



TUXTLA
GUTIÉRREZ

EL PRESENTE ARCHIVO CORRESPONDE A LA TRANSCRIPCIÓN FIEL Y EXACTA DEL ACTA DE CABILDO QUE SE DESCRIBE Y CUYO ORIGINAL OBRA BAJO CUSTODIA Y RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN III, DEL ARTÍCULO 80 DE LA LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS.

Acta Ordinaria de Cabildo N° 37

En la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, siendo las once horas con un ocho del dos de agosto del año dos mil veintidós se reunió el Ayuntamiento, previamente convocado, en la Sala de Cabildo "Batallón Hijos de Tuxtla", del Palacio Municipal, con el objeto de celebrar la presente sesión ordinaria de Cabildo.

Como Primer Punto.- La Ciudadana Karla Burguete Torrestiana, Secretaria General del Ayuntamiento, procedió a pasar lista de asistencia, con el objeto de verificar el quórum legal e instalación de la sesión, estando presentes los ciudadanos:

C. Carlos Orsoé Morales Vázquez, Presidente Municipal Constitucional; C. María de los Ángeles Suárez Domínguez, Síndica Municipal; C. Marcela Castillo Atristain, Regidora; C. William Alexis Velázquez Cruz, Regidor; C. Jary Vanessa Peña Quan, Regidora; C. Ramón Salvatore Costanzo Ceballos, Regidor; C. Karem Levit Magariño Pardo, Regidora; C. Kathleen Bárbara Altuzar Galindo, Regidora; C. Adriana Guillén Hernández, Regidora; y Paola Palomeque Ramos, Regidora.

Faltando el Ciudadano José Ranulfo Esquinca Kobeh, Regidor, quien justifica su ausencia a la presente sesión mediante permiso.

Como Segundo Punto.- Lectura, discusión y en su caso aprobación del orden del día de la presente sesión ordinaria de Cabildo.

Acto seguido, la Ciudadana Karla Burguete Torrestiana, Secretaria General del Ayuntamiento, solicitó la dispensa de la lectura del orden del día.

Posteriormente la Ciudadana Karla Burguete Torrestiana, Secretaria General del Ayuntamiento, sometió a votación la dispensa de la lectura del orden del día, habiéndose aprobado por unanimidad.

A continuación, la Ciudadana Karla Burguete Torrestiana, Secretaria General del Ayuntamiento, puso a consideración de los municipales presentes el documento de referencia.



Enseguida el Ciudadano Carlos Orsoé Morales Vázquez, Presidente Municipal Constitucional, sometió a votación el **Orden del Día**, habiéndolo en consecuencia, **aprobado por Unanimidad**.

En ese momento hizo acto de presencia en la Sala de Cabildo la Ciudadana Kathleen Bárbara Altuzar Galindo, Regidora, quien se incorpora a la presente sesión.

Como Tercer Punto.- Lectura, discusión y, en su caso, aprobación de las actas de Cabildo extraordinarias número 34 y 35, ambas de fecha 26 de julio del 2022.

Acto seguido, la Ciudadana Karla Burguete Torrestiana, Secretaria General del Ayuntamiento, con fundamento en el párrafo segundo del artículo 61 del Reglamento de Cabildo solicitó la dispensa de la lectura de las actas mencionadas.

Posteriormente la Ciudadana Karla Burguete Torrestiana, Secretaria General del Ayuntamiento, sometió a votación la dispensa de la lectura de las actas referidas, habiéndose aprobado por unanimidad.

A continuación, la Ciudadana Karla Burguete Torrestiana, Secretaria General del Ayuntamiento, puso a consideración de los municipales presentes las actas de referencia.

Enseguida, el Ciudadano Carlos Orsoé Morales Vázquez, Presidente Municipal Constitucional, sometió a votación las **actas de Cabildo extraordinarias número 34 y 35, ambas de fecha 26 de julio del 2022, las cuales son aprobadas por Unanimidad de Votos**.

Lo anterior, para los trámites correspondientes a que haya lugar.

Como Cuarto Punto.- La Comisión de Gobernación, emite dictamen procedente respecto a aprobar la Guía para la Comprobación del Ejercicio del Gasto Corriente y de Inversión; y la Guía para el Trámite de Pago de Anticipos y Estimaciones de Obra Pública.

Enseguida, la Ciudadana Karla Burguete Torrestiana, Secretaria General del Ayuntamiento, con fundamento en el párrafo segundo del artículo 61 del Reglamento de Cabildo solicitó la dispensa de la lectura del documento, toda vez que fue entregado con antelación.



A continuación, la Ciudadana Karla Burguete Torrestiana, Secretaria General del Ayuntamiento, sometió a votación la dispensa de la lectura del documento antes mencionado, habiéndose aprobado por unanimidad.

Posteriormente, la Ciudadana Karla Burguete Torrestiana, Secretaria General del Ayuntamiento, puso a consideración del Cuerpo Edificio, el documento antes señalado.

No habiendo hecho uso de la voz ningún munícipe, el Ciudadano Carlos Orsoé Morales Vázquez, Presidente Municipal Constitucional, sometió a votación el documento y el **Cuerpo Colegiado, por Unanimidad de Votos**, tomó el siguiente: - **ACUERDO**.- En consideración al dictamen emitido en este punto por la Comisión de Gobernación, presidida por el C. Carlos Orsoe Morales Vázquez, Presidente Municipal Constitucional, con fecha 28 de Julio del año 2022; **ESTE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DETERMINA:**

RESOLUTIVO PRIMERO: SE APRUEBA LA GUÍA PARA LA COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DEL GASTO CORRIENTE Y DE INVERSIÓN; Y LA GUÍA PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE ANTICIPOS Y ESTIMACIONES DE OBRA PÚBLICA; COMO SE DETALLA A CONTINUACIÓN:

RESOLUTIVO PRIMERO: SE APRUEBA LA GUÍA PARA LA COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DEL GASTO CORRIENTE Y DE INVERSIÓN; Y LA GUÍA PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE ANTICIPOS Y ESTIMACIONES DE OBRA PÚBLICA; COMO SE DETALLA A CONTINUACIÓN:

GUÍA PARA COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DEL GASTO CORRIENTE Y DE INVERSIÓN



**TUXTLA
GUTIÉRREZ**
Ayuntamiento 1921-2024

EL PRESENTE ARCHIVO CORRESPONDE A LA TRANSCRIPCIÓN FIEL Y EXACTA DEL ACTA DE CABILDO QUE SE DESCRIBE Y CUYO ORIGINAL OBRA BAJO CUSTODIA Y RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN III, DEL ARTÍCULO 80 DE LA LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS.

CONCEPTO	REQUISITOS FISCALES.
<p>1.- PAGO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.</p> <p>Partida Presupuestal 3311 y 3341</p> <p>Artículos 3, 16 y 18 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Oficio de Suficiencia Presupuestal. Acta de Fallo o Acuerdo del Comité de Adquisiciones cuando el proyecto o acción supere los 1,525 UMA, adjuntándose Requisición de Servicio. Contrato formalizado por Prestación de Servicios Profesionales cuando exceda las 1,525 UMA y/o solicitud de servicio cuando sea inferior a estos UMA. Informe de actividades mensual y/o entrega del producto (estudio, proyecto, etc.) según aplique. Oficio de Justificación en el que conste la autorización escrita firmado por el titular del área requirente, indicando bajo protesta de decir verdad, que no existen trabajos previos similares y que no cuenta con personal capacitado disponible para su realización. Oficio de conformidad del servicio del área requirente. Factura Electrónica (CFDI), Identificación oficial del beneficiario o Representante Legal. (Anexar su acreditación como Representante Legal). Validación de CFDI por el SAT y Constancia de Situación Fiscal. Orden de Pago.
<p>2.- ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES.</p> <p>Partida Presupuestal 3221</p> <p>Artículos 3 y 18 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Oficio de Suficiencia Presupuestal. Acuerdo de Cabildo cuando no existan instalaciones adecuadas para cubrir las necesidades del Ayuntamiento y no estén considerados dentro del presupuesto. Contrato formalizado de Arrendamiento. Factura Electrónica (CFDI), mencionando además en el concepto del pago el número de cuenta predial. Validación del CFDI por el SAT y Constancia de Situación Fiscal. Orden de Pago.
<p>3.- ASIGNACIÓN DIRECTA POR MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y VEHÍCULOS.</p> <p>Partidas Presupuestales 2961, 2981, 3551 y 3571</p> <p>Artículos 3 y 18 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Oficio de Suficiencia Presupuestal. Reporte especificando claramente las fallas de la unidad, el cual debe estar autorizado por el titular del área solicitante, Director de Recursos Materiales, Servicios Generales y Patrimonio Municipal (RMSGyPM) y Jefe del Taller Mecánico Municipal. Diagnóstico de fallas autorizada por el Director de RMSGyPM, Director del área Financiera que autoriza el recurso, y Jefe del Taller Mecánico Municipal. Orden de servicio especificando datos generales de la unidad, autorizada por el Director de RMSGyPM y Jefe del Taller Mecánico Municipal. En mantenimientos efectuados por el Taller Mecánico Municipal, anexar: solicitud, vales de entrada y salida de refacciones del Almacén. En hojalatería, pintura, soldadura y cambio de piezas a las unidades, recabar fotografías antes y después del servicio. En servicios de mecánica anexar memoria fotográfica de la unidad donde se aprecie números de placas y económico, al momento de estar realizando el servicio, refacciones a sustituir y nuevas a utilizar. Colización original en hoja membretada con nombre y firma del prestador del servicio, anotando marcas y especificaciones de refacciones, la cual deberá coincidir con el servicio realizado. Acuerdo del Comité de Adquisiciones debidamente firmado. Contrato de Prestación de Servicios debidamente firmado. Factura Electrónica (CFDI), detallando marcas, especificaciones y costo de las refacciones utilizadas y mano de obra por conceptos realizados. Validación de CFDI por el SAT y Constancia de Situación Fiscal. Orden de Pago. <p>NOTA: En caso de Licitación, apegarse a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.</p>
<p>4.- VESTUARIOS Y UNIFORMES; PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL.</p> <p>Partidas Presupuestales 2711 y 2721</p> <p>Artículos 3 y 18 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Oficio de suficiencia presupuestal. Requisición de compra. Cotización. Vale de entrada y fotografías de los bienes adquiridos. Vale de salida de los bienes, firmado de recibido de conformidad por el área requirente. Relación original firmada por los usuarios una vez entregado los bienes (Anexo 1). Pedido u orden de compra según corresponda. Factura Electrónica (CFDI). Validación de CFDI por el SAT y Constancia de Situación Fiscal. Orden de Pago.
<p>5.- REEMBOLSO DE GASTOS POR SITUACIONES URGENTES O IMPREVISTAS.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Oficio firmado por el titular del área solicitando el reembolso de gastos efectuados. Las áreas con Fondos Revolventes autorizados, no podrán solicitar Reembolso de Gastos.

EL PRESENTE ARCHIVO CORRESPONDE A LA TRANSCRIPCIÓN FIEL Y EXACTA DEL ACTA DE CABILDO QUE SE DESCRIBE Y CUYO ORIGINAL OBRA BAJO CUSTODIA Y RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN III, DEL ARTÍCULO 80 DE LA LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS.



	<ol style="list-style-type: none"> Comprobantes de gastos según corresponda a la partida presupuestal ejercida. Orden de Pago.
<p>6.- MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.</p> <p>Partidas Presupuestales 3511, 3521, 3531 y 3541</p> <p>Artículos 3 y 18 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Oficio de Suficiencia Presupuestal. Formato de solicitud de servicio debidamente requisitado (Anexo 2). Requisición de Servicio debidamente requisitada. Cotización original con nombre y firma del prestador del servicio. Orden de Servicio y/o Trabajo debidamente formalizado. Memoria fotográfica antes y después del servicio. Factura Electrónica (CFDI). Validación de CFDI por el SAT y Constancia de Situación Fiscal. Orden de Pago.
<p>7.- SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS Y PASAJES.</p> <p>Partidas Presupuestales 3711, 3712 y 3751</p> <p>Art. 14 de la Normatividad Hacendaria Municipal 2022.</p> <p>Lineamientos para la Aplicación de Tarifas de Viáticos y Pasajes del H. Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.</p>	<p>A) Viáticos.</p> <ol style="list-style-type: none"> Oficio de Comisión indicando lugar, fecha y motivo de la comisión autorizado por el Presidente Municipal para Titulares de las Dependencias; en caso de Directores, Jefes de Departamento y demás personal, oficio de comisión autorizado por el Titular de la Dependencia a que corresponda. Oficio de Suficiencia Presupuestal. Formato Único de Comisión (Anexo 3). Hoja de Cálculo de Viáticos. Copia de Credencial de Elector y CURP. Orden de Pago. Informe de actividades con firma autógrafa del comisionado y Visto Bueno del Director u homólogo de su área de adscripción, (Nivel D y E del manual de viáticos). Formato de Certificación de Comisión requisitado, y en los casos de los niveles D y E, es obligatorio presentar los sellos de estancia (Anexo 4). <p>B) Pasajes.</p> <ol style="list-style-type: none"> Formato de solicitud de pasajes (Anexo 5). Oficio de suficiencia presupuestal. Original de pases de abordar o boletos de pasajes. Factura electrónica (CFDI) firmada por el tesorero. Validación del CFDI por el SAT y Constancia de Situación Fiscal. Orden de Pago.
<p>8.- ENERGÍA ELÉCTRICA.</p> <p>Partida Presupuestal 3111</p> <p>Artículos 3 y 18 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> En inmuebles arrendados, anexar copia del Contrato de Arrendamiento formalizado. Factura Electrónica (CFDI). Orden de Pago.
<p>9.- ALIMENTACIÓN DE PERSONAS</p> <p>Partida Presupuestal 2211</p>	<ol style="list-style-type: none"> Oficio de Suficiencia Presupuestal Solicitud de servicio autorizada por el titular del área generadora del gasto. Requisición de Compra autorizada por Adquisiciones. Relación con nombre y firmas del personal que consumió alimentos (Anexo 6). Acuerdo del Comité de Adquisiciones y Contrato de Prestación de Servicios cuando la adjudicación sea a través de licitación. Factura Electrónica (CFDI). Validación de CFDI por el SAT y Constancia de Situación Fiscal. Orden de Pago. <p>Nota: Los comprobantes de alimentación deberán ser de restaurantes y/o comida rápida, bajo ninguna circunstancia se aceptarán comprobantes de cantinas, bares y/o similares.</p>
<p>10.- APOYOS ECONÓMICOS A INSTITUCIONES DE BENEFICENCIA Y/O ASOCIACIÓN CIVIL.</p> <p>Partida Presupuestal 4411 (Ayudas a organizaciones o personas).</p> <p>Asignaciones para promover actividades productivas, deportivas, culturales y sociales, entre otras.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Oficio de Petición firmada por el representante legal (anexar acreditación legal) con sello de la institución. Copia legible de Identificación Oficial vigente y comprobante de domicilio reciente. Oficio de Suficiencia Presupuestal. Acuerdo de Cabildo cuando sea superior a 593 UMA. Factura Electrónica (CFDI), o Recibo Oficial de Tesorería debidamente requisitado. Validación de CFDI por el SAT y Constancia de Situación Fiscal, en su caso. Orden de Pago. Carta de Agradecimiento firmada por el representante legal y con sello de la institución.

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a large '5' and various scribbles.



TUXTLA GUTIÉRREZ
Ayuntamiento 2021-2024

<p>11.- APOYOS ECONÓMICOS O EN ESPECIE A PERSONAS O GRUPOS.</p> <p>Partida Presupuesta 4411 (Ayudas a organizaciones o personas).</p> <p>Asignaciones para promover actividades productivas, deportivas, culturales y sociales, entre otras.</p>	<p>A) APOYOS ECONÓMICOS.</p> <ol style="list-style-type: none"> Oficio de Petición y Carta de Agradecimiento originales firmado por el beneficiario. Copia legible de Identificación Oficial vigente y comprobante de domicilio reciente. Oficio de Suficiencia Presupuesta. Acuerdo de Cabildo cuando el apoyo sea superior a 177 UMA y/o se otorgue de forma reiterada. Expediente clínico cuando intervenga la Secretaría de Salud. Recibo Oficial de Tesorería debidamente requisitado. Orden de Pago. <p>B) APOYOS EN ESPECIE SOLICITADOS POR LA CIUDADANÍA PARA REALIZACIÓN DE EVENTOS.</p> <ol style="list-style-type: none"> Oficio original de petición firmado por el solicitante y si se trata de algún Patronato deberá venir sellado y firmado por el Presidente del Patronato. Copia de identificación oficial y comprobante de domicilio. Oficio firmado por el Secretario Técnico de Presidencia, instruyendo atender la petición. Requisición u orden de servicio debidamente validada Cotización original en hoja membretada con nombre y firma del proveedor. Oficio de Suficiencia Presupuesta. Acuerdo de Cabildo donde se reconoce al Patronato. Acuerdo de Cabildo cuando el apoyo supere los 177 UMA. Formato de Donación. (Anexo 7) Factura Electrónica (CFDI). Validación de CFDI por el SAT y Constancia de Situación Fiscal. Orden de Pago.
<p>12.- GASTOS CEREMONIALES, DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL.</p> <p>Partidas Presupuestas 3811, 3821 y 3822</p> <p>Asignaciones para la celebración de actos conmemorativos, de orden social y oficiales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Requisición u Orden de Servicio autorizada. Cotización original en hoja membretada con nombre y firma del proveedor. Oficio de Suficiencia Presupuesta. Acuerdo de Cabildo específico cuando sea mayor a 829 UMA. Fotografías del evento. Factura Electrónica (CFDI). Validación del CFDI por el SAT y Constancia de Situación Fiscal. Orden de Pago.
<p>13.- FONDO REVOLVENTE.</p> <p>Artículos 53, 54, 57 a 62 de la Normatividad Hacendaria Municipal 2022.</p>	<p>El objetivo es disponer de forma inmediata de recursos para cubrir exclusivamente Servicios Básicos, Gastos Menores y/o Emergentes para el buen funcionamiento y desempeño de las actividades. La Tesorería del Ayuntamiento deberá vigilar el correcto uso de estos recursos, observando y respetando las medidas de austeridad, disciplina y racionalidad del Gasto.</p> <p>A) CREACIÓN DE FONDO REVOLVENTE.</p> <ol style="list-style-type: none"> Oficio de autorización presupuesta. Acuerdo de Cabildo. Recibo Oficial de Tesorería. Copia de Identificación Oficial legible y vigente del responsable del fondo. Orden de Pago. <p>B) COMPROBACIÓN.</p> <p>La Comprobación se efectuará en el Departamento de Egresos y Control Presupuestal en su Ventanilla Única, anexando los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Factura Electrónica (CFDI). Validación de CFDI por el SAT. Orden de Pago (excepto cuando se trate de cancelación del Fondo Revolvente, en este supuesto se anexará oficio firmado por el titular del Fondo). En consumo de alimentos apegarse a los puntos 4, 6 y 7 del Concepto No.9. En gastos de Pasajes, apegarse al Concepto No. 21. En gastos superiores a 15 UMA, anexar Requisición de Compra o de Servicio. Anexo 8. Resguardo Interno en montos inferiores a 70 UMA, fotografía del bien y copia de Identificación Oficial. Anexo 9. Ficha de depósito bancario por la cantidad exacta, a la respectiva cuenta de apertura, por cancelación del Fondo.



TUXTLA GUTIÉRREZ
Ayuntamiento 19621-2024

	<p>NOTA: La comprobación del gasto se realizará dentro del mes correspondiente y a más tardar en los próximos 5 días hábiles del siguiente mes.</p>
<p>14.- GASTOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS SUBROGADOS.</p> <p>Partida Presupuestal 3393</p> <p>Artículos 3 y 18 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Orden requisitada por subrogación de servicios médicos. Oficio de Suficiencia Presupuestal. Acuerdo o Acta de Fallo del Comité de Adquisiciones. Contrato de Prestación de Servicios debidamente formalizado. Convenio debidamente formalizado con los organismos descentralizados a los que se le prestarán los servicios médicos. Credencial o vigencia de derechos de servicios médicos. Orden de ingreso por internamiento y/o urgencia. Relación de pacientes atendidos (cuadro resumen debidamente requisitado, mismo que deberá contener todos y cada uno de los servicios prestados), validado por la Secretaría de Salud. Resumen Médico, conteniendo nota de ingreso, relación de medicamentos, material de curación, estudios realizados y fecha de entrada y salida, validado por la Secretaría de Salud. Factura Electrónica (CFDI). Validación de CFDI por el SAT y Constancia de Situación Fiscal. Orden de Pago.
<p>15.- ESTUDIOS DE LABORATORIO SUBROGADOS.</p> <p>Partida Presupuestal 3393</p> <p>Artículos 3 y 18 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Orden autorizada por subrogación de estudios de laboratorio. Oficio de Suficiencia Presupuestal. Acuerdo de Cabildo, cuando se condicione a este. Acuerdo o Acta de Fallo del Comité de Adquisiciones Relación de derechohabientes y costo de estudios realizados (cuadro resumen debidamente requisitado, mismo que deberá contener todos y cada uno de los servicios prestados), validado por la Secretaría de Salud. Convenio debidamente formalizado con los organismos descentralizados a los que se le prestarán los servicios de laboratorio Contrato de Prestación de Servicios debidamente formalizado. Factura Electrónica (CFDI). Validación de CFDI por el SAT y Constancia de Situación Fiscal. Orden de Pago.
<p>16. FARMACIA (MEDICAMENTOS SUBROGADOS). Partida Presupuestal 3396</p>	<ol style="list-style-type: none"> Oficio de Suficiencia Presupuestal. Acuerdo de Cabildo, cuando se condicione a este. Acuerdo o Acta de Fallo del Comité de Adquisiciones Receta firmada por el médico tratante y autorizada por el Director de Servicios Médicos; vales firmados por el beneficiario y cuadro resumen de medicamentos suministrados con costo unitario y total, conteniendo nombre del derechohabiente, adscripción, status laboral y número de empleado, validado por la Secretaría de Salud. Convenio debidamente formalizado con los organismos descentralizados, que se les otorgarán medicamentos. Contrato de Prestación de Servicios debidamente formalizado. Factura Electrónica (CFDI). Validación de CFDI por el SAT y Constancia de Situación Fiscal. Orden de Pago.
<p>17.- GASTOS A COMPROBAR.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Oficio de solicitud justificando el Gasto a Comprobar. Oficio de autorización presupuestal. Copia legible de Identificación Oficial Vigente. Acuerdo de Cabildo en monto superior a 593 UMAS Recibo oficial de Tesorería debidamente autorizado. Orden de Pago. <p>NOTAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> En el caso de adquisición de bienes muebles o contratación de servicios, anexar los comprobantes de gastos según corresponda a la partida presupuestal ejercida. En pasajes o combustible por comisión de trabajo autorizada, anexar copia del oficio de comisión validado y apegarse al Concepto No. 7. La comprobación del gasto deberá realizarse en el mes que corresponda y a más tardar en los primeros 5 días hábiles del mes inmediato siguiente. No se otorgarán Gastos por Comprobar cuando el solicitante tenga adeudos anteriores.
<p>18.- ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRANSPORTE.</p> <p>Partidas Presupuestales 3251 y 3261</p> <p>Artículos 3 y 18 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Oficio de Suficiencia Presupuestal. Requisición de Servicio. Orden de Servicio. Acuerdo o Acta de Fallo del Comité de Adquisiciones en montos superiores a 1,525 UMA. Contrato de arrendamiento debidamente formalizado cuando el monto sea superior a 1,525 UMA. Acta de Entrega-Recepción debidamente formalizada de los trabajos realizados. Bitácora de actividades, croquis y fotografías de los servicios realizados por día. Anexar tabla de números generadores debidamente formalizado. Factura Electrónica (CFDI). Validación de CFDI por el SAT y Constancia de Situación Fiscal. Orden de Pago.



**TUXTLA
GUTIÉRREZ**
Ayuntamiento 19671-2024

<p>19.- COMBUSTIBLES.</p> <p>Partida Presupuestal 2611</p> <p>Artículos 3 y 18 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.</p>	<p style="text-align: center;">VALES DE GASOLINA.</p> <p>A) ADQUISICIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> Oficio de Suficiencia presupuestal. Acuerdo o acta de fallo del Comité de Adquisiciones. Contrato de prestación de servicios debidamente formalizado. Factura Electrónica (CFDI) y oficio de trámite de pago autorizada por el Director de Recursos Materiales, Servicios Generales y Patrimonio Municipal. Validación de CFDI por el SAT y Constancia de Situación Fiscal. Orden de Pago. <p style="text-align: center;">B) COMPROBACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> Talón de abastecimiento de combustible, con nombre y firma del resguardante o conductor de la unidad. Ticket de carga original con nombre y firma del resguardante o conductor de la unidad con fecha, número de unidad y de folio de los vales suministrados. Bitácora de consumo de combustible, señalando el kilometraje por día. (Anexo 10). Relación de los tickets generados con número y monto por cada área. Factura Electrónica (CFDI), autorizada por el Director de Recursos Materiales, Servicios Generales y Patrimonio Municipal. Validación de CFDI por el SAT.
<p>20.- SERVICIOS DE DIFUSIÓN E INFORMACIÓN OFICIAL.</p> <p>Partidas Presupuestales 3612 y 3613</p> <p>Artículos 3 y 18 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Oficio de solicitud del Servicio requerido por el área. Suficiencia presupuestal. Acuerdo de cabildo cuando se requiera. Contrato de Prestación de Servicios formalizado. Orden de Trabajo autorizada. Documentación que soporte la actividad realizada (ligas, enlaces, link). Publicación original, en su caso. Acuerdo o acta de fallo del comité de adquisiciones en su caso. Factura Electrónica (CFDI) y Constancia de Situación Fiscal. Validación de CFDI por el SAT. Orden de pago.
<p>21.- PASAJES URBANOS</p> <p>Partida Presupuestal 3721</p>	<p>Únicamente se pagarán pasajes dentro de la ciudad cuando por necesidades del servicio se requieran, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de cada área, respetando los principios de austeridad, disciplina y racionalidad del gasto, sujetándose a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Anexar Formato debidamente requisitado. No procederá el pago de taxis cuando existan rutas establecidas de transporte colectivo, excepto cuando se trasladen valores, equipo de trabajo y/o se utilicen más de 2 rutas para llegar al destino final. (Anexo 11). Los pagos de taxis por quedarse a laborar después de las 9 p.m. sólo procederán cuando estén plenamente justificados por la actividad del área y del personal responsable de la función.
<p>22.- MULTAS, RECARGOS, ACTUALIZACIONES Y GASTOS DE EJECUCIÓN.</p> <p>Partida Presupuestal 3941 y 3951</p>	<p>Los conceptos derivados por pagos extemporáneos de impuestos y/o incumplimiento de resoluciones determinadas por autoridad competente, deberán anexarse lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Acta, acuerdo, resolución y/o documento oficial que determine la solicitud del pago. Justificación del Titular del área explicando los motivos que generaron el desfasamiento para liquidar los pagos con oportunidad describiendo de forma individual y analítica los conceptos a pagar. Oficio de suficiencia presupuestal. Acuerdo de Cabildo. Factura Electrónica. Validación de CFDI. Orden de Pago.
<p style="text-align: center;">ASPECTOS GENERALES</p> <p>➤ ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS REALIZADAS A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES O POR MEDIO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES.</p> <p>Artículos 3, 16 y 18 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.</p> <p>Artículos 53 y 54 de la Normatividad Hacendaria Municipal 2022</p> <p>NOTA: La cantidad de los montos en UMA a los que se refiere esta guía serán los vigentes en términos de la Ley.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se entenderá como compra menor, a la adjudicación directa en la modalidad del inciso A de la Fracción II del Artículo 18 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas. Sujetándose para efectos de comprobación a: <ol style="list-style-type: none"> Oficio de suficiencia presupuestal. Requisición de compra o de Servicio. Cotización original en hoja membretada, conteniendo nombre y firma del proveedor, vigencia, condiciones de pago, plazo de entrega de los bienes y garantía. 	



**TUXTLA
GUTIÉRREZ**
Ayuntamiento 1921-2024

4. Pedido y/o orden de servicio
5. Factura electrónica.
6. Validación de CFDI y Constancia de Situación Fiscal.
7. Resguardo Interno en montos inferiores a 70 UMA y copia de Identificación Oficial
8. Alta patrimonial en montos mayores a 70 UMA y copia de Identificación Oficial.
9. Fotografías de los bienes adquiridos.
10. Orden de Pago.

• LICITACIÓN POR INVITACIÓN RESTRINGIDA Y/O CONVOCATORIA PÚBLICA.

1. Oficio de suficiencia presupuestal.
2. Requisición de compra y/o de servicio.
3. Publicación en un diario de mayor circulación estatal o nacional, según aplique.
4. Acta de fallo del Comité de Adquisiciones.
5. Cotización(es) original en hoja membretada, firmada y sellada por el proveedor, conteniendo además vigencia, condiciones de pago, garantía y plazo de entrega de los bienes.
6. Pedido y/o orden de servicio.
7. Contrato.
8. Constancia de no adeudos fiscales.
9. Garantía de cumplimiento (fianza o cheque certificado, o en su defecto eximición de garantía), a favor de la Tesorería Municipal.
10. Fianza por anticipo recibido a favor de la Tesorería Municipal.
11. Carta de satisfacción del área requirente
12. Resguardos, alta patrimonial y fotografías a partir de 70 UMA.
13. Factura electrónica (CFDI), autorizada por el área requirente, conteniendo, además: sello, nombre y firma del responsable del Almacén General, y sello patrimonial según aplique.
14. Validación de CFDI y Constancia de Situación Fiscal
15. Orden de Pago.

NOTA: Invariablemente la Dirección y el Comité de Adquisiciones, deberán cumplir con lo establecido en la Ley de Adquisiciones respectiva, su Reglamento, y el Reglamento de Adquisiciones, Bienes Muebles y Contratación de Servicios del H. Ayuntamiento.

- Las facturas deberán contar con la firma del titular del gasto, selladas y firmadas de recibido por el Almacén General.
- Los recibos de Tesorería deberán estar formalizados al momento del pago.
- En los casos procedentes por la adquisición de bienes con costos hasta 15 UMA, deberá anexarse el Formato de Resguardo Interno (Anexo 9).
- Las requisiciones de compra deberán estar foliadas, debidamente requisitadas y contar con la suficiencia presupuestal.
- En los pagos por impresiones oficiales deberá anexarse copia de lo impreso.
- En los casos en que se haga indispensable comprar alimentos por situaciones justificadas, deberá previamente solicitarse por medio de oficio a la Oficialía Mayor, adjuntando relación del personal que se quedará a laborar en horario extraordinario.
- Las requisiciones de compra que deban soportarse con Dictamen Técnico, incluirán las características mínimas indispensables dictaminadas, asimismo, la cotización y factura deberán cumplir con las especificaciones técnicas determinadas o en su defecto superiores a las solicitadas.
- Todo trámite de pago llevará formato de autorización de la transferencia firmada y sellada según aplique.
- Los gastos generados por la operación del servicio del área Buró Municipal de Turismo, deberán liquidarse con cargo a los ingresos que directamente perciba Sobre el Uso de Inmuebles Destinados a la Prestación de Servicios de Hospedaje, de acuerdo Artículo 21 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, para el Ejercicio Fiscal 2022, y efectuar la comprobación con apego a la presente Guía.
- Cuando por motivos de separación del cargo el servidor público deje de prestar sus servicios en el H. Ayuntamiento, como parte de la documentación del trámite conducente, la Oficialía Mayor deberá emitir la Constancia de no adeudo que acredite estar al corriente de cualquier Préstamo Personal, Gasto a Comprobar y/o Fondo Revolvente, asimismo, de haber entregado a entera satisfacción el Mobiliario y Equipo asignado previo resguardo correspondiente, mismo que deberá estar validado por la Tesorería Municipal, Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales y Patrimonio Municipal, y Dirección de Recursos Humanos, respectivamente.
- De acuerdo a lo señalado en Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada el día 10 de octubre de 2018, según Acta Número 1, en el Punto Sexto se establece:
"es responsabilidad exclusiva del área requirente el seguimiento, ejecución, operación y comprobación del gasto de conformidad a la normatividad vigente inherente al acuerdo emitido por el órgano colegiado por lo que no limita ni exime a los servidores públicos del área de cualquier omisión o repercusión legal que se derive del mismo".
- Con fundamento en los Artículos 4to. de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gastos Público Municipal; 58 Fracción IV de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, y 54 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, las situaciones derivadas de la revisión al gasto público donde se presuman inconsistencias graves, serán turnadas a la Contraloría Municipal para que de acuerdo a sus atribuciones, instaure los procedimientos administrativos y aplique las sanciones que por acción u omisión se hagan acreedores los servidores públicos involucrados.
- Tratándose de conceptos no contemplados en la presente "Guía para Comprobación del Ejercicio del Gasto", mismos que por su propia naturaleza están sujetos a comprobación, deberán acudir a la Dirección de Supervisión de Cuenta Pública, dependiente de esta Sindicatura Municipal, para brindarles el apoyo y recomendaciones necesarias para la adecuada transparencia en el ejercicio del gasto.
- Se anexan formatos



TUXTLA GUTIÉRREZ
Ayuntamiento | 2027-2028

GUÍA PARA EL TRAMITE DE PAGO DE ANTICIPOS Y ESTIMACIONES DE OBRA PÚBLICA

CONCEPTO	Requisitos
1.-ANTICIPO (Artículos 42, 43, 78, 80 y 85 de la Ley de Obra Pública del estado de Chiapas)	1. Comprobante fiscal (CFDI) 2. Validación de CFDI por el SAT. 3. Orden de pago. 4. Oficio original de Aprobación emitido por la Secretaría de Planeación y/o Tesorería Municipal 5. Copia de registro vigente del Padrón de Contratistas Municipal (excepto recurso federal) 6. En adjudicaciones directas, acuse original del oficio de Notificación emitido por el Comité de Contratación de Obra Pública. 7. Acuse original de Oficio de Aceptación por parte de la empresa. 8. Originales de fianza por anticipo y fianza de cumplimiento. 9. Original de Contrato de Obra. 10. Original de autorización firmada por el presidente municipal por anticipo mayor al 30% en su caso. 11. Constancia de no adeudos fiscales.
2.- PRIMERA ESTIMACIÓN Y SUBSECUENTES (Artículos 86,88,89,90 y 92 de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas)	1. Comprobante fiscal (CFDI) 2. Validación de CFDI por el SAT. 3. Programa Calendarizado y Catalogo de Conceptos autorizado (validado por la Dirección de Costos) 4. Acta del Comité por Asignación de Obra. 5. Original de aviso de inicio de Obra por parte del Contratista. 6. Original de responsiva del supervisor de obra del Ayuntamiento. 7. Nombramiento del Superintendente de Construcción del Contratista. 8. Original de Acta de disponibilidad del inmueble. 9. Original de Resumen Físico-Financiero. 10. Estado de Cuenta. 11. Original del Cálculo e integración del impuesto sobre nómina. 12. Resumen de la Estimación. 13. Cuerpo de la Estimación. 14. Concentrado de Volúmenes. 15. Original de los Números Generadores. 16. Originales legibles de Croquis o Planos de los conceptos ejecutados. 17. Reporte fotográfico panorámicos de los conceptos ejecutados y elementos ocultos generados, con una referencia al contexto. 18. Para excavaciones en obras, la clasificación de productos de materiales "B" y "C", será de acuerdo a la normatividad aplicable por tipo de obra y de forma estimativa, levantándose Acta Circunstanciada de Hechos con Reporte Fotográfico que deberá firmarse por Sindicatura, Contraloría, Contratista y Supervisor de Obra (de existir controversias, se solicitará análisis de laboratorio). 19. Copia de Bitácora de Obra del Período. 20. Reporte de control de Calidad de las Compactaciones y concreto, anexando fotografías. 21. Croquis con distancia de los acarrees y la ubicación del banco de tiro. (Autorizado por la Secretaría de Obras Públicas.)
3.- ESTIMACIÓN EXTRAORDINARIA Y/O ADICIONAL (artículos 89,92 de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas)	1. Comprobante fiscal (CFDI) 2. Validación de CFDI por el SAT. 3. Original de estimación 4. Original de Números Generadores. 5. Copia de Bitácora de Obra. 6. Reporte de Control de Calidad de las compactaciones, anexando fotografías. 7. Reporte fotográfico panorámicos de los conceptos ejecutados y elementos ocultos generados, con una referencia del contexto. 8. Copia de Croquis. O planos de los conceptos de objeto de pago. 9. Original de resumen Físico - Financiero. 10. Original de cálculo e integración del impuesto sobre nómina. 11. Solicitud del contratista de autorización de los conceptos extraordinarios. 12. Copia de Bitácora de Obra señalando los conceptos a analizar. 13. Original de oficio de autorización de los precios extraordinarios.
4.- ESTIMACIÓN DE FINIQUITO (artículos 42,89,92,102,103 Y 104 de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas)	1. Comprobante Fiscal (CFDI) 2. Validación de CFDI por el SAT. 3. Original de Estimación. 4. Resumen de la Estimación 5. Resumen Físico Financiero. 6. Estado de Cuenta. 7. Copia del cálculo e integración del impuesto sobre nómina. 8. Concentrado de Volúmenes. 9. Original de Números Generadores. 10. Bitácora original. 11. Reporte de Control de Calidad de compactaciones, anexando fotografías. 12. Reporte fotográfico panorámicos de los conceptos ejecutados y elementos ocultos generados derivados de la estimación, con una referencia al contexto. 13. Croquis con distancia de los acarrees y la ubicación del banco de tiro. (Autorizado por la Secretaría de Obras Públicas.) 14. Original legible de Croquis o planos de los conceptos objeto de pago. 15. Original de Aviso de Terminación de Obra. 16. Para excavaciones en obras, la clasificación de productos de materiales "B" y "C", será de acuerdo a la normatividad aplicable por tipo de obra y de forma estimativa, levantándose Acta Circunstanciada de Hechos con Reporte Fotográfico que deberá firmarse por Sindicatura, Contraloría, Contratista y Supervisor de Obra (de existir controversias, se solicitará análisis de laboratorio). 17. Original de Acta de verificación de obra terminada. 18. Planos definitivos. 19. Reporte fotográfico panorámicos de los conceptos ejecutados y elementos ocultos generados antes, proceso y término de la obra, con una referencia del contexto. 20. Original de Fianza por defecto o vicios oculto. 21. Original de Acta de Recepción de Obra. 22. Original de Acta de Finiquito de Obra con anexos (larguillo) 23. Original de Prueba de continuidad de SMAPA, 24. Original de Prueba Hidrostática de SMAPA 25. Original del Informe General. 26. Original de acta de extinción de derechos y obligación.
5.- AMPLIACIÓN DE CONTRATO (EN TIEMPO Y MONTO) (artículos 42,89,91,92,102,103 Y 104 de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas)	1. Comprobante fiscal (CFDI) 2. Validación de CFDI por el SAT. 3. Original de Estimación. 4. Original de los números Generadores. 5. Copia de Bitácora de Obra. 6. Reporte de Control de Calidad de Compactaciones, anexando fotografías. 7. Reporte Fotográfico panorámicos de los conceptos ejecutados y elementos ocultos generados, con una referencia del contexto. 8. Original legible de croquis o planos de los conceptos objeto de pago. 9. Original del Resumen Físico - Financiero. 10. Copia del cálculo e integración del impuesto sobre nómina. 11. Original del Convenio Modificadorio o Adicional debidamente requisitado. 12. Original de fianza por Convenio Modificadorio o Adicional del contrato. 13. Original de Precios Unitarios extraordinarios autorizados (en el caso de que sean diferentes a los originalmente pactados). 14. Oficio de Suficiencia Presupuestal.
	1. Comprobante fiscal (CFDI) 2. Validación de CFDI por el SAT. 3. Original de Estimación

EL PRESENTE ARCHIVO CORRESPONDE A LA TRANSCRIPCIÓN FIEL Y EXACTA DEL ACTA DE CABILDO QUE SE DESCRIBE Y CUYO ORIGINAL OBRA BAJO CUSTODIA Y RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN III, DEL ARTÍCULO 80 DE LA LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS.



TUXTLA GUTIÉRREZ
Ayuntamiento 2021-2024

<p>6.-ORDEN DE TRABAJO</p> <p>(artículos 82,89,102,103 y 104 de la ley de Obra Pública del estado de Chiapas)</p>	<ol style="list-style-type: none">4. Resumen de la Estimación5. Original de resumen físico-financiero.6. Estado de cuenta7. Original de cálculo e integración del impuesto sobre nómina.8. Concentrado de volúmenes9. Original de los números generadores.10. Bitácora original y copias11. Reporte de control de calidad de compactaciones y concreto, anexando fotografías.12. Reporte fotográfico panorámicos de los conceptos ejecutados y elementos ocultos generados, con una referencia al contexto.13. Croquis con distancia de los acarreo y la ubicación del banco de tiro con referencias del lugar. (Autorizado por la Secretaría de Obras Públicas.)14. Originales legibles de croquis o planos de los conceptos ejecutados15. Original de aviso de terminación de obra.16. Original de acta de verificación de obra terminada17. Planos definitivos18. Álbum fotográfico de los conceptos ejecutados generados antes, durante al término de la obra, con una referencia del contexto.19. Original de acta de recepción de obra.20. Acta de entrega de obra (agua potable, drenaje y alumbrado público)21. Original de acta de finiquito de obra con anexos (larguillo).22. Original del acta de continuidad de SMAPA.23. Acta de entrega y recepción CFE (energía eléctrica)24. Original del acta de hidrostática de SMAPA (anexando fotos de la prueba)25. Original del informe general26. Original de acta de extinción de derechos y obligación27. Original del anexo técnico debidamente validado (Expediente Técnico).
--	--

RESOLUTIVO SEGUNDO: SE DEJA SIN EFECTO LA GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE PARA EL PAGO DE LA OBRA PÚBLICA, LO SERVICIOS Y GASTOS DIVERSOS Y/O LA GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE OBRAS PÚBLICAS, GASTO CORRIENTE Y DE INVERSIÓN.

RESOLUTIVO TERCERO: SERA DE CARÁCTER OBLIGATORIO QUE LAS ÁREAS QUE INTERVENGAN EN LOS PROCEDIMIENTOS Y TRAMITES RESPECTIVOS, NO PODRÁN EXIGIR MAYORES FORMALIDADES Y REQUISITOS QUE LOS EXPRESAMENTE ESTABLECIDOS EN LA GUÍA PARA LA COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DEL GASTO CORRIENTE Y DE INVERSIÓN; ASÍ COMO EN LA GUÍA PARA EL TRAMITE DE PAGO DE ANTICIPOS Y ESTIMACIONES DE OBRA PÚBLICA.

RESOLUTIVO CUARTO: LA SINDICATURA MUNICIPAL SE RESERVARÁ LA FACULTAD DE QUE EN SITUACIONES IMPREVISTAS O QUE REQUIERAN ATENCIÓN ESPECIAL, SOLICITAR REQUISITOS QUE ESTABLEZCA LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

Lo anterior, para los trámites correspondientes a que haya lugar.

Como Quinto Punto.- La Comisión de Hacienda, emite dictamen procedente respecto a autorizar el recurso hasta por la cantidad de \$509,407.00 (Quinientos Nueve Mil Cuatrocientos Siete Pesos 00/100 M.N.), con recursos de libre disposición 2022 (Ingresos de gestión), lo anterior será para cubrir el refrendo de 96 unidades vehiculares consideradas para el proceso de subasta 2022, así como para el pago de las penas, multas, accesorios y actualizaciones que dichas unidades generaron.



Enseguida, la Ciudadana Karla Burguete Torrestiana, Secretaria General del Ayuntamiento, con fundamento en el párrafo segundo del artículo 61 del Reglamento de Cabildo solicitó la dispensa de la lectura del documento, toda vez que fue entregado con antelación.

A continuación, la Ciudadana Karla Burguete Torrestiana, Secretaria General del Ayuntamiento, sometió a votación la dispensa de la lectura del documento antes mencionado, habiéndose aprobado por unanimidad.

Posteriormente, la Ciudadana Karla Burguete Torrestiana, Secretaria General del Ayuntamiento, puso a consideración del Cuerpo Edilicio, el documento antes señalado.

No habiendo hecho uso de la voz ningún munícipe, el Ciudadano Carlos Orsoé Morales Vázquez, Presidente Municipal Constitucional, sometió a votación el documento y el **Cuerpo Colegiado, por Unanimidad de Votos**, tomó el siguiente: - **A C U E R D O.**- En consideración al dictamen emitido en este punto por la Comisión Hacienda, presidida por la C. María de los Ángeles Suárez Domínguez, Síndica Municipal, con fecha 28 de Julio del año 2022; **ESTE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DETERMINA:**

RESOLUTIVO PRIMERO: SE AUTORIZA EL RECURSO HASTA POR LA CANTIDAD DE \$509,407.00 (QUINIENTOS NUEVE MIL CUATROCIENTOS SIETE PESOS 00/100 M.N.), CON RECURSOS DE LIBRE DISPOSICIÓN 2022 (INGRESOS DE GESTIÓN), COMO SE DETALLA A CONTINUACIÓN:

PARTIDA PRESUPUESTAL	MONTO
3922.- Otros impuestos y Derechos.	\$278,850.00
3951.- Penas, Multas, Accesorios y Actualizaciones.	\$230,557.00

LO ANTERIOR SERÁ PARA CUBRIR EL REFRENDO DE 96 UNIDADES VEHICULARES CONSIDERADAS PARA EL PROCESO DE SUBASTA 2022, ASÍ COMO PARA EL PAGO DE LAS PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES QUE DICHAS UNIDADES GENERARON.

ASÍ MISMO LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA Y JUSTIFICATORIA DEL GASTO, DEBERÁ ENVIARSE A MÁS TARDAR EN EL MES DE AGOSTO DEL 2022, HACIENDO DEL CONOCIMIENTO QUE DESPUÉS DEL PERIODO EN MENCIÓN, QUEDARA A RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

EL PRESENTE ARCHIVO CORRESPONDE A LA TRANSCRIPCIÓN FIEL Y EXACTA DEL ACTA DE CABILDO QUE SE DESCRIBE Y CUYO ORIGINAL OBRA BAJO CUSTODIA Y RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN III, DEL ARTÍCULO 80 DE LA LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS.



RESOLUTIVO SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, PARA EFECTOS DE QUE VIGILE QUE LA EJECUCIÓN DEL GASTO AUTORIZADO EN EL RESOLUTIVO PRIMERO DEL PRESENTE ACUERDO, SE REALICEN CONFORME A LO SEÑALADO EN LAS NORMAS QUE REGULAN LA MATERIA.

Lo anterior, para los trámites correspondientes a que haya lugar.

Como Sexto Punto.- La Comisión de Hacienda, emite dictamen procedente respecto a autorizar la adquisición de materiales para realizar los trabajos de rehabilitación de vialidades en diferentes puntos de la ciudad con materiales de construcción y reparación, cemento y productos de concreto y productos minerales no metálicos hasta por la cantidad de \$10,000,000.00 (Diez Millones de Pesos 00/100 M.N.).

Enseguida, la Ciudadana Karla Burguete Torrestiana, Secretaria General del Ayuntamiento, con fundamento en el párrafo segundo del artículo 61 del Reglamento de Cabildo solicitó la dispensa de la lectura del documento, toda vez que fue entregado con antelación.

A continuación, la Ciudadana Karla Burguete Torrestiana, Secretaria General del Ayuntamiento, sometió a votación la dispensa de la lectura del documento antes mencionado, habiéndose aprobado por unanimidad.

Posteriormente, la Ciudadana Karla Burguete Torrestiana, Secretaria General del Ayuntamiento, puso a consideración del Cuerpo Edificio, el documento antes señalado.

Una vez discutido el asunto, en la que hizo uso de la voz el Ciudadano Ramón Salvatore Costanzo Ceballos, Regidor, mismo que consta en el Libro de Debates respectivo, el Ciudadano Carlos Orsoé Morales Vázquez, Presidente Municipal Constitucional, sometió a votación el documento y el **Cuerpo Colegiado, por Unanimidad de Votos**, tomó el siguiente: -----

A C U E R D O.- En consideración al dictamen emitido en este punto por la Comisión Hacienda, presidida por la C. María de los Ángeles Suárez Domínguez, Síndica Municipal, con fecha 28 de Julio del año 2022; **ESTE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DETERMINA:**



RESOLUTIVO PRIMERO: SE AUTORIZA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA REALIZAR LOS TRABAJOS DE REHABILITACIÓN DE VIALIDADES EN DIFERENTES PUNTOS DE LA CIUDAD CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN, CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO Y PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS HASTA POR LA CANTIDAD DE \$10,000,000.00 (DIEZ MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.).

RESOLUTIVO SEGUNDO: EL RECURSO SEÑALADO EN EL RESOLUTIVO QUE ANTECEDE, SERÁ CON CARGO A LOS RECURSOS DE LIBRE DISPOSICIÓN 2022 (PARTICIPACIONES FEDERALES) INSERTOS AL PROGRAMA DE INVERSIÓN MUNICIPAL (PIM-2022); CON CLAVE PRESUPUESTAL QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

concepto	Clave presupuestal										importe
	Fin	Fun	subfun	Programa	Sub prog	Proy	Obra	partida	Area	Loc	
Materiales de construcción y reparación								2491			\$6,500,000.00
Cemento y productos de concreto	2	2	1	03	12	07	00109	2421	090100	0001	\$1,500,000.00
Productos minerales no metálicos								2411			\$2,000,000.00
	total										\$10,000,000.00

RESOLUTIVO TERCERO: SE INSTRUYE A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, PARA QUE VIGILE QUE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL GASTO CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMA APLICABLE.

Lo anterior, para los trámites correspondientes a que haya lugar.

Como Séptimo Punto.- Las Comisiones Unidas de Hacienda y de Educación, Cultura y Recreación, emiten dictamen procedente respecto a autorizar el recurso por la cantidad de \$52,000.00 (Cincuenta y Dos Mil Pesos 00/100 M.N.), que servirá para la realización del evento del "130 aniversario de Tuxtla Gutiérrez como capital", que se llevará a cabo el día 11 de agosto del año en curso, afectando a la partida presupuestal 4411 Ayudas a Organizaciones y Personas (Ayudas Culturales y Sociales), con recursos de Libre Disposición 2022 (Ingresos de Gestión).

Enseguida, la Ciudadana Karla Burguete Torrestiana, Secretaria General del Ayuntamiento, con fundamento en el párrafo segundo del artículo 61 del Reglamento de Cabildo solicitó la dispensa de la lectura del documento, toda vez que fue entregado con antelación.

EL PRESENTE ARCHIVO CORRESPONDE A LA TRANSCRIPCIÓN FIEL Y EXACTA DEL ACTA DE CABILDO QUE SE DESCRIBE Y CUYO ORIGINAL OBRA BAJO CUSTODIA Y RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN III, DEL ARTÍCULO 80 DE LA LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS.



A continuación, la Ciudadana Karla Burguete Torrestiana, Secretaria General del Ayuntamiento, sometió a votación la dispensa de la lectura del documento antes mencionado, habiéndose aprobado por unanimidad.

Posteriormente, la Ciudadana Karla Burguete Torrestiana, Secretaria General del Ayuntamiento, puso a consideración del Cuerpo Edilicio, el documento antes señalado.

No habiendo hecho uso de la voz ningún munícipe, el Ciudadano Carlos Orsoé Morales Vázquez, Presidente Municipal Constitucional, sometió a votación el documento y el **Cuerpo Colegiado, por Unanimidad de Votos**, tomó el siguiente: - **ACUERDO**.- En consideración al dictamen emitido en este punto por las Comisiones Unidas de Hacienda; y de Educación, Cultura y Recreación, presididas por las CC. María de los Ángeles Suárez Domínguez, Síndica Municipal y Karem Levit Magariño Pardo, Regidora, con fecha 28 de Julio del año 2022; **ESTE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DETERMINA:**

RESOLUTIVO PRIMERO: SE AUTORIZA EL RECURSO POR LA CANTIDAD DE \$52,000.00 (CINCUENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N.), QUE SERVIRÁ PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO DEL "130 ANIVERSARIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ COMO CAPITAL", QUE SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA 11 DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO, AFECTANDO A LA PARTIDA PRESUPUESTAL 4411 AYUDAS A ORGANIZACIONES Y PERSONAS (AYUDAS CULTURALES Y SOCIALES), CON RECURSOS DE LIBRE DISPOSICIÓN 2022 (INGRESOS DE GESTIÓN).

RESOLUTIVO SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, PARA EFECTOS DE QUE VIGILE QUE LA EJECUCIÓN DEL GASTO AUTORIZADO EN EL RESOLUTIVO PRIMERO DEL PRESENTE ACUERDO, SE REALICEN CONFORME A LO SEÑALADO EN LAS NORMAS QUE REGULAN LA MATERIA.

Lo anterior, para los trámites correspondientes a que haya lugar.

Como Octavo Punto.- Asuntos Generales:

I. La Ciudadana Karem Levit Magariño Pardo, Regidora, expuso el siguiente asunto: *Buenos días Presidente, compañeros, Síndica, quisiera comentarles que hoy por la mañana se llevó a cabo la rueda de prensa para la presentación del proyecto*

EL PRESENTE ARCHIVO CORRESPONDE A LA TRANSCRIPCIÓN FIEL Y EXACTA DEL ACTA DE CABILDO QUE SE DESCRIBE Y CUYO ORIGINAL OBRA BAJO CUSTODIA Y RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN III, DEL ARTÍCULO 80 DE LA LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS.



"Comunidad Coneja" que está realizando la Secretaria para la Igualdad de las Mujeres en conjunto con CONECULTA y el Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez y hacerles saber que es un proyecto que está muy completo, muy bonito, que vale la pena hacerle difusión, se estará realizando en seis colonias de Tuxtla Gutiérrez que son Las Granjas, Plan de Ayala, Real del Bosque, Terán, Kilometro Cuatro y Patria Nueva, empezando el día 02 de agosto y terminando la primera semana de septiembre, se estarán realizando diferentes actividades como reactivación de arte, cultura, estará la presentación de la Orquesta Sinfónica de CONECULTA, se estarán realizando también algunos talleres para niños y para adultos, marimba en diferentes puntos de estas colonias, a través de las páginas del Ayuntamiento, la Secretaria estará haciendo difusión de cuales serán los horarios en los que se estarán presentando y creo que es un proyecto que vale mucho la pena rescatar y que sería muy bueno que participemos, a que asistamos y que juntos le hagamos difusión para que tenga el mejor del efecto, gracias.

Enseguida el Ciudadano Carlos Orsoé Morales Vázquez, Presidente Municipal Constitucional, expresó: Bueno, primero felicitar a la Regidora Karem por esta idea de conjuntar esfuerzos con la CONECULTA, estamos trabajando ahorita en las colonias haciendo actividades deportivas y nos ha dado muy buen resultado, si sumamos la cultura, actividades culturales también va ayudar mucho, este fin de semana tenemos la inauguración de otro techado más, va ser en Plan de Ayala frente a la agencia municipal, en su zona Regidora, entonces ahí va a ser la inauguración, va a ser a las diez de la mañana y concluye con el torneo de basquetbol de agencias, ya hay dos finalistas y pues siempre se pone muy alegre que llegan los familiares y las agencias ya tienen sus equipos, va muy bien, está dando muy buen resultado, integramos muy bien a la comunidad, entonces pues también avisarles que el día domingo a las diez de la mañana no habrá circuito, para que podamos hacer este evento y vamos a anunciar que el viernes va ser la actividad cultural que está promoviendo la Regidora.

II.- El Ciudadano Carlos Orsoé Morales Vázquez, Presidente Municipal Constitucional, expuso el siguiente asunto: Quisiera darles una información referente al tema de luminarias, leí un comentario que hizo la Regidora Adriana de las luminarias que se han adquirido, que ya son más de 40,000 que hemos instalado, hemos estado ahorita con 40,500 aproximadamente porque como a diario se están instalando pues va subiendo el número, es verdad el estudio que se hizo tiene razón la Regidora hace dos años arrojó que con 40,000 puntos de luz quedaba iluminada la ciudad, por supuesto que mejoro mucho con esos 40,000 puntos de luz tenemos una mejor luminosidad en la capital, pero en esos dos años y medio que tiene que



sé terminó el estudio algunas luminarias ya dieron de sí, o sea estaban bien en ese momento pero con el tránsito de estos dos años fueron perdiendo su luminosidad y estamos procurando ya ir sustituyendo las que ya tienen menor vida, que ya tienen una luz muy baja, entonces estamos yendo por encima de las 40,000, se tiene un estimado más no una certeza de que aquí al mes de noviembre necesitamos por lo menos sustituir para que quede bien el mantenimiento unas 3,000 luminarias más, entonces hemos solicitado al Cabildo nos autorice llevar un proceso de adquisición hasta por \$ 8,000,000.00 de pesos, si se necesitan adelante y si se tiene el dinero y si no nada más el 40%, yo les mantendré informados de las dudas que tengan, incluso hacemos un reunión nosotros casi cada semana, no casi, cada semana hacemos una reunión con el Director de Alumbrado Público y entonces aquí determinamos cuantas luminarias más se pusieron, está la supervisión de Obras Públicas, que llega a acompañarnos para que se justifique la sustitución de las luminarias y para que se lleve el registro también y al mismo tiempo se mantenga el ingreso de luminarias como su salida y hacia donde se fueron a instalar, son cinco equipos que están instalando, uno que es la dirección, se hace todo lo posible para evitar gastos y pues los gastos que tenemos de salarios de ellos sustituyen y cuatro empresas más distribuidas en cuatro cuadrantes; es así como hemos podido mantener mejor iluminada la ciudad, porque no tenemos el equipamiento nosotros para todo el trabajo, necesitaríamos tener por los menos una doce grúas, no las tenemos, mucho más personal, ya para el mantenimiento cuando concluyamos de instalar esas 3,000 luminarias es muy probable que con un poco de equipo ya la Dirección pueda manejar ese mantenimiento de sustitución de unas cuantas o de atender el cableado, de la sulfatación como lo llaman ellos, que se he oxida, cambiar algunos arrancadores que a veces ya empiezan a fallar, que cuando sale la luz no despiertan, o sea por ejemplo cuando llega la obscuridad no despiertan entonces hay que sustituirlos, pero ya son trabajos menores que se tendrán que hacer y que espero los pueda hacer la Dirección.

... No es un tema tan sencillo de manejar el alumbrado público, es sumamente complicado, yo le he dedicado muchas horas de trabajo para que podamos tener el alumbrado público mejor, hemos pasado muchas horas en esta mesa que nos han prestado ustedes a los compañeros, aquí vienen y a veces nos atrasamos cuatro o cinco horas revisando, están los supervisores de Obras Públicas, están los de la Dirección, yo personalmente y están proyectando los mapas del punto en que se van a instalar, yo quisiera decirles que es un gran logro para todos nosotros el solo haber logrado mejorar el alumbrado público de la ciudad, tenía años que se había sustituido pero hasta eso se habían sustituido con unas de muy baja calidad o de luminarias que ya no son tan eficientes pues entonces no eran tan eficientes todavía



y se aceleraron que no tardaran mucho en su vida útil y otras que fueron levantadas por los mismos contratistas porque no les pagaron, entonces se pusieron 500 luminarias, 1000 luminarias y luego el contratista como no le pagaban pasaban recogiendo la luminaria, eso nos tocó afrontar nosotros, por eso fueron tantas que tuvimos que instalar, pero ahora ya viene solo el mantenimiento y les voy a mantener informados ahora que concluiremos ya la instalación de todas, es la esa etapa de instalación y ya solo vendrá el mantenimiento, espero que para noviembre ya estemos todos en el mantenimiento y todo el próximo año ya puro mantenimiento nada más, pues eso les quería informar para que tengan conocimiento de esto y podamos de alguna manera seguir apoyando eso, que lo estamos haciendo así, midiendo hasta cuanto tenemos de recurso, hasta \$ 15,000,000.00 de pesos, pero a lo mejor no necesitamos los \$ 15,000,000.00 de pesos, sale, muchas gracias.

En ese momento la Ciudadana Karla Burguete Torrestiana, Secretaria general del Ayuntamiento, expresó: *No hay más asuntos que tratar señor Presidente, puede usted clausurar la sesión.*

No habiendo otro asunto que tratar, siendo las once horas con veintiséis minutos del mismo día, el Ciudadano Carlos Orsoé Morales Vázquez, Presidente Municipal Constitucional, declaro clausurada esta sesión y se levantó la presente acta que después de leída, la aprueban y firman en cada una de las hojas para constancia los que en ella estuvieron presentes.

Ayuntamiento Constitucional de Tuxtla Gutiérrez

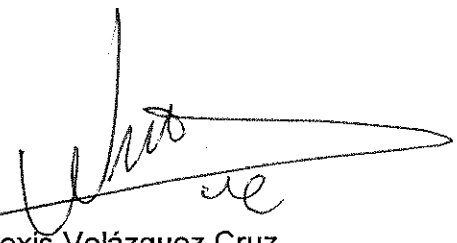
C. Carlos Orsoé Morales Vázquez
Presidente Municipal Constitucional

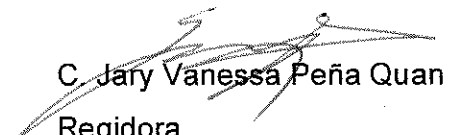
C. María de los Angeles Suárez Domínguez
Síndica Municipal

C. Marcela Castillo Atristain
Regidora

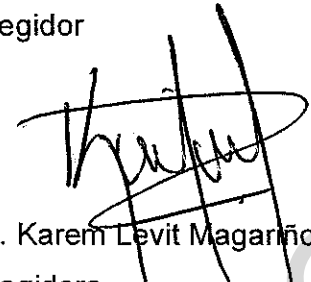
EL PRESENTE ARCHIVO CORRESPONDE A LA TRANSCRIPCIÓN FIEL Y EXACTA DEL ACTA DE CABILDO QUE SE DESCRIBE Y CUYO ORIGINAL OBRA BAJO CUSTODIA Y RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN III, DEL ARTÍCULO 80 DE LA LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS.





C. William Alexis Velázquez Cruz
Regidor

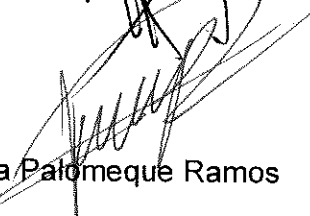

C. Jary Vanessa Peña Quan
Regidora


C. Ramón Salvatore Costanzo Ceballos
Regidor

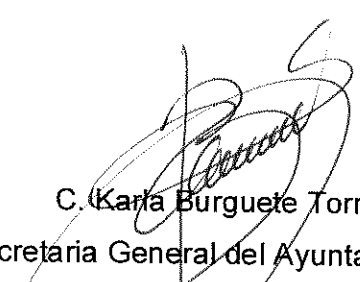

C. Karen Levit Magariño Pardo
Regidora


C. Kathleen Bárbara Alfuzar Galindo
Regidora


C. Adriana Guillén Hernández
Regidora


C. Paola Palomeque Ramos
Regidora.





C. Karla Burguete Torrestiana
Secretaria General del Ayuntamiento