SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC, MORELOS 2013-2015

ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE XOCHITEPEC, MORELOS; DE FECHA VEINTINUEVE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE.

EN LA CABECERA MUNICIPAL DE XOCHITEPEC, MORELOS, A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE, SIENDO LAS OCHO HORAS DEL DÍA SEÑALADO PARA QUE TUVIERA VERIFICATIVO LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE XOCHITEPEC; CONVOCADA PARA DESARROLLARSE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA ESTE ORGANISMO DESCENTRALIZADO SITO EN BOULEVARD ALTA TENSIÓN, SIN NÚMERO, VILLAS DE XOCHITEPEC, XOCHITEPEC, MORELOS, SE DIO INICIO LA SESIÓN CON LOS MIEMBROS PROPIETARIOS Y SUPLENTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES, SIENDO ESTOS LOS SIGUIENTES FUNCIONARIOS: CIUDADANO **HORACIO ROJAS ALBA** EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO MUNICIPAL; LA CIUDADANA **ANA LAURA OLASCOAGA PLASCENCIA** COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN DE ESTE ORGANISMO DESCENTRALIZADO; EL CIUDADANO **GERSAYN OTONIEL HERNÁNDEZ GUZMÁN**, REGIDOR DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA, OBRAS PUBLICAS PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL; EL CIUDADANO **MAURICIO ARZAMENDI GORDERO** REGIDOR DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO, GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS, DESARROLLO ECONÓMICO, SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO Y COORDINACIÓN DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS; EL CIUDADANO **JOSÉ FÉLIX TABOADA MEDINA**, TESORERO MUNICIPAL, EL CIUDADANO **VÍCTOR BARÓN CÁRDENAS,** CONTRALOR INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC; LA CIUDADANA **MARÍA DE LOURDES CARRILLO ORIHUELA**, DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC; QUIEN POR INDICACIONES DE LA PRESIDENTE DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL Y CON LA FINALIDAD DE CELEBRAR LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, SOMETIÓ A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA MISMA EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA:

ORDEN DEL DIA

1. PASE DE LISTA Y DECLARATORIA DEL QUÓRUM LEGAL

2. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DIA.

3. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL PUNTO QUE ENVÍA LA C. MARIA DE LOURDES CARRILLO ORIHUELA, DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA, POR MEDIO DEL CUAL SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA MODIFICAR EL ORGANIGRAMA, IDENTIFICADO CON EL PUNTO NÚMERO 4.1. (CUATRO PUNTO UNO PUNTO), ENCUADRADO DENTRO DEL PUNTO NUMERO 4. (CUATRO PUNTO) ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS, DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2013 DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC.

4. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL PUNTO QUE ENVÍA LA C. MARIA DE LOURDES CARRILLO ORIHUELA, DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA DIF, POR MEDIO DEL CUAL PRESENTA PROPUESTA DE PROYECTO DE MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC.

5. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL PUNTO QUE ENVÍA LA C.P. GEMMA IRAIS GOMEZ GOMEZ, TESORERA DEL SISTEMA, POR MEDIO DEL CUAL INFORMA SOBRE LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DE COMPROBACION DEL GASTO PUBLICO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC, POR EL EJERCICIO 2013 EMITIDOS POR DICHA FUNCIONARIA DESDE EL DÍA 3 DE ENERO DEL 2013.

6. ASUNTOS GENERALES.

7. LECTURA, ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ACTA DE LA PRESENTE SESIÓN.

8. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

DESARROLLO DEL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- EN USO DE LA VOZ LA CIUDADANA ANA LAURA OLASCOAGA PLASCENCIA COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN, SOLICITA A LA DIRECTORA GENERAL, PROCEDA A REALIZAR EL PASE DE LISTA DE ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO, ACTO SEGUIDO LA SECRETARIA TÉCNICA DA CUENTA QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES LA TOTALIDAD DE LOS INTEGRANTES DE ESTA HONORABLE JUNTA, POR LO SE DECLARA QUE EXISTE EL QUÓRUM LEGAL PARA EL DESARROLLO DE LA PRESENTE SESIÓN Y QUE TODOS LOS ACUERDOS SERÁN VALIDOS.----------

DESARROLLO DEL SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- ACTO SEGUIDO EN USO DE LA VOZ, LA COORDINADORA DE ADMINISTRACION DE ESTE ORGANISMO SOLICITA A LA CIUDADANA MARÍA DE LOURDES CARRILLO ORIHUELA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA TÉCNICA, DAR LECTURA AL ORDEN DEL DÍA, A CONTINUACIÓN SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS PRESENTES EL ORDEN DEL DÍA, POR LO QUE EN VOTACIÓN ECONÓMICA ES APROBADO POR UNANIMIDAD.----------

DESARROLLO DEL TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- EN USO DE LA PALABRA LA COORINADORA DE ADMINISTRACION DE ESTE ORGANISMO INSTRUYE A LA SECRETARIA TÉCNICA PONER EN CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE ESTE CUERPO COLEGIADO, LA DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA MODIFICAR EL ORGANIGRAMA, IDENTIFICADO CON EL PUNTO NÚMERO 4.1. (CUATRO PUNTO UNO PUNTO), ENCUADRADO DENTRO DEL PUNTO NUMERO 4. (CUATRO PUNTO) ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS, DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2013 DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC, POR EN USO DE LA VOZ LA CIUDADANA ANA LAURA OLASCOAGA PLASCENCIA, SOLICITÓ A LA SECRETARIA TÉCNICA, SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE ESTA JUNTA, SI ES DE DISPENSARSE LA LECTURA DEL PROYECTO DE REFERENCIA, TODA VEZ QUE FUE CIRCULADO CON ANTELACIÓN, POR LO QUE LA SECRETARIA TÉCNICA, PROCEDIÓ

A SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL PLENO DE LA JUNTA DICHA PROPUESTA, APROBÁNDOSE POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA DISPENSA EN MENCIÓN, ENSEGUIDA, LA COORINADORA DE ADMINISTRACION DEL SISTEMA EN USO DE LA VOZ SOLICITÓ A LOS PRESENTES SI ALGUNO DESEA HACER USO DE LA PALABRA, INSTRUYENDO A LA SECRETARIA TÉCNICA A EFECTO DE QUE REGISTRE EL ORDEN EN QUE CADA INTEGRANTE DE LA JUNTA LO HAYA SOLICITADO, POR LO CUAL UNA VEZ QUE LOS INTEGRANTES HICIERON USO DE LA VOZ Y DISCUTIDO AMPLIAMENTE EL PRESENTE ASUNTO, FUE SOMETIDO EN VOTACIÓN ECONÓMICA, APROBÁNDOSE POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA AUTORIZACIÓN PARA MODIFICAR EL ORGANIGRAMA, IDENTIFICADO CON EL PUNTO NÚMERO 4.1. (CUATRO PUNTO UNO PUNTO), ENCUADRADO DENTRO DEL PUNTO NUMERO 4. (CUATRO PUNTO) ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS, DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2013 DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC, MISMO QUE SE AGREGA EN DOCUMENTO ANEXO FORMANDO PARTE INTEGRA DE LA PRESENTE ACTA, EL CUAL, EN OBVIO DE REPETICIONES, SE TIENE POR AQUÍ REPRODUCIDO COMO SI A LA LETRA SE INSERTASE.----------

DESARROLLO DEL CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- EN USO DE LA PALABRA LA COORINADORA DE ADMINISTRACION DE ESTE ORGANISMO INSTRUYE A LA SECRETARIA TÉCNICA PONER EN CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE ESTE CUERPO COLEGIADO, LA DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC, POR EN USO DE LA VOZ LA CIUDADANA ANA LAURA OLASCOAGA PLASCENCIA, SOLICITÓ A LA SECRETARIA TÉCNICA, SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE ESTA JUNTA, SI ES DE DISPENSARSE LA LECTURA DEL DOCUMENTO DE REFERENCIA, TODA VEZ QUE FUE CIRCULADO CON ANTELACIÓN, POR LO QUE LA SECRETARIA TÉCNICA, PROCEDIÓ A SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL PLENO DE LA JUNTA DICHA PROPUESTA, APROBÁNDOSE POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA DISPENSA EN MENCIÓN, ENSEGUIDA, LA PRESIDENTA DEL SISTEMA EN USO DE LA VOZ SOLICITÓ A LOS PRESENTES SI ALGUNO DESEA HACER USO DE LA PALABRA, INSTRUYENDO A LA SECRETARIA TÉCNICA A EFECTO DE QUE REGISTRE EL ORDEN EN QUE CADA INTEGRANTE DE LA JUNTA LO HAYA SOLICITADO, POR LO CUAL UNA VEZ QUE LOS INTEGRANTES HICIERON USO DE LA VOZ Y DISCUTIDO AMPLIAMENTE EL PRESENTE ASUNTO, FUE SOMETIDO EN VOTACIÓN ECONÓMICA, APROBÁNDOSE POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC, MISMO QUE SE AGREGA EN DOCUMENTO ANEXO FORMANDO PARTE INTEGRA DE LA PRESENTE ACTA, EL CUAL, EN OBVIO DE REPETICIONES, SE TIENE POR AQUÍ REPRODUCIDO COMO SI A LA LETRA SE INSERTASE.----------

DESARROLLO DEL QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- EN USO DE LA PALABRA LA COORINADORA DE ADMINISTRACION DE ESTE ORGANISMO INSTRUYE A LA SECRETARIA TÉCNICA PONER EN CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE ESTE CUERPO COLEGIADO, LA DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL PUNTO QUE ENVÍA LA C.P. GEMMA IRAIS GOMEZ GOMEZ, TESORERA DEL SISTEMA, POR MEDIO DEL CUAL INFORMA SOBRE LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DE COMPROBACION DEL GASTO PUBLICO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC,

POR EL EJERCICIO 2013 EMITIDOS POR DICHA FUNCIONARIA DESDE EL DÍA 3 DE ENERO DEL 2013, POR EN USO DE LA VOZ LA CIUDADANA ANA LAURA OLASCOAGA PLASCENCIA, SOLICITÓ A LA SECRETARIA TÉCNICA, SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE ESTA JUNTA, SI ES DE DISPENSARSE LA LECTURA DEL DOCUMENTO DE REFERENCIA, TODA VEZ QUE FUE CIRCULADO CON ANTELACIÓN, POR LO QUE LA SECRETARIA TÉCNICA, PROCEDIÓ A SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL PLENO DE LA JUNTA DICHA PROPUESTA, APROBÁNDOSE POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA DISPENSA EN MENCIÓN, ENSEGUIDA, LA COORINADORA DE ADMINISTRACION DEL SISTEMA EN USO DE LA VOZ SOLICITÓ A LOS PRESENTES SI ALGUNO DESEA HACER USO DE LA PALABRA, INSTRUYENDO A LA SECRETARIA TÉCNICA A EFECTO DE QUE REGISTRE EL ORDEN EN QUE CADA INTEGRANTE DE LA JUNTA LO HAYA SOLICITADO, POR LO CUAL UNA VEZ QUE LOS INTEGRANTES HICIERON USO DE LA VOZ Y DISCUTIDO AMPLIAMENTE EL PRESENTE ASUNTO, FUE SOMETIDO EN VOTACIÓN ECONÓMICA, APROBÁNDOSE POR UNANIMIDAD DE VOTOS RATIFICAR LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DE COMPROBACION DEL GASTO PUBLICO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC POR EL EJERCICIO 2013, MISMO QUE SE INSERTA AL PRESENTE DOCUMENTO COMO A CONTINUACIÓN SE PRECISA .----------

LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DE COMPROBACION DEL GASTO PÚBLICO, APLICABLES AL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC.

La Tesorera del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, como Organismo descentralizado de la Administración Pública del Ayuntamiento de Xochitepec, y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 70 fracción XVIII, inciso B, 115 fracción IV, 119 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos: 71 fracción II y 121 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, y Artículo 27 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos; y;

C O N S I D E R A N D O

Único.- Que el presente Acuerdo determina los lineamientos y criterios de comprobación del gasto público aplicables al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, y que se encontraran vigentes durante el ejercicio fiscal 2013, de conformidad con el artículo 27 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos en correlación directa con los artículos 29, 30 y 31 del Decreto número quinientos ochenta y tres.- Por el que se crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, como organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal. Por lo que en uso de las atribuciones conferidas.

SE APRUEBA Y SE RESUELVE:

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DE COMPROBACIÓN DEL GASTO PÚBLICO PARA EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC, MORELOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2013.

Titulo Único

De los Lineamientos y criterios de Comprobación del Gasto Público

Artículo 1º.- El objeto del presente acuerdo es definir las reglas y criterios a que deberán sujetarse todos los servidores públicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, a los cuales se les asignen recursos públicos; por lo que su comprobación estará sujeta a lo que señale el presente instrumento y en su defecto a las determinaciones que disponga la Tesorería de este organismo.

Artículo 2.- Los presentes lineamientos regulan las erogaciones que corresponden a las cuentas de las partidas presupuestales del clasificador por objeto del gasto, contenidos en el Presupuesto de Egresos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, para el ejercicio fiscal 2013, que se indican a continuación:

a) 1000 Servicios personales.
b) 2000 Materiales y Suministros.
c) 3000 Servicios Generales.
d) 4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.
e) 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.

Artículo 3.- La comprobación del gasto, relativos a los conceptos que integran la partida presupuestal denominada Servicios Personales será de la siguiente manera:

I. Los gastos por Sueldos, Salarios, Dietas, Compensaciones, Aguinaldos, Gratificaciones por Servicio en Horas extraordinarias, Aportaciones para Seguridad Social, Prima Vacacional, Prima de Antigüedad, Honorarios, Honorarios asimilables a salarios, Trabajadores Eventuales, Retribuciones por Servicio Social, liquidaciones por terminación voluntaria de la relación contractual, Indemnizaciones, Pensiones, Lista de raya, Bonos, compensaciones ordinarias y extraordinarias, prestaciones contractuales y pago de estímulos a servidores públicos podrán ser comprobados mediante recibo o listado de nómina de pago, lista de raya; o cualquier documento análogo, en caso de carecer de estos documentos, se podrá realizar con recibo simple de la Tesorería de este Organismo.

   Para el cobro de sueldos y demás emolumentos, de no poder asistir personalmente el Titular, podrá hacerlo a través de interpósita persona a quien deberá expedir o acreditar mediante carta poder firmada por el poderdante y ante la presencia de dos testigos.

II. Los gastos por concepto de servicios médicos, hospitalarios y medicamentos se comprobarán a través de Recibos de Honorarios. De no contar con estos documentos, se podrá comprobar con recibo simple de Tesorería de este Organismo, siempre y cuando no exceda del importe de $ 50,000.00. (cincuenta mil pesos 00/100 m.n).

Artículo 4.- La comprobación del gasto, correspondiente a los conceptos relativos a la partida presupuestal denominada Materiales y Suministros se comprobarán preferentemente con factura que reúna los requisitos fiscales señalados en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, excepto en los siguientes casos:

I. Cuando los proveedores se traten de personas físicas sin actividad comercial formal, o carezcan de facturas o recibos fiscales, podrán ser comprobados con notas de remisión, notas de venta o recibo simple de la Tesorería de este Organismo, siempre y cuando no excedan de un monto de $30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 m.n).

II. En el caso de Materiales de administración, emisión de documentos y artículos de oficina, cuando se traten de personas físicas sin actividad comercial formal, o carezcan de facturas o recibos fiscales se comprobara el gasto mediante notas de venta, nota de remisión o recibo simple de la Tesorería de este Organismo, siempre y cuando no excedan de un monto de $20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 m.n).

III. Cuando se trate de adquisición de artículos deportivos, de limpieza y aseo, en compras de agua embotellada, café, azúcar, vasos, platos, cucharas, galletas, papelería, artículos de oficina y trabajos de imprenta, engargolados, sobres, rollos fotográficos y revelados, cuando se trate de establecimientos no registrados, o personas físicas sin actividad comercial, se comprobara el gasto mediante notas de venta, notas de remisión o recibo simple de Tesorería de este Organismo, siempre y cuando no excedan de un monto de $15,000.00 (quince mil pesos 00/100 m.n.).

IV. Los gastos por alimentos y utensilios, cuando se trate de establecimientos no registrados, o personas físicas sin actividad comercial podrán comprobarse con notas de venta o notas de consumo o contrato o recibo simple de la Tesorería de este organismo, siempre y cuando no exceda de un monto de $25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 m.n).

V. Los gastos que se generen por eventos realizados ayudas sociales y eventos tradicionales, y cuando se trate de establecimientos no registrados o personas físicas sin actividad comercial podrán comprobarse con notas de venta, o notas de remisión o con contrato por los servicios prestados incluyendo alimentos, con recibo simple de Tesorería de este Organismo, siempre y cuando no excedan de un monto de $ 150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 m.n.).

VI. Se autoriza la comprobación de los gastos por materiales y artículos de construcción y reparación cuando se traten de personas físicas sin actividad comercial formal o carezcan de facturas o recibos fiscales podrán ser comprobados mediante notas de venta o notas de remisión o recibo simple de la Tesorería de este Organismo, siempre y cuando no excedan de un monto de $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 m.n).

VII. La erogación por concepto de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio, cuando se traten de personas físicas sin actividad comercial formal o carezcan de facturas o recibos fiscales podrá ser comprobado con notas de venta o de remisión o recibo simple de la Tesorería de este organismo, siempre y cuando no excedan de un monto de $25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 m.n).

VIII. La comprobación del gasto por concepto de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos, cuando se trate de personas físicas sin actividad comercial formal o carezcan de facturas o recibos fiscales podrá ser comprobado con notas de venta o de remisión o recibo simple de Tesorería de este organismo, siempre y cuando no excedan de un monto de $30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 m.n).

IX. Por lo que hace al concepto de combustibles, lubricantes y aditivos se podrá comprobar el gasto mediante notas de venta, nota de remisión o recibo simple de la Tesorería de este Organismo, siempre y cuando no excedan del monto de $20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 m.n.).

Se autoriza la ministración de combustibles y lubricantes a vehículos propiedad de particulares que presten el apoyo al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, Morelos.

X. La erogación por concepto herramientas, refacciones y accesorios menores, cuando se trate de personas físicas sin actividad comercial formal o carezcan de facturas o recibos fiscales podrán ser comprobado con notas de remisión o notas de venta o recibo simple de Tesorería de este Organismo, siempre y cuando no excedan de un monto de $20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 m.n).

Artículo 5.- La comprobación del gasto, correspondiente a los conceptos relativos a la partida presupuestal denominada Servicios Generales podrá acreditarse de conformidad con lo siguiente:

I. Las compras por concepto de telefonía celular, radiocomunicación, telefonía fija, internet, redes, y tecnologías de procesamiento de la información, podrán justificarse con recibo simple de Tesorería de este Organismo o Copia electrónica de la factura o recibo digitalizado del estado de cuenta, siempre y cuando no excedan de un monto de $50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 m.n).

II. El pago por la ministración de energía eléctrica podrá acreditarse con el recibo oficial emitido por la Comisión Federal de Electricidad, Copia electrónica de la factura o recibo digitalizado del estado de cuenta, o ticket emitido por los cajeros automáticos, independientemente del monto erogado.

III. El pago por concepto de servicio postal, telegráfico, mensajería, paquetería o adquisición de timbres postales podrá ser acreditado mediante recibo simple de Tesorería de este Organismo, hasta por un monto de $10,000.00 (diez mil peos 00/100 m.n).

IV. Los gastos por Arrendamientos de Edificios, locales, terrenos, maquinaria y equipo, equipo de cómputo, copiadoras, de vehículos o arrendamientos especiales, o cualquier otro arrendamiento se comprobarán con recibos simples de Tesorería de este Organismo, siempre y cuando no excedan de un monto de $ 15,000.00 (quince mil pesos 00/100 m.n).

V. Los gastos por servicios profesionales, científicos, técnicos, de tecnologías, de asesoría, de estudios e investigación, de capacitación, se comprobarán con recibos simples de pago, y en su caso con recibo simple de Tesorería de este Organismo siempre y cuando no excedan de un monto de $ 20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 m.n).

VI. El cargo por servicios y comisiones bancarias podrá acreditarse mediante el aviso de cargo o estado bancario electrónico o digitalizado hasta por un monto de $ 15,000.00 (quince mil pesos 00/100 m.n).

VII. Los gastos por mantenimiento y conservación de inmuebles, muebles en general, vehículos, equipo de cómputo, maquinaria y equipo, instalaciones, servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación, se comprobarán con notas de venta, notas de remisión, ticket o recibo simple de Tesorería de este Organismo; siempre y cuando no excedan de un monto de $20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 m.n).

VIII. Los pagos por compra de material de jardinería, pasto, árboles, plantas, fertilizantes, escobas para el servicio de limpia, agroquímicos, y otros de naturaleza análoga y cuando se traten de personas físicas sin actividad comercial formal o carezcan de facturas o recibos fiscales podrán ser comprobados con notas de remisión o notas de venta o recibo simple de esta Tesorería siempre y cuando no excedan de un monto de $20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 m.n).

IX. Los gastos de propaganda y publicidad, impresiones, revelación de fotografías, publicaciones oficiales, espectáculos culturales, gastos de difusión, rotulaciones, adquisición de periódicos, revistas y libros, se comprobarán con notas de venta, notas de remisión, ticket o recibo. simple de esta Tesorería de este Organismo, siempre y cuando no excedan de un monto de $50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 m.n).

X. Los gastos con motivo de recepciones oficiales, congresos, convenciones, asambleas, juntas o comisiones, exposiciones, ferias y festividades religiosas o tradicionales y gastos que realicen los servidores públicos con motivo de atenciones a terceros, festejos del personal de fin de año, gastos de eventos festivos, aniversarios, fiestas tradicionales, festejos en comunidades del municipio y otros que comprenden los conceptos de preparación de alimentos, renta de equipos, espacios, propaganda, renta de mobiliario y equipo, contratación de equipo de sonido, grupos musicales, bandas de viento, corridas de toros, jinetes, juegos pirotécnicos, adornos, arreglos florales, frutales y coronas se podrá comprobar con notas de venta, notas de remisión o recibo simple de Tesorería de este Organismo, siempre y cuando no excedan de un monto de $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 m.n).

XI. Los gastos por almacenaje, embalaje, desembalaje, envase, traslación y maniobras, embarque, desembarque, incendios, robos, demás riesgos y contingencias, gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, cartas poder notariales, Registro Público de la Propiedad, diligencias judiciales, membrecías, afiliaciones, pago de deducibles, verificación anticontaminante, certificación de documentos, derechos de verificación y multas, se comprobarán con recibo simple de la entidad prestadora del bien o del servicio o con recibo simple de Tesorería de este Organismo, siempre que no excedan de un monto de $20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 m.n).

XII. Los gastos por concepto de pasajes, peajes, viáticos, estacionamientos y gastos de transporte se comprobarán con recibo simple de Tesorería de este Organismo siempre y cuando no exceda del monto de $15,000.00 (quince mil pesos 00/100 m.n).

XIII. El consumo de gastos menores de oficina, como refrescos, agua embotellada, café, azúcar, galletas, vasos platos desechables, duplicado de llaves y otros análogos, cuando se traten de personas físicas sin actividad comercial o carezcan de facturas o recibos fiscales podrán ser comprobados con tickets de compra, notas de venta, notas de remisión, o recibo simple de Tesorería de este Organismo, siempre y cuando el monto no excedan de un monto de $30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 m.n).

XIV. El pago por concepto de trabajos especiales como herrería, pintura, plomería, electricidad, carpintería y otros análogos cuando se traten de personas físicas sin actividad comercial o carezcan de facturas o recibos fiscales podrá ser acreditado mediante recibo simple de Tesorería de este Organismo, siempre y cuando no excedan de un monto de $50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 m.n).

Con el propósito de preservar las fuentes de empleo, el Organismo podrá disponer, de seis a un diez por ciento como máximo, del total del presupuesto anual destinado a las adquisiciones o prestaciones de servicios, contratando para ello a micro o pequeños empresarios de la misma localidad municipal. Los recursos en ningún caso podrán involucrar aportaciones o subsidios de origen federal o estatal.
En términos de lo establecido en el artículo 121 de la Ley orgánica Municipal del Estado de Morelos son micro y pequeños empresarios, a aquellas personas físicas o morales, cuyas actividades comerciales tengan una antigüedad de seis meses, cuenten con su registro de contribuyentes, su domicilio fiscal se ubique en el municipio y se auxilien de entre uno a veinte empleados.

Dentro de las adquisiciones, proveedurías o servicios quedarán comprendidos, de manera enunciativa y no limitativa, los siguientes: materiales y artículos de oficina; mobiliario de todo tipo; material eléctrico; material de construcción; impresos; uniformes y otras prendas de vestir, incluyendo calzado; herramientas; refacciones; llantas; equipo y material médico, dental y veterinario; productos químicos; artículos de limpieza; servicio de alimentos; fletes; mantenimiento de oficinas, equipos, muebles e inmuebles; servicios de procesamiento de datos; pintura de inmuebles; impermeabilizaciones; entre otros.

La asignación de las compras o servicios, tenderá a abarcar el mayor número posible de comerciantes, proveedores o prestadores de la localidad; y consecuentemente:

a) Los artículos o servicios que el municipio requiera, podrán dividirse o fraccionarse a varios micro o pequeños empresarios de la localidad; procurando que la derrama económica beneficie al mayor número de personas.
b) Si el comerciante, proveedor o prestador de servicios no cuenta con la capacidad total para satisfacer el número de artículos o servicios solicitados, la autoridad municipal podrá contratarle la dotación de menos insumos o servicios.
c) Los precios o el importe de los servicios que la autoridad debe considerar para la asignación o determinación de los proveedores o prestadores de servicios beneficiarios, serán los precios al menudeo prevalecientes en el municipio e inherentes al pequeño comercio.

Artículo 6.- La comprobación del gasto, correspondiente a los conceptos relativos a la partida presupuestal denominada Transferencias, Asignaciones, Subsidios, y Otras Ayudas podrá acreditarse de conformidad con lo siguiente:

I. Se entregarán a instituciones educativas, de beneficencia, sociales no lucrativas, o no gubernamentales, o a personas físicas que así lo requieran, lo correspondiente a: becas, subsidios, ayudas sociales económicas, aportaciones, cooperaciones y apoyos a campañas de vacunación, apoyos a familiares de trabajadores fallecidos, se comprobara con recibo simple de Tesorería de este Organismo, solicitud de apoyo y carta de agradecimiento, independiente del monto otorgado.

II. Las transferencias por apoyos a la comunidad, podrán ser acreditados mediante recibo simple de la Tesorería de este Organismo, solicitud de apoyo y carta de agradecimiento, hasta por un monto de $50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 m.n).

Artículo 7.- La comprobación del gasto, correspondiente a los conceptos relativos a la partida presupuestal denominada Bienes Muebles, Inmuebles e intangibles podrá acreditarse de conformidad con lo siguiente:

I. Para adquisición de Mobiliario, equipo de administración, equipo educacional y recreativo, bienes artísticos y culturales, adquisición de vehículos, equipo terrestre, maquinaria y equipo, maquinaria y equipo industrial, maquinaria y equipo de construcción, equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, maquinaria y equipo eléctrico, equipo de computación, la comprobación se realizará con el contrato correspondiente o con recibo simple de Tesorería de este Organismo siempre y cuando no excedan del monto de $ 100,000.00 (cien mil pesos 00/100 m.n).

II. La Compra de inmuebles, edificios y locales, terrenos, adjudicación, expropiación e indemnización de inmuebles, se comprobará con las escrituras públicas, o carta notarial del proceso de escrituración, o contrato privado de compraventa, o cesión de derechos, Periódico Oficial, donde se publique la expropiación o adjudicación, o cualquier otro documento análogo, independientemente del monto erogado.

Artículo 8.-En materia de gastos de inversión, se establece el criterio de que no se afectará el patrimonio por bienes consumibles, software, licencias informáticas, memorias USB, o enseres de oficina cuya vida útil no rebase más de cinco años. De igual manera, se establece que solo se afectará el patrimonio por adquisición de activo fijo, dependiendo y tomando en cuenta la vida útil del mismo, así como lo señalado en la normatividad correspondiente.

Artículo 9.-La expedición de cheques para cubrir los importes de las liquidaciones por terminación de relación laboral, deberá anexarse la renuncia voluntaria al puesto de trabajo y copia de la identificación oficial del beneficiario.

Artículo 10.-Toda erogación de gasto público, deberá contar con saldo suficiente en la partida presupuestal de egresos respectiva, y en su caso realizar las adecuaciones presupuestales correspondientes.

Artículo 11.- El recibo simple de la Tesorería de este Organismo, que se elabore, deberá estar debidamente firmado por quien recibe y autorizado por la Tesorera y la Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo

Integral de la Familia de Xochitepec, acompañado de los antecedentes que generaron la erogación del gasto y contar con la fotocopia del documento y de la identificación oficial del beneficiario.

Artículos transitorios

Artículo Primero - El Presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación.

Artículo Segundo.- Se deroga cualquier acuerdo que se oponga a los presentes lineamientos.

Artículo Tercero.- Se instruye a todas las dependencias que integran este organismo, la observancia obligatoria de estos lineamientos.

El presente acuerdo se firma a los 03 días del mes de Enero del dos mil trece.

C.P Gemma Irais Gomez Gomez

Tesorera del Sistema Municipal para del Desarrollo

Integral de la Familia de Xochitepec.

DESARROLLO DEL SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- EN USO DE LA PALABRA LA COORINADORA DE ADMINISTRACION DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, DE XOCHITEPEC, INSTRUYE A LA SECRETARIA TÉCNICA EXPONGA ANTE ESTA JUNTA DE GOBIERNO LOS ASUNTOS GENERALES SI ES EL CASO, POR LO QUE MANIFIESTA QUE NO EXISTEN ASUNTOS GENERALES EN ESTA SESIÓN, POR LO ANTERIOR SE CONTINUA CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DIA.----------

DESARROLLO DEL SEPTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- EN USO DE LA PALABRA LA CIUDADANA ANA LAURA OLASCOAGA PLASCENCIA, COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL, INSTRUYE A LA SECRETARIA TÉCNICA QUE SOMETA A LA CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE ESTA HONORABLE JUNTA LA APROBACIÓN DEL ACTA DE ESTA SESIÓN. ACTO CONTINUO, LA PRESIDENTA DEL SISTEMA SOLICITA UN RECESO DE QUINCE MINUTOS PARA EFECTOS DE ELABORAR Y APROBAR EL ACTA DE ESTA SESIÓN, INSTRUYENDO A LA DIRECTORA GENERAL EN FUNCIONES DE SECRETARIA PARA SOMETER A CONSIDERACIÓN DICHO RECESO, POR LO QUE ESTA ULTIMA CONSULTO EN VOTACIÓN ECONÓMICA, SI ES DE APROBARSE DICHO RECESO, LO QUE FUE APROBADO POR UNANIMIDAD. AL TÉRMINO DEL RECESO, PUSO A CONSIDERACIÓN DE ESTE CUERPO COLEGIADO SI ES DE APROBARSE EL ACTA, LO QUE FUE APROBADA POR UNANIMIDAD DE VOTOS.----------

DESARROLLO DEL OCTAVO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- SE PROCEDE A LA CLAUSURA DE LA SIGUIENTE ACTA, Y NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE SIENDO LAS NUEVE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL DÍA DE SU INICIO, FIRMANDO PARA CONSTANCIA LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.----------

CIUDADANO HORACIO ROJAS ALBA

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC, MORELOS 2013-2015

SECRETARIO MUNICIPAL DE XOCHITEPEC, MORELOS.

ANA LAURA OLASCOAGA PLASCENCIA
COORINADORA DE ADMINISTRACIONDEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC, MORELOS.

CIUDADANO GERSAYN OTONIEL HERNANDEZ GUZMAN
REGIDOR DE LA COMISION DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA, OBRAS PUBLICAS PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL.

CIUDADANO MAURICIO ARZAMENDI GORDERO
REGIDOR DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO; GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS; DESARROLLO ECONÓMICO, SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO Y COORDINACIÓN DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

CIUDADANO JOSÉ FÉLIX TABOADA MEDINA
TESORERO MUNICIPAL.

VÍCTOR BARÓN CÁRDENAS
CONTRALOR INTERNO DEL ORGANISMO

CIUDADANA MARIA DE LOURDES CARRILLO ORIHUELA
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL Y SECRETARIA TECNICA DE DICHO ORGANISMO.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE XOCHITEPEC, MORELOS; DE FECHA VEINTINUEVE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE.