatoria que lo integra.

1.6.2 La Secretaría, se reservará la autorización final del pago de las Cuentas por Liquidar Certificadas, cuando se detecten desviaciones en los fondos autorizados para la ejecución de las actividades primarias de índole municipal (servicios públicos), programas presupuestarios y/o inversiones autorizadas.

1.6.3 Corresponderá a la Contraloría analizar y evaluar los sistemas y procedimientos de control interno de las Unidades Administrativas; comprobar el cumplimiento de los dispositivos jurídicos aplicables en el Municipio para el desarrollo de sus actividades, así como revisar la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales.

1.6.4 El incumplimiento a esta normatividad se sancionará de acuerdo al marco legal vigente y aplicable.

1.6.5 La Secretaría notificará a las Unidades Administrativas, los recursos autorizados en los diferentes clasificadores del egreso contemplados en el Presupuesto, favoreciendo la clasificación programática y por proyecto o acción.

1.6.6 Las Unidades Administrativas deberán utilizar la opción de pre-compromiso a efecto de que el presupuesto del ejercicio que termina y no cuentan con factura, pero si con documento que respalde el compromiso de pago, quede debidamente registrado a fin de que no se consideren como presupuesto por ejercer al cierre del ejercicio.

1.6.7 Las Unidades Administrativas deberán respetar la calendarización en el ejercicio de su presupuesto, a efecto de permitir a la Secretaría prever el recurso necesario para la operación de forma mensual. Y deberán abstenerse de contraer compromisos económicos "urgentes", salvo que éstos representen peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del municipio como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor. Para poder ser considerados con la calidad de



## Manual de Normas y Políticas del Gasto

urgencia, se deberá obtener el visto bueno del Presidente y de la Secretaría, debiendo mediar firma autógrafa de ambos.

- 1.6.8 Las Unidades Administrativas deberán presentar con oportunidad ante la Secretaría de Administración, las C.L.C. y documentos comprobatorios del egreso, no excediendo de 5 días naturales posteriores a la recepción de la factura o recibo, así como para cualquier pago ya sea con cheque o transferencia bancaria, el trámite deberá entregarse a la Dirección de Egresos con un plazo mínimo de 72 horas de anticipación, al requerimiento del recurso para efectos de registro, revisión, afectación, programación y autorización.

### 1.7. ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS.

- 1.7.1 La Secretaría estará facultada para realizar las adecuaciones presupuestarias entre partidas y capítulos, así como entre Unidades Administrativas en común acuerdo con los titulares de éstas, a través de solicitud por escrito o por ajustes derivados de economías generadas por las Unidades Administrativas, a fin de alcanzar los objetivos y acciones planteadas.
- 1.7.2 Así mismo, en lo referente a modificaciones presupuestales (ampliaciones y reducciones), la Secretaría tendrá la facultad de llevarlas a cabo respaldándose con la solicitud de la Unidad Administrativa correspondiente, así como del documento que acredite la recepción o cancelación del recurso de que se trate. La Secretaría informará al Cabildo, a través de la Comisión de Hacienda, sobre las modificaciones que hayan sido necesarias para el óptimo funcionamiento de la administración, durante los primeros diez días hábiles de cada mes inmediato posterior a de su autorización.
- 1.7.3 En el ejercicio de sus respectivos presupuestos, las Unidades Administrativas deberán aplicar las acciones específicas establecidas en materia de austeridad y disciplina presupuestaria que emita la Secretaría, sin afectar el cumplimiento de los objetivos y las metas aprobadas en el Presupuesto, en el Plan Operativo Anual así como en el Plan Municipal de Desarrollo 2013-2016.
- 1.7.4 Las Unidades Administrativas serán responsables de que las adecuaciones a sus respectivos

Municipio de Zacatecas, Marzo 2016. Página 18



## Manual de Normas y Políticas del Gasto

presupuestos, se realicen siempre y cuando permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los proyectos autorizados a su cargo.

- 1.7.5 Todas las solicitudes de modificación o adecuación presupuestal, deberán ser presentadas ante la Secretaría por el Titular de la Unidad Administrativa, debiendo considerar eje, línea, estrategia, proyecto o proceso, capítulo, partida, fuente y tipo de gasto, en el que se haya presupuestado originalmente; así como la calendarización correspondiente, el impacto en las metas originalmente establecidas en el POA autorizado así como el motivo y la justificación de la adecuación presupuestal.

### **1.8. RECURSOS A COMPROMETER CON CARGO AL EJERCICIO SIGUIENTE.**

- 1.8.1 Las Unidades Administrativas, no podrán contraer compromisos que rebasen su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente, así como tampoco con cargo a ejercicios fiscales subsecuentes, excepto en las partidas que cuenten con la autorización del Cabildo y en su caso, de la Legislatura del Estado.

### **1.9. DEL RESPALDO DOCUMENTAL**

- 1.9.1 La Secretaría de Administración, enviará a la Secretaría todas y cada una de las pólizas generadas por los registros en el sistema SAACG.NET del momento comprometido, acompañada del respaldo documental que dio lugar al registro. La entrega de estos documentos será en los mismos términos que se establecen en el punto 1.4.1 inciso g), referente a Las Obligaciones de las Unidades Administrativas.

- 1.9.2 La Secretaría de Administración, deberá verificar con la Dirección de Egresos de la Secretaría, la disponibilidad presupuestaria para proceder al registro y celebración de compromisos con cargo los presupuestos de cada Unidad Administrativa.

- 1.9.3 Con base a la documentación soporte del gasto, las Unidades Administrativas y la Secretaría de Administración, procederán a elaborar las C.L.C. ciñéndose al plazo previsto en el numeral 1.4.1 inciso h), acompañado la siguiente documentación:

1. Factura original.
2. Contrato en caso que proceda.

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

3. Orden de compra o servicio.
4. Por lo menos tres cotizaciones.
5. Firma de recibido del bien o servicio por el área solicitante.
6. Evidencia fotográfica.

1.9.4 Además de la documentación anterior, deberá acompañarse según el caso, lo siguiente:

**I. Para pago de arrendamientos de locales o terrenos:**

- a) Original de recibo de arrendamiento por la cantidad contratada ya sea mensual, semestral o anual.
- b) Original del contrato de arrendamiento en el primer pago y copia en los pagos sucesivos, hasta culminar con el periodo contratado.

Así mismo no se podrá realizar ningún contrato de arrendamiento sin la validación presupuestal correspondiente, así como el visto bueno de la Dirección Jurídica.

**II. Para pago de medios de comunicación:**

- a) Testigo con inserciones del municipio, en caso de medios escritos.
- b) Relación de horarios y fechas de transmisiones en caso de radio y televisión, y copia en CD del producto contratado.

**III. Para pago de servicios de alarmas:**

- a) Original de factura con No. de alarma, nombre del inmueble en donde se encuentra colocada.

- b) Relación de horarios y fechas de entradas y salidas del personal facultado.

**IV. Para pago de servicios de mantenimiento a vehículos:**

- a) Original de factura en la que se describan las placas del vehículo, departamento al que pertenece y el desglose de los trabajos realizados, o bien, relación de refacciones colocadas y

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

mano de obra

- b) Copia de identificación del chofer o resguardante del vehículo y/o copia de constancia de empleo, credencial o gafete expedido por el H. Ayuntamiento, para verificación de personal que recibe el vehículo reparado.
- c) Cotizaciones y orden de trabajo firmada por la Secretaria de Administración.

Las Unidades Administrativas deberán hacer del conocimiento a los operadores o choferes por escrito con acuse de recibido, que serán responsables de vigilar el adecuado funcionamiento de los vehículos, verificando que éstos se encuentren con los niveles de líquidos satisfactorios, así como el estado funcional de los neumáticos, debiendo reportar cualquier avería o descompostura al área administrativa correspondiente.

De la misma forma, el área de parque vehicular deberá llevar un control del mantenimiento por medio de bitácoras de cada una de las unidades motoras pertenecientes al municipio.

**V. Para pago de apoyos a terceros con uniformes, vestuarios, trofeos, balones, equipo computo, sillas de ruedas, o similares:**

- a) Oficio de solicitud de apoyo firmada por quien lo solicita.
- b) Copia de identificación oficial de la(s) persona(s) que solicita(n) el apoyo para cotejar firmas.
- c) Firma de recibido en factura o en relación de los artículos, por parte de los beneficiarios del apoyo o evidencia fotográfica de la entrega.

**VI. Para pago de adquisición de equipo de cómputo:**

- a) Dictamen del departamento de informática sobre las características de los componentes de los equipos a adquirir.
- b) Fotocopia del resguardo, firmado por el área que recibe los bienes y por la unidad de

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

inventarios

- c) Fotocopia de identificación del resguardante

VII. En casos de papelería, insumos y materiales de limpieza, se deberá valorar la compra consolidada, llevando a cabo el procedimiento respectivo según el importe a considerar, a fin de generar ahorros por volumen y de preferencia llevarlas a cabo durante los meses de febrero, abril, julio y octubre quedando a consideración del departamento de adquisiciones.

VIII. Para pago de calcas, lonas, poster, tarjetas de presentación, pulseras, playeras, trípticos, formas valoradas, artículos para obsequio que contengan mensajes impresos, impresiones en general:

- a) Firma de recibido del área que requirió las impresiones.

IX. Para pago de gas, gasolina, diésel y combustibles o lubricantes en general:

- a) Relación con firmas completas de las áreas que recibieron vales de combustible, efectivo o similares.

- b) Vales de combustible, de efectivo o bitácoras electrónicas de consumo que amparan las facturas, ordenados cronológicamente para facilitar su revisión y sumatoria.

- c) Bitácoras debidamente requisitadas (con marca, modelo, tipo, área de adscripción, cantidad de vales suministrada, kilometraje, lugar y motivo de la comisión, firmas de las personas que reciben los vales, firmas de los funcionarios responsables de la autorización.

Para efecto del suministro de combustibles, al inicio del ejercicio fiscal, cada Secretario de Área, deberá remitir a la Secretaría de Administración el requerimiento y justificación correspondiente detallando la siguiente información:

- Área solicitante.
- Tipo de vehículo asignado.
- Nombre del conductor o responsable de la unidad motora.
- Importe o cantidad en litros requerido de forma semanal.



## Manual de Normas y Políticas del Gasto

Lo anterior apegado al presupuesto autorizado por la Secretaría en base a sus necesidades.

Durante los periodos vacacionales no se suministrará combustible, a excepción de las áreas operativas y personal que no suspenda actividades.

**X. Para pago de renta de maquinaria y equipo en general:**

- a) Solicitud de arrendamiento firmada por el área solicitante.

**XI. Para pago de adquisición de herramientas y equipo para los departamentos de conservación y mantenimiento, alumbrado público, panteones, rastro, limpia, y la unidad de parques y jardines, entre otros:**

- a) En el caso de herramientas mayores o equipo susceptible de inventario, es necesario fotocopia del resguardo firmado por el área que recibe los bienes y por la unidad de inventarios.
- b) Fotografía de los bienes adquirido.

**XII. Para pago de adquisición de uniformes para personal operativo y de la Dirección de Seguridad Pública, accesorios y prendas de protección para el personal de los departamentos de servicios:**

- a) Firma de recibido de los trabajadores o elementos de policía.

**1.9.5** Los compromisos con proveedores, contratistas o prestadores de servicios, deberán estar soportados en la documentación justificativa y comprobatoria original correspondiente (órdenes de trabajo, contratos, etc.) y cuyos pagos, sin excepción, estarán condicionados a que dicha documentación satisfaga los requisitos fiscales y administrativos previstos en la legislación y en el marco normativo vigente.

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

- 1.9.6 Las unidades responsables, así como los centros de trabajo, están obligadas a ejercer el presupuesto de manera oportuna y eficientemente, de acuerdo a las metas y programas establecidos en el presupuesto autorizado y conforme al calendario asignado, evitando subejercicios. La Secretaría será la única facultada para efectuar la reorientación financiera, derivado de dichas ineficiencias operativas, en congruencia con las presiones de gasto imperantes en la administración pública municipal.
- 1.9.7 Las partidas asociadas con Tecnologías de la Información, para su ejercicio, deberán obtener el visto bueno del Departamento de Informática, el cual debe constar por escrito y anexarse al trámite de pago, sin este requisito no se podrá pagar el bien adquirido.
- 1.9.8 En caso de que no se satisfagan los requisitos administrativos y presupuestales, el Departamento de Programación y Presupuesto de la Dirección de Egresos, procederá a la devolución del trámite de las C.L.C. a través de volante de devolución donde fundamente el rechazo, en tal supuesto, la Unidad Administrativa deberá reponer el procedimiento.

### 1.10. PAGOS.

1.10.1 Para la procedencia de los pagos por compromisos que contraiga la Administración Pública Municipal, las Unidades Administrativas, al momento de presentar sus C.L.C., deberán verificar:

- a) Que se ejerza la erogación en el tiempo establecido en el contrato, reiterando que se deberán sujetar al calendario formalizado; caso contrario, se deberán cuantificar y aplicar las penas convencionales.
- b) Que correspondan a compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos que en su caso se otorguen.
- c) Que se encuentre legalmente justificada y comprobada la obligación de efectuar el pago correspondiente, a través de la presentación física de los documentos originales respectivos.
- d) Que la documentación comprobatoria reúna todos los requisitos fiscales administrativos correspondientes, establecidos en los Artículos 29, 29-A, 29-B y 29-C del Código Fiscal de la Federación vigente.

1.10.2 Los documentos comprobatorios se validarán por el servidor público facultado para tales

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

efectos, debiéndose indicar nombre y cargo al tiempo de suscribirse en original.

- 1.10.3** La Dirección de Egresos realizará el pago a proveedores por medio de transferencias electrónicas, una vez cumplidos y validados los requisitos anteriores, para ello se deberá incluir al trámite los datos relativos a la Institución bancaria, número de cuenta, clave interbancaria y correo electrónico del proveedor.
- 1.10.4** No quedan comprendidos dentro del requisito anterior aquellos casos que se trate de viáticos, apoyos, comprobación de gastos, fondos fijos y gastos a comprobar.
- 1.10.5** En referencia a los gastos a comprobar, sólo aplicarán en casos de urgencias o cuando tratándose de único proveedor, no conceda crédito al municipio, para efecto de la comprobación, deberá presentarse dentro de los cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la entrega del cheque o transferencia y por ningún motivo se aplicarán a conceptos diferentes al fin para el cual fueron otorgados.
- 1.10.6** La programación de pagos será atendiendo a la fecha de factura y recepción en la Dirección de Egresos, por lo cual el retraso que sufran los trámites por re-facturaciones o procesos de conformación del expediente por contratos y firmas, serán responsabilidad de las áreas que los tramiten, esta situación no será considerada para adelantar pagos, ya que el flujo de efectivo atenderá a la antigüedad de saldo considerando de 30 a 45 días para su pago.

### **1.11. CIERRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL.**

**1.11.1** Corresponderá a la Secretaría emitir y comunicar a las Unidades Administrativas, los lineamientos aplicables para el cierre del ejercicio presupuestal y para la integración de la Cuenta Pública de la Hacienda Municipal del año correspondiente, estableciendo fechas límite para la recepción y trámite de la documentación presupuestal.

**1.11.2** La Secretaría podrá efectuar la mezcla de saldos finales de las cuentas de resultados, atendiendo a la lógica y técnica contable (Postulados de Contabilidad Gubernamental).

**1.11.3** Constituye el pasivo circulante, las obligaciones de pago contraídas por concepto de

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas contratadas y que al 31 de Diciembre de cada año se encuentren debidamente devengadas, contabilizadas y no pagadas.

- 1.11.4 Las Unidades Administrativas que al cierre del ejercicio presupuestal presenten gastos realizados y no pagados, ni registrados en contabilidad, deberán cubrirlos a título personal del servidor público o con cargo al presupuesto del ejercicio siguiente, previa justificación y con el visto bueno de la Secretaría.
- 1.11.5 Las Unidades Administrativas y la Secretaría de Administración, tendrán la obligación de informar a la Secretaría en tiempo y forma, antes del 15 de Diciembre de cada año, el monto y características de su pasivo circulante que a la fecha no haya sido informado ni contabilizado.

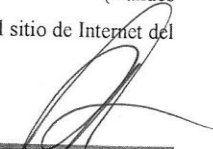
## 2. LINEAMIENTOS POR CAPÍTULO DE GASTO.

### 2.1. CAPÍTULO 1000. SERVICIOS PERSONALES.

2.1.1. La Secretaría de Administración, a través de la Dirección de Recursos Humanos, deberá apegarse al techo autorizado del Capítulo 1000. En este rubro se establece un margen de variación del 1 % respecto al techo autorizado en virtud de los imprevistos que pudieran suscitarse, dadas las características intrínsecas de la gestión de los recursos humanos en la administración pública.

2.1.2. Igualmente, la Secretaría de Administración, a través de la Dirección de Recursos Humanos, deberá ajustarse al número de plazas, categorías y, por ende, al monto del presupuesto autorizado. Asimismo se establece un margen de variación del 1 % respecto a las plazas autorizadas, bajo la premisa análoga del punto anterior.

2.1.3. El catálogo de puestos de la Administración municipal y personal de confianza (mandos medios y superiores) para el Ejercicio Fiscal 2016, deberá publicarse en el sitio de Internet del Municipio.

Municipio de Zacatecas, Marzo 2016.  Página 26



## Manual de Normas y Políticas del Gasto

**2.1.4.** Las retenciones del I.S.R. se aplicarán conforme a lo dispuesto por las reformas fiscales en el artículo 96 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

**2.1.5.** Para efectuar el pago de las remuneraciones al personal, la Dirección de Recursos Humanos deberá observar lo siguiente:

- a) Elaborar para cada periodo el calendario de pago de nóminas ordinarias, los ajustes a las nóminas que comprendan todos los trabajadores; pagos que se realizarán con cargo a los presupuestos autorizados y aplicando las retenciones respectivas; para dictaminar, se podrán contratar los servicios de despachos contables externos autorizados materia fiscales y de seguridad social.
- b) Calcular y tramitar con oportunidad los pagos que correspondan a los beneficiarios por retenciones efectuadas y los que por Ley se deban aportar al Instituto Mexicano del Seguro Social.
- c) Entregar a la Secretaría, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días posteriores al pago, pólizas y demás documentos que demuestren la entrega de las percepciones, retenciones a favor de terceros y demás pagos que sean procedentes, para efectos de la comprobación de las erogaciones en las nóminas. Así mismo, la Dirección de Recursos Humanos deberá resguardar los recibos de nóminas y de cualquier otro pago referente al capítulo de Servicios Personales.
- d) Cumplir con las disposiciones establecidas en la normatividad vigente y aplicable sobre la compatibilidad de empleos.

**2.1.6.** Las remuneraciones adicionales que deban cubrirse a los servidores públicos por jornadas u horas extraordinarias, se regularán por las disposiciones y lineamientos aplicables en la materia, las cuales deberán reducirse al mínimo indispensable y su autorización dependerá de la disponibilidad presupuestaria en la partida y sub-partida de gasto correspondiente.

**2.1.7.** La Dirección de Recursos Humanos establecerá los mecanismos y calendarios de conciliación trimestral con las Unidades Administrativas, a fin de instrumentar una práctica corresponsable de seguimiento en los niveles de ocupación y vacancia, así como del ejercicio presupuestal.

Manual de Normas y Políticas del Gasto

**2.1.8.** Agregar a todo trámite de alta o recategorización, la validación presupuestal por parte de la Secretaría, a fin de evitar subejercicios de presupuesto en el Capítulo referente a servicios personales, de lo contrario la Secretaría se deslinda de responsabilidades por falta de pago de los excedentes en el importe quincenal de nómina.

**2.1.9.** Respaldar con documento firmado por el Presidente Municipal, cualquier contratación o recategorización, debiendo enviar copia a la Secretaría de dicho documento con la debida justificación de la contratación.

**2.1.10.** Los pagos referentes a retenciones a empleados por contratación de aseguradoras o cualquier otro tipo de empresas particulares, con las cuales el trabajador haya firmado convenio o contrato de descuento vía nómina, se realizarán por medio de transferencia bancaria reteniendo el 1% a la empresa sobre el importe cobrado, a efecto de cubrir los gastos administrativos que conlleva agregar al trámite de pago, las solicitudes de retención por esta vía de cada uno de los trabajadores, así como el contrato o convenio firmado entre el municipio y la empresa. Por lo anterior, la Secretaría de Gobierno y la Dirección de Recursos Humanos, deberán considerar esta cláusula como requisito indispensable para la firma de los convenios respectivos.

**2.1.11.** Realizar las retenciones por concepto de Impuesto Sobre la Renta correspondientes a cada trabajador, así como detectar diferencias, a fin de retener lo correspondiente y eliminar diferencias en la declaración informativa de sueldos y salarios a efecto de evitar conflictos fiscales a los trabajadores.

**2.1.12.** Solamente se realizarán los procesos de homologación que se estudien y sean factibles financieramente a través del mecanismo cancelación-creación.

**2.1.13.** No se autorizará a las Unidades Administrativas, conservar la plaza que quede

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

disponible debido al personal que se ponga a disposición de la Dirección de Recursos Humanos.

**2.1.14.** El pago de horas extras al personal, se efectuará únicamente en casos de emergencia, atendiendo a criterios de disponibilidad, racionalidad y austeridad presupuestal, las Unidades Administrativas trazarán estrategias para que el trabajo y los servicios se presten preferentemente dentro de la jornada laboral normal, tomando en consideración la rotación y guardias de personal para cubrir el horario de tiempo completo, como política de esta Administración.

### **2.2. CAPÍTULO 2000.- MATERIALES Y SUMINISTROS.**

**2.2.1.** Las Unidades Administrativas, requerirán a la Secretaría de Administración los materiales y suministros necesarios para su operación, mediante requisición de materiales que deberá formularse durante los primeros diez días naturales de cada mes, en apego a criterios de selectividad, eficiencia y austeridad; asimismo, deberán utilizar en forma óptima las existencias disponibles para la aplicación racional de los recursos.

**2.2.2.** Para la adquisición de bienes muebles y materiales destinados al mantenimiento, conservación y remodelación de oficinas, la Secretaría de Obras Públicas, en conjunto con la Secretaría de Administración, definirán las especificaciones requeridas para tal propósito.

**2.2.3.** Los titulares de las Unidades Administrativas autorizarán, de acuerdo a las necesidades institucionales, los gastos en la partida correspondiente a Productos Alimenticios para Personas, derivado de las actividades que requieran la permanencia, fuera del horario laboral, de servidores públicos dentro de las instalaciones, así como de las que sean estrictamente necesarios para el desarrollo de sus funciones fuera de sus lugares de trabajo, absteniéndose de realizar compras o consumos en sábados y domingos, salvo que así se requiera y previa autorización del Secretario o Titular de la Unidad Administrativa.

**2.2.4.** Las facturas que se tramiten para pago, deberán contener una breve descripción del motivo que originó el consumo de alimentos, nombre completo y cargo de las personas que participaron, así como el visto bueno del Secretario; en el caso de compras o consumos en tiendas de

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

autoservicio, la factura deberá acompañarse del recibo de caja (ticket). No se pasaran facturas que incluyan cargos por conceptos de bebidas embriagantes.

**2.2.5.** Para el ejercicio de los presupuestos autorizados por concepto de combustibles, lubricantes y aditivos, las unidades responsables deberán apegarse a los siguientes criterios:

- a) La dotación de combustible será entregada de acuerdo a lo especificado y aprobado en las partidas correspondientes dentro del presupuesto.
- b) La entrega de combustible se hará de forma semanal a la entrega de bitácora ejercida. **Para efectos de asignación de combustible cada Unidad Administrativa, deberá anexar al inicio del ejercicio fiscal, la relación de personal con el detalle de sus actividades y justificación de la dotación, autorizada por la Secretaría de Administración.**
- c) La entrega de la bitácora se hará directamente al Departamento de Adquisiciones, especificando las actividades, número de folio y cantidad de combustible utilizado.
- d) La solicitud de combustibles se autorizará únicamente a los Secretarios, los cuales harán la distribución con base al criterio y prioridades que fundamenten (Bitácora), excepto la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- e) Por ninguna razón se podrá suministrar cantidad o producto diferente al especificado en la bitácora autorizada.
- f) No se entregará combustible fuera de lo presupuestado, a menos que se cuente con la autorización de la Secretaría, la cual deberá solicitarse a través de un oficio en el que se especifique la actividad y comprobación del destino del combustible.
- g) Podrán entregarse vales o su equivalente de gasolina a funcionarios y trabajadores que empleen su propio vehículo para las actividades relacionadas con su trabajo en el Municipio.
- h) Serán sujetos de sanción los servidores públicos a los que se les detecte carga y uso de combustibles en sus vehículos particulares, sin autorización previa y por cargas duplicadas en la



## Manual de Normas y Políticas del Gasto

misma fecha o periodo

- i) El área encargada de la dotación del combustible, deberá realizar análisis mensuales con respecto al kilometraje de los vehículos y la dotación suministrada, a fin de verificar que éste se consuma en los vehículos asignados para actividades del municipio

**2.2.6.** Será motivo de devolución toda requisición que no cumpla con lo siguiente:

- a) Deberá contar con recurso presupuestal suficiente en la partida referida para que pueda ser ingresada y tramitada.
- b) Indicar claramente las especificaciones y características de los productos solicitados.
- c) Indicar el monto requerido para la compra, a fin de provisionar el recurso necesario a la fecha de vencimiento del crédito por parte del proveedor.
- d) Cuando se citen varias partidas en una requisición, estas deben enumerarse y espaciarse debidamente para evitar confusiones.

**2.2.7.** La autorización presupuestal de las requisiciones y órdenes de servicio, tendrán vigencia de 45 días máximo, para que sea respetado dicho presupuesto, por lo que el trámite para pago deberá entregarse en el área de presupuesto, antes del vencimiento del documento, a fin de garantizar el pago oportuno y evitar desfases presupuestales por trámites tardíos.

**2.2.8.** El área de presupuesto, sellará los trámites al momento de su recepción con la leyenda "para revisión", lo cual indica que el trámite está siendo revisado de forma pormenorizada, a fin de garantizar que cuente con el respaldo necesario para su pago, una vez validado será sellado de recibido y se llevará a cabo el registro y entrega de acuse de la CLC.

### 2.3. CAPÍTULO 3000. SERVICIOS GENERALES.

**2.3.1.** En este apartado quedan comprendidas las asignaciones presupuestales para cubrir las necesidades que inciden en el adecuado funcionamiento y operación de la infraestructura municipal, tales como energía eléctrica, teléfonos, arrendamientos, conservación y reparación de inmuebles, agua potable, servicios de impresión, viáticos y pasajes, entre otros.

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

**2.3.2.** Para efecto del ejercicio de estas partidas presupuestales, las Unidades Administrativas deberán optimizar al máximo los recursos disponibles en las partidas de mantenimiento y reparación de equipos en general, pasajes, viáticos, atención a visitantes, gastos de ceremonial, publicaciones, folletos, trabajos de impresión, arrendamientos y en general los servicios que se contratan y afectan el presente capítulo, a fin de sujetarse al programa de austeridad ahorro y reducción del gasto.

**2.3.3.** Los gastos por concepto de arrendamiento, procederán cuando las áreas ejecutoras del gasto, exhiban la documentación soporte con la que se demuestre haber cumplido con todas las disposiciones jurídicas aplicables para la celebración de los contratos respectivos y se cuente con la validación presupuestal por escrito.

**2.3.4.** Las erogaciones por concepto de servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones, estarán condicionadas a que sean prioritarias e impostergables, siendo las áreas responsables quienes deben obtener la autorización expresa del Presidente, además de contar con el documento de validación presupuestal, como requisito para celebrar el contrato correspondiente.

**2.3.5.** Con respecto a la contratación por honorarios, la Secretaría que lo requiera, enviará solicitud de autorización al Presidente con copia a la Secretaría, anexando la justificación de los beneficios que se obtendrán con dicha contratación, así como la validación presupuestal emitida por el Departamento de Programación y Presupuesto perteneciente a la Secretaría. Una vez que sea autorizada la contratación, se procederá a solicitar a la Dirección Jurídica, la elaboración del contrato respectivo, el cual no deberá exceder de un ejercicio fiscal. El clausulado del contrato deberá incluir por lo menos:

- a) Descripción del servicio.
- b) Importe total comprometido.
- c) Forma de pago.
- d) No se deberán entregar anticipos a favor del prestador de servicios.
- e) Indicar la vigencia del contrato.

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

- f) Señalar que los trabajos realizados por el prestador, pasarán a ser propiedad del municipio.
- g) Especificar causas de rescisión o terminación del contrato.
- h) Establecer informes periódicos de los trabajos o avances realizados.
- i) Lugar, fecha y firmas del contrato.

### 2.3.6. DE LA TELEFONÍA.

- 2.3.6.1.** La asignación de líneas y equipos telefónicos celulares, será para uso exclusivo de los Secretarios, Directores y aquellos Jefes de Departamento operativos, que por sus actividades externas a las oficinas, requieran de forma indispensable comunicación continua, así como los asistentes de los Secretarios que por sus actividades, les demande el uso continuo de la línea telefónica para aspectos estrictamente laborales.
- 2.3.6.2.** En caso de pérdida por extravío del equipo celular, el servidor público que lo tenga bajo su resguardo, pagará el costo de reposición del mismo, en caso de robo el funcionario deberá presentar copia de denuncia levantada ante el Ministerio Público.
- 2.3.6.3.** Los contratos de telefonía celular, deberán limitarse al uso del importe por el cual fueron contratados.
- 2.3.6.4.** En caso de solicitar un teléfono de tecnología muy avanzada, el servidor público pagará la diferencia que resulte entre el costo de aquél y el que pueda absorber con el plan contratado.
- 2.3.6.5.** En caso de vencimiento de contrato, la unidad encargada de la telefonía deberá informar por escrito a cada Secretaría, si la línea telefónica se sigue utilizando o bien se procede a su cancelación, esto a fin de contar sólo con las líneas estrictamente necesarias para la operación de la administración.

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

**2.3.6.6.** En caso de la telefonía convencional, se deberá restringir a fin de evitar el uso de llamadas personales por parte de los trabajadores.

**2.3.6.7.** Sólo podrán tener acceso a llamadas de larga distancia nacional e internacional los servidores públicos de primer nivel y aquéllos que por la naturaleza de sus funciones, requieran el uso de este servicio.

### **2.3.7. DE LOS ARRENDAMIENTOS.**

**2.3.7.1.** Los arrendamientos de bodegas se deberán limitar a lo estrictamente necesario, por lo que se deberá contar con el visto bueno de la Secretaría de Administración antes de elaborar el contrato de arrendamiento, a fin de que se busque espacio en las bodegas ya contratadas por el municipio.

### **2.3.8. DEL MANTENIMIENTO.**

**2.3.8.1.** Los enlaces administrativos, serán responsables de llevar un control del mantenimiento de los vehículos bajo resguardo de la Secretaría a la cual pertenecen, a fin asegurarse de que los usuarios de los vehículos les den el mantenimiento preventivo necesario en el tiempo y forma.

**2.3.8.2.** En caso de mantenimiento preventivo se realizará la orden del servicio, considerando en la misma las refacciones menores que se requerirán.

**2.3.8.3.** Respecto a las refacciones que se requieran para mantenimiento correctivo mayor, se deberá elaborar orden de servicio por separado, asegurarse de que se cuente con el presupuesto necesario, antes de enviar el vehículo al taller.

**2.3.8.4.** Para la adquisición de llantas, se deberá llevar un control por parte del Enlace Administrativo, a fin de prevenir accidentes y daños mayores a los vehículos.

### **2.4. CAPÍTULO 4000. TRASFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.**

Municipio de Zacatecas, Marzo 2016. Página 34

*MC*



## Manual de Normas y Políticas del Gasto

**2.4.1.** Las asignaciones presupuestales para apoyos de gestión social que reciban la Secretaría de Desarrollo Social, el DIF Municipal y el Despacho de la Presidencia Municipal, deberán comprobarse con la documentación que reúna los requisitos fiscales y/o administrativos correspondientes.

**2.4.2.** Los requisitos administrativos mínimos a cubrir son los siguientes:

- a) Solicitud por escrito firmada por el beneficiario.
- b) Identificación oficial del beneficiario.
- c) Estudio socioeconómico con dictamen favorable, para el otorgamiento de un apoyo que sea en efectivo a personas físicas y cuando el importe sea mayor a \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M. N.).
- d) Comprobante de recepción del apoyo con firma del beneficiario.
- e) Copia de la CURP.
- f) Copia de identificación oficial del solicitante.

**2.4.3.** Los apoyos deberán priorizarse en todo momento a los habitantes del Municipio de Zacatecas.

**2.4.4.** El Presupuesto de la Secretaría de Gobierno Municipal, contiene la asignación para el pago del apoyo mensual de los Delegados Municipales, su pago será el día último de cada mes y el cobro se realizará en la ventanilla de la Dirección de Egresos, debiendo firmar el recibo correspondiente.

**2.4.5.** Los trámites para pago por este concepto deberán clasificarse de acuerdo al tipo de apoyo como lo indica el Clasificador por Objeto del Gasto que se muestra a continuación:

**4400 AYUDAS SOCIALES:** Asignaciones que los entes públicos otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales.

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

**4410 AYUDAS SOCIALES A PERSONAS:** Asignaciones destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, que los entes públicos otorgan a peonas u hogares para propósitos sociales.

**4411 AYUDAS SOCIALES:** Asignaciones que la Administración Pública otorga a los diferentes sectores de la población e instituciones sin fines de lucro, ya sean en forma directa o mediante fondos y fideicomisos.

**4412 AYUDA PARA PAGOS DE DEFUNCIÓN:** Asignaciones destinadas a cubrir gastos de esta naturaleza a familiares de personal civil, así como de servidores públicos, al servicio de las dependencias y entidades, así como a pensionistas directos cuya pensión se pague con cargo al erario estatal.

**4420 BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN:** Asignaciones destinadas a becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas.

**4421 AYUDAS PARA CAPACITACIÓN Y BECAS:** Asignaciones destinadas al sostenimiento o ayuda de estudiantes y personas que realicen estudios e investigaciones en planteles e instituciones educativas y de investigación del país o del extranjero, así como programas de capacitación para el empleo. Incluye los gastos de programas de capacitación a productores.

**4430 AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA:** Asignaciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza.

**4431 AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA:** Asignaciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza.

**4450 AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:** Asignaciones destinadas al auxilio y estímulo de acciones realizadas por instituciones sin fines de lucro que contribuyan a la consecución de los objetivos del ente público otorgante.

**4451 APOYO A INSTITUCIONES DIVERSAS:** Asignaciones que la administración pública otorga a los diferentes sectores de la población e instituciones diversas sin fines de lucro, solo con la autorización del Titular del ejecutivo por conducto de la Secretaría de finanzas,

**4480 AYUDAS POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS:** Asignaciones destinadas a atender a la población por contingencias y desastres naturales, así como las actividades relaciona-

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

---

das con su prevención, operación y supervisión

**4481 AYUDAS POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS:** Asignaciones destinadas a atender a la población por contingencias y desastres naturales, así como las actividades relacionadas con su prevención, operación y supervisión.

### **2.5. CAPÍTULO 5000. BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.**

**2.5.1.** Las Unidades Administrativas, considerarán en este Capítulo el total de erogaciones realizadas por concepto de adquisiciones de mobiliario y equipo de administración, vehículos y equipo de transporte, entre otros, así como terrenos y edificios, requeridos para el desempeño de las actividades municipales.

**2.5.2.** En las compras que por su monto sobrepasen los montos establecidos por el presupuesto de egresos para la adjudicación directa, se deberán observar los procesos de licitación que correspondan.

**2.5.3.** La Secretaría de Administración implementará los programas necesarios para la optimización del parque vehicular mediante una reasignación de vehículos, asignados exclusivamente a las áreas sustantivas para la operación de las Unidades Administrativas.

**2.5.4.** Las solicitudes que realicen las Unidades Administrativas para adquisición de vehículos, se podrán tomar en consideración, en los siguientes casos:

- a) Por sustitución de aquellos vehículos que por sus condiciones ya no sean útiles para el servicio.
- b) Por sustitución de vehículos siniestrados.
- c) Para el cumplimiento de la prestación de los servicios públicos.
- d) Aquéllos que son para uso de la Seguridad Pública.
- e) Los que sean requeridos para la operación de programas debidamente presupuestados y justificados.

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

### 2.5.5. Bajas

- 2.5.5.1.** Los vehículos que sean dados de baja, deberán informarse a Sindicatura Municipal especificando las causas de la baja.
- 2.5.5.2.** Los vehículos que sufran algún siniestro, deberán reportarse de inmediato a la Unidad de parque vehicular, para que se proceda al trámite del seguro correspondiente.
- 2.5.5.3.** Los trámites de adquisiciones de mobiliario y equipo deberán contar con el visto bueno de la Secretaría, antes de recibirlo en el área de presupuesto, a fin de valorar la importancia de estas adquisiciones.
- 2.5.5.4.** Todos los trámites de adquisiciones deberán ser a través de la Secretaría de Administración sin excepción alguna.
- 2.5.5.5.** La Sindicatura Municipal, es la responsable de llevar un registro actualizado y resguardos de cada una de las adquisiciones que se realicen y reportarlo al área de contabilidad mediante conciliación mensual, a fin de estar al corriente con los registros contables armonizados.
- 2.5.5.6.** La Sindicatura Municipal, deberá informar de manera mensual al área de contabilidad, sobre los procesos de amortizaciones a fin de llevar un registro contable mensual y mantener actualizados los valores de los bienes.
- 2.5.5.7.** Cada Secretaría o Unidad Administrativa, asumirá la responsabilidad en caso de daño patrimonial a los bienes municipales o en caso de extravío.
- 2.5.5.8.** En caso de robo o pérdida del bien el proceso será el siguiente:
- Informar al jefe inmediato superior, mediante acta circunstanciada de hechos elaborada en el área correspondiente, con copia para la Secretaría, Sindicatura y Contraloría Municipal.



## Manual de Normas y Políticas del Gasto

- b) Interponer conjuntamente con la Sindica Municipal, la denuncia administrativa, penal y civil, según corresponda, enviando copia de la misma a la Secretaría de Finanzas y a la Secretaría de la Contraloría Municipal.
- c) La Sindicatura Municipal procederá a realizar la baja del bien extraviado del inventario, aplicando el procedimiento que corresponda según el bien de que se trate.

**2.5.5.9.** En caso de daño o deterioro de bienes muebles derivados de negligencia o mal uso por parte del usuario, el costo de las mismas correrá por cuenta de este último.

**2.5.5.10.** En caso de deterioro de un bien, su mantenimiento o reparación no debe ser superior al 50% de su valor de reposición.

**2.5.5.11.** En caso de donaciones, la Secretaría de Administración o aquella que haya realizado la gestión, deberá informar a la Sindicatura Municipal, a fin de que se levante el resguardo de los bienes, en un plazo no mayor a cinco días hábiles luego de la recepción de éstos, haciendo llegar los siguientes datos:

- a) Los documentos que amparen la donación.
- b) La descripción de cada uno de los bienes.

**2.5.5.12.** Para efectos de las bajas por inutilidad el área que tenga bajo su resguardo el bien, enviará memorándum a la Sindicatura Municipal solicitando la baja, anexando descripción del bien, codificación y en caso de equipos de cómputo, el dictamen del departamento de informática. Una vez recibida la solicitud, se procederá con la entrega física del bien, en el día y hora señalados por el área de inventarios, generándose el correspondiente acuse de baja al solicitante.

**2.5.5.13.** La Secretaría de Administración elaborará el calendario de adquisiciones de los diversos materiales y suministros, así como de la contratación de servicios que se requieran para la operación del Municipio, el cual se le dará a conocer a las Unidades Administrativas, una vez aprobado el Presupuesto, para que éstas a su vez, hagan llegar las requisiciones de materiales durante los primeros diez días naturales de cada mes, a dicha dependencia municipal.

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

- 2.5.5.14.** En caso de adquisición de bienes inmuebles, la Secretaría de Administración deberá atender al Reglamento de Adquisiciones de Bienes Muebles e Inmuebles para el Estado de Zacatecas.
- 2.5.5.15.** Se deberá tener en cada adquisición, al menos tres cotizaciones para obtener el precio y las condiciones más favorables para el Municipio.
- 2.5.5.16.** El ejercicio de las partidas de adquisiciones de materiales, suministros y contratación de servicios, deberá realizarse aplicando criterios de austeridad, disciplina presupuestal y eficiencia en el gasto.
- 2.5.5.17.** Para el seguimiento de los programas de suministros de materiales, servicios y para adquisiciones, cuya importancia sea de relevancia por su cuantía, la Secretaría de Administración convocará al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública del Municipio de Zacatecas.
- 2.5.5.18.** La Secretaría de Administración, deberá remitir informe quincenal detallando los movimientos o circunstancias que hayan dado origen a un incremento del importe quincenal a fondear, así como el analítico de plazas ocupadas y disponibles por Unidad Administrativa, a falta de esta información, la Secretaría municipal no autorizará el pago de dichos incrementos.

### 2.6. CAPÍTULO 6000. INVERSION PÚBLICA.

**2.6.1.** Se considera obra pública la construcción, ampliación, instalación, adecuación, remodelación, restauración, conservación, mantenimiento mayor, modificación y demolición, servicios y proyectos del equipamiento urbano y del patrimonio municipal.

**2.6.1.1.** Para el registro del compromiso, la Secretaría de Obras Públicas, deberá contar con los contratos de obra pública, así como las fianzas de garantía y de anticipo, en su caso; no se pagará ninguna obra que no cuente con contrato firmado por el Presidente Municipal.

**2.6.1.2.** Se aplicarán las deducciones de 5 al millar por inspección y supervisión de aquellas

Municipio de Zacatecas, Marzo 2016. Página 40

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

obras financiadas con recursos federales, del 2 al millar a los contratistas que hayan aceptado voluntariamente cubrir aportaciones a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción; y 2 al millar para el ICIC, Delegación Zacatecas, en todas las obras contratadas por el Municipio.

**2.6.1.3.** La Secretaría de Obras Públicas, a través de su enlace administrativo, será responsable de coordinar y realizar la captura de los momentos presupuestales del comprometido y devengado, de las obras que se ejecuten durante el ejercicio; este registro se llevará a cabo en el momento de la firma del contrato y recepción de la factura, respectivamente.

**2.6.1.4.** La Secretaría de Obras Públicas, deberá enviar a la Secretaría un cronograma de pagos estimado, a fin de que esta última programe el recurso pertinente para hacer frente a dichos compromisos.

### 3. FONDOS REVOLVENTES.

**3.1.** A efecto de que las Unidades Administrativas puedan dar mayor fluidez para realizar pagos inmediatos, podrán hacer uso del efectivo que se manejará como fondo revolvente asignado a cada Secretaría.

#### 3.2. Creación

**3.2.1.** Se tramitará la apertura de un sólo fondo revolvente por Dependencia y ésta a su vez, lo podrá distribuir en caso necesario en sub-fondos a sus áreas administrativas.

**3.2.2.** La Secretaría podrá considerar la importancia de asignar un fondo adicional a las Unidades que por su operación así se lo soliciten.

**3.2.3.** La apertura del fondo revolvente, se solicitará a la Secretaría por el Titular de cada Unidad Administrativa y será documentada con la suscripción de un título de crédito de los denominados "pagaré", por el responsable del fondo y quedará registrada provisionalmente como un adeudo a favor del municipio, dentro de una cuenta de balance de activo circulante denominada 1125 Deudores a Corto Plazo (Plan de Cuentas CONAC).

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

**3.2.4.** La operación del fondo revolvente, estará sujeta a validación presupuestal del enlace administrativo, a efecto de que al momento de solicitar su revolvencia cuente con el techo presupuestal.

**3.2.5.** El fondo revolvente será exclusivamente para gastos inmediatos que se deban atender, una vez ejercido, deberá ser comprobado ante la Secretaría, quien validará la documentación comprobatoria y revisará la suficiencia presupuestal de los proyectos y partidas ejercidas.

### 3.3. Monto.

**3.3.1.** El monto y período de reposición del fondo revolvente lo fijará la Secretaría, con base en la solicitud y los elementos de juicio que por escrito le señale la Unidad Administrativa, considerando las necesidades de las actividades que desarrolla, así como su comportamiento histórico y disponibilidad presupuestal.

### 3.4. Destino.

**3.4.1.** El fondo se deberá destinar únicamente a la adquisición de bienes de consumo inmediato, que por las características del momento, tengan carácter de urgente y que la suma de los importes de las facturas de un mismo proveedor, por cada trámite de reposición, no excedan la cantidad de \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.), IVA incluido.

**3.4.2.** No se pagarán los gastos de alimentación en restaurantes, así como de representación que no estén directamente relacionados con las funciones propias de la Unidad Administrativa, asimismo, se elimina el reembolso por concepto de combustible.

**3.4.3.** Por ningún motivo serán tramitados dentro del fondo revolvente, los pagos de recibos de honorarios o arrendamientos; este tipo de pagos deberán ser tramitados directamente por la Unidad Administrativa ante la Secretaría.

**3.4.4.** No se pueden incluir en el fondo revolvente gastos relacionados con el capítulo 1000 servicios personales, las partidas pasajes nacionales o viáticos nacionales, salvo lo previsto en disposiciones específicas por partida de gasto, y del capítulo 5000, bienes muebles, inmuebles e intangibles y aquellos conceptos que se consideran servicios básicos o irreductibles, que son



## Manual de Normas y Políticas del Gasto

los siguientes:

- a) Combustibles, lubricantes y Gas L.P. Para vehículos Oficiales; Servicio telefónico convencional; Servicio de telefonía celular; Servicio de energía eléctrica, Servicio de agua potable; Seguros de bienes patrimoniales; Tenencia y placas a vehículos oficiales; y Seguros de Vehículos oficiales.

### 3.5. Reposición.

**3.5.1.** Los gastos realizados con cargo al fondo revolvente, se repondrán a través de su presentación en los formatos C.L.C., deberá cumplir con todos los requisitos fiscales, de autorización, clasificación, presentación y validación de suficiencia presupuestal establecidos. Asimismo, es necesario que la presentación se realice en una relación analítica, debiendo clasificarse de acuerdo a la clave programática en orden numérico, ascendente, por proveedor, por factura y por fecha.

**3.5.2.** La Secretaría repondrá mediante cheque nominativo, el importe debidamente comprobado.

**3.5.3.** No se tramitarán reposiciones de fondo revolvente cuyo importe sea inferior al 20% del importe total del Fondo autorizado.

**3.5.4.** En caso de que la solicitud de reposición carezca de alguno de los requisitos señalados, será rechazada por la Secretaría y entregada a la Dependencia solicitante para su corrección y trámite respectivo, mediante la emisión de un formato de devolución con las observaciones correspondientes, para que solvante la deficiencia detectada, en un plazo no mayor a cinco días.

**3.5.5.** Para efectos de la comprobación del fondo, las facturas se deberán presentar en hojas tamaño carta, de forma legible, sin tachaduras, de forma completa, con la explicación clara del concepto del gasto, no deberá usar resaltador, en caso de facturas por alimentos se debe presentar las firma y nombre de cada una de las personas que consumieron, así como el motivo laboral que amerito el gasto, además de entregar en forma digital los archivos XML y CFDI.

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

**3.5.6.** Por ninguna circunstancia el importe de reposición, deberá rebasar el monto autorizado para el fondo

**3.6.** Conceptos que se pueden integrar al fondo revolvente.

**3.6.1.** Los recursos que integren el fondo revolvente, podrán destinarse a cualquiera de los siguientes conceptos:

- a) Papelería e insumos informáticos por emergencias, hasta por un importe de \$1000.00 pesos mensuales.
- b) Artículos de cafetería hasta por un importe de \$1000.00 pesos mensuales, exclusivos para el despacho de la Secretaría.
- c) Artículos de higiene hasta por un importe de \$500.00 pesos mensuales, exclusivos para el despacho de la Secretaría.
- d) Alimentos para el personal que por necesidades del servicio tenga que trabajar tiempo extraordinario, sin exceder de \$ 90.00 pesos diarios por persona; las facturas por este concepto deberán presentarse firmadas por cada una de las personas que consumieron, agregando el concepto del gasto y firma del Secretario que autoriza.
- e) Refacciones menores por descomposturas repentinas, siempre y cuando los costos no excedan de \$ 2,000.00 pesos.
- f) Fletes y envíos cuando la Secretaría de Administración no cuente con las guías pre pagadas.
- g) Trabajos de cerrajería urgentes.

**3.6.2.** Los gastos que por emergencias se requieran para el buen funcionamiento de la Unidad Administrativa y que no excedan del importe a que se refiere el punto 5, así como que no tenga que ver con adquisiciones y servicios personales.

**3.7.** Cancelación o reintegro.

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

- 3.7.1.** El fondo revolvente deberá ser cancelado a más tardar el 20 de Diciembre del año 2016, para efectos de cierre del Ejercicio Fiscal, misma que será notificada oportunamente. Para la cancelación, la Unidad Administrativa deberá presentar el formato C.L.C. ante la Secretaría y reintegrar el saldo no ejercido.
- 3.7.2.** El reintegro del saldo no ejercido del fondo revolvente, se deberá efectuar por medio de un depósito en las cajas recaudatorias del Municipio, sin que la fecha de este reintegro sea posterior al término del presente ejercicio fiscal.
- 3.7.3.** Al final del ejercicio, la cuenta de balance de activo circulante denominada Deudores por fondos revolventes (Plan de Cuentas CONAC), deberá reflejarse sin saldo alguno; una vez cancelado el fondo revolvente, se le entregará al titular del fondo, el original del título de crédito denominado PAGARÉ que suscribió para garantizar dicho fondo.
- 3.7.4.** En caso de cambio del Titular y/o del responsable de fondo de la Unidad Administrativa, el servidor público saliente deberá cancelar y reintegrar el total del fondo revolvente en los términos señalados anteriormente, para que el servidor público entrante, esté en condiciones de tramitar la apertura del nuevo fondo.
- 3.7.5.** Será bajo la más estricta responsabilidad personal del titular de cada área promotora del fondo revolvente el manejo del mismo, por lo que deberán firmar (de manera autógrafa) las comprobaciones que se tramiten con cargo a éste, en apego a la normatividad de la materia y a este Manual. La reposición se realizará conforme a lo debidamente comprobado. Las infracciones a lo establecido en el procedimiento para el manejo de los fondos revolventes serán solventados de manera directa y personal por los servidores públicos responsables de dichas infracciones, además de lo establecido en otras disposiciones legales aplicables.

### 4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN PARA VIÁTICOS Y PASAJES.

Viáticos, son los recursos que se asignan a los servidores públicos en el desempeño de una comisión oficial en lugares distintos al de su adscripción y cubrirá el pago de hospedaje, alimentación y gastos menores inherentes al viaje.

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

El objetivo de este apartado es proporcionar los elementos necesarios a las Unidades Administrativas, para que de manera ordenada, sistemática y oportuna soliciten el otorgamiento y pago de viáticos de los servidores públicos, que por funciones propias de su puesto, requieran trasladarse a un lugar distinto al de su adscripción

### 4.1. Disposiciones específicas.

**4.1.1.** El trámite deberá realizarse mínimo 72 horas antes de la comisión respectiva y la comprobación, deberá presentarse dentro de los cinco días posteriores a la comisión, no se tramitará ninguna recuperación u otro trámite de viáticos, si existe algún pendiente de comprobación.

**4.1.2.** En el caso de peaje de casetas (Calera de V. R. – Fresnillo, Morelos – Col- Osiris, Col. Osiris - Ags.), podrá pagarse con fondo revolvente.

**4.1.3.** Los viáticos se otorgarán siempre y cuando el lugar de la comisión, se encuentre a una distancia superior a los 60 kilómetros de su centro de trabajo, en caso de distancias menores, sólo se otorgarán cuando sea autorizado por su jefe inmediato, director de área o equivalente y serán únicamente para pasajes y alimentos.

**4.1.4.** En caso de comisiones fuera de las oficinas y que sea dentro de su horario de trabajo, no procede el trámite de viáticos.

**4.1.5.** En caso de comisiones que inicien dentro del horario de trabajo y requieran la permanencia del servidor público fuera de su horario de trabajo, se deberán otorgar viáticos para alimentos, debiendo ser autorizados de manera detallada en el oficio de comisión en el renglón de: "con el objeto de".

**4.1.6.** En el caso de invitaciones a seminarios, congresos, convenciones, entre otros, deberán anexarse los documentos que acrediten la invitación o convocatoria debidamente autorizados por el Titular de la Unidad Administrativa.

**4.1.7.** La asignación de viáticos para el desempeño de una comisión, se realizará a través del formato de comisión establecido.



## Manual de Normas y Políticas del Gasto

- 4.1.8.** Cuando en el desarrollo de la comisión se presenten días inhábiles, se deberá determinar la conveniencia económica entre el costo de traslado del personal, o bien, el costo de mantener al personal en el destino de la comisión, a efecto de que se continúen los trabajos al siguiente día hábil, según represente menor costo y mejor aprovechamiento de los recursos económicos.
- 4.1.9.** Cuando al servidor público se le asignen varias actividades para desempeñar, sólo se otorgará la cuota de viáticos que corresponda al lugar en que se realicen la mayor parte de las actividades, como si se tratara de una sola comisión, por lo que la tarifa se asignará de acuerdo a ese lugar.
- 4.1.10.** Los viáticos se cubrirán de acuerdo con las tarifas establecidas, a partir de la fecha en que el servidor público se encuentre desempeñando la comisión, debiéndose aplicar exclusivamente en los conceptos autorizados en cada tarifa, es decir, el importe autorizado para hospedaje sólo se podrá ejercer en ese concepto, en caso de que el costo de hospedaje sea inferior al monto autorizado, no se podrá utilizar el remanente para otro concepto.
- 4.1.11.** Las cuotas establecidas en las tarifas, constituyen el límite máximo para las autorizaciones de viáticos, y no se podrán asignar cantidades superiores a las señaladas en las mismas, cada Titular, podrá determinar al interior de su Unidad Administrativa, importes inferiores a las contenidas en el presente Manual.
- 4.1.12.** Las cuotas de viáticos, se determinarán atendiendo al nivel jerárquico del servidor público comisionado (puesto o categoría), apegándose a la tarifa que en cada caso corresponda.
- 4.1.13.** A criterio del Titular de la Unidad Administrativa y bajo su responsabilidad, se podrá autorizar la tarifa equivalente a la del nivel jerárquico inmediato superior, cuando para el desarrollo de la comisión sea necesario que asistan dos o más servidores públicos de diferente nivel.
- 4.1.14.** Sólo se autorizará pasaje de avión, cuando la distancia de traslado exceda de 500 kilómetros, siendo exclusivo para funcionarios con categorías igual o superior a la de una

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

### Dirección

- 4.1.15.** Para autorización de este gasto a niveles inferiores, se deberá contar con el visto bueno del Titular de la Unidad Administrativa de que se trate, a través del oficio de comisión, siempre y cuando cuenten con validación presupuestal.
- 4.1.16.** Queda estrictamente prohibido adquirir boletos de avión de primera clase.
- 4.1.17.** Para determinar cuál será el monto de viáticos que deberá asignarse al comisionado, se identificará el nivel de Tarifa a la que pertenece el comisionado de acuerdo a su puesto y tabulación.
- 4.1.18.** Los trámites para la obtención de los viáticos y pasajes se realizarán ante la Secretaría; los cuales se clasificarán por separado según concepto (clasificador por objeto del gasto). Cuando se trate de pasajes de avión, el comisionado recibirá los boletos correspondientes por parte del Despacho del C. Presidente Municipal.
- 4.1.19.** El Enlace Administrativo o su equivalente y los servidores públicos en general, al identificar anomalías, faltas o hechos ilícitos que se detecten en la obtención y comprobación de viáticos, lo deberán hacer del conocimiento de la Secretaría.
- 4.1.20.** En el caso de pasajes terrestres, incluido taxis, de acuerdo a las características de la comisión, deberán ser comprobados documentalmente.

### 4.2. Restricciones de viáticos

#### 4.2.1. Bajo ninguna circunstancia se otorgarán viáticos en los siguientes casos:

- A los servidores públicos que se encuentren disfrutando de su periodo vacacional o cualquier otro tipo de licencia;
- Como incremento o complemento de sueldo u otras remuneraciones que correspondan a los servidores públicos, ni para cubrir gastos de representación o de orden social, ni para

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

cualquier otro fin distinto a lo señalado en el párrafo primero del presente apartado.

- c) Para sufragar gastos de terceras personas o de actividades ajenas al servicio oficial, ni por cualquier otro motivo diferente al desempeño de una comisión oficial.
- d) A los servidores públicos que adeuden o tengan pendiente la comprobación de un pago o anticipo anterior para este concepto.

**4.2.2.** No se cubrirán bebidas alcohólicas.

### 4.3. Viáticos estatales.

**4.3.1.** De acuerdo al clasificador por objeto del gasto, son viáticos estatales las asignaciones destinadas a cubrir los gastos de las comisiones de los funcionarios, empleados y trabajadores de la administración pública, las comisiones temporales dentro del Estado y fuera de su lugar de adscripción.

### 4.4. Viáticos nacionales.

**4.4.1.** De acuerdo al clasificador por objeto del gasto, son viáticos nacionales las asignaciones destinadas a cubrir los gastos a funcionarios, empleados y trabajadores de la administración pública, por las comisiones temporales fuera del Estado y dentro del país.

**4.4.2.** Cuando se trate de comisiones en las que se requiera que los servidores públicos se trasladen a varias Entidades Federativas, la cuota se asignará con base en la tarifa correspondiente a cada lugar, de acuerdo al número de días de permanencia.

**4.4.3.** Cuando el desempeño de la comisión no requiera pernoctar en una localidad y el servidor público comisionado regrese el mismo día a su lugar de trabajo, se aplicará la tarifa de viáticos nacionales al 50%, excepto pasajes.

### 4.5. Viáticos Internacionales.

**4.5.1.** De acuerdo al clasificador por objeto del gasto, son viáticos internacionales las asignaciones

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de funcionarios, empleados y trabajadores de la administración pública, cuando se le comisione para el desempeño de sus labores fuera del país.

### 4.5.2. Lineamientos para el otorgamiento de viáticos internacionales.

- 4.5.2.1.** Los viáticos al extranjero solamente serán autorizados por el C. Presidente Municipal, y se limitará la asistencia únicamente a los funcionarios necesarios, de acuerdo con la temática de la comisión.
- 4.5.2.2.** Deberá existir una convocatoria o invitación que justifique la necesidad de la comisión, respecto al cumplimiento de compromisos contraídos en otros países.
- 4.5.2.3.** Deberá reducirse al mínimo indispensable, el número de servidores públicos que sean enviados en una misma comisión.
- 4.5.2.4.** Antes de autorizar una comisión al extranjero, se deberá considerar la posibilidad de que las actividades a desarrollar, puedan ser apoyadas o realizadas por las representaciones diplomáticas del Gobierno Mexicano o bien por la estatal, si existiera, en el lugar en que deban efectuarse.
- 4.5.2.5.** Los viáticos internacionales se cubrirán a partir de la fecha en que se desempeñe la comisión, atendiendo a una tarifa fija para hospedaje y alimentos, independiente del nivel jerárquico correspondiente al puesto o a la categoría del servidor público.
- 4.5.2.6.** Los viáticos internacionales se otorgarán por los días estrictamente necesarios para que los servidores públicos lleven a cabo el desempeño de la comisión conferida y no podrán exceder de 8 días continuos.
- 4.5.2.7.** El importe de viáticos internacionales se cubrirá en moneda nacional al tipo de cambio vigente a la fecha de la comisión.
- 4.5.2.8.** Los viáticos se cubrirán de acuerdo con las tarifas establecidas, a partir de la fecha



## Manual de Normas y Políticas del Gasto

---

en que el servidor público se encuentre desempeñando la comisión, debiéndose aplicar exclusivamente en los conceptos autorizados en cada tarifa, es decir, el importe autorizado para hospedaje sólo se podrá ejercer en ese concepto, en caso que el costo de hospedaje sea inferior al monto autorizado no se podrá utilizar el remanente para otro concepto.

### **4.6. Disposiciones específicas para boletos de avión.**

**4.6.1.** Tratándose de comprobación de gastos de pasajes aéreos, será requisito indispensable la presentación de la factura original y electrónica emitida por la empresa operadora del vuelo

**4.6.2.** Tratándose de personas que no tengan relación laboral directa con el Municipio (Funcionarios del Gobierno Federal, de otras Entidades Federativas, empresarios o personalidades diversas, expositores, conferencistas, invitados especiales, etc.), se deberá adjuntar a la factura, la justificación precisa del apoyo o cortesía otorgada, mediante escrito firmado por el Titular de la Unidad Administrativa. En estos casos, la erogación deberá ser registrada en la partida denominada "Servicios oficiales".

**4.6.3.** En ningún caso el comisionado podrá establecer compromiso de adquirir boletos de avión con cargo al Municipio.

**4.6.4.** No estará permitida la adquisición de paquetes de boletos de avión por anticipado, que no tenga definida información sobre el nombre del comisionado y la fecha del viaje, salvo que se adquieran a tarifa preferencial.

### **4.7. Tarifas de viáticos.**

**4.7.1.** Los recursos públicos deben ser utilizados con criterios de orden, legalidad, honestidad, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas. Los gastos para la realización de comisiones oficiales deberán ser los estrictamente necesarios para contribuir eficaz y eficientemente al cumplimiento de los objetivos y programas del Municipio de Zacatecas. En este apartado se establecen los lineamientos que regularán los viáticos nacionales e internacionales y pasajes de servidores públicos de la administración pública

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

municipal que sean comisionados oficialmente.

**4.7.2.** Sólo se autorizarán viáticos y pasajes para el desempeño de comisiones oficiales que sean estrictamente necesarias, para lo cual deberá elaborarse el correspondiente "Oficio de Comisión".

**4.7.3.** Cuando los viáticos sean autorizados y a su respectiva entrega, deberá firmarse un pagaré, el cual será devuelto a la comprobación satisfactoria de los viáticos.

**4.7.4.** Para el otorgamiento de viáticos (hospedaje y alimentación) y pasajes, se computará la duración de cada comisión considerando la fecha de traslado del servidor público desde la Capital del Estado de Zacatecas, hasta la fecha en que se tenga su regreso, debiéndose verificar los días efectivos de comisión reportados por el trabajador.

**4.7.5. Tarifas de viáticos estatales y nacionales para alimentación.**

Nivel jerárquico.	Cuota máxima diaria.
21	\$ 1,800.00
20 al 15.	\$ 750.00
14 al 12 y personal operativo.	\$ 450.00

**4.7.6. Tarifas de viáticos estatales y nacionales para hospedaje.**

Nivel jerárquico.	Cuota máxima diaria.
21	\$ 2,450.00
20 al 15.	\$ 1,300.00
14 al 12 y personal operativo.	\$ 950.00

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

### 4.7.7. Tarifas de viáticos al extranjero.

Cuota diaria	Hospedaje	Alimentos
Monto	182.00 USD	130 D

**4.7.8.** En lo referente a pasajes, el importe respectivo queda sujeto al costo vigente según el destino, que será comprobable con la factura electrónica de transportación aérea, terrestre o en su caso la factura de gasolina, la cual se autorizará solamente en caso de que se encuentre fuera de los límites municipales y que la dotación proporcionada a su salida, no haya sido suficiente.

**4.7.9.** En el caso de que se adquieran paquetes de viajes para los servidores públicos que realicen una comisión en territorio nacional o en el extranjero, las cuotas diarias de viáticos serán las siguientes:

**4.7.10.** En paquetes que incluyan hospedaje y alimentos: se otorgarán viáticos únicamente para los traslados locales y otros gastos menores.

**4.7.11.** La cuota asignada será de hasta el 20% de la que corresponda, conforme al grupo jerárquico que aplique y el destino de la comisión.

### 4.8. Comprobación de Viáticos.

**4.8.1.** Los gastos efectuados para el desempeño de las comisiones se justificarán con el oficio de comisión y se comprobarán con documentación de terceros que reúnen los requisitos fiscales, ajustándose a lo previsto en el Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta vigente.

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

- 4.8.2.** El servidor público comisionado, invariablemente deberá rendir un informe de la comisión realizada al superior jerárquico, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la realización de la misma. En el caso de los miembros del Cabildo, el informe se rendirá en la sesión de cabildo más próxima.
- 4.8.3.** El ejercicio de las partidas de pasajes debe ser correlativo con la de viáticos, por lo que no se pueden conceder pasajes nacionales o internacionales, sin los documentos administrativo que justifiquen el periodo efectivo de la tarea conferida; se exceptúa de lo anterior el otorgamiento de pasajes locales.
- 4.8.4.** Cuando un servidor público acompañe a su superior jerárquico (hasta el nivel jerárquico 20) a una comisión, se podrá otorgar la misma tarifa que se asigne a dicho superior. Cuando por la naturaleza misma de una invitación al C. Presidente Municipal o por comisión especial, se requiera la presencia de la Presidenta del DIF y Voluntariado, se le asignarán el 50% del total de los viáticos del Presidente Municipal.
- 4.8.5.** Sólo en el caso del nivel jerárquico 21 (Presidente Municipal), podrá comprobar el 100% de los recursos autorizados, presentando el pliego de comisión, ante la imposibilidad, dada la naturaleza propia de la comisión y representación, de obtener documentación de terceros que cumpla con los requisitos fiscales. Además, considerando las funciones propias de su cargo, podrá realizar gastos inherentes a la comisión en turno, los cuales podrán ser reembolsados al regreso de su comisión.
- 4.8.6.** La Secretaría, por excepción y bajo circunstancias que así lo ameriten, podrá autorizar montos distintos a las cuotas de viáticos nacionales e internacionales establecidos en este Manual.
- 4.8.7.** Los recibos o facturas, se deberán consignar a favor del Municipio de Zacatecas, Zacatecas, con los siguientes datos:
- a) R.F.C. MZA850101PK4,
  - b) Domicilio: Calzada Héroes de Chapultepec 1110, Colonia Lázaro Cárdenas, Código Postal 98040, Zacatecas, Zacatecas.



## Manual de Normas y Políticas del Gasto

**4.8.8.** Los recursos otorgados por concepto de viáticos, deberán ser comprobados en un plazo no mayor de 10 (diez) días naturales, posteriores al término de la comisión, en caso de no efectuarse dicha comprobación, la Secretaría, por medio de la Dirección Recursos Humanos, estará facultada para retener vía nómina el monto otorgado y no comprobado previo acuerdo con el trabajador, o en su caso, hacer válido el título de crédito respectivo bajo su resguardo. Los comisionados deberán ajustarse a las cuotas establecidas con respecto a este concepto a excepción de lo previsto en el párrafo anterior.

### **4.9. GASTOS SUJETOS A COMPROBAR.**

**4.9.1.** Solamente tratándose de circunstancias especiales, las Unidades Administrativas podrán solicitar a la Secretaría por oficio y debidamente justificado, el otorgamiento de un gasto a comprobar, detallando el motivo en el C.L.C. "POR CONCEPTO DE". Los recursos otorgados bajo este concepto, deberán comprobarse en un periodo máximo de 15 días naturales posteriores a su entrega y no podrán ser utilizados para pagos de partidas del Capítulo 1000 Servicios Personales, de honorarios, de arrendamiento, o para la adquisición de bienes correspondientes al Capítulo 5000.

**4.9.2.** Los gastos a comprobar por la cantidad autorizada por la Secretaría, se solicitarán por el Titular de cada Unidad Administrativa, estos gastos a comprobar se registrarán como un adeudo a nombre de quien el titular asigne o del enlace administrativo, en su caso, y deberán ser soportados con un título de crédito de los denominados "Pagaré" que resguardará la propia Secretaría, el que quedará registrado en una cuenta de activo circulante denominada "Deudores de gastos a comprobar", y se liberará una vez que se encuentre comprobado o reintegrado el importe otorgado.

**4.9.3.** El recurso autorizado por la Secretaría para el gasto a comprobar, será entregado por medio de cheque o vía transferencia electrónica en la cuenta bancaria a nombre del responsable para el manejo del Fondo Revolvente, y en esa misma cuenta deberá ser administrado.

**4.9.4.** Al efectuar la comprobación, ésta deberá corresponder en su totalidad a los fines y objetivos (partidas presupuestales) para los cuales se solicitó, en el formato de comprobación C.L.C.

## Manual de Normas y Políticas del Gasto

- 4.9.5.** La Secretaría no autorizará otro trámite de Gasto a Comprobar cuando se tenga pendiente alguna comprobación, salvo cuando a criterio de la Secretaría, el motivo del gasto a comprobar sea indispensable.
- 4.9.6.** Se restringe la práctica de solicitar recursos para posterior comprobación, y se aplicarán los procesos de comprobación de gastos.
- 4.9.7.** En el caso de que los gastos a comprobar no vayan a ser utilizados por la desaparición de la urgencia o motivo que generó su otorgamiento, deberán ser reintegrados en un plazo no mayor de 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores a su recepción.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente instrumento normativo, entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado

**SEGUNDO.-** Las disposiciones contenidas en el Manual de Normas y Políticas del Gasto del Municipio de Zacatecas, para el ejercicio fiscal del 2016, es de observancia obligatoria para las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal, por lo que su inobservancia será sancionada en términos de los previsto en la legislación vigente.

---

Manual de Normas y Políticas del Gasto

---

Ciudad de Zacatecas, Zacatecas, a quince de marzo del año 2016.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

M. C. ALFREDO SALAZAR DE  
SANTIAGO

SECRETARIA DE FINANZAS Y TESORERA  
MUNICIPAL

L. C. MARÍA DE LOURDES MARTÍNEZ  
PÉREZ



**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Gracias señora Síndico, le solicito al señor Secretario de Gobierno Municipal tome las participaciones correspondientes”.

---

---

**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez:**

“Si alguien desea participar en primera ronda, no hay participaciones señor Presidente”.

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Le solicito señor Secretario de Gobierno tome la votación correspondiente”.

---

---

**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez:**

“Señoras y Señores integrantes del Honorable Cabildo de Zacatecas, se les solicita manifestar el sentido de su voto, de forma económica, con relación a la aprobación del del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal, y Reglamentos e Iniciativas de Ley, respecto a la aprobación del **Manual de Normas y Políticas del Gasto Ejercicio Fiscal 2016**. Informo que se aprueba por unanimidad de votos”. (Punto de Acuerdo número AHAZ/785/2016).

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Le solicito al señor Secretario continúe con el desarrollo de la sesión”.

---

---

**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez:**

“Informo al Honorable Ayuntamiento que el siguiente punto del orden del día es el punto número: **9.-** Discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal, respecto a la aprobación de **cancelación de saldos en cuentas de deudores diversos del Municipio**”.

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Se le concede el uso de la voz a la Licenciada Wendy Guadalupe Valdez Organista, Sindica Municipal y Presidenta de la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal para que nos dé cuenta del dictamen”.

---

---



La C. Síndica Municipal, Lic. Wendy Guadalupe Valdez Organista:  
“Con permiso señor Presidente, Honorable Cabildo, funcionarios e invitados que hoy nos acompañan, me permito darle lectura al siguiente dictamen:



AYUNTAMIENTO DE ZACATECAS  
COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA PÚBLICA Y PATRIMONIO  
MUNICIPAL.

**Gobierno**  
QUE CUMPLE **Capital**  
QUE AVANZA

DICTAMEN DE LA AUTORIZACIÓN DE CANCELACIÓN DE SALDOS EN  
CUENTAS DE DEUDORES DIVERSOS DEL MUNICIPIO.



Fecha de Recepción: 23 de Junio de 2016.  
No. De Expediente: CEHPM/0034/2016.

**ASUNTO:** Se radica ante el pleno del  
H. Ayuntamiento de Zacatecas,  
el resultado del análisis practicado a:

- 1.- Autorización de Cancelación de Saldos en Cuentas de Deudores Diversos del Municipio.

Expediente enviado por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal a esta Sindicatura para su DICTAMEN Y VISTO BUENO.

Para los efectos del artículo 96 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Zacatecas, se tiene a bien señalar:

**1.- ANTECEDENTES:**

Sirven como antecedentes al caso que nos ocupa, la remisión de la documentación entregada por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal según memorándum SF-TMZ/0324 con fecha 22 de Junio de 2016, en donde con motivo de la depuración de saldos a las cuentas de deudores diversos contenidos en los registros contables del Municipio que al 31 de Diciembre de 2015 cuentan con un saldo y que el mismo no ha tenido movimiento alguno durante dicho ejercicio y de conformidad con solicitud realizada de la Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal a la Dirección Jurídica del Municipio por medio del cual se les solicitó análisis jurídico para procedencia de cobro y/o incobrabilidad del adeudo.



**II.- CONSIDERANDO:**

Los antecedentes citados, al respecto de la Autorización de Cancelación de Saldos en Cuentas de Deudores Diversos del Municipio y de acuerdo con memorándum DAJ/227/2014 Y DAJ/113/2016 los cuales fueron expedidos por la Dirección Jurídica del Municipio y, según la relación adjunta al presente dictamen y la cual fue objeto de análisis jurídico por parte dicha Dirección Jurídica para la cancelación de los registros contables por incobrabilidad del adeudo de los saldos deudores diversos cuyas cuentas contables no han tenido movimientos desde los ejercicios 2008 al 2015, todo lo anterior según lo especificado dentro del anexo al presente dictamen.

**III.- FUNDAMENTO LEGAL:**

Sirve de fundamento legal lo previsto en los artículo 78 fracciones I, XIII de la Ley Orgánica del Municipio Vigente en el estado así como lo previsto en los artículo 16, 65 fracción VI, XI, 97, 98 y 99 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zacatecas.

**IV.- PROPUESTA DE PUNTO DE ACUERDO:**

**UNICO.-** De acuerdo al análisis realizado a la información y documentación anexada del presente dictamen esta comisión edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal decide **APROBAR** la solicitud para la cancelación de saldos de Deudores Diversos del Municipio, debido a la incobrabilidad del adeudo de los saldos y a que las cuentas contables no han tenido movimientos desde los ejercicios 2008 al 2015. Así lo resolvieron por unanimidad las regidoras y los regidores integrantes de la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal.

Así lo resolvieron por unanimidad las regidoras y los regidores integrantes de la Comisiones Edilicias de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal.

*Handwritten signature*

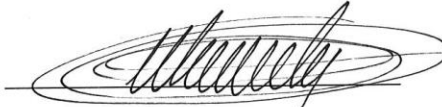
*Handwritten signature*



**ATENTAMENTE**

Zacatecas, Zac., a 23 de Junio del 2016

LA COMISIÓN DE HACIENDA PÚBLICA Y PATRIMONIO MUNICIPAL




LIC. WENDY GUADALUPE VALDEZ ORGANISTA  
PRESIDENTA.



C.P. YAZMÍN BARRÓN ORTIZ  
SECRETARIA



L.A.E. MARIANA CASTANEDO LUEVANOS  
VOCAL



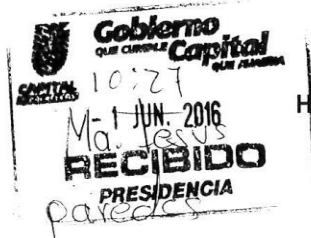
L.T.S. MARÍA DEL REFUGIO LÓPEZ  
ESCOBEDO.  
VOCAL



LIC. CARLO MAGNO LARA  
MURUATO  
VOCAL



SECRETARÍA DE FINANZAS Y  
TESORERÍA MUNICIPAL



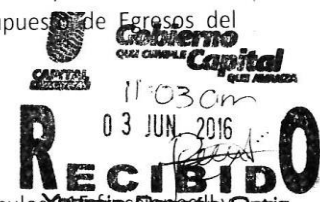
MEMORANDUM PMZ/SFYTM/DE-256  
Asunto: Manual de Normas y Políticas del Gasto  
Heroica Ciudad de Zacatecas, Zac. a 31 de Mayo del 2016

Lic. Wendy Guadalupe Valdez Organista  
Sindica Municipal en su Carácter de Presidenta  
de la H. Comisión Edilicia de Hacienda,  
del Municipio de Zacatecas  
**PRESENTE**



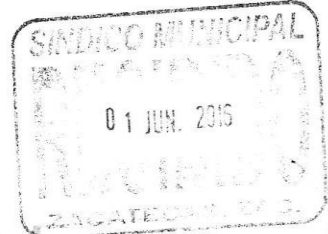
La presente Administración Municipal, buscando contribuir al óptimo aprovechamiento de los recursos públicos en materia de desarrollo y administración de personal, recursos materiales, control patrimonial, organización, documentación e informática, expide el presente Manual de Normas y Políticas del Gasto, que tendrán el carácter de instrumento rector único, serán de observancia general y obligatoria para el desarrollo de todas aquellas actividades de carácter presupuestal que realicen los integrantes de la administración, que tengan dentro de sus responsabilidades las de conducir y ejercer el gasto público, con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal 2016.

*Juel*  
*ME*



De esta manera con fundamento en lo establecido por los artículos 129, 130 y 131 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 119 fracciones III y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 1, 4 fracción V, 74 fracciones I, III, VIII y XXX, 90 fracción II, 93 y 96 fracciones I y XXIII de la Ley Orgánica del Municipio;

Recibi 01/06/16 10:23am Nuvia Ramos Reg. Coquis Lopez  
Recibi 01/06/16 10:24am Regidor. Carlo Magno  
Recibi 01/06/16 10:24am Norma Castoreo



Gobierno QUE CUMPLE Capital QUE AVANZA

*del*  
*10:30 a 11:05 11, 14, 17, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31*






**SECRETARÍA DE FINANZAS Y**  
**TESORERÍA MUNICIPAL**

y Artículo Tercero Transitorio del Presupuesto de Egresos del Municipio de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal del año 2016; el M.C. Alfredo Salazar de Santiago asistido por su servidora en mi carácter de Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal, remitimos el documento en mención para su conocimiento a fin de que sea turnado al H. Ayuntamiento para su aprobación mediante sesión de cabildo.



Sin otro particular por el momento agradeciendo de antemano su apoyo como siempre incondicional, quedo de usted.

**Atentamente**

  
L. C. María de Lourdes Martínez Pérez  
Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal  
Municipio de Zacatecas



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
TESORERÍA MUNICIPAL  
ZACATECAS, ZAC.

  
  
C.c.p.- M. en C. Alfredo Salazar de Santiago.- Presidente Municipal.- Para su Conocimiento.- Presente  
C.c.p.- Yazmin Barrón Ortiz.- Regidora Integrante de la Comisión de Hacienda.- Para su Conocimiento.- Presente  
C.c.p.- Mariana Castanedo Luevanos.- Regidora Integrante de la Comisión de Hacienda.- Para su Conocimiento.- Presente  
C.c.p.- Maria del Refugio López Escobedo.- Regidora Integrante de la Comisión de Hacienda.- Para su Conocimiento.- Presente  
C.c.p.- Carlo Magno Lara Muruato.- Regidor Integrante de la Comisión de Hacienda.- Para su Conocimiento.- Presente  
C.c.p.- Lic. Marisela Riva Palacio.- Contralora Municipal.- Para su Conocimiento.- Presente  
C.c.p.- Archivo

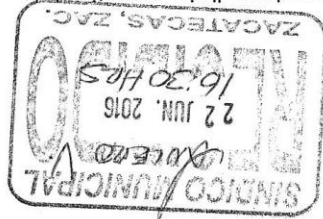
Gobierno  
Capital  
que cumple  
que avanza

CUENTA No.	NOMBRE DEL DEUDOR	SALDO AL 31/12/2015	REGISTRO Y/O CONCEPTO QUE DIO ORIGEN AL DEUDOR
1126-01	Préstamos a Empleados	\$10,350.45	
1126-01-001	RAMIREZ MACIAS DANIEL	\$2,652.06	En Póliza de Diario D03343 del 31/12/2012, por registro de deudor Farmacia Issstezac s/m 050/2012.
1126-01-002	PERALTA ARAIZA CESAR RICARDO	\$2,865.91	En la Póliza de Diario D03343 del 31/12/2012, por registro de deudor Farmacia Issstezac s/m 050/2012.
1126-01-003	SANDOVAL SANTAMARIA JOSE LUIS	\$479.32	Su origen se registra en el ejercicio 2009 por concepto de registro de deudor por accidente residuos sólidos. El 30/12/2010 se le efectúa el último descuento quedando un saldo pendiente de pago de \$479.32.
1126-01-004	BECCERRA CHIM PEDRO	\$4,000.00	Se analizó la cuenta contable del deudor conociéndose que el origen del registro en la cuenta de deudores del municipio es anterior al ejercicio 2008. De ejercicios anteriores al 2008 no se cuenta con registros contables.
1126-01-005	LOPEZ GALAVIZ JOSE MANUEL	\$199.08	En la Póliza de Diario D02022 del 31/10/2013, por registro de deudor por saldo pendiente de comprobar.
1126-01-006	BUENROSTRO R. CARLOS C.	\$154.08	En la Póliza de Diario D02022 del 31/10/2013, por registro de deudor por saldo pendiente de comprobar.
1126-04	Gastos Por Comprobar	\$133,001.52	

RELACION ANALITICA DE DEUDORES DIVERSOS DEL MUNICIPIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

Me es grato dirigirme a Usted, deseando el mejor de los éxitos en su quehacer diario, con motivo de la depuración de saldos a las cuentas de deudores diversos contenidos en los registros contables del Municipio que al 31 de Diciembre del ejercicio fiscal del 2015 cuentan con un saldo y que el mismo no ha tenido movimiento alguno durante dicho ejercicio y toda vez que de conformidad con la solicitud realizada por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal a la Dirección Jurídica de este Municipio de que proporcionara el análisis jurídico para la procedencia de cobro y/o incobrabilidad del adeudo de acuerdo a la característica particular de cada deudor según relación como a continuación se detalla:

PRESENTE.  
DEL MUNICIPIO DE ZACATECAS  
DE LA H. COMISION EDILICIA DE HACIENDA  
SINDICO MUNICIPAL EN SU CARACTER DE PRESIDENTA  
LIC. WENDY GUADALUPE VALDEZ ORGANISTA



Zacatecas, Zac. a 22 de Junio de 2016.

Asunto: Autorización de cancelación de saldos en cuenta de Deudores Diversos del Municipio.

Memorandum No: SF-TMZ/0324

AVANCE EN CUENTA PUBLICA No. 001 DE LAZARDO CARRANZA  
ZACATECAS, ZAC. C.P. 98000 TEL. 033 9443



SEFIN  
MUNICIPAL

# SEFIN MUNICIPAL



AYUNTAMIENTO ZACATECAS 2015-2016  
CALLE HERRERA S/N TELÉFONO: (01) 242 240 0000 FAX: (01) 242 240 0000  
ZACATECAS, COAHUILA DE ZARAGOZA TEL. 01 242 240 0000

1126-04-004	LUEVANO GUILLERMO JUAN MANUEL	\$1,124.00	En la Póliza de Cheques C00119 del 22/01/2009, por registro de deudor por concepto de préstamo para cubrir fianza para garantizar la libertad y posibles multas dentro del proceso penal No. 425/2005.
1126-04-005	PEDROZA HORNEDO RAFAEL	\$25,000.00	En la Póliza de Cheques C00178 del 25/01/2010, por registro de deudor por concepto de gastos a comprobar.
1126-04-006	GONZALEZ GALLARDO MIGUEL ANGEL	\$12,944.12	Se analizó la cuenta contable del deudor conociéndose que el origen del registro en la cuenta de deudores del municipio es anterior al ejercicio 2008; De ejercicios anteriores al 2008 no se cuenta con registros contables.
1126-04-007	FLORES MARTINEZ ANTONIO	\$11,000.00	Se analizó la cuenta contable del deudor conociéndose que el origen del registro en la cuenta de deudores del municipio es anterior al ejercicio 2008; De ejercicios anteriores al 2008 no se cuenta con registros contables.
1126-04-008	RIOS MORENO JOSE ALONSO (FIANZA)	\$5,187.00	En la Póliza de Diario D01049 del 30/04/2010 se registra el reintegro de \$5,813.00 por concepto de pago de fianza ante el juzgado 1ro. del ramo penal, quedando pendiente de reintegrar la cantidad de \$5,187.00.
1126-04-009	MARTINEZ LOPEZ GUADALUPE	\$3,943.00	Se analizó la cuenta contable del deudor conociéndose que el origen del registro en la cuenta de deudores del municipio es anterior al ejercicio 2008; De ejercicios anteriores al 2008 no se cuenta con registros contables.
1126-04-012	SALMON DE LA TORRE GERARDO	\$262.59	En la Póliza de Diario D01441 del 29/05/2009 se registra la comprobación de gastos por \$87,555.00, quedando pendiente de reintegrar la cantidad de \$263.00, de un importe total de \$87,817.00 otorgado mediante el cheque 10433 de fecha 29/12/2008.
1126-04-013	CARRERA CORREA ALEJANDRO GABRIEL	\$5,940.50	En la Póliza de Diario D03760 del 26/12/2008 se registra la dispersión por comprobación de préstamo otorgado en cantidad de \$53,516.00, quedando pendiente de reintegrar la cantidad de \$5,941.00 según auxiliar contable.
1126-04-014	DUEÑAS JACOBO JUAN ANTONIO ( DAÑOS )	\$4,559.81	Se analizó la cuenta contable del deudor conociéndose que el origen del registro en la cuenta de deudores del municipio es anterior al ejercicio 2008; De ejercicios anteriores al 2008 no se cuenta con registros contables.
1126-04-015	MEDINA RAMIREZ JOSE EDUARDO	\$5,146.31	Se analizó la cuenta contable del deudor conociéndose que el origen del registro en la cuenta de deudores del municipio es anterior al ejercicio 2008; De ejercicios anteriores al 2008 no se cuenta con registros contables.
1126-04-016	HERNANDEZ NAVARRO BRICIO ( FIANZA DGSPMZ	\$5,000.00	En la Póliza de Diario D01987 del 19/08/2010 se efectúa registro por modificación de la sentencia recurrida del proceso penal No. 224/2006 por fianza de lesiones y daños en las cosas en cantidad de \$55,000.00, quedando pendiente un saldo de \$5,000.00 según registro contable; El saldo inicial del deudor se encuentra contenido en año anterior al ejercicio 2008 que no se cuenta con registro en el Municipio.
1126-04-017	MARTINEZ SANCHEZ RAMIRO	\$985.61	En la Póliza de Diario D00241 del 11/02/2010 se registra cancelación del deudor en cantidad de \$1,000.00, quedando pendiente de comprobar el importe de \$986.00 cuyo origen se encuentra en ejercicio anterior al 2008 del cual el Municipio no cuenta con registros.
1126-04-018	GONZALEZ MACIAS JESUS OSCAR	\$949.52	Se analizó la cuenta contable del deudor conociéndose que el origen del registro en la cuenta de deudores del municipio es anterior al ejercicio 2008; De ejercicios anteriores al 2008 no se cuenta con registros contables.
1126-04-019	GALLARDO ORTIZ DAVID	\$996.60	Se analizó la cuenta contable del deudor conociéndose que el origen del registro en la cuenta de deudores del municipio es anterior al ejercicio 2008; De ejercicios anteriores al 2008 no se cuenta con registros contables.
1126-04-020	TREJO VAZQUEZ ROSALINDA	\$9,972.00	Se analizó la cuenta contable del deudor conociéndose que el origen del registro en la cuenta de deudores del municipio es anterior al ejercicio 2008; De ejercicios anteriores al 2008 no se cuenta con registros contables.



Gobierno  
QUE CUMPLE Capital  
QUE AVANZA






**SEFIN**  
MUNICIPAL



FINANCIAMIENTO DE LA FICHA 3016 2008  
DEPARTAMENTO DE CUENTA PÚBLICA, REGISTRO Y CONTROL DE GASTOS  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA, SUBSECRETARÍA DE CONTABILIDAD

1126-04-023	HERNANDEZ VILLAMIL ANTONIO	\$8,518.60	Se analizó la cuenta contable del deudor conociéndose que el origen del registro en la cuenta de deudores del municipio es anterior al ejercicio 2008; De ejercicios anteriores al 2008 no se cuenta con registros contables.
1126-04-024	RIVAS DE LA TORRE JESÚS JONATHAN	\$7,764.00	En la Póliza de Diario D00396 del 28/02/2011 se registra reclasificación de adeudo por falta de comprobantes según el cheque No. C03227 del 24/11/2010 en cantidad de \$7,764.00
1126-04-026	CASAS ESTRADA MARCO VINICIO	\$2,168.92	Se analizó la cuenta contable del deudor conociéndose que el origen del registro en la cuenta de deudores del municipio es anterior al ejercicio 2008; De ejercicios anteriores al 2008 no se cuenta con registros contables.
1126-04-028	ESPARZA CHAVES IVAN MANUEL	\$5,213.80	RECLASIFICAR POLIZA ELIMINANDO EL DEUDOR CONTRA EL RESULTADO
1126-04-029	ALONSO BORREGO JAIME HUMBERTO	\$3,350.99	En la Póliza de Egresos E00243 del 21/02/2014 se registra pago de facturas por\$ 24,321.05 solo comprobando el proveedor con facturas el importe de \$20,970.06 quedando pendientes de comprobar la cantidad de \$3,350.99.
<b>1126-05</b>	<b>DEUDORES DE PENSION ALIMENTICIA</b>	<b>\$9,375.76</b>	
1126-05-001	HERNANDEZ LOPEZ JUAN CARLOS	\$6,116.00	En la Póliza de Diario D01912 del 27/07/2011 se registra el deudor por conciliación de pensiones alimenticias en importe total de \$6,116.00.
1126-05-002	MIGUEL ANGEL GARCIA CHAVEZ	\$3,182.58	En la Póliza de Diario D01912 del 27/07/2011 se registra el deudor por conciliación de pensiones alimenticias en importe total de \$3,182.58
1126-05-003	TOVAR ORTIZ SALVADOR	\$77.18	En auxiliar contable se observa que a partir el ejercicio 2012 trae el deudor un saldo pendiente de reintegrar o pagar en cantidad de \$77.18.
<b>1126-06</b>	<b>DEUDORES DE INFONACOT</b>	<b>\$10,798.42</b>	
1126-06-001	MEDINA MARTINEZ RENE	\$10,798.42	En la Póliza de Diario D03901 del 31/12/2011 se registra el deudor por omisión de retenciones en nómina a empleados con crédito Infonacot pagado por el Municipio en el ejercicio 2011.
<b>1126-07</b>	<b>DEUDORES CREDITO MICROEMPRESAS</b>	<b>\$617,436.50</b>	
1126-07-002	MESTA BLANCA OFELIA	\$2,390.00	Con póliza de Egresos E00333 del 18/05/2009 se registra el deudor por concepto de crédito para proyecto de artesanías, quedando al cierre del ejercicio 2015 saldo en cantidad \$2,390.00.
1126-07-003	LOPEZ RODRIGUEZ NARCISO	\$9,112.50	Con póliza de Egresos E00334 del 18/05/2009 se registra el deudor por concepto de crédito para proyecto de ventas de perfume, quedando al cierre del ejercicio 2015 saldo en cantidad \$9,112.50.
1126-07-004	HERNANDEZ LEYVA VERONICA	\$15,000.00	Con póliza de Egresos E00335 del 18/05/2009 se registra el deudor por concepto de crédito para proyecto de tienda de abarrotes, quedando al cierre del ejercicio 2015 saldo en cantidad \$15,000.00.
1126-07-005	SOLIS MOREIRA VIRGINIA	\$11,670.00	Con póliza de Egresos E00336 del 18/05/2009 se registra el deudor por concepto de crédito para proyecto de ventas de plásticos, quedando al cierre del ejercicio 2015 saldo en cantidad \$11,670.00.
1126-07-006	JUAREZ GARCIA MARTHA MICHELLE	\$15,000.00	Con póliza de Egresos E00337 del 18/05/2009 se registra el deudor por concepto de crédito para proyecto de ventas de ropa, quedando al cierre del ejercicio 2015 saldo en cantidad \$15,000.00.
1126-07-007	MUÑOZ MARTINEZ MIRIAM SUSANA	\$12,100.00	Con póliza de Egresos E00338 del 18/05/2009 se registra el deudor por concepto de crédito para proyecto de tienda de abarrotes, quedando al cierre del ejercicio 2015 saldo en cantidad \$12,100.00.
1126-07-009	SIFUENTES L. MA. PATROCINIO	\$13,175.00	Con póliza de Egresos E00340 del 18/05/2009 se registra el deudor por concepto de crédito para proyecto de tienda de abarrotes, quedando al cierre del ejercicio 2015 saldo en cantidad \$13,175.00.



**SEFIN**  
MUNICIPAL



AYUNTAMIENTO ZACATECAS 2009-2016  
AV. HEREDIA S/N COLONIA TERCERA DEL SUR, C.P. 97100, ZACATECAS, ZAC.  
TEL: (01) 251 210 1111 FAX: (01) 251 210 1111

1126-07-010	ZAMORA RODRIGUEZ OLGA LIDIA	\$14,087.50	Con póliza de Egresos E00341 del 18/05/2009 se registra el deudor por concepto de crédito para proyecto de tienda de abarrotes, quedando al cierre del ejercicio 2015 saldo en cantidad \$14,087.50.
1131-01	ANTICIPOS A PROVEEDORES	\$441,960.00	
1131-01-001	MARIA ELENA GARCIA RIVAS	\$100,000.00	Se analizó la cuenta contable del anticipo existiendo antigüedad del adeudo desde el ejercicio 2012.
1131-01-002	MORALES CUELLAR ARTURO DE JESUS	\$11,960.00	Se analizó la cuenta contable del deudor conociéndose que el origen del registro en la cuenta de deudores del municipio es anterior al ejercicio 2008; De ejercicios anteriores al 2008 no se cuenta con registros contables.
1131-01-003	GRUPO EDITORIAL ZACATECAS, S.A. DE C.V.	\$330,000.00	Se analizó la cuenta contable del anticipo existiendo antigüedad del adeudo desde el ejercicio 2010
1222-01	DEUDORES DIVERSOS A LARGO PLAZO	\$30,540.66	
1222-01-001	MARTINEZ SANCHEZ RAMIRO	\$8,898.50	Con póliza D02295 del 09/092010 se crea registro de deudores del resultado del informe final al ejercicio 2009, acción AF-09/58-01-2 Resultado AF-12 observación AF-10 emitida por la Auditoria Superior del Estado de Zacatecas
1222-01-002	ALONSO LOPEZ JOCELIN	\$4,900.00	Con póliza D02295 del 09/092010 se crea registro de deudores del resultado del informe final al ejercicio 2009, acción AF-09/58-01-2 Resultado AF-12 observación AF-10 emitida por la Auditoria Superior del Estado de Zacatecas
1222-01-003	MARTINEZ CARRILLO JOSE ARNULFO	\$1,730.20	Con póliza D02295 del 09/092010 se crea registro de deudores del resultado del informe final al ejercicio 2009, acción AF-09/58-01-2 Resultado AF-12 observación AF-10 emitida por la Auditoria Superior del Estado de Zacatecas
1222-01-004	GAYTAN GONZALEZ BEERI	\$931.95	Con póliza D02295 del 09/092010 se crea registro de deudores del resultado del informe final al ejercicio 2009, acción AF-09/58-01-2 Resultado AF-12 observación AF-10 emitida por la Auditoria Superior del Estado de Zacatecas
1222-01-005	ESCOBEDO LOPEZ JOSE MARIA	\$245.00	Con póliza D02295 del 09/092010 se crea registro de deudores del resultado del informe final al ejercicio 2009, acción AF-09/58-01-2 Resultado AF-12 observación AF-10 emitida por la Auditoria Superior del Estado de Zacatecas
1222-01-006	ARTEAGA ROMAN JUAN PEDRO	\$2,318.00	Con póliza D02295 del 09/092010 se crea registro de deudores del resultado del informe final al ejercicio 2009, acción AF-09/58-01-2 Resultado AF-12 observación AF-10 emitida por la Auditoria Superior del Estado de Zacatecas
1222-01-007	MENDOZA ORTEGA THELMA GABRIELA	\$7,400.00	Con póliza D02295 del 09/092010 se crea registro de deudores del resultado del informe final al ejercicio 2009, acción AF-09/58-01-2 Resultado AF-12 observación AF-10 emitida por la Auditoria Superior del Estado de Zacatecas
1222-01-008	FRAGOSO DORADO ARTURO	\$3,430.00	Con póliza D02295 del 09/092010 se crea registro de deudores del resultado del informe final al ejercicio 2009, acción AF-09/58-01-2 Resultado AF-12 observación AF-10 emitida por la Auditoria Superior del Estado de Zacatecas
1222-01-009	GUTIERREZ DE LA TORRE GLORIA	\$687.01	Con póliza D02295 del 09/092010 se crea registro de deudores del resultado del informe final al ejercicio 2009, acción AF-09/58-01-2 Resultado AF-12 observación AF-10 emitida por la Auditoria Superior del Estado de Zacatecas

**Fuente:** Reportes Auxiliares y Pólizas de registro obtenidas de los Sistemas de Contabilidad SACG y SAACG.net, por los ejercicios fiscales del 2008 al 2015 abiertos a nombre del Municipio de Zacatecas, Zac.

**Nota:** Análisis del registro de cada uno de los deudores relacionados con base en los registros contables con que cuenta el Municipio de Zacatecas (Del ejercicio 2008 al 2015)



**Gobierno**  
QUE CUMPLE **Capital**  
QUE AVANZA




# SEFIN

MUNICIPAL




Por lo anterior, de acuerdo a lo señalado en memorándums Nos. DAJ/227/2014 de fecha 03 de Septiembre de 2014, y DJ/113/2016 de fecha 20 de Junio de 2016 expedidos por la Dirección Jurídica del Municipio, se solicita a esa H. Comisión Edilicia de Hacienda Municipal por su conducto en su carácter de Presidenta de la misma, así como de los miembros que integran esa Comisión Edilicia, sea autorizada a la Secretaría a mi cargo la cancelación en los registros contables del Municipio por incobrabilidad del adeudo de los saldos de deudores diversos de cuyas cuentas contables no han tenido movimiento alguno desde los ejercicios 2008 al 2015 según se describe en relación que se adjunta al presente y que fue objeto de análisis jurídico por parte de la Dirección Jurídica del Municipio de Zacatecas.

Se anexa al presente la siguiente información como se indica:

- 1) Memorándum No. SF-TMZ/0307 de fecha 14 de Junio de 2016
- 2) Memorándum No. DAJ/227/2014 de fecha 03 de Septiembre de 2014.
- 3) Memorándum No. DJ/113/2016 de fecha 20 de Junio de 2016.

Sin otro particular, aprovechamos la ocasión para enviarle un cordial saludo al tiempo de reiterarnos a sus órdenes para mejor proveer los datos que se estimen necesarios en el tema que nos ocupa.

**Atentamente**

  
**L. C. María de Lourdes Martínez Pérez**  
Secretaria de Finanzas y Tesorera Municipal  
Municipio de Zacatecas

C.c.p.- M en C. Alfredo Salazar de Santiago.- Presidente Municipal.- Para su conocimiento.- Presente.  
C.c.p.- L.C. Marta Belia Flores Almaraz.- Directora de Egresos Municipal.- Para su conocimiento.- Presente  
C.c.p.- Archivo





**SEFIN**  
MUNICIPAL



Memorándum No: SF-TMZ/0307

Asunto: Se envía relación de deudores del Municipio

Zacatecas, Zac. 14 de Junio de 2016

LIC. ROBERTO CORDERO ESCAMILLA  
DIRECTOR JURIDICO  
MUNICIPIO DE ZACATECAS, ZAC.  
PRESENTE.

Me es grato dirigirme a Usted, deseando el mejor de los éxitos en su quehacer diario, sirva el presente para hacerle llegar listado de deudores diversos del Municipio de Zacatecas a efecto de que proporcione a esta Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal el análisis jurídico para la procedencia de cobro y/o incobrabilidad del adeudo de acuerdo a la característica particular de cada deudor, contenido en el referido listado.

Lo anterior obedece para efectos de dar contestación y solventar observación realizada a este Municipio por parte de la Auditoría Superior del Estado de Zacatecas al ejercicio 2015 en materia de depuración de saldos a cuentas de deudores diversos del Municipio, siendo la relación de deudores, la siguiente:

CUENTA No.	NOMBRE DEL DEUDOR	SALDO AL 31/12/2015	REGISTRO Y/O CONCEPTO QUE DIO ORIGEN AL DEUDOR
1126-01	Préstamos a Empleados	\$10,350.45	
1126-01-001	RAMIREZ MACIAS DANIEL	\$2,652.06	En Póliza de Diario D03343 del 31/12/2012, por registro de deudor Farmacia Istsstezac s/m 050/2012.
1126-01-002	PERALTA ARAIZA CESAR RICARDO	\$2,865.91	En la Póliza de Diario D03343 del 31/12/2012, por registro de deudor Farmacia Istsstezac s/m 050/2012.
1126-01-003	SANDOVAL SANTAMARIA JOSE LUIS	\$479.32	Su origen se registra en el ejercicio 2009 por concepto de registro de deudor por accidente residuos sólidos; El 30/12/2010 se le efectúa el último descuento quedando un saldo pendiente de pago de \$479.32
1126-01-004	BECERRA CHIW PEDRO	\$4,000.00	Se analizó la cuenta contable del deudor conociéndose que el origen del registro en la cuenta de deudores del municipio es anterior al ejercicio 2008; De ejercicios anteriores al 2008 no se cuenta con registros contables.
1126-01-005	LOPEZ GALAVIZ JOSE MANUEL	\$199.08	En la Póliza de Diario D02022 del 31/10/2013, por registro de deudor por saldo pendiente de comprobar.
1126-01-006	BUENROSTRO R. CARLOS C.	\$154.08	En la Póliza de Diario D02022 del 31/10/2013, por registro de deudor por saldo pendiente de comprobar.
1126-04	Gastos Por Comprobar	\$133,001.52	
1126-04-004	LUEVANO GUILLERMO JUAN MANUEL	\$1,124.00	En la Póliza de Cheques C00119 del 22/01/2009, por registro de deudor por concepto de préstamo para cubrir fianza para garantizar la libertad y posibles multas dentro del proceso penal No. 425/2005.
1126-04-005	PEDROZA HORNEDO RAFAEL	\$25,000.00	En la Póliza de Cheques C00178 del 25/01/2010, por registro de deudor por concepto de gastos a comprobar.
1126-04-006	GONZALEZ GALLARDO MIGUEL ANGEL	\$12,944.12	Se analizó la cuenta contable del deudor conociéndose que el origen del registro en la cuenta de deudores del municipio es anterior al ejercicio 2008; De ejercicios anteriores al 2008 no se

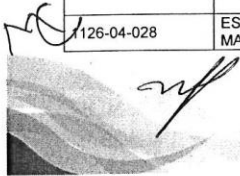
Gobierno  
QUE CUMPLE Capital  
QUE AVANZA



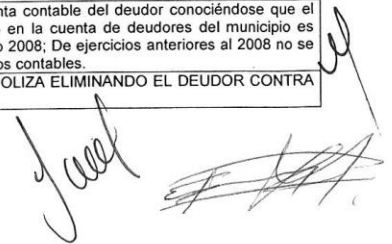
# SEFIN MUNICIPAL



			cuenta con registros contables.
1126-04-007	FLORES MARTINEZ ANTONIO	\$11,000.00	Se analizó la cuenta contable del deudor conociéndose que el origen del registro en la cuenta de deudores del municipio es anterior al ejercicio 2008; De ejercicios anteriores al 2008 no se cuenta con registros contables.
1126-04-008	RIOS MORENO JOSE ALONSO (FIANZA)	\$5,187.00	En la Póliza de Diario D01049 del 30/04/2010 se registra el reintegro de \$5,813.00 por concepto de pago de fianza ante el juzgado 1ro. del ramo penal, quedando pendiente de reintegrar la cantidad de \$5,187.00.
1126-04-009	MARTINEZ LOPEZ GUADALUPE	\$3,943.00	Se analizó la cuenta contable del deudor conociéndose que el origen del registro en la cuenta de deudores del municipio es anterior al ejercicio 2008; De ejercicios anteriores al 2008 no se cuenta con registros contables.
1126-04-012	SALMON DE LA TORRE GERARDO	\$262.59	En la Póliza de Diario D01441 del 29/05/2009 se registra la comprobación de gastos por \$87,555.00, quedando pendiente de reintegrar la cantidad de \$263.00, de un importe total de \$87,817.00 otorgado mediante el cheque 10433 de fecha 29/12/2008.
1126-04-013	CARRERA CORREA ALEJANDRO GABRIEL	\$5,940.50	En la Póliza de Diario D03760 del 26/12/2008 se registra la dispersión por comprobación de préstamo otorgado en cantidad de \$53,516.00, quedando pendiente de reintegrar la cantidad de \$5,941.00 según auxiliar contable.
1126-04-014	DUEÑAS JACOBO JUAN ANTONIO ( DAÑOS )	\$4,559.81	Se analizó la cuenta contable del deudor conociéndose que el origen del registro en la cuenta de deudores del municipio es anterior al ejercicio 2008; De ejercicios anteriores al 2008 no se cuenta con registros contables.
1126-04-015	MEDINA RAMIREZ JOSE EDUARDO	\$5,146.31	Se analizó la cuenta contable del deudor conociéndose que el origen del registro en la cuenta de deudores del municipio es anterior al ejercicio 2008; De ejercicios anteriores al 2008 no se cuenta con registros contables.
1126-04-016	HERNANDEZ NAVARRO BRICIO ( FIANZA DGSPMZ	\$5,000.00	En la Póliza de Diario D01987 del 19/08/2010 se efectúa registro por modificación de la sentencia recurrida del proceso penal No. 224/2006 por fianza de lesiones y daños en las cosas en cantidad de \$55,000.00, quedando pendiente un saldo de \$5,000.00 según registro contable; El saldo inicial del deudor se encuentra contenido en año anterior al ejercicio 2008 que no se cuenta con registro en el Municipio.
1126-04-017	MARTINEZ SANCHEZ RAMIRO	\$985.61	En la Póliza de Diario D00241 del 11/02/2010 se registra cancelación del deudor en cantidad de \$1,000.00, quedando pendiente de comprobar el importe de \$985.00 cuyo origen se encuentra en ejercicio anterior al 2008 del cual el Municipio no cuenta con registros.
1126-04-018	GONZALEZ MACIAS JESUS OSCAR	\$949.52	Se analizó la cuenta contable del deudor conociéndose que el origen del registro en la cuenta de deudores del municipio es anterior al ejercicio 2008; De ejercicios anteriores al 2008 no se cuenta con registros contables.
1126-04-019	GALLARDO ORTIZ DAVID	\$996.60	Se analizó la cuenta contable del deudor conociéndose que el origen del registro en la cuenta de deudores del municipio es anterior al ejercicio 2008; De ejercicios anteriores al 2008 no se cuenta con registros contables.
1126-04-020	TREJO VAZQUEZ ROSALINDA	\$9,972.00	Se analizó la cuenta contable del deudor conociéndose que el origen del registro en la cuenta de deudores del municipio es anterior al ejercicio 2008; De ejercicios anteriores al 2008 no se cuenta con registros contables.
1126-04-023	HERNANDEZ VILLAMIL ANTONIO	\$8,518.60	Se analizó la cuenta contable del deudor conociéndose que el origen del registro en la cuenta de deudores del municipio es anterior al ejercicio 2008; De ejercicios anteriores al 2008 no se cuenta con registros contables.
1126-04-024	RIVAS DE LA TORRE JESÚS JONATHAN	\$7,764.00	En la Póliza de Diario D00396 del 28/02/2011 se registra reclasificación de adeudo por falta de comprobantes según el cheque No. C03227 del 24/11/2010 en cantidad de \$7,764.00
1126-04-026	CASAS ESTRADA MARCO VINICIO	\$2,168.92	Se analizó la cuenta contable del deudor conociéndose que el origen del registro en la cuenta de deudores del municipio es anterior al ejercicio 2008; De ejercicios anteriores al 2008 no se cuenta con registros contables.
1126-04-028	ESPARZA CHAVES IVAN MANUEL	\$5,213.80	RECLASIFICAR POLIZA ELIMINANDO EL DEUDOR CONTRA EL RESULTADO



**Gobierno**  
QUE CUMPLE **Capital**  
QUE AVANZA





**SEFIN**  
**MUNICIPAL**



1126-04-029	ALONSO BORREGO JAIME HUMBERTO	\$3,350.99	En la Póliza de Egresos E00243 del 21/02/2014 se registra pago de facturas por\$ 24,321.05 solo comprobando el proveedor con facturas el importe de \$20,970.06 quedando pendientes de comprobar la cantidad de \$3,350.99.
<b>1126-05</b>	<b>DEUDORES DE PENSION ALIMENTICIA</b>	<b>\$9,375.76</b>	
1126-05-001	HERNANDEZ LOPEZ JUAN CARLOS	\$6,116.00	En la Póliza de Diario D01912 del 27/07/2011 se registra el deudor por conciliación de pensiones alimenticias en importe total de \$6,116.00.
1126-05-002	MIGUEL ANGEL GARCIA CHAVEZ	\$3,182.58	En la Póliza de Diario D01912 del 27/07/2011 se registra el deudor por conciliación de pensiones alimenticias en importe total de \$3,182.58
1126-05-003	TOVAR ORTIZ SALVADOR	\$77.18	En auxiliar contable se observa que a partir el ejercicio 2012 trae el deudor un saldo pendiente de reintegrar o pagar en cantidad de \$77.18.
<b>1126-06</b>	<b>DEUDORES DE INFONACOT</b>	<b>\$10,798.42</b>	
1126-06-001	MEDINA MARTINEZ RENE	\$10,798.42	En la Póliza de Diario D03901 del 31/12/2011 se registra el deudor por omisión de retenciones en nómina a empleados con crédito Infonacot pagado por el Municipio en el ejercicio 2011.
<b>1126-07</b>	<b>DEUDORES CREDITO MICROEMPRESAS</b>	<b>\$617,436.50</b>	
1126-07-002	MESTA BLANCA OFELIA	\$2,390.00	Con póliza de Egresos E00333 del 18/05/2009 se registra el deudor por concepto de crédito para proyecto de artesanías, quedando al cierre del ejercicio 2015 saldo en cantidad \$2,390.00.
1126-07-003	LOPEZ RODRIGUEZ NARCISO	\$9,112.50	Con póliza de Egresos E00334 del 18/05/2009 se registra el deudor por concepto de crédito para proyecto de ventas de perfume, quedando al cierre del ejercicio 2015 saldo en cantidad \$9,112.50.
1126-07-004	HERNANDEZ LEYVA VERONICA	\$15,000.00	Con póliza de Egresos E00335 del 18/05/2009 se registra el deudor por concepto de crédito para proyecto de tienda de abarrotes, quedando al cierre del ejercicio 2015 saldo en cantidad \$15,000.00.
1126-07-005	SOLIS MOREIRA VIRGINIA	\$11,670.00	Con póliza de Egresos E00336 del 18/05/2009 se registra el deudor por concepto de crédito para proyecto de ventas de plásticos, quedando al cierre del ejercicio 2015 saldo en cantidad \$11,670.00.
1126-07-006	JUAREZ GARCIA MARTHA MICHELLE	\$15,000.00	Con póliza de Egresos E00337 del 18/05/2009 se registra el deudor por concepto de crédito para proyecto de ventas de ropa, quedando al cierre del ejercicio 2015 saldo en cantidad \$15,000.00.
1126-07-007	MUÑOZ MARTINEZ MIRIAM SUSANA	\$12,100.00	Con póliza de Egresos E00338 del 18/05/2009 se registra el deudor por concepto de crédito para proyecto de tienda de abarrotes, quedando al cierre del ejercicio 2015 saldo en cantidad \$12,100.00.
1126-07-009	SIFUENTES L. MA. PATROCINIO	\$13,175.00	Con póliza de Egresos E00340 del 18/05/2009 se registra el deudor por concepto de crédito para proyecto de tienda de abarrotes, quedando al cierre del ejercicio 2015 saldo en cantidad \$13,175.00.
1126-07-010	ZAMORA RODRIGUEZ OLGA LIDIA	\$14,087.50	Con póliza de Egresos E00341 del 18/05/2009 se registra el deudor por concepto de crédito para proyecto de tienda de abarrotes, quedando al cierre del ejercicio 2015 saldo en cantidad \$14,087.50.
<b>1131-01</b>	<b>ANTICIPOS A PROVEEDORES</b>	<b>\$441,960.00</b>	
1131-01-001	MARIA ELENA GARCIA RIVAS	\$100,000.00	Se analizó la cuenta contable del anticipo existiendo antigüedad del adeudo desde el ejercicio 2012.
1131-01-002	MORALES CUELLAR ARTURO DE JESUS	\$11,960.00	Se analizó la cuenta contable del deudor conociéndose que el origen del registro en la cuenta de deudores del municipio es anterior al ejercicio 2008; De ejercicios anteriores al 2008 no se cuenta con registros contables.
1131-01-003	GRUPO EDITORIAL ZACATECAS, S.A. DE C.V.	\$330,000.00	Se analizó la cuenta contable del anticipo existiendo antigüedad del adeudo desde el ejercicio 2010
<b>1222-01</b>	<b>DEUDORES DIVERSOS A LARGO PLAZO</b>	<b>\$30,540.66</b>	
1222-01-001	MARTINEZ SANCHEZ RAMIRO	\$8,898.50	Con póliza D02295 del 09/09/2010 se crea registro de deudores del resultado del informe final al ejercicio 2009, acción AF-

# SEFIN MUNICIPAL



			09/58-01-2 Resultado AF-12 observación AF-10 emitida por la Auditoría Superior del Estado de Zacatecas
1222-01-002	ALONSO LOPEZ JOCELIN	\$4,900.00	Con póliza D02295 del 09/092010 se crea registro de deudores del resultado del informe final al ejercicio 2009, acción AF-09/58-01-2 Resultado AF-12 observación AF-10 emitida por la Auditoría Superior del Estado de Zacatecas
1222-01-003	MARTINEZ CARRILLO JOSE ARNULFO	\$1,730.20	Con póliza D02295 del 09/092010 se crea registro de deudores del resultado del informe final al ejercicio 2009, acción AF-09/58-01-2 Resultado AF-12 observación AF-10 emitida por la Auditoría Superior del Estado de Zacatecas
1222-01-004	GAYTAN GONZALEZ BEERI	\$931.95	Con póliza D02295 del 09/092010 se crea registro de deudores del resultado del informe final al ejercicio 2009, acción AF-09/58-01-2 Resultado AF-12 observación AF-10 emitida por la Auditoría Superior del Estado de Zacatecas
1222-01-005	ESCOBEDO LOPEZ JOSE MARIA	\$245.00	Con póliza D02295 del 09/092010 se crea registro de deudores del resultado del informe final al ejercicio 2009, acción AF-09/58-01-2 Resultado AF-12 observación AF-10 emitida por la Auditoría Superior del Estado de Zacatecas
1222-01-006	ARTEAGA ROMAN JUAN PEDRO	\$2,318.00	Con póliza D02295 del 09/092010 se crea registro de deudores del resultado del informe final al ejercicio 2009, acción AF-09/58-01-2 Resultado AF-12 observación AF-10 emitida por la Auditoría Superior del Estado de Zacatecas
1222-01-007	MENDOZA ORTEGA THELMA GABRIELA	\$7,400.00	Con póliza D02295 del 09/092010 se crea registro de deudores del resultado del informe final al ejercicio 2009, acción AF-09/58-01-2 Resultado AF-12 observación AF-10 emitida por la Auditoría Superior del Estado de Zacatecas
1222-01-008	FRAGOSO DORADO ARTURO	\$3,430.00	Con póliza D02295 del 09/092010 se crea registro de deudores del resultado del informe final al ejercicio 2009, acción AF-09/58-01-2 Resultado AF-12 observación AF-10 emitida por la Auditoría Superior del Estado de Zacatecas
1222-01-009	GUTIERREZ DE LA TORRE GLORIA	\$687.01	Con póliza D02295 del 09/092010 se crea registro de deudores del resultado del informe final al ejercicio 2009, acción AF-09/58-01-2 Resultado AF-12 observación AF-10 emitida por la Auditoría Superior del Estado de Zacatecas

Sin otro particular, agradeciendo de antemano su contestación al presente, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

  
L.C. MARIA DE LOURDES MARTINEZ PÉREZ  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERA MUNICIPAL

C.c.p.- L.C. Marta Belia Flores Almaraz.- Directora de Egresos Municipal.- Para su conocimiento.- Presente.  
C.c.p.- Archivo



Jurídico

## MEMORÁNDUM

Zacatecas, Zac., 03 de septiembre de 2014

No. de Ref: DAJ/227/2014

*Marta Flores*

**LIC. MARTA BELIA FLORES ALMARAZ.**  
**DIRECTORA DE EGRESOS DEL MUNICIPIO**  
**DE ZACATECAS**  
**P R E S E N T E :**

Por medio del presente, y toda vez que hizo llegar a esta Dirección a mi cargo, la documentación relacionada con deudores del Municipio, de la cual se pretende llevar a cabo una depuración, me permito informar a usted, que es improcedente realizar cobro alguno sobre los adeudos generados por personas que en su momento fueron trabajadores de la Presidencia Municipal de Zacatecas, lo anterior en virtud a los siguientes razonamientos:

I.- En el momento legal oportuno, el Departamento de nóminas debió realizar las deducciones correspondientes, a los trabajadores adscritos al Municipio de Zacatecas, por los conceptos establecidos en el artículo 63 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas, y de conformidad con el artículo 124-D del Reglamento de Administración Interior del Municipio de Zacatecas, los cuales establecen lo siguiente:

**"ARTÍCULO 63**

Sólo podrán hacerse retenciones, deducciones o descuentos al salario, cuando se trate:

- I. De descuentos ordenados por la autoridad judicial competente para cubrir alimentos;
- II. De deudas contraídas con la entidad pública por concepto de anticipos, de pagos hechos en exceso, errores o pérdidas debidamente comprobadas;
- III. Del cobro de cuotas sindicales o de aportación de fondos para la constitución de cooperativas, pago de servicios y cajas de ahorro, siempre que la o el trabajador hubiese manifestado previamente, de una manera expresa, su conformidad;
- IV. De los descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Zacatecas, con motivo de las obligaciones contraídas por las y los trabajadores;
- V. De descuentos en favor del Instituto Mexicano del Seguro Social; y
- VI. Del pago de abonos para cubrir obligaciones con el Consejo Promotor de la Vivienda Popular, o cualquier otra institución, derivadas de la adquisición, construcción, reparación o mejoras de casa habitación, así como al pago de pasivos adquiridos por estos conceptos..."

*MG*

**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
**ZACATECAS ZAC**

**Gobierno**  
**QUE CUMPLE Capital**  
**QUE AVANZA**

04 SEP/2014  
*Gaby Gtz.* 2:00 PM.  
**ESTADO DE ZACATECAS**  
**TESORERÍA**  
**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

*J. Flores*

AYUNTAMIENTO ZACATECAS 2013-2016  
AV. HÉROES DE CHAPULTEPEC NO.1110,  
COL. LÁZARO CÁRDENAS  
ZACATECAS, ZAC., C.P. 98040  
TEL. 923 94 21





**Jurídico**

"Artículo 124-D. Al Departamento de Nóminas le compete:

I)...

II).-Aplicar los descuentos convenidos por los trabajadores del Municipio con terceros, previa autorización del Director de Recursos Humanos..."

II.- Toda vez que no se realizaron las deducciones, en los términos legales correspondientes, se actualizan los preceptos establecidos en los artículos 517 fracción I de la Ley Federal del Trabajo y 142 fracción I de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.

"Artículo 517.- Prescriben en un mes:

I. Las acciones de los patrones para despedir a los trabajadores, para disciplinar sus faltas y para efectuar descuentos en sus salarios; y..."

"ARTÍCULO 142

Prescriben en dos meses:

I. Las acciones de la titular o el titular de la entidad pública para rescindir a las y los trabajadores la relación de trabajo, para disciplinar sus faltas y para efectuar descuentos en salarios; y

II...

La prescripción corre, en los casos de la fracción I, desde el momento en que se dé la causa de rescisión o de la falta, cuando se comprueben los errores cometidos, o las pérdidas o averías imputables a la o el trabajador, o desde la fecha en que la deuda sea exigible..."

III.- Aunado a lo anterior no existe título de crédito o documento legal alguno, que pueda hacer exigible dicho adeudo por la vía conducente.

Por lo antes expuesto, anexo al presente análisis personalizado a cada caso, detallando situación y adeudo concreto, para su mejor proveer.

Sin más por el momento me despido de Usted.

**ATENTAMENTE**

**LIC. ROBERTO CORDERO ESCAMILLA**  
**DIRECTOR JURIDICO**

C.C.P. Archivo  
L'JFTS/

**Gobierno**  
**QUE CUMPLE Capital**  
**QUE AVANZA**

AYUNTAMIENTO ZACATECAS 2013-2016  
AV. HÉROES DE CHAPULTEPEC NO.1110,  
COL. LÁZARO CÁRDENAS  
ZACATECAS, ZAC., C.P. 98040  
TEL. 923 94 21





- ❖ **DEUDOR:** PEDRO CHIW BECERRA.  
**CONCEPTO:** PRÉSTAMO PERSONAL.  
**CANTIDAD:** \$4,000.00 (CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.).

**DOCUMENTACIÓN:** COPIA DE PÓLIZA C04641.

\*COPIA SIN VALOR DE CHEQUE A FAVOR DEL C. PEDRO CHIW BECERRA, POR LA CANTIDAD DE \$4,000.00 (CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.).

\*COPIA DE FORMATO DE ENTREGA POR LA CANTIDAD DE \$4,000.00 (CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.), RECIBIDA POR EL C. PEDRO CHIW BECERRA.

**OBSERVACIONES:** No se anexa título de crédito de los denominados pagare o documento legal alguno, a fin de realizar el cobro de dicha cantidad por la vía judicial, de igual forma no se llevaron a cabo las acciones de descuento o requerimiento de pago de manera oportuna, por lo que se actualizan los preceptos establecidos en los artículos 517 fracción I de la Ley Federal del Trabajo y 142 fracción I de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.

- ❖ **DEUDOR:** RAMÍREZ MACÍAS DANIEL.  
**CONCEPTO:** ADEUDO A FARMACIA ISSSTEZAC.  
**CANTIDAD:** \$2,652.06 (DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 06/100 M.N.).

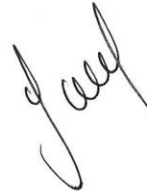
**DOCUMENTACIÓN:** COPIA DE PÓLIZA DE DIARIO NÚMERO D03343.

**OBSERVACIONES:** No se no se llevaron a cabo las acciones de descuento o requerimiento de pago de manera oportuna, por lo que se actualizan los preceptos establecidos en los artículos 517 fracción I de la Ley Federal del Trabajo y 142 fracción I de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.

- ❖ **DEUDOR:** PERALTA ARAIZA CESAR RICARDO.  
**CONCEPTO:** ADEUDO A FARMACIA ISSSTEZAC.  
**CANTIDAD:** \$2,865.91 (DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 91/100 M.N.).

**DOCUMENTACIÓN:** COPIA DE PÓLIZA DE DIARIO NÚMERO D03343.

**OBSERVACIONES:** No se llevaron a cabo las acciones de descuento o requerimiento de pago de manera oportuna, por lo que se actualizan los preceptos establecidos en los artículos 517 fracción I de la Ley Federal del Trabajo y 142 fracción I de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.



❖ **DEUDOR:** JUAN MANUEL LUEVANO GUILLERMO.

**CONCEPTO:** PRÉSTAMO PARA CUBRIR FIANZA PARA GARANTIZAR LA LIBERTAD Y POSIBLES MULTAS DENTRO DEL PROCESO PENAL 425/2005.

**CANTIDAD:** \$1,124.00 (MIL CIENTO VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.).

**DOCUMENTACIÓN:** COPIA DE PÓLIZA C00119, DE FECHA 22/01/2009.

\*COPIA SIN VALOR DE CHEQUE A FAVOR DEL C. JUAN MANUEL LUEVANO GUILLERMO, POR LA CANTIDAD DE \$1,124.00 (MIL CIENTO VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.).

\*COPIA DE FORMATO DE DOCUMENTOS PARA TRAMITE DE GASTOS A COMPROBAR POR LA CANTIDAD DE \$1,124.00 (MIL CIENTO VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.).

\*COPIA DE FORMATO DE RECIBO POR LA CANTIDAD DE 1,124.00 (MIL CIENTO VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.), RECIBIDA POR EL C. JUAN MANUEL LUEVANO GUILLERMO.

**OBSERVACIONES:** No se anexa titulo de crédito de los denominados pagare o documento legal alguno, a fin de realizar el cobro de dicha cantidad por la vía judicial, de igual forma no se llevaron a cabo las acciones de descuento o requerimiento de pago de manera oportuna, por lo que se actualizan los preceptos establecidos en los artículos 517 fracción I de la Ley Federal del Trabajo y 142 fracción I de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.

❖ **DEUDOR:** MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ GALLARDO.

**CONCEPTO:** DESCUENTO POR FALTANTES DE INVENTARIO.

**CANTIDAD:** \$12,944.21 (DOCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 21/100 M.N.).

**DOCUMENTACIÓN:** COPIA DE RECIBO DE PROPORCIONALES SIN FIRMA.

\*COPIA SIN VALOR DE CHEQUE A FAVOR DEL C. MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ GALLARDO, POR LA CANTIDAD DE \$45,219.78 (CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS 78/100 M.N.), ADJUNTO A PÓLIZA C04187, POR LA CANTIDAD DE \$58,153.90 (CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 90/100 M.N.).

\*COPIA DE PÓLIZA DE CHEQUES NO. D02452 DE FECHA 30/11/2007, POR EL CONCEPTO DE \*REGISTRO DE CANCELACIÓN DE CHEQUE 4136 PÓLIZA C04167 DEL 22/10/2007.

\*COPIA DE FORMATO DE ENTREGA POR LA CANTIDAD DE \$4,000.00 (CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.), RECIBIDA POR EL C. PEDRO CHIW BECERRA.

\* COPIA CANCELADA DE CHEQUE A FAVOR DEL C. MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ GALLARDO, POR LA CANTIDAD DE \$45,219.78 (CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS 78/100 M.N.), ADJUNTO A PÓLIZA C04167, POR LA CANTIDAD DE \$58,153.90 (CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 90/100 M.N.).

**OBSERVACIONES:** No se anexa titulo de crédito de los denominados pagare o documento legal alguno, a fin de realizar el cobro de dicha cantidad por la vía judicial, de igual forma no se llevaron a cabo las acciones de descuento de manera oportuna, por lo que se actualizan los preceptos establecidos en los artículos 517 fracción I de la Ley Federal del Trabajo y 142 fracción I de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.



- ❖ **DEUDOR:** RÍOS MORENO JOSÉ ALONSO.  
**CONCEPTO:** PAGO DE FIANZA PARA ANTE JUZGADO TERCERO DEL RAMO PENAL.  
**CANTIDAD:** \$5,187.00 (CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).

**DOCUMENTACIÓN:** COPIA DE PÓLIZA NO. C00386, DE FECHA 10/02/2009, NO. CHEQUE 10829, NO ANEXANDO COPIA DE CHEQUE.

**OBSERVACIONES:** No se anexa documento alguno, que permita opinar sobre dicho asunto.

- ❖ **DEUDOR:** MARTÍNEZ LÓPEZ GUADALUPE.  
**CONCEPTO:** PRÉSTAMO PERSONAL, PARA CUBRIR FIANZA, DESCUENTO VÍA NÓMINA.  
**CANTIDAD:** 3,943.00 (TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.).

**DOCUMENTACIÓN:** COPIA DE PÓLIZA 5200 DE FECHA 5/11/2008.

\*COPIA SIN VALOR DE CHEQUE A FAVOR DE LA C. GUADALUPE MARTÍNEZ LÓPEZ, POR LA CANTIDAD DE \$3,943.00 (TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.).

\*COPIA DE FORMATO DE DOCUMENTOS PARA TRAMITE POR LA CANTIDAD DE \$3,943.00 (TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.).

\*COPIA DE FORMATO DE ENTREGA POR LA CANTIDAD DE \$3,943.00 (TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.), RECIBIDA POR LA C. MARTÍNEZ LÓPEZ GUADALUPE.

**OBSERVACIONES:** No se anexa titulo de crédito de los denominados pagare o documento legal alguno, a fin de realizar el cobro de dicha cantidad por la vía judicial, de igual forma no se llevaron a cabo las acciones de descuento o requerimiento de pago de manera oportuna, por lo que se actualizan los preceptos establecidos en los artículos 517 fracción I de la Ley Federal del Trabajo y 142 fracción I de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.

- ❖ **DEUDOR:** SALMON DE LA TORRE GERARDO.  
**CONCEPTO:** APORTACIÓN A FERIA DE LA PLATA.  
**CANTIDAD:** \$262.59 (DOS CIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 59/100 M.N.).

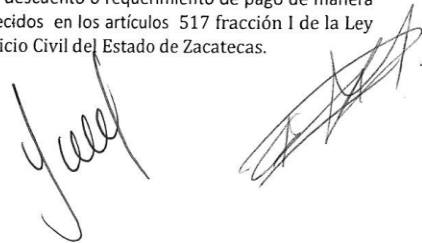
**DOCUMENTACIÓN:** NO SE ANEXA DOCUMENTACIÓN.

**OBSERVACIONES:** Crédito incosteable, así mismo se actualizan los preceptos establecidos en los artículos 517 fracción I de la Ley Federal del Trabajo y 142 fracción I de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.

- ❖ **DEUDOR:** MARTÍNEZ SÁNCHEZ RAMIRO.  
**CONCEPTO:** GASTOS A COMPROBAR.  
**CANTIDAD:** \$985.61 (NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS 61/100 M.N.).

**DOCUMENTACIÓN:** COPIA DE CUENTAS POR REGISTRO, DE LOS PAGOS REALIZADOS.

**OBSERVACIONES:** No se llevaron a cabo las acciones de descuento o requerimiento de pago de manera oportuna, por lo que se actualizan los preceptos establecidos en los artículos 517 fracción I de la Ley Federal del Trabajo y 142 fracción I de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.



- ❖ **DEUDOR:** GONZÁLEZ MACÍAS JESÚS OSCAR.  
**CONCEPTO:** GASTOS A COMPROBAR POR COMPRA DE CELULAR.  
**CANTIDAD:** \$949.52 (NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS 52/100 M.N.).

**DOCUMENTACIÓN:** COPIA DE CUENTAS POR REGISTRO, DE LOS PAGOS REALIZADOS.

**OBSERVACIONES:** No se llevaron a cabo las acciones de descuento o requerimiento de pago de manera oportuna, por lo que se actualizan los preceptos establecidos en los artículos 517 fracción I de la Ley Federal del Trabajo y 142 fracción I de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.

- ❖ **DEUDOR:** GALLARDO ORTIZ DAVID.  
**CONCEPTO:** GASTOS A COMPROBAR.  
**CANTIDAD:** \$996.60 (NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS 60/100 M.N.).

**DOCUMENTACIÓN:** COPIA DE CUENTAS POR REGISTRO, DE LOS PAGOS REALIZADOS.

**OBSERVACIONES:** No se llevaron a cabo las acciones de descuento o requerimiento de pago de manera oportuna, por lo que se actualizan los preceptos establecidos en los artículos 517 fracción I de la Ley Federal del Trabajo y 142 fracción I de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.

- ❖ **DEUDOR:** ROSALINDA TREJO VÁZQUEZ.  
**CONCEPTO:** GASTOS A COMPROBAR.  
**CANTIDAD:** \$9,972.00 (NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.).

**DOCUMENTACIÓN:** COPIA DE PÓLIZA C02781 DE FECHA 10/06/2008.

\*COPIA SIN VALOR DE CHEQUE A FAVOR DE LA C. ROSALINDA TREJO VÁZQUEZ, POR LA CANTIDAD DE \$9,972.00 (NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.).

\*COPIA DE FORMATO DE DOCUMENTOS PARA TRAMITE POR LA CANTIDAD DE \$9,972.00 (NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.).

\*COPIA DE FORMATO DE ENTREGA POR LA CANTIDAD DE \$9,972.00 (NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.), RECIBIDA POR LA C. ROSALINDA TREJO VÁZQUEZ.

**OBSERVACIONES:** No se anexa titulo de crédito de los denominados pagare o documento legal alguno, a fin de realizar el cobro de dicha cantidad por la vía judicial, de igual forma no se llevaron a cabo las acciones de descuento o requerimiento de pago de manera oportuna, por lo que se actualizan los preceptos establecidos en los artículos 517 fracción I de la Ley Federal del Trabajo y 142 fracción I de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.

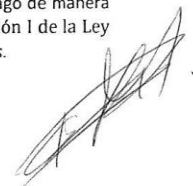
- ❖ **DEUDOR:** CASAS ESTRADA MARCO VINICIO.  
**CONCEPTO:** CANCELACIÓN DE SALDO DE PENSIÓN ALIMENTICIA, POR RETENCIÓN NO APLICADA.  
**CANTIDAD:** \$2,168.92 (DOS MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS 92/100 M.N.).

**DOCUMENTACIÓN:** COPIA DE CUENTAS POR REGISTRO, DE LOS PAGOS REALIZADOS.

**OBSERVACIONES:** No se llevaron a cabo las acciones de descuento o requerimiento de pago de manera oportuna, por lo que se actualizan los preceptos establecidos en los artículos 517 fracción I de la Ley Federal del Trabajo y 142 fracción I de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.

MS  
✓

Juan





- ❖ **DEUDOR:** LIC. RAMIRO RAMÍREZ SÁNCHEZ.  
**CONCEPTO:** COMPROBACIÓN DE GASTOS (PRESUNCIÓN RESARCITORIA POR LA ASE) .  
**CANTIDAD:** \$8,898.50 (OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 50/100 M.N.).

**DOCUMENTACIÓN:** COPIA DE OFICIO 160/10, DONDE SE NOTIFICÓ LIC. RAMIRO RAMÍREZ SÁNCHEZ, LA PRESUNCIÓN RESARCITORIA, OTORGÁNDOSELE UN TÉRMINO DE 3 DÍAS CASO CONTRARIO SE REGISTRARÍA COMO DEUDOR DEL MUNICIPIO.

**OBSERVACIONES:** No se anexa resolución de la Auditoría Superior del Estado, que determine que se ha convertido en crédito fiscal a favor del municipio y poderlo hacer efectivo a través del Procedimiento administrativo de ejecución conforme lo establecido en el artículo 46 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Zacatecas, así mismo no se anexa documento que acredite que se llevo a cabo el requerimiento de pago de manera oportuna, por lo que se actualizan los preceptos establecidos en los artículos 517 fracción I de la Ley Federal del Trabajo y 142 fracción I de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.

- ❖ **DEUDOR:** YOCELIN ALONSO LÓPEZ.  
**CONCEPTO:** COMPROBACIÓN DE GASTOS (PRESUNCIÓN RESARCITORIA POR LA ASE) .  
**CANTIDAD:** \$4,900.00 (CUATRO MIL NOVECIENTOS PESOS 00/100 M.N.).

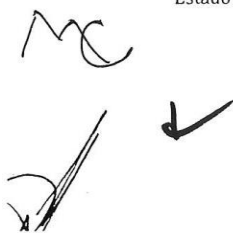
**DOCUMENTACIÓN:** COPIA DE OFICIO 163/10, DONDE SE NOTIFICÓ A LA C. YOCELIN ALONSO LÓPEZ, LA PRESUNCIÓN RESARCITORIA, OTORGÁNDOSELE UN TÉRMINO DE 3 DÍAS CASO CONTRARIO SE REGISTRARÍA COMO DEUDOR DEL MUNICIPIO.

**OBSERVACIONES:** No se anexa resolución de la Auditoría Superior del Estado, que determine que se ha convertido en crédito fiscal a favor del municipio y poderlo hacer efectivo a través del Procedimiento administrativo de ejecución conforme lo establecido en el artículo 46 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Zacatecas, así mismo no se anexa documento que acredite que se llevo a cabo el requerimiento de pago de manera oportuna, por lo que se actualizan los preceptos establecidos en los artículos 517 fracción I de la Ley Federal del Trabajo y 142 fracción I de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.

- ❖ **DEUDOR:** BEERI GAYTAN GONZÁLEZ.  
**CONCEPTO:** COMPROBACIÓN DE GASTOS (PRESUNCIÓN RESARCITORIA POR LA ASE) .  
**CANTIDAD:** \$931.95 (NOVECIENTOS TREINTA Y UN PESOS 95/100 M.N.).

**DOCUMENTACIÓN:** COPIA DE OFICIO 165/10, DONDE SE NOTIFICÓ A LA C. BEERI GAYTAN GONZÁLEZ, LA PRESUNCIÓN RESARCITORIA, OTORGÁNDOSELE UN TÉRMINO DE 3 DÍAS CASO CONTRARIO SE REGISTRARÍA COMO DEUDOR DEL MUNICIPIO.

**OBSERVACIONES:** No se anexa resolución de la Auditoría Superior del Estado, que determine que se ha convertido en crédito fiscal a favor del municipio y poderlo hacer efectivo a través del Procedimiento administrativo de ejecución conforme lo establecido en el artículo 46 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Zacatecas, así mismo no se anexa documento que acredite que se llevo a cabo el requerimiento de pago de manera oportuna, por lo que se actualizan los preceptos establecidos en los artículos 517 fracción I de la Ley Federal del Trabajo y 142 fracción I de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.



- ❖ **DEUDOR:** THELMA GABRIELA MENDOZA ORTEGA.  
**CONCEPTO:** COMPROBACIÓN DE GASTOS (PRESUNCIÓN RESARCITORIA POR LA ASE).  
**CANTIDAD:** \$7,400.00 (SIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.).

**DOCUMENTACIÓN:** COPIA DE OFICIO 168/10, DONDE SE NOTIFICÓ A LA C. THELMA GABRIELA MENDOZA ORTEGA, LA PRESUNCIÓN RESARCITORIA, OTORGÁNDOSELE UN TÉRMINO DE 3 DÍAS CASO CONTRARIO SE REGISTRARÍA COMO DEUDOR DEL MUNICIPIO.

**OBSERVACIONES:** No se anexa resolución de la Auditoría Superior del Estado, que determine que se ha convertido en crédito fiscal a favor del municipio y poderlo hacer efectivo a través del Procedimiento administrativo de ejecución conforme lo establecido en el artículo 46 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Zacatecas, así mismo no se anexa documento que acredite que se llevo a cabo el requerimiento de pago de manera oportuna, por lo que se actualizan los preceptos establecidos en los artículos 517 fracción I de la Ley Federal del Trabajo y 142 fracción I de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.

- ❖ **DEUDOR:** ARTURO FRAGOSO DORADO.  
**CONCEPTO:** COMPROBACIÓN DE GASTOS (PRESUNCIÓN RESARCITORIA POR LA ASE).  
**CANTIDAD:** \$3,430.00 (TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS PESOS 00/100 M.N.).

**DOCUMENTACIÓN:** COPIA DE OFICIO 169/10, DONDE SE NOTIFICÓ AL C. ARTURO FRAGOSO DORADO, LA PRESUNCIÓN RESARCITORIA, OTORGÁNDOSELE UN TÉRMINO DE 3 DÍAS CASO CONTRARIO SE REGISTRARÍA COMO DEUDOR DEL MUNICIPIO.

**OBSERVACIONES:** No se anexa resolución de la Auditoría Superior del Estado, que determine que se ha convertido en crédito fiscal a favor del municipio y poderlo hacer efectivo a través del Procedimiento administrativo de ejecución conforme lo establecido en el artículo 46 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Zacatecas, así mismo no se anexa documento que acredite que se llevo a cabo el requerimiento de pago de manera oportuna, por lo que atendiendo a las fechas dentro de las cuales se tuvo que hacer la retención correspondiente, se actualizan los preceptos establecidos en los artículos 517 fracción I de la Ley Federal del Trabajo y 142 fracción I de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.

- ❖ **DEUDOR:** JUAN CARLOS HERNÁNDEZ LÓPEZ.  
**CONCEPTO:** PENSIÓN ALIMENTICIA, POR RETENCIÓN NO APLICADA.  
**CANTIDAD:** \$6,116.00 (SEIS MIL CIENTO DIECISÉIS PESOS 00/100 M.N.).

**DOCUMENTACIÓN:** COPIA DE CUENTAS POR REGISTRO, DE LOS PAGOS REALIZADOS.

**OBSERVACIONES:** No se anexa documento alguno, que permita resolver sobre dicho asunto, por lo que atendiendo a las fechas dentro de las cuales se tuvo que hacer la retención correspondiente, se actualizan los preceptos establecidos en los artículos 517 fracción I de la Ley Federal del Trabajo y 142 fracción I de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.



- ❖ **DEUDOR:** MIGUEL ÁNGEL GARCÍA CHÁVEZ.  
**CONCEPTO:** PENSIÓN ALIMENTICIA, POR RETENCIÓN NO APLICADA.  
**CANTIDAD:** \$3,182.58 (TRES MIL CIENTO OCHENTA Y DOS PESOS 58/100 M.N.).

**DOCUMENTACIÓN:** COPIA DE CUENTAS POR REGISTRO, DE LOS PAGOS REALIZADOS.

**OBSERVACIONES:** No se anexa documento alguno, que permita resolver sobre dicho asunto, por lo que atendiendo a las fechas dentro de las cuales se tuvo que hacer la retención correspondiente, se actualizan los preceptos establecidos en los artículos 517 fracción I de la Ley Federal del Trabajo y 142 fracción I de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.

- ❖ **DEUDOR:** JESÚS JONATHAN RIVAS DE LA TORRE.  
**CONCEPTO:** GASTOS A COMPROBAR , VIÁTICOS TIJUANA B.C. CURSO PARTICIPACIONES FEDERALES.  
**CANTIDAD:** \$7,764.00 (SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

**DOCUMENTACIÓN:** COPIA DE PÓLIZA DE CHEQUES NO. C03227, DE FECHA 24/11/2010.

- RECLASIFICACIÓN DE LA PÓLIZA DE CHEQUES NO. C03227.

**OBSERVACIONES:** No se llevaron a cabo las acciones de descuento o requerimiento de pago de manera oportuna, por lo que atendiendo a las fechas dentro de las cuales se tuvo que hacer la retención correspondiente, se actualizan los preceptos establecidos en los artículos 517 fracción I de la Ley Federal del Trabajo y 142 fracción I de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.





Jurídico



## MEMORÁNDUM

Zacatecas, 21 de junio de 2016.

PRESIDENCIA MUNICIPAL  
ZACATECAS, ZAC., 21 JUN 2016

L.C. Y A. MARÍA DE LOURDES MARTÍNEZ PÉREZ  
SECRETARIA DE FINANZAS Y TESORERA MUNICIPAL  
PRESENTE:

21 JUN. 2016  
RECIBIDO  
TESORERÍA  
DIRECCIÓN DE EGRESOS  
10:25 AM

Por medio del presente, y toda vez que hizo llegar a esta Dirección a mi cargo, la documentación relacionada con deudores del Municipio, de la cual se pretende llevar a cabo una depuración, me permito informar a usted, que para estar en condiciones de emitir algún pronunciamiento al respecto, es necesario adjuntar a dicha relación, los documentos fundatorios del adeudo, ya que, únicamente se anexan los movimientos de cuenta, sin anexar ya sea pagaré, factura o cualquier documento con el cual se acredite la obligación contraída por el deudor, así mismo me permito informar que está Dirección Jurídica, en fecha 03 de septiembre de 2014, mediante memorándum número DAJ/227/2014, hizo del conocimiento a la Dirección de Egresos los razonamientos jurídicos que hacen improcedente el cobro sobre ciertos adeudos generados por personas que en su momento fueron trabajadores de la Presidencia Municipal de Zacatecas, lo anterior en virtud a los siguientes razonamientos:

I.- En el momento legal oportuno, el Departamento de nóminas debió realizar las deducciones correspondientes, a los trabajadores adscritos al Municipio de Zacatecas, por los conceptos establecidos en el artículo 63 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas, y de conformidad con el artículo 124-D del Reglamento de Administración Interior del Municipio de Zacatecas (vigente en dicho momento), los cuales establecen lo siguiente:

"ARTÍCULO 63 Sólo podrán hacerse retenciones, deducciones o descuentos al salario, cuando se trate:

- I. De los descuentos ordenados por la autoridad judicial competente para cubrir alimentos;
- II. De deudas contraídas con la entidad pública por concepto de anticipos, de pagos hechos en exceso, errores o pérdidas debidamente comprobadas;
- III. Del cobro de cuotas sindicales o de aportación de fondos para la constitución de cooperativas, pago de servicios y cajas de ahorro, siempre que la o el trabajador hubiese aceptado previamente, de una manera expresa, su conformidad;
- IV. De los descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Zacatecas, con motivo de las obligaciones contraídas por las y los trabajadores;
- V. De descuentos en favor del Instituto Mexicano del Seguro Social; y

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD  
Gobierno Capital QUE CUMPLE QUE AVANZA  
AYUNTAMIENTO ZACATECAS 2013-2016  
AV. HÉROES DE CHAPULTEPEC NO.1110,  
COL. LAZARO CÁRDENAS  
ZACATECAS, ZAC., C.P. 98040  
TEL. 923 94 21





**Jurídico**

VI. Del pago de abonos para cubrir obligaciones con el Consejo Promotor de la Vivienda Popular, o cualquier otra institución, derivadas de la adquisición, construcción, reparación o mejoras de casa habitación, así como al pago de pasivos adquiridos por estos conceptos..."

"Artículo 124-D. Al Departamento de Nóminas le compete:"

"II).-Aplicar los descuentos convenidos por los trabajadores del Municipio con terceros, previa autorización del Director de Recursos Humanos..."

II.- Toda vez que no se realizaron las deducciones, en los términos legales correspondientes, se actualizan los preceptos establecidos en los artículos 517 fracción I de la Ley Federal del Trabajo y 142 fracción I de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.

"Artículo 517.- Prescriben en un mes:

I. Las acciones de los patrones para despedir a los trabajadores, para disciplinar sus faltas y para efectuar descuentos en sus salarios; y..."

"ARTÍCULO 142 Prescriben en dos meses:

I. Las acciones de la titular o el titular de la entidad pública para rescindir a las y los trabajadores la relación de trabajo, para disciplinar sus faltas y para efectuar descuentos en salarios; y

II...

La prescripción corre, en los casos de la fracción I, desde el momento en que se dé la causa de rescisión o de la falta, cuando se comprueben los errores cometidos, o las pérdidas o averías imputables a la o el trabajador, o desde la fecha en que la deuda sea exigible..."



III.- Aunado a lo anterior no existe título de crédito o documento legal alguno, que pueda hacer exigible dicho adeudo por la vía conducente.

Sin más por el momento me despido de Usted.

**ATENTAMENTE**

**LIC. ROBERTO CORDERO ESCAMILLA**  
**DIRECTOR JURÍDICO**

  
C.C.P. Archivo  
L'J/FTS/  
**Gobierno**  
**QUE CUMPLE Capital**  
**QUE AVANZA**

  
  
AYUNTAMIENTO ZACATECAS 2013-2016  
AV. HÉROES DE CHAPULTEPEC NO.1110,  
COL. LÁZARO CÁRDENAS  
ZACATECAS, ZAC., C.P. 98040  
TEL. 923 94 21

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Le solicito al señor Secretario de Gobierno tome lista de las participaciones”.

---

**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez:**

“Si alguien desea participar en primera ronda, el Regidor Hiram”.

---

**El C. Regidor, M.A. Hiram Azael Galván Ortega:**

“Gracias, buenas tardes, con su permiso señor Presidente, compañeras, compañeros, me parece que el punto 9, en torno a la propuesta del dictamen que hace la Comisión de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal con respecto a la aprobación de cancelación de saldo en cuentas de deudores diversas del municipio, me surgen dos o tres premisas o dudas para que quede claro el punto. Número uno, hay deudas según vienen los considerandos del dictamen, en los documentos que se nos presentan que son a particulares, verdad, y son de tiempos o de fechas anteriores a la administración a la que estamos obviamente, y sin embargo creo que son los saldos o las cuentas vienen justificadas por nombre de cuáles son los conceptos y las cantidades ¿no?, préstamos a empleados, gastos por comprobar, pensión alimenticia, deudores de FONACOT, crédito o deudores diversos, creo que no habría ningún problema que aprobáramos la extinción de dicha carga, no solamente porque seamos benevolentes con las personas, sino que está considerando y aparte la parte jurídica ya lo revisó y obviamente ya es improcedente la cobrabilidad como bien lo decía la compañera Síndica, en eso estoy de acuerdo en ese sentido, me quedan dos puntos, uno es el crédito a microempresas y el anticipo a proveedores ¿no?, estamos hablando que con esa cantidad estamos hablando de más de un millón de pesos, ¿no? Y la otra o los anteriores conceptos a que había referencia son 250 mil entonces estamos por aprobar ese crédito a microempresas y ese anticipo a proveedores por más de un millón y que ni siquiera viene fundamentado, no sabemos a quién, ni a costa de que o porque el municipio les dio el recurso y no entregaron la mercancía o lo que tuvieron que dar, los servicios, esa es la duda que al final de cuentas en la cuestión de lo jurídico y lo que está bien fundamentado no tengo problema en aprobarlo a favor, más sin embargo estoy en contra en ver, o vamos a revisar lo que es acreditado a microempresas y el anticipo a proveedores que en la deuda total que se pretende cancelar es de más de un millón y cuando lo otro son doscientos mil pesos nada más, creo que esta disparado pues ¿no?, esa es una de las cuestiones que seguramente esta administración con tal de quedar con el gasto claro, finanzas sanas, estar en esas condiciones que sea esta propuesta, es lo que veo, pero que pasa también pasa si no se aprueba ¿verdad?, no pasa absolutamente nada, seguiría igual porque al final de cuentas las administraciones pasadas o la pasada, lo hizo, si lo hacemos creo que estaría bien, a la mejor si no lo hacemos la próxima lo hace, pero si nada más si se hace en este momento que se aclaren bien las dudas en cuanto los dos puntos que comento. Gracias”.

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Bien le concedemos el uso de la voz a la Secretaría de Finanzas para que nos haga favor de aclarar los puntos que el Regidor Hiram nos hizo en relación a la observación del punto de acuerdo que se somete a consideración”.

---

**La C. Secretaría de Finanzas, L.C.A. María de Lourdes Martínez Pérez:**

“Gracias, buenas tardes a todos, Presidente, Síndica, Regidoras, Regidores, comentando ya respecto sobre los puntos que hacía el Regidor Hiram, primero parto de decir que toda contabilidad requiere de una limpieza y depuración y que es parte de los conceptos viables que se tienen que hacer dentro de una contabilidad, dentro de esto nosotros a partir de que llegamos en esta administración identificamos precisamente estos rubros de deudores y anticipo a proveedores que traía, vaya un estancamiento en los movimientos contables, es decir no había movimientos, no había recuperación durante algunos ejercicios, esto viene incluso viene sino me equivoco desde el 2006 al 2009 de microcréditos para empresas y anticipo a proveedores, estos me voy separando uno por uno, dentro de los créditos de microempresas nosotros revisamos, estuvimos revisando junto con la Secretaría responsable que era la Secretaría de Desarrollo Económico como poder hacer está recuperación, efectivamente ellos se dieron a la tarea de tratar de buscar y recuperar con los microempresarios todos esto ¿no?, hay depósitos que tenemos en cuentas pero no son identificados, es decir la persona venía y pagaba, pero nunca se acercó a decirle al Ayuntamiento “yo pague” no podemos etiquetar un depósito a Juan o Pedro, me explico, esa es una de las primeras partes que traemos porque no tenemos la certeza de que el depósito que tenemos por decir así de tres mil pesos, por decir un monto corresponda a Juan Pérez, me explicó entonces traemos depósitos no identificados en una cuenta contable pero también traemos a microcréditos de microempresas que no podemos darle esa viabilidad. Se hizo ya la revisión y al no poder llegar o avanzar contablemente de que no tenemos los elementos es como llegamos a proponer esta depuración que es muy viable, el objetivo es limpiar la contabilidad lo más que se pueda, no es conveniente tener saldos positivos, y la Auditoría misma nos lo ha dicho, donde llegues, el resultado que te llegue, a partir de ahí tú defines que es el proceso de tu depuración, si se van a incobrables, si pudiste identificar y eliminar tus deudores diversos en este sentido, entonces en ese estatus se propone ya revisado con jurídico, ya revisado con la Secretaría responsable de los microcréditos, y por supuesto también esta lo que hemos platicado con la A.S.E. donde estaremos llegando a la conclusión de depurar estas cuentas, el objetivo es limpiar lo contabilidad lo más que se pueda para terminar, de nada nos sirve tener un saldo tan grande en deudores si ya no lo vamos a poder cobrar, ese es el objetivo ¿no?, y también es en el mismo caso, insisto por ejemplo en el anticipo a proveedores que se hicieron ante administraciones anteriores y que no traemos viabilidad de cómo comprobar el consumo al servicio, vaya, eso precisamente es lo que nos permite no mover el saldo a esta cuenta no hay manera de comprobar la recepción de esa cuenta, la recepción del servicio de ese anticipo, ya investigamos en la Secretaría de Administración revisamos, entonces tenemos que llegar a la depuración no hay otra forma más que la depuración, hicimos toda la investigación precedente, esta todo el expediente de que lo puedan revisar y esa es la propuesta es la depuración, no sé si tengan alguna duda, vaya el objetivo principal es limpiar lo más que se pueda la contabilidad y estamos siguiente los pasos como se tiene que hacer ¿no?”.

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Gracias Tesorera”.

---

**El C. Regidor, M.A. Hiram Azael Galván Ortega:**

“Gracias Tesorera, me queda claro el tema de limpiar las fuentes de salir bien, en esta administración y creo que es justo necesario todo que se da, me queda claro el asunto de crédito de microempresas porque al final de cuentas lo podemos hacer como que efectivamente no se sabe quién es quién hace los depósitos en su momento, y creo que es una explicación que nos queda claro, al final de cuentas no tenemos, se les paso en aquel entonces tener el control, sería injusto pues cobrarle a alguien que ya pago o no mencionar a alguien que no ha pagado, es difícil pues en ese sentido, el tener esa claridad pues en torno, al crédito de microempresas, lo que si no creo o no me queda claro es el anticipo a proveedores, eso sí creo que lo de las personas físicas o por individual queda muy claro, lo de microempresas creo que lo explico muy claro la tesorera, me queda claro y puede también pasar, pero lo que no queda claro es lo de anticipo a proveedores, aunque no haya sido en esta administración nosotros como vamos avalar la cancelación de saldo o de cuentas o cualquier cosa de ese tipo cuando es una anomalía total pues, creo que a nosotros no nos corresponde, o en ese sentido personal yo no debo aprobar ese anticipo a proveedores sea cual sea la administración sino hemos obtenido algún servicio por parte de los mismos, es una cuestión ilógica, no sé si al final de cuentas si el procedimiento nos lo marca, Presidente, síndico, compañeras y compañeros en donde podamos votar este dictamen en lo particular o en lo general ¿verdad?, o que podamos en particular ver el asunto de anticipo a proveedores y en lo general, porque el tema en general yo si estoy de acuerdo, creo que lo de microempresas lo aclaro muy bien la Tesorera, pero si me queda este, lo de los proveedores creo que votaría en contra de esta aprobación, bueno entonces busquemos el mecanismo, aquí está el Licenciado Jurídico para que vea si podemos hacer esa propuesta de votar en lo general y en lo particular el dictamen”.

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Pero antes de que pudiéramos tomar esa consideración creo que es importante que nuestra Secretaría de Finanzas y Tesorería nos aclarara sí el tema que tiene que ver con lo de la cancelación de estas cuentas se puede hacer parcial o se puede hacer de manera general para ver si hay posibilidades, porque hay que presentar esto a la Auditoría superior tengo entendido ¿verdad Lulú?, tendríamos que presentar este dictamen de cancelación de cuentas a la Auditoría Superior del Estado, es factible que si retomando esto se desagregue o tiene que ser como está marcado ahí, digo para que no tengamos que votar el, vaya, si al final de cuentas no lo van a regresar”.

---

---

**La C. Secretaría de Finanzas, L.C.A. María de Lourdes Martínez Pérez:**

“Si es posible siempre y cuando tengamos un sustento ante la Auditoría y decir el por qué no lo vamos a depurar este concepto, les diría entonces, vaya, nosotros ya hicimos una previa investigación con los proveedores hicimos esa compulsar, le decimos a ver proveedor tú tienes un anticipo conmigo, yo te di un anticipo perdón, de un anticipo que tú no me has dado, el responde y dice “no, yo ya te di el servicio”, entonces y “lo di en tal fecha, y fue por tal concepto y bla bla”, ellos argumentan haber dado ya el servicio, llegamos a que pueden ser dos opciones, una es donde dieron el servicio y contablemente nunca hicieron la reclasificación del servicio al gasto, me explicó, esa es una opción, la otra es que efectivamente se haya quedado solo el anticipo y que no se haya otorgado el servicio, en cualquiera de los dos casos tenemos solamente la palabra del proveedor para



comprobarlo porque en archivo dentro de la Secretaría de Administración no se tiene mucha historia, la manera de comprobar que se haya recepcionado el bien o el servicio con ese proveedor, me explico, aquí tendríamos que decir a la Auditoría “ok, nada más te voy a mandar ahorita a depuración microempresarios, que son deudores diversos y te voy a mandar gastos a comprobar, pero este no”, ¿porque no? ¿Cuál es la razón?, que proponen ustedes, nosotros llenamos ya todas las vías posibles para poder identificar que no podemos avanzar contablemente hasta que solamente la depuración ¿no? Si ustedes deciden votarlo por qué no, nada más es ver la propuesta a seguir donde yo ya les comento agotamos todas las instancias ¿no? Yo tendría que decirle a la A.S.E. ok, esta no te la voy a mover, pero no te la voy a mover porque me faltan acciones o voy hacer esto, qué proponen ustedes”.

---

---

**El C. Regidor, M.A. Hiram Azael Galván Ortega:**

“Lo que se vaya votar, pero yo también estoy de acuerdo en el dictamen, pero me queda claro el tema, sobre todo el de los proveedores”.

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Bueno, hagamos una cosa, si me permiten de tu iniciativa de quien esté a favor que se haga una revisión o de que se apruebe en lo particular o en lo general que se ponga a consideración, quienes estén a favor como primera propuesta, y quienes no esté a favor de esa propuesta y que una vez que se defina eso, sí, ver la posibilidad de que se apruebe en lo particular y en lo general, les parece señores Regidores”.

---

---

**El C. Regidor, M.A. Hiram Azael Galván Ortega:**

“O si puede quedar en que votamos el dictamen en lo general, nada más en donde se introduzca un elemento porque yo estoy en contra del anexo, ¿no?”.

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Les decía que si hay la propuesta, la iniciativa tuya de que se modifique el dictamen en un momento determinado que se ponga a consideración, quienes estén a favor que lo manifiesten o si no se pone a consideración totalmente la otra propuesta. Adelante Regidor Xerardo”.

---

---

**El C. Regidor, L.M. José Xerardo Ramírez Muñoz**

“Si me lo permiten nada más hacer la propuesta que el Regidor plantea, desconozco el dictamen honestamente, pero que nada más se agregue al punto resolutivo del dictamen o la propuesta seria que se le agregue un punto al dictamen y se haga la votación en dos sentidos, en los términos del dictamen y segundo con las modificaciones propuestas y así nos evitamos broncas, nada más que el Regidor proponga la redacción de la modificación, o sea lo que estas proponiendo, no sé qué punto o cuantos puntos resolutivos tenga e el dictamen y uno que se ponga el punto que en lugar de que sea único, punto número uno el

que esta, segundo nada más que se proponga a la Cabildo la resolución para votarla, así, en ese sentido y lo cual comparto. No sé si me permiten aprovechando ya que estoy en el uso de la voz, tengo una duda, Tesorera, revisando ayer el documento hay un aportado del Grupo Editorial Zacatecas con 300, 000.00 pesos, eso como está considerado, porque Grupo Editorial de Zacatecas es un medio de comunicación”.

---

---

**La C. Secretaría de Finanzas, L.C.A. María de Lourdes Martínez Pérez:**

“Este nosotros precisamente lo revisamos con Grupo Editorial de Zacatecas y ellos argumentan, eso es uno de los casos a ver otorgado el servicio por eso monto, publicidad en conceptos, que fueron diferentes meses, en los que se prestó la publicidad, peo publicidad en el Ayuntamiento a diferentes programas que es lo que en su momento ellos respondieron, ellos argumenta ya haber prestado el servicio, te digo pueden ser dos cosas, o contablemente no se hacían las reclasificaciones para hacer ya el registro del gasto y la recepción del servicio que eso pueda también pasar o se daba el anticipo, o sea el servicio pero la relación que tenía o el cruce que hicimos con los proveedores ellos lo confirmaron haber entregado, pero no tenemos la manera de como comprobar lo contrario, nos tengo la manera de como comprobarlo de que me lo entregaron, ni de que sí, estoy en el limbo porque en archivos no obra nada para que a mí me dé luz para cargarme a algún lado, me explico, entonces ahí incluso se les pedía, por ejemplo se les pedía como buscar testigos, ellos te pueden sacar testigos que pueda tener el Ayuntamiento y no sabes si esos van relacionados a esa factura en específico, me explico, aun así aunque te entreguen testigos no sabes si realmente corresponde al factura o al anticipo que se maneja en ese momento”.

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Correcto, entonces no se sí quedo claro el asunto, entonces la propuesta pudiera hacer así como se estaba proponiendo en dos ámbitos, uno, que se apruebe el dictamen como se encuentra o bien la 2, sería que se le agregara el tema o proponiendo obviamente una redacción al dictamen para que lo pudiéramos considerar, que se votara en esos dos términos y que nos dijera cual sería la posible redacción, tomando como referente la petición que tiene el Regidor Hiram y que también lo considera el Regidor Xerardo al respecto. Si están de acuerdo en que esa pudiera ser la propuesta

---

---

**La C. Regidora, M.M.P. Yazmín Barrón Ortiz:**

“Que nos dijera como quedaría el otro punto porque entonces no habría o como quedará el otro punto”.

---

---

**El C. Regidor, M.A. Hiram Azael Galván Ortega:**

“En la propuesta de acuerdo es único, verdad, “de acuerdo por el análisis... decide aprobar la solicitud para la cancelación de saldos de deudores diversos del municipio debido a...” y viene ahí la fundamentación, entonces sería numero “dos o segundo, es este, se excluye de este dictamen lo relativo a lo del anticipo a proveedores porque no existen elementos

contundentes o sólidos para tener una claridad en cuanto al gasto, algo así, creo que nada más se excluye el punto, se avala todo en general”.

---

---

**La C. Regidora, M.M.P. Yazmín Barrón Ortiz:**

“Pero cuál es la justificación para excluirlo, que se va a hacer”.

---

---

**El C. Regidor, M.A. Hiram Azael Galván Ortega:**

“Porque no hay claridad como bien lo dice la Tesorera, ¿verdad? Porque es la palabra del proveedor que si se dio el servicio”.

---

---

**La C. Regidora, M.M.P. Yazmín Barrón Ortiz:**

“Pero excluirlo así como lo decía la Contadora”.

---

---

**El C. Regidor, M.A. Hiram Azael Galván Ortega:**

“Se excluye hasta nuevo aviso, o se vuelve a revisión, que se someta”.

---

---

**La C. Regidora, M.M.P. Yazmín Barrón Ortiz:**

“Porque si no hay como”.

---

---

**El C. Regidor, M.A. Hiram Azael Galván Ortega:**

“La contadora sabe, es alguien que tiene los términos más técnicos ¿no? Que nos ayude nada más redactar, pero creo que la idea es esa”.

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Quieres hacer alguna aclaración Lulú”.

---

---

**La C. Secretaría de Finanzas, L.C.A. María de Lourdes Martínez Pérez:**

“Aquí Regidor si me permites nada más para puntualizar este punto, si Cabildo decide bien no aprobar que se vaya a depuración en concreto con este punto, yo nada más les pediría que fuéramos muy claros en qué sentido proponen que se detenga, número uno, como decía el compañero Regidor Xerardo ya sea que se quede pendiente para que lo resuelva la siguiente administración, que no creo que si lo quieren dejar así, pero este, lo otro es que seamos muy concretos para que a mí me respalden lo que determinen aquí, lo que aprueben aquí, que a mí me respalden para que yo pueda decirle a la Auditoría lo que no depuro porque Cabildo propone hacer esto, y o si les diría que seamos muy concretos,

quieren cerciorarse y revisar los expedientes hasta donde personalmente se hizo, toda la investigación, ok, pónganlo en el punto para que se vote en ese sentido para que a mí me respalden, no tendría justificación ante la A.S.E. decir “oye no depure porque no está claro”, no para ellos no es justificación, necesito decir detuvimos la depuración porque Cabildo propone revisar personalmente o que la Comisión de Hacienda o la Comisión que ustedes determinen revisen especialmente este tema, Jurídico lo sustentaba de la siguiente manera él decía por el tiempo que ha transcurrido, por los elemento que tenemos esto ya transcribió, no podemos hacer más, ¿verdad? Si ustedes quieren revisar todos los elementos y como responde el Jurídico nada más les propondría que lo dejarán muy claro ahorita en el punto de cómo lo vayan a votar y decir ok este se queda pendiente porque lo va a revisar la Comisión de Hacienda y revisará bla bla, pero que si se deje la tarea a seguir en este punto en específico, porque si no lo dejaríamos en el limbo, nada más sustentar que vamos hacer con esta depuración, que paso sigue en caso de que no lo aprueben en el sentido de que ahorita venía en el dictamen que es lo que proponen y cuál es la tarea a seguir para poder respaldar en ese sentido, es lo único que les pediría, gracias”.

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Señores Regidores para poder tomar una definición, la propuesta sigue en la mesa, hay dos propuestas para la votación 1, que el dictamen se quede como se encuentra ya que fuera revisado por la Comisión de Hacienda en los términos que está ya estructurado o bien la propuesta que hace el Regidor Hiram que se agregue una modificación a su redacción con relación a una propuesta que pudiera hacerse en estos momentos, entonces, para poder decir si se va por la segunda propuesta ahorita que se busque una redacción de manera que sirva de fundamento a la Secretaría de Finanzas y Tesorería para poder trabajarlo”.

---

---

**El C. Regidor, L.M. José Xerardo Ramírez Muñoz**

“Yo sumaría una tercera opción y aunado a lo que dice la Tesorera y lo que dice el Regidor Hiram, considerado y los argumentos son cierto y considero que también le tema jurídico ya se revisó, ya se prescribió, sin embargo esta la opción fuera de broma que si se aplique se ponga en el Acta de Entrega – Recepción y que sea la próxima administración a partir de septiembre quien se encargue de revisar uno a uno estos pasivos y revisen a conciencia los términos que se deben, no sé si sería una opción”.

---

---

**La C. Secretaría de Finanzas, L.C.A. María de Lourdes Martínez Pérez:**

“Siempre la será”.

---

---

**El C. Regidor, L.M. José Xerardo Ramírez Muñoz**

“Lo recomendable es que se elimine”.

---

---

**La C. Secretaría de Finanzas, L.C.A. María de Lourdes Martínez Pérez:**



“Claro, nosotros tenemos la obligación con la A.S.E. y en este ejercicio lo estaríamos sacando en este ejercicio, debemos de decir con qué sustento me lo llevo para la siguiente administración”.

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Yo creo que se agrega parte de la redacción que hace el Regidor Xerardo, entonces se pone a consideración señores”.

---

---

**El C. Regidor, L.M. José Xerardo Ramírez Muñoz**

“Entonces retiro la propuesta y que se quede con la redacción del punto resolutivo, segundo que el compañero Hiram que ahorita no ayude para poder redactarlo”.

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Entonces están las dos propuestas señores y se pone a consideración y quienes este n a favor, les recuerdo las propuestas, uno, que se quede en los términos en cómo está estructurado el dictamen, leído ya por la Comisión de Hacienda que fue revisado ya por los integrantes, sustentado por la Secretaría de finanzas y Tesorería que dio como producto ese dictamen que fue leído por la Síndico, es la propuesta uno, que quede en esos términos, o bien, la propuesta número dos, que se haga la agregación que hace el Regidor Hiram con la intención de que se busque una redacción desde el punto de vista jurídico pueda servir de sustento para que la Secretaría de Finanzas pueda tener al respecto que esta observado por la A.S.E., quienes estén a favor por la propuesta número uno, obtiene 11 votos, y quienes estén a favor de la propuesta número dos, obtiene 2 votos. Es aprobada por mayoría la propuesta número uno. **(Punto de Acuerdo número AHAZ/786/2016).**

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Bien entonces se aprueba la primera propuesta por mayoría el dictamen como viene estructurado, queda aprobado por el Cabildo. Le solicito al señor Secretario continúe con el desarrollo de la sesión”.

---

---

**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez:**

“Informo al Honorable Ayuntamiento que el siguiente punto del orden del día es el punto número: **10.-** Mención especial de agradecimiento para los ex regidores la L.A.E. Mariana Castaneda Luevanos y el Lic. Franco Marcelo Lorenzini Cruz, por su desempeño en el Ayuntamiento”.

---

---



**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Bien, en razón de la integración de los Regidores Ana Cecilia y José Xerardo ya como parte y de nueva cuenta de este Cabildo 2013 – 2016 en lo personal y en conjunto con el Secretario de Gobierno y los Regidores aquí presentes, no quisimos dejar de lado el reconocimiento y hacer una mención especial y resaltar el trabajo de los Regidores que en el tiempo que estuvieron fuera los Regidores por el tiempo que solicitaron, la Licenciada en Administración de empresas Mariana Castanedo Luevanos y el Licenciado Franco Marcelo Lorenzini Cruz la disposición y compañerismo que mostraron durante estos dos meses que estuvieron como parte de este Cabildo es de valorarse que para ellos no fue un obstáculo la vanidad o el protagonismo y en el momento en el que el municipio los requirió estuvieron a la disposición de cumplir con el deber ciudadano, de ser gestores y representantes populares, yo quiero a nombre del Ayuntamiento de Zacatecas agradecer esa colaboración desinteresada y la solidaridad que tuvieron para con los compañeros de este cuerpo Colegiado ya que en este momento se retiraron ya, su participación no será en vano y ellos acompañaran al Ayuntamiento 2013 – 2016 a la historia del municipio donde estén ellos les pido que les demos un aplauso. Si alguien desea intervenir se abre la lista de las participaciones señor Secretario”.

---

---

**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez:**

“En una primera ronda quien desee participar, no hay participaciones señor Presidente”.

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Le solicito al señor Secretario continúe con el desarrollo de la sesión”.

---

---

**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez:**

“Informo al Honorable Ayuntamiento que el siguiente punto del orden del día es el punto número: **11.-** Discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal, respecto a la autorización de baja y consecuente enajenación de vehículo que se encuentra dentro de los Activos del Patrimonio Municipal”.

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Se le concede el uso de la voz a la Licenciada Wendy Guadalupe Valdez Organista, Sindica Municipal y Presidenta de la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal para que nos dé cuenta del dictamen”.

---

---

**La C. Síndica Municipal, Lic. Wendy Guadalupe Valdez Organista:**

“Con permiso señor Presidente, Honorable Cabildo, funcionarios e invitados que hoy nos acompañan, me permito darle lectura al siguiente dictamen:



AYUNTAMIENTO DE ZACATECAS  
COMISION EDILICIA DE HACIENDA PÚBLICA Y PATRIMONIO MUNICIPAL

DICTAMEN DE AUTORIZACION DE BAJA Y CONSECUENTE ENAJENACION DE  
VEHICULO QUE SE ENCUENTRA DENTRO DE LOS ACTIVOS DEL PATRIMONIO  
MUNICIPAL.



Fecha de Recepción: 23 de Junio del 2016.  
No. De Expediente: CEHM/0035/2016.

**ASUNTO:** Se radica ante el pleno del  
H. Ayuntamiento de Zacatecas,  
el resultado del análisis practicado a:

- 1.- Autorización de baja y consecuente enajenación de  
vehículo que se encuentra dentro de los activos del  
Patrimonio Municipal.

Expediente enviado por la Tesorería Municipal a esta Sindicatura para su  
DICTAMEN Y VISTO BUENO.

Para los efectos del artículo 96 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento  
de zacatecas, se tiene a bien señalar:

**I.- ANTECEDENTES:**

**PRIMERO.-** Sirven como antecedentes al caso que nos ocupa, y en  
cumplimento a la obligación prevista por el artículo 78 fracción V de la Ley  
Orgánica del Municipio, en coordinación con el Secretario de Desarrollo  
Económico y Turismo Municipal como lo establece el artículo 92 fracción VII  
de la Ley Orgánica y de en su caso liberar de la responsabilidad que pudiera  
tener la Secretaría de Administración y Unidad de Inventarios y Resguardos.

*MZ*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**SEGUNDO.**-En atención a lo anterior, esta Comisión de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal se dio a la tarea de realizar la revisión minuciosa y de la verificación física de un (1) vehículo con las siguientes características camioneta Dodge Dakota blanca mod. 2008 con No. De placas ZJ35656, del cual se pudo constar que efectivamente se encuentra totalmente inservible, resultando incosteable su compostura, o el mantenimiento para continuar con su uso.

**TERCERO.**- Esta comisión de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal en mérito de sus facultades y obligaciones, se permite solicitar se inicie el trámite correspondiente a través de la sindicatura municipal para dar de baja dicho bien del patrimonio del Municipio, ya que se encuentra en condición inoperante u obsoleta, por lo cual se encuentra en estado de desuso.

## **II. CONSIDERANDO:**

1.- Revisando los antecedentes que obran en la sindicatura respecto al caso que nos ocupa, es preciso señalar las siguientes consideraciones aplicables al caso concreto:

A) De conformidad a la Ley del Patrimonio del Estado y Municipios, los bienes que se pretenden enajenar, corresponden a los denominados bienes inmuebles del dominio privado, es decir, aquellos que están al servicio de la entidad pública, necesarios o indispensables para el cumplimiento de sus fines, lo anterior, de acuerdo a lo previsto por la fracción del artículo 11 de la Ley multicitada, que a letra versa;

*“Artículo 11.- Son bienes muebles de dominio privado:*

*1.- Los que no siendo del dominio público, estén al servicio de las entidades públicas, necesarias o indispensables para el cumplimiento de sus fines; y*

*ME ✓*

*[Handwritten signature]*

*40*

*[Handwritten signature]*



*II.- Los que adquieran las entidades públicas, por cualquier título jurídico de propiedad.”*

Con el conocimiento de que los bienes son de dominio privado, de acuerdo a la Ley de Patrimonio del Estado y Municipios, no es necesaria la desincorporación, ya que ésta se da cuando los bienes son de dominio público y necesita que pasen al régimen del dominio privado, según se desprende del contenido del artículo 27 de la Ley citada con antelación, menciona lo siguiente: “El gobernador formulará ante la Legislatura del Estado, solicitud de desincorporación del régimen del dominio público de las entidades públicas, para que pasen al régimen de bienes de dominio privado, o de ser el caso, para su enajenación. Lo que no acontece en la cuestión de mérito.

B) Que de conformidad a lo previsto por el artículo 31 de la Ley del Patrimonio del Estado y Municipios de Zacatecas, la enajenación de bienes muebles con un valor comercial superior al de diez cuotas de salario mínimo diario general vigente en el Estado elevado al año, requerirá sin excepción la autorización de la Legislatura, al señalar textualmente el artículo 31 de la Ley en comento, lo siguiente:

*“Artículo 31.- Solo los bienes muebles de dominio privado de las entidades públicas, cuyo valor comercial sea inferior al equivalente de diez cuotas de salario mínimo diario general vigente en el estado elevado al año, podrán ser enajenados por la dependencia o entidad estatal municipal que conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y Orgánica del Municipio respectivamente, sean competencia de su administración, uso y disposición.*

*La enajenación de bienes muebles de dominio privado con valor comercial superior al señalado en el párrafo anterior, requerirá sin*

*ME ✓*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



**Gobierno**  
QUE CUMPLE **Capital**  
QUE AVANZA

*excepción, la autorización de la Legislatura, conforme a los lineamientos de este capítulo”.*

Por lo que en este caso no será necesaria dicha autorización debido a que NO excede tal monto.

C) Según se desprendió de la verificación directa que se hizo por parte del personal de la Unidad de Inventarios y Resguardos, y conforme al avalúo que se realizó por parte del C. Ing. Julio Cesar González Guijarro, Ingeniero Civil Especialista en Valuación, el cual recomienda se realice la venta o subasta de dicho vehículo tomando en consideración el valor que arrojó esta valuación.

D) De igual forma, debemos remitirnos a lo que prevé la Ley Orgánica del Municipio, para determinar qué autoridad o dependencia municipal es competente para determinar su administración, uso y disposición.

Por lo que atendiendo al contenido de lo previsto por el artículo 49 fracción XXVIII, quien tiene dicha facultad para determinar o decidir su afectación, uso y destino, es el Ayuntamiento, al señalar lo siguiente:

*“Artículo 49.-en los términos de la presente ley, las facultades y atribuciones de los ayuntamientos son las siguientes:*

*I-XXVII*

*XXVIII.-Adquirir y poseer bienes, decidir, previa autorización de la Legislatura, sobre, uso y destino de los mismos. En su caso, cumplir lo dispuesto por la Ley del Patrimonio del Estado y Municipio.”;*

*ME ✓*

*[Handwritten signature]*



E) De un análisis pormenorizado de los preceptos legales invocados en los puntos anteriores, se llega a las siguientes conclusiones:

1.- En primer término, debido a que el vehículo NO rebasa un valor de diez cuotas de salario mínimo diario general vigente en el Estado elevado al año, por tanto, no se requiere autorización de la Legislatura del Estado para determinar su destino, además de que dicho bien mueble está en desuso por estar condiciones no aptas para las labores del Ayuntamiento.

2.- La autoridad o dependencia municipal para determinar su destino, de conformidad con la Ley Orgánica del Municipio, lo es el Ayuntamiento, según se desprende de lo previsto por el Artículo 49 fracción XXVIII.

3.- Es primordial señalar que es urgente la determinación del destino final del bien en mención, a efecto de contar con una actualización del inventario de bienes muebles propiedad de esta entidad municipal, además de liberar de la responsabilidad que pudiera tener la Secretaría de Administración y la Unidad de Inventarios y Resguardos.

### III.- FUNDAMENTO LEGAL:

Sirve de fundamento legal lo previsto en los artículo 1, 5 Fracciones I y II, 10, 11, 27 Fracción I, II, VI, 28, 29, 30, 31, de la Ley del Patrimonio del Estado y Municipios., Artículo 2, 4, 49 fracción XXVIII, 79 fracciones II, III y IV, 80 Fracción II de la Ley Orgánica del Municipio Vigente en el estado así como lo previsto en los artículo 12 Fracción III, 15, 16 Fracciones III, IV, V, VIII, 59,60 Fracción II, 61, 62, 63 65 Y 99 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Zacatecas.

AC



**IV.- PROPUESTA DE PUNTOS DE ACUERDO:**

**PRIMERO.-** Se **AUTORIZA** a la Síndico Municipal, dar de baja del patrimonio Municipal, y la consecuente enajenación de Un (1) vehículo el cual forma parte activos del patrimonio de este Municipio, el cual cuenta con las siguientes características camioneta Dodge Dakota blanca modelo 2008 con No. De placas ZJ35656, por ser un bien que se encuentra obsoleto, estropeado o que es inoperante para la administración pública municipal.

Turnándose copia de dicha determinación a la Tesorería Municipal para efectos de la correspondiente descarga contable en activos fijos.

**SEGUNDO.-** Se autoriza a la Síndico Municipal, la subasta o venta del vehículo tomando como base el avalúo que se realizó de dicho bien.

Así lo resolvieron por unanimidad las regidoras y los regidores integrantes de la Comisión de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal.

**ATENTAMENTE**

Zacatecas, Zac., a 23 de Junio del 2016

LA COMISION DE HACIENDA PÚBLICA Y PATRIMONIO MUNICIPAL.



LIC. WENDY GUADALUPE VALDEZ ORGANISTA

PRESIDENTA.







Gobierno  
QUE CUMPLE Capital  
QUE AVANZA

C.P. YAZMÍN BARRÓN ORTIZ  
SECRETARIA

L.A.E. MARIANA CASTANEDO LUEVANOS  
VOCAL

L.T.S. MARÍA DEL REFUGIO LÓPEZ  
ESCOBEDO.  
VOCAL

L.A.E. CARLO MAGNO LARA  
MURUATO  
VOCAL

e



Secretaría de  
Desarrollo Económico y  
Turismo

Zacatecas, Zac. A 20 de Abril de 2016.

N° DE REF: PMZ/SDET/116/ 2016.

### MEMORÁNDUM

**LIC. WENDY GUADALUPE VALDEZ ORGANISTA**  
**SINDICO MUNICIPAL**  
**P R E S E N T E**

Por medio de la presente le solicito de la manera más atenta se giren las instrucciones administrativas correspondientes, ya que se dará de baja la camioneta Dodge Dakota color blanca mod. 2008 con. No. de placas ZJ35656. Por motivo que ya no es funcional para este departamento


Sin más otro particular por el momento me despido de Usted, enviándole cordial saludo.

ATENTAMENTE

  
C. ROBERTO ROSALES PITONES  
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO



  
**Gobierno**  
QUE CUMPLE **Capital**  
QUE AVANZA

  
AYUNTAMIENTO ZACATECAS 2013-2016  
AV. HÉROES DE CHAPULTEPEC NO.110,  
COL. LÁZARO CÁRDENAS  
ZACATECAS, ZAC., C.P. 98040  
TEL. 923 94 21



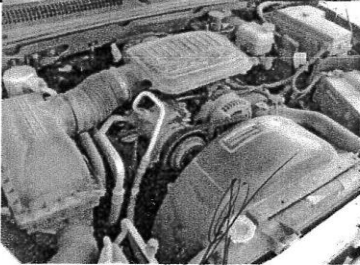


Ing. Julio Cesar Gonzalez Gujarro  
 Especialista en Valuación

Avalúo No. 0031-2016

**Avalúo de Lote de vehiculos**

<b>SOLICITANTE:</b>	Wendy Guadalupe Valdez Organista
<b>PROPIETARIO:</b>	Presidencia Municipal de Zacatecas
<b>UBICACIÓN:</b>	Presidencia Municipal de Zacatecas
<b>FECHA:</b>	29 de Abril de 2016

VALOR DE MERCADO	
<b>\$78,000.00</b>	
(SETENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.)	
	
	
VALUADOR PROFESIONAL <b>ING. JULIO CESAR GONZALEZ GUJARRO</b>	
<b>ING. JULIO CESAR GONZÁLEZ GUJARRO</b>	
Especialidad: VALUACION DE INMUEBLES	INGENIERO CIVIL CED. VALUACION INMUEBLES, SEP, P. 2008, 1133235 Cedula Profesional: 8167295
Especialidad: VALUACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO	Cedula Profesional: 09306909

*Handwritten initials: MC*

*Handwritten signature: Gujarro*

*Handwritten signature: Wendy Valdez Organista*



Ing. Julio Cesar Gonzalez Guijarro  
Especialista en Valuación

Avalúo No. 0031-2016

AVALÚO	
Lote de vehiculos	
<b>1.- Antecedentes:</b>	
<i>Solicitante del avalúo</i>	Wendy Guadalupe Valdez Organista
<i>Domicilio del solicitante:</i>	Calzada Heroes de Chapultepec No. 1110, Col. Lazaro Cardenas
<i>Propietario</i>	Presidencia Municipal de Zacatecas
<i>Domicilio del propietario:</i>	Calzada Heroes de Chapultepec No. 1110, Col. Lazaro Cardenas
<b>Inventario 1</b>	<i>Bien que se valua:</i> Camioneta DODGE Dakota mod. 2008, color blanca
	<i>Número de serie:</i> 1D7HE48KX85632494
	<i>Localización de los bienes:</i> Presidencia Municipal de Zacatecas
	<i>Fecha de Inspección:</i> 26 de Abril de 2016
	<i>Objetivo del avalúo:</i> Estimar el valor de recuperación
	<i>Propósito del avalúo:</i> Conocer su valor comercial
	<i>Fecha de avalúo:</i> 29 de Abril de 2016
	<i>Valuador:</i> Ing. Julio Cesar González Guijarro
	<i>Especialidad:</i> Maquinaria y equipo
	<i>Ced. Profesional:</i> 09306909

<b>2.- Informes</b>	
<i>Datos de Referencia:</i>	El presente avalúo fue realizado de acuerdo a la inspección física realizada, no se presentaron facturas que amparen la propiedad legal del bien.
<i>Impacto Ambiental:</i>	El propio de los vehiculos de motor
<i>Operación:</i>	Manual - Automatico
<i>Tipo de Mercado para los Activos</i>	Automovilistico
<i>Valuados:</i>	
<i>Condición General de los bienes:</i>	Regulares
<i>Pais de Procedencia:</i>	México - Estados Unidos
<i>Mantenimiento:</i>	No se proporciono bitácora en la cual se detallen las fechas
<i>Edad Consumida:</i>	Ver memoria de calculo
<i>Otros informes:</i>	Ninguno

✓  
JGG

Julio

ING. JULIO CESAR GONZALEZ GUIJARRO

INGENIERO CIVIL CED PROF 7404418  
VALUACIÓN INMUEBLES CED. PROF. 8167295





Ing. Julio Cesar Gonzalez Guizarro  
Especialista en Valuación

Avalúo No. 0031-2016

3.- Observaciones	
<p>Los bienes fueron inspeccionados físicamente, para identificar los niveles de obsolescencia presentes.</p> <p>No se consideraron descuentos especiales por parte de los proveedores o distribuidores, los valores incluyen Impuesto al Valor Agregado (IVA).</p> <p>El presente avalúo fue realizado de acuerdo a la inspección física realizada, no se presentaron facturas que amparen la propiedad legal del bien.</p> <p>No existe por nuestra parte ningún interés presente o futuro en la propiedad valuada para intervenir en su venta o proporcionarle algún tipo de mantenimiento. Los honorarios del valuador, no tienen relación alguna con el valor estimado en el avalúo.</p> <p>Las opiniones, análisis y conclusiones del valuador son con referencia a la práctica aceptada en la profesión mexicana de valuación.</p> <p>La descripción de los activos que nos ocupan y que forman parte de este reporte, la realizó el valuador con apoyo de la inspección que se hizo y con referencia a listado proporcionado por el solicitante. En ningún caso se asume responsabilidad en la exactitud de las descripciones, dimensiones, pesos, cantidades y datos disponibles. Cualquier error u omisión en las descripciones es involuntario y de ningún modo debe afectar los valores asignados.</p> <p>A los vehículos inspeccionados que no se encuentran en condiciones de funcionamiento, les fueron aplicados factores de descalificación individuales, de acuerdo a las características presentadas por cada vehículo.</p> <p>El precio por kg se obtuvo de la cotización realizada en distintos negocios de la ciudad de Guadalupe, Zacatecas.</p> <p>El tipo de cambio del dólar utilizado para los cálculos es de \$17.2125 actualizado al día 29 de abril del 2016, de acuerdo al DOF</p>	

4.- Definiciones	
<b>V.R.N.</b> Valor de Reposición Nuevo:	El costo actual de una propiedad nueva similar que tiene la utilidad más parecida a la del bien que se valúa.
<b>V.N.R.</b> Valor Neto de Reposición:	El valor actual del bien; se obtiene multiplicando el Valor de Reposición Nuevo por el producto de los factores de depreciación correspondientes a la edad, el deterioro físico y las obsolescencias.
<b>V.M.</b> Valor de Mercado	Es la cantidad estimada, en términos monetarios, a partir del análisis y comparación de bienes iguales o similares al bien objeto de estudio, que han sido vendidos o que se encuentran en proceso de venta en el mercado abierto.
<b>V.C.</b> Valor Comercial	La cantidad estimada en términos de dinero que razonablemente pueda esperarse por una propiedad en intercambio en el mercado correspondiente, entre un comprador y un vendedor dispuestos, con equidad para ambos, estando los dos plenamente enterados de toda la información pertinente a la operación y sin presiones o ventajas de uno u otro.
<b>V.U.R.</b> Vida Útil Remanente	Es la vida física remanente que se estima tendrá un bien, en condiciones aceptables de utilización. Se calcula deduciendo la edad efectiva del bien de los de la vida normal.
<b>V.L.F.</b> Valor de Liquidación Forzada:	La cantidad bruta en términos de dinero que se estima podrá realizarse de una venta pública adecuadamente publicitada y practicada estando el vendedor obligado a vender, bajo un sentido de urgencia, como estén y en donde estén los activos valuados.
<b>Valor de Recuperación:</b>	La cantidad estimada que se le da a un bien al final de su vida útil.

✓  
MC

Guizarro

ING. JULIO CESAR GONZALEZ GUIJARRO

INGENIERO CIVIL. CED. PROF. 7404418  
VALUACIÓN INMUEBLES. CED. PROF. 8167295



Ing. Julio Cesar Gonzalez Gujarro  
Especialista en Valuación

Avalúo No. 0031-2016

5.- Consideraciones previas a la conclusión :
<p>La estimación de valores que se indica en la Cédula de Valores, corresponde al bien valuado, en estado físico observado en la visita, para efectos de calculo.</p> <p>El presente avalúo consta de (07) páginas por lo que no será válido si falta una parte de este.</p> <p>El presente avalúo solo es válido para el propósito y objeto que se indica en los antecedentes</p> <p>La vigencia de los valores señalados en el presente avalúo será de seis meses contados a partir de su fecha de expedición, con la salvedad de que si en el curso del mismo hubiera alguna eventualidad que altere en forma considerable los valores contemplados, se deberá practicar nuevo avalúo.</p> <p>El Método empleado para la conclusión se expresa en números redondos.</p> <p>El tipo de cambio del dólar utilizado para los calculo es de \$17.2125 actualizado al día 29 de abril del 2016, de acuerdo al DOF</p>

6.- Conclusion:
<p>A los 29 días del mes de abril del año dos mil dieciseis, se Certifica que el Valor de Mercado de Venta con referencia al propósito del presente avalúo para los bienes analizados, ascienden a la cantidad en números redondos de:</p>
<p><b>VALOR DE MERCADO</b></p> <p><b>\$78,000.00</b></p> <p><b>(SETENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.)</b></p>
<p><b>ING. JULIO CESAR GONZALEZ GUJARRO</b></p> <p>INGENIERO CIVIL CED. PROF. 7434418 VALUADOR INMUEBLES CED. PROF. 8167295 <b>VALUADOR PROFESIONAL</b></p>
<p><b>ING. JULIO CESAR GONZÁLEZ GUJARRO</b></p> <p>Especialidad: VALUACION DE INMUEBLES Especialidad: VALUACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO</p> <p>Cedula Profesional: 8167295 Cedula Profesional: 09306909</p>

*Handwritten signature*


*Handwritten signature*

*Handwritten signature*


*Handwritten mark*

7.- Inventario:										
Inventario 1										
Partida	Descripción	Condición	Año	VRN	VNR	VM	VC	VLF	Valor Concluido	VUR (años)
01	CAMIONETA MARCA DODGE, MODELO DAKOTA, No DE SERIE 1D7HE48KX85632494	REGULAR	2008	\$ 350,000.00	\$ 54,310.34	\$ 89,000.00	\$ 88,600.00	\$ 78,000.00	\$ 78,000.00	2
VALOR CONCLUIDO=									\$ 78,000.00	
VALOR CONCLUIDO EN NÚMEROS REDONDOS=									\$ 78,000.00	


8.- Reporte Fotografico:



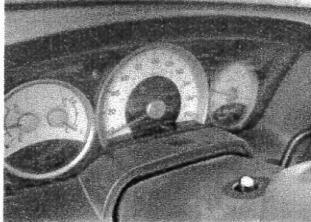
CAMONETA DODGE DAKOTA 1D7HE48KX85632494




CAMONETA DODGE DAKOTA 1D7HE48KX85632494




CAMONETA DODGE DAKOTA 1D7HE48KX85632494



CAMONETA DODGE DAKOTA 1D7HE48KX85632494



CAMONETA DODGE DAKOTA 1D7HE48KX85632494



CAMONETA DODGE DAKOTA 1D7HE48KX85632494

ING. JULIO CESAR GONZALEZ GUAJARDO

INGENIERO CIVIL CED. PROF. 7404418  
VALUACION INMUEBLES. CED. PROF. 8167295



9.- Anexo I

**AÑO EN EL AVALUO 2016**  
EQUIPO: CAMIONETA MARCA DODGE, MODELO DAKOTA, No DE SERIE 1D7HE48KX85632494

EE=	8	AÑOS
VUT Y/O VUN	10	AÑOS
VUT=EE+VUR		
VUR=VUT-EE		
VUR=	2	AÑOS
Dólar=		\$ 17.21

**ENFOQUE DE COSTOS**

VALOR DE COTIZACION	\$	350,000.00
+GASTOS DE OPERACIÓN	0%	\$ -
VRN=	\$	350,000.00
PRECIO SIN IVA	\$	301,724.14
-% DETERIORO FISICO = EE/VUT =	80%	\$ 241,379.31
SUB-TOTAL=	\$	60,344.83
-% OBSOLECENCIA FUNCIONAL=	10%	\$ 6,034.48
SUB-TOTAL=	\$	54,310.34
-% OBSOLECENCIA ECONOMICA=	0%	\$ -
VNR=	\$	54,310.34 (Pesos)

**ENFOQUE DE MERCADO**

	SUJETO	COMP. 1	COMP. 2	COMP. 3	COMP. 4
PRECIO		\$140,000.00	\$130,000.00	\$126,000.00	
AÑO	2008	2008	2008	2012	
LLANTAS	10%	50%	50%	50%	
KILOMETRAJE	96800	100000	107000	145000	
EDO. CONS.	REGULAR	Buen estado	Buen estado	Buen estado	
DIFERENCIAS FISICAS					
UBICACIÓN	ZACATECAS	Iztapalapa, Distrito Federal	Campeche, Campeche	Tlalpan, Distrito	
AÑO=	-	0%	0%	0%	
LLANTAS	-	-5%	-5%	-5%	
KILOMETRAJE	-	2%	5%	15%	
EDO. CONSERV. =	-	-30%	-30%	-30%	
DIFERENCIAS FISICAS		0%	0%	0%	
UBICACIÓN =	-	5%	5%	5%	
NEGOCIACIÓN =	-	-10%	-10%	-10%	
		-38%	-35%	-25%	
		-\$ 53,200.00	-\$ 45,500.00	-\$ 31,500.00	\$ -
SUB-TOTAL=	\$	86,800.00	\$ 84,500.00	\$ 94,500.00	\$ -
		PROMEDIO			
VC=	\$	88,600.00			

PONDERADO		25%	35%	40%	0%
SUMA=	\$ 265,800.00	\$ 21,700.00	\$ 29,575.00	\$ 37,800.00	\$ -
	VM=	\$		89,075.00	
	VM=	\$		89,000.00	

**VALOR DE LIQUIDACIÓN FORZADA (VLF)**

CETES	INFLACION
3.76%	0.15%

TASA REAL=  $\frac{CETES - INFL.}{(1+INFL.)}$  =  $\frac{0.0361}{1.0015}$  = 0.0360

+COMISION FINAL= 0.1  
TASA ACTIVA= 0.1360

TASA NOMINAL MENSUAL= 0.011  
TASA EFECTIVA = 1.145

NPV VPV= 0.217  
BROKER= 0.9  
FACTOR DE LIQUIDACION FORZADA= 0.20  
%= 80%

DESCUENTO \$ 10,624.98  
VLF \$ 78,000.00

ING. JULIO CESAR GONZALEZ GUJARRO  
INGENIERO CIVIL CED. PROFE 2484419  
VALUACION INMUEBLES CED. PROF 8167295





Ing. Julio Cesar Gonzalez Gujarro  
Especialista en Valuación

Avaluo No. 0031-2016

Comparables DODGE DAKOTA 2008	
<b>Dodge Dakota 4p SLT Quad Cab aut 4x2</b>	
UBICACIÓN:	Iztapalapa, Distrito Federal
PRECIO:	\$140,000.00
LLANTAS:	50%
KILOMETRAJE:	100000
AÑO:	2008
CONDICIONES:	Buen estado
CONTACTO:	<a href="http://auto.autoplaza.com.mx/MLM-550996237-dodge-dakota-slt-2008- JM">http://auto.autoplaza.com.mx/MLM-550996237-dodge-dakota-slt-2008- JM</a>
<b>Dodge Dakota 4p SLT Crew Cab 4x2</b>	
UBICACIÓN:	Campeche, Campeche
PRECIO:	\$130,000.00
LLANTAS:	50%
KILOMETRAJE:	107000
AÑO:	2008
CONDICIONES:	Buen estado
CONTACTO:	<a href="http://auto.autoplaza.com.mx/MLM-551922230-dodge-dakota-4p-slt-crew-cab-4x2-2008- JM">http://auto.autoplaza.com.mx/MLM-551922230-dodge-dakota-4p-slt-crew-cab-4x2-2008- JM</a>
<b>Dodge Ram Pickup Quad Cab SLT aut 4x4 a/a Flotillera</b>	
UBICACIÓN:	Tlalpan, Distrito Federal
PRECIO:	\$126,000.00
LLANTAS:	50%
KILOMETRAJE:	145000
AÑO:	2008
CONDICIONES:	Buen estado
CONTACTO:	<a href="http://auto.autoplaza.com.mx/MLM-553123927-dakota-4x2-motor-37-l-6-cilindros-excelente-seminueva- JM">http://auto.autoplaza.com.mx/MLM-553123927-dakota-4x2-motor-37-l-6-cilindros-excelente-seminueva- JM</a>

ME

ING. JULIO CESAR GONZALEZ GULJARRO

INGENIERO CIVIL CED PROF 7404418  
VALUACION INMUEBLES. CED. PROF. 8167295

*Julio*

*[Handwritten signatures]*



**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Gracias señora Síndico, le solicito al señor Secretario de Gobierno Municipal tome las participaciones correspondientes”.

---

---

**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez:**

“Si alguien desea participar en primera ronda, no hay participaciones señor Presidente”.

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Le solicito señor Secretario de Gobierno tome la votación correspondiente”.

---

---

**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez:**

“Señoras y Señores integrantes del Honorable Cabildo de Zacatecas, se les solicita manifestar el sentido de su voto, de forma económica, con relación a la aprobación del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal, respecto a la autorización de baja y consecuente enajenación de vehículo que se encuentra dentro de los Activos del Patrimonio Municipal. Informo que se aprueba por unanimidad de votos”. **(Punto de Acuerdo número AHAZ/787/2016).**

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Le solicito al señor Secretario continúe con el desarrollo de la sesión”.

---

---

**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez:**

“Informo al Honorable Ayuntamiento que el siguiente punto del orden del día es el punto número: **12.-** Discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen de la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abasto y Comercio del Ayuntamiento de Zacatecas, relativo a la solicitud de ampliación de horario de 22: 00 a 24: 00 horas de la licencia con giro de salón de fiestas familiares, en el domicilio ubicado en Quinta las Mercedes número 1203, Colonia Lomas de Bracho de esta ciudad, a favor de **la C. María Guadalupe Vanzzini Zanella.**”

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Se le concede el uso de la voz al Regidor, Carlo Magno Lara Muruato, Presidente de la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abasto y Comercio, para que nos dé cuenta del dictamen”.

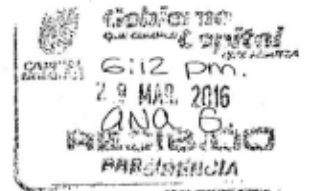
---

---

**El C. Regidor, L.A. Carlo Magno Lara Muruato:**

“Buenas tardes, con el permiso del señor Presidente, señora Síndico, Regidoras, Regidores y personas aquí presentes:

Zacatecas, Zac., a 29 de marzo de 2016




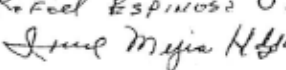
C.M. EN C. ALFREDO SALAZAR DE SANTIAGO  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZACATECAS  
PRESENTE



Por este conducto, los vecinos del Salón de Fiestas Infantiles, ubicado en La Quinta de las Mercedes número 1203, de la Colonia Lomas de Bracho, de esta Ciudad le manifestamos nuestra **inconformidad** para que el Honorable Ayuntamiento autorice la Ampliación de Horario solicitada por los encargados de dicho establecimiento.


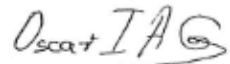
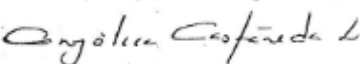
Lo anterior, a que tenemos conocimiento de que será sometido a la aprobación del Cabildo de Zacatecas la autorización referida.


En espera de una respuesta favorable a nuestra petición, quedamos de usted para cualquier aclaración respecto.

ATENTAMENTE LOS VECINOS

  
Rafael Espinosa U.  
  
Juan Mejia N. de

  
Araceli Espinosa Mejia  
  
Jose Antonio Espinosa U.

  
RAFAEL ESPINOSA MEDINA.  
  
OSCAR IGNACIO AGUILERA  
  
Angélica Cofereda L.

 ... M ... T ... I ... M ...



HAZ-CMCAC-076/2016

**DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE MERCADOS, CENTROS DE ABASTOS Y COMERCIO DEL AYUNTAMIENTO DE ZACATECAS, RELATIVO A LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE HORARIO DE 22:00 A 24:00 HORAS DE LA LICENCIA CON GIRO DE SALON DE FIESTAS FAMILIARES, EN EL DOMICILIO UBICADO EN QUINTA LAS MERCEDES NÚMERO 1203, COLONIA LOMAS DE BRACHO DE ESTA CIUDAD, A FAVOR DE LA C. MARÍA GUADALUPE VANZZINI ZANELLA .**

#### H. AYUNTAMIENTO

A la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abastos y Comercio, le fue turnado por la Tesorería Municipal de Zacatecas, mediante oficio número UPL 001, en fecha ocho (08) de enero del año dos mil dieciséis (2016), la solicitud de ampliación de horario de 22:00 a 24:00 horas con giro de Salón de Fiestas Familiares, en el domicilio ubicado en Quinta las Mercedes número 1203, Colonia Lomas de Bracho de esta Ciudad, a nombre de la C. María Guadalupe Vanzzini Zanella.

Vista y estudiada que es la solicitud en cita, así como sus anexos, la **Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abastos y Comercio, Comisión Dictaminadora, somete a consideración del H. Ayuntamiento de Zacatecas, el siguiente:**

#### DICTAMEN

#### ANTECEDENTES

**PRIMERO.** A la Comisión Dictaminadora, le fue turnado por la Tesorería Municipal de Zacatecas, mediante oficio número UPL 001, en fecha ocho (08) de enero del año dos mil dieciséis (2016), la solicitud de Ampliación de horario de 22:00 a 24:00 horas con giro de Salón de Fiestas Familiares, en el domicilio ubicado en Quinta las Mercedes número 1203, Colonia Lomas de Bracho de esta Ciudad, a nombre de la C. María Guadalupe Vanzzini Zanella.

**SEGUNDO.** El expediente integrado se compone de la siguiente documentación:

1. Solicitud de Ampliación de horario de licencia con giro de Salón de Fiestas Familiares, ubicado en Quinta las Mercedes número 1203, Colonia Lomas de Bracho de esta Ciudad, de fecha veintiséis (26) de junio del año dos mil quince (2015); realizada por la C. María Guadalupe Vanzzini Zanella.

**Gobierno**

AYUNTAMIENTO ZACATECAS 2013-2016  
AV. HÉROES DE CHAPULTEPEC No. 1112





2. Constancia de compatibilidad urbanística No. C 971-12-2015 de fecha dieciocho (18) de diciembre del año dos mil quince (2015), emitida por el Departamento de Planeación y Desarrollo Urbano, de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de la Presidencia Municipal de Zacatecas, misma que fue emitida en sentido "condicionado" a contar con los requisitos necesarios para su legal funcionamiento.
3. Copia de escrituras a nombre de José Carlos Lozano Ordoñez y María Guadalupe Vanzzini Zanella, de fecha veintiséis (26) de marzo del año dos mil diez (2010).
4. Copia de credencial expedida por el Instituto Federal Electoral del C. José Carlos Lozano Ordoñez, con domicilio en C. Mina del Eden número 330, Fracc. Lomas de Bernardez, Guadalupe, Zac., con número de folio 0000054635465.
5. Copia de credencial expedida por el Instituto Federal Electoral de la C. María Guadalupe Vanzzini Zanella, con domicilio en C. Mina del Eden número 330, Fracc. Lomas de Bernardez, Guadalupe, Zac., con número de folio 085863284.
6. Registro Federal de Contribuyentes con clave VAZG6009271V8, de fecha dieciséis (16) de enero del año dos mil doce (2012), a nombre de la C. María Guadalupe Vanzzini Zanella.
7. Copia de recibo de pago expedido por la Comisión Federal de Electricidad, a nombre del C. José Carlos Lozano Ordoñez, de fecha quince (15) de junio del año dos mil doce (2012).
8. Copia de firmas de vecinos donde expresan no tener inconveniente en la ampliación de horario de Salón de Fiestas Familiares "Las Mercedes", ubicado en Quinta las Mercedes número 1203, Colonia Lomas de Bracho de esta Ciudad.
9. Copia de recibo de pago del impuesto predial expedido por Presidencia Municipal de Zacatecas, a nombre del C. José Carlos Lozano Ordoñez y cond., del domicilio en Quinta las Mercedes al norte de esta Ciudad, de fecha veinte (20) de enero del año dos mil quince (2015).
10. Copia de croquis donde se encuentra ubicado el Salón de Fiestas Familiares.

---

**CONSIDERANDOS**

---

**PRIMERO.** Que la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abastos y Comercio, es competente, para conocer y elaborar el presente dictamen.

**Gobierno**

AYUNTAMIENTO ZACATECAS 2013-2016  
AV. HÉROES DE CHAPULTEPEC No. 1110.



**SEGUNDO.** Que la Comisión dictaminadora revisó y valoró la solicitud minuciosamente y en base a la documentación presentada y en la opinión emitida por las instancias correspondientes detalladas en el segundo antecedente del presente dictamen, es procedente la autorización técnica y legal de la solicitud de ampliación de horario de 22:00 a 24:00 horas para el SALON DE FIESTAS FAMILIARES, en el domicilio ubicado en Quinta las Mercedes número 1203, Colonia Lomas de Bracho de esta Ciudad, a nombre de la C. María Guadalupe Vanzzini Zanella.

**TERCERO.** Que de acuerdo a toda la documentación presentada por la C. María Guadalupe Vanzzini Zanella, que obra en la solicitud de referencia, así como las opiniones de instancias correspondientes cumple con los requisitos correspondientes para este fin.

**CUARTO.** El presente dictamen se va a condicionar bajo los siguientes puntos:

- Respetar y sujetarse a los horarios establecidos para esta actividad.
- Evitar conflictos vecinales.
- Mantener limpio el espacio y alrededores del lugar asignado para esta actividad.
- Respetar y sujetarse a las medidas correspondientes que marcan las Leyes y Reglamentos Estatales y Municipales sobre la materia.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 79 fracciones II, III, IV y VI de la Ley Orgánica del Municipio de Zacatecas; artículos 60 fracción V, 63 fracción I, 68, 94 fracción I, II y IV, 97, 98, 99 fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, 101 del Reglamento Interno del H Ayuntamiento de Zacatecas; 136, 157, 158 fracción I, 163 Y 225 del Bando de Policía y Gobierno, La Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abastos y Comercio, propone al H. Ayuntamiento de Zacatecas el siguiente:

#### PUNTO RESOLUTIVO

Único: Es de autorizarse y se autoriza la ampliación de horario de 22:00 a 24:00 horas del Salón de Fiestas Familiares, en Quinta las Mercedes número 1203, Colonia Lomas de Bracho de esta Ciudad, a nombre de la C. María Guadalupe Vanzzini Zanella, lo anterior por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos previstos en la Ley, de conformidad a las consideraciones previstas en el dictamen presentado al pleno del H. Ayuntamiento, por la Comisión Edilicia de Mercados, Centro de Abasto y Comercio.



ATENTAMENTE:  
ZACÁTECAS, ZACATECAS. A 15 DE ENERO DEL 2016  
COMISION EDILICIA DE MERCADOS,  
CENTROS DE ABASTOS Y COMERCIO  
H. AYUNTAMIENTO DE ZACATECAS 2013-2016



L. A. CARLO MAGNO LARA MURUATO  
PRESIDENTE



C. J. JESÚS REYES BELTRÁN  
SECRETARIO



C.P. MARÍA DE JESÚS CERROS OZUNA  
VOCAL

LIC. DANIELA NATALIA HERNÁNDEZ DELGADILLO  
VOCAL



ARQ. JOSUÉ MIRANDA CASTRO  
VOCAL



**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Gracias señor Regidor, le solicito al señor Secretario de Gobierno Municipal tome las participaciones correspondientes”.

---

---

**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez:**

“Si alguien desea participar en primera ronda, la Regidora Mary Chuy”.

---

---

**La C. Regidora, María de Jesús Cerros Ozuna:**

“Buenas tardes, con el permiso del señor Presidente, señora Síndico, Regidoras, Regidores, en vista de que las circunstancias eran otras a la hora de aprobarla Comisión de comercio la solicitud que realizo la ciudadana María Guadalupe Vanzzini Zanella respecto a la ampliación de horario de 22: 00 a 24:00 horas en el salón de fiestas familiares con ubicación Quinta las Mercedes 1203 colonia Lomas de Bracho, realmente propongo al Honorable Cabildo se vote en contra por falta de anuencia vecinal, ya que puede revalorizarse posteriormente con la nueva integración de su expediente, gracias”.

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Gracias Regidora, le solicito al señor Secretario de Gobierno Municipal tome las participaciones en segunda ronda”.

---

---

**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez:**

“Si alguien desea participar en segunda ronda, Hiram”.

---

---

**El C. Regidor, M.A. Hiram Azael Galván Ortega:**

“Si nada más efectivamente comentando con mi compañera Regidora si hay un escrito en torno al sitio, lugar, como se encuentra porque creo que al parecer hay casas. Hay niños, mucho relajo, en ese sentido y creo que no conocemos bien las instalaciones, pero si la Comisión cree que hay condiciones este, pero previendo el asunto de la cuestión de los terceros yo digo que se revise y que se vea respetuosamente el lugar, las instalaciones para no crear un conflicto que después nos venga aquí, que se revise pero es mi opinión particular. Gracias”.

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Gracias Regidor. Adelante Yazmín”.

---

---



**La C. Regidora, M.M.P. Yazmín Barrón Ortiz:**

“No más una pregunta ¿si existe el escrito donde los vecinos están comentando esto?, lo que nos acaban de hacer llegar, cierto, entonces es cuestión de someterlo a la votación y que se revise y que la compañera integrante de la Comisión que es la compañera Mary chuy que se votará en contra. Es cuanto”.

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Gracias Regidora. Adelante Cuquis”.

---

---

**La C. Regidora, T.S. María del Refugio López Escobedo:**

“Con su permiso, conozco el área es una área muy bonita pero si me gustaría que se revisará, es un área muy agradable, familiar, entonces, doce de la noche no se me hace muy tarde pero si se tendría que revisar nuevamente por la Comisión, entonces si le pido al Presidente que nuevamente lo revaloren, y que si se pudiera sensibilizar a la gente pues mucho mejor, yo estoy dispuesta a unirme a esa solicitud que les estoy presentando, gracias”.

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Le solicito señor Secretario de Gobierno tome la votación correspondiente, con la observación que comentaban los Regidores”.

---

---

**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez:**

“Señoras y Señores integrantes del Honorable Cabildo de Zacatecas, se les solicita manifestar el sentido de su voto, de forma económica, con relación a la aprobación del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Mercados, Centros de Abasto y Comercio del Ayuntamiento de Zacatecas, relativo a la solicitud de ampliación de horario de 22:00 a 24: 00 horas de la licencia con giro de salón de fiestas familiares, en el domicilio ubicado en Quinta las Mercedes número 1203, Colonia Lomas de Bracho de esta ciudad, a favor de la **C. María Guadalupe Vanzzini Zanella**. Informo que se niega, por mayoría, son 4 votos a favor y 9 votos en contra”. **(Punto de Acuerdo número AHAZ/788/2016)**.

---

---

**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Con la aclaración de que se agregue la revaloración que se tenga que hacer del expediente con base en esto. Solicito al señor Secretario continúe con el desarrollo de la sesión”.

---

---

**El C. Secretario de Gobierno Municipal, Lic. José Antonio Alvarado Rodríguez:**

“Informo a la Honorable Asamblea, que el orden del día ha sido agotado”.



**El C. Presidente Municipal, M. en C. Alfredo Salazar de Santiago:**

“Señoras y señores integrantes de este Honorable Cabildo de Zacatecas, no habiendo otro asunto que tratar y siendo las 14 horas con 21 minutos de este viernes 24 de junio del 2016, se levanta esta sesión extraordinaria #47 de Cabildo agradeciendo a todos su asistencia”.