



Oficio SE. No. 014/2013

C.P. HECTOR MANUEL PEREGRINA SANCHEZ
TESORERO MUNICIPAL
P R E S E N T E

El Suscrito Secretario del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Villa de Álvarez, Colima, por medio de la presente, me permite hacer CONSTAR Y CERTIFICAR que en libro **I** del archivo de esta Secretaría obra el Acta número **016** de fecha **29 de Diciembre del 2012**, relativa a la Sesión Extraordinaria de Cabildo y en su parte conducente dice lo siguiente:

En otro asunto en uso de la voz la **Regidora Adelaida Fernández Ramos**, en su calidad de **Presidenta de la Comisión de Hacienda Municipal**, da lectura al dictamen correspondiente al **PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013**, en atención al oficio SE.680/2012 turnado por el Secretario del Ayuntamiento, el cual a la letra dice:

**INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO
DE VILLA DE ÁLVAREZ, COL.
P r e s e n t e s**

La Comisión de Hacienda del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez, Colima, integrada por sus miembros: Regidora T.S. Adelaida Fernández Ramos; Síndico Municipal Profr. Alfredo Hernández Ramos; Regidor Lic. Francisco Javier Ceballos Galindo; Regidor Lic. Manuel Ignacio Zambada Torres; y Regidora C.P. María Rubio Bayón, con fundamento en el artículo 13, fracción II, de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal del Estado de Colima; y en el artículo 90, fracción I, del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez; y

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

Uno. Que con fecha 28 del presente mes y año, el Secretario del Ayuntamiento hizo llegar a esta Comisión, mediante oficio con número de referencia 680/2012, el similar con la misma fecha de referencia TM-B-060/2012, dirigido al H. Ayuntamiento por el Tesorero Municipal, en el cual envía el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, para el Ejercicio Fiscal 2013.

Dos. Que con esta fecha, en reunión celebrada en la Sala de Juntas de la Presidencia Municipal de Villa de Álvarez, Col., el Presidente Municipal encabezó una junta de trabajo con todos los integrantes del Ayuntamiento, donde el Tesorero Municipal expuso las bases, justificación y programas que integran el documento remitido para su análisis, contestando a su vez las interrogantes que los miembros del Cabildo y de la propia Comisión le hicieron para clarificar los alcances del proyecto.

Tres. Que del estudio del proyecto de Presupuesto, se desprende que con las erogaciones previstas, se garantiza la prestación de los servicios públicos municipales a la sociedad villalvarense, con énfasis en las acciones de gobierno, desarrollo económico y de desarrollo social, vinculados con los programas, objetivos, metas y actividades que contiene el proyecto de Plan Municipal de Desarrollo que se prepara por las dependencias municipales; y



Cuatro. Que este Ayuntamiento está facultado para aprobar entre el 16 y el 31 de Diciembre de cada año el presupuesto de egresos para el ejercicio siguiente, de conformidad con el Artículo 8, fracción I, de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal del Estado de Colima.

Por todo lo anteriormente expuesto, sometemos a la potestad del Cuerpo Edilicio el siguiente

DICTAMEN QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

Primero. Se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, para el Ejercicio Fiscal 2013, en los términos del proyecto que fue presentado por la Tesorería Municipal, al tenor siguiente:

“PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013”

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Presupuesto tiene por objeto regular la asignación, ejercicio, seguimiento y control del gasto público del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, para el ejercicio fiscal 2013.

La asignación, ejercicio, seguimiento y control del gasto público del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, para el ejercicio 2013, se sujetará a las disposiciones contenidas en el presente documento, así como en: la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Coordinación Fiscal, Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal del Estado de Colima, Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Colima, Ley de Deuda Pública del Estado, Ley que Fija las Bases para las Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, Ley de Fiscalización Superior del Estado, Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público en el Estado de Colima, y las demás disposiciones aplicables en la materia.

En la ejecución del gasto público las dependencias y entidades de la administración paramunicipal deberán considerar como eje articulador el Plan Municipal de Desarrollo 2012-2015, tomando en cuenta los compromisos, los objetivos y las metas contenidos en el mismo.

El ejercicio del presupuesto se apegará a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, en apego a lo previsto al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 107 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.

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

- I. **Capítulo:** Al mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por la administración municipal, según la Clasificación por Objeto del Gasto.
- II. **Clasificación Funcional del Gasto:** La que agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a finalidades de: Gobierno, Desarrollo Social, Desarrollo Económico y Otros no Clasificados; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar éstos.
- III. **Clasificación por Objeto del Gasto:** La que resume, ordena y presenta los gastos programados en el



presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.

La clasificación por objeto del gasto reúne en forma sistemática y homogénea todos los conceptos de gastos descritos. En ese orden, se constituye en un elemento fundamental del sistema general de cuentas donde cada componente destaca aspectos concretos del presupuesto y suministra información que atiende a necesidades diferentes pero enlazadas, permitiendo el vínculo con la contabilidad.

- IV. **Clasificación por Tipo de Gasto:** La que relaciona las transacciones públicas que generan los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en: Corriente, de Capital, Amortización de la deuda y disminución de pasivos.
- V. **Concepto:** Los subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios, incluidos en cada capítulo de gasto.
- VI. **Ayuntamiento:** al H. Ayuntamiento del Municipio de Villa de Álvarez, Colima.
- VII. **Dependencias:** Las definidas como tales en el Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, las cuales son objeto de control presupuestario directo por parte de la Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal.
- VIII. **Entidades:** Los organismos públicos descentralizados del Municipio de Villa de Álvarez, los cuales son objeto de control presupuestario indirecto por parte de la Tesorería Municipal.
- IX. **Municipio:** El Municipio de Villa de Álvarez, Colima.
- X. **Gasto Corriente:** Al conjunto de erogaciones que no tienen como contrapartida la creación de activos, sino que constituye un acto de consumo. Se refiere a los gastos en recursos humanos y de compra de bienes y servicios, necesarios para la administración y operación gubernamental.
- XI. **Gasto de Inversión:** Erogaciones que realizan dependencias y entidades de la Administración Pública tendientes a adquirir, ampliar, conservar y mejorar sus bienes de capital, incluyendo también la adquisición de acciones y títulos de crédito de terceros, construcción de obras públicas y desarrollo de acciones para promover el incremento de la capacidad productiva de los diversos sectores de la economía.
- XII. **Presidente:** El Presidente Municipal de Villa de Álvarez, Colima. .
- XIII. **Ley de Presupuesto:** La Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal del Estado de Colima.
- XIV. **Partida:** Es el nivel de agregación más específico en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren y se compone de: a) Partida Genérica, b) Partida Específica.
- XV. **Plan:** Al Plan Municipal de Desarrollo 2012-2015.
- XVI. **Presupuesto por Programas:** Técnica presupuestaria que pone especial atención a las actividades que se realizan más que a los bienes y servicios que se adquieren. Contiene un conjunto armónico de programas, proyectos y metas que se deben realizar a corto plazo y permite la racionalización en el uso de recursos al determinar objetivos y metas; asimismo, identifica responsables del programa y



establece las acciones concretas para obtener los fines deseados.

- XVII. **Programa:** Nivel o categoría programática que contiene un conjunto de acciones afines y coherentes a través de las cuales se pretende alcanzar objetivos y metas previamente determinadas por la planeación, para lo cual se requiere combinar recursos: humanos, tecnológicos, materiales, naturales, financieros; contienen un conjunto interdependiente de proyectos los cuales especifican tiempo y espacio en el que se van a desarrollar y atribuye responsabilidades a una o varias unidades ejecutoras debidamente coordinadas.
- XVIII. **Tesorería:** La Tesorería Municipal de Villa de Álvarez, Colima.
- XIX. **Unidad Presupuestal:** Cada uno de los órganos o dependencias de la Administración Pública del Estado que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos, materiales y los servicios generales y sociales, con el fin de cumplir con eficacia y eficiencia la misión que le ha sido conferida en las disposiciones legales y reglamentarias.
- XX. **Unidad Responsable:** Cada una de las unidades administrativas subordinadas a las Unidades Presupuestales, en las que se desconcentran parte del ejercicio presupuestal y se les encomiendan la ejecución de actividades, programas y/o proyectos para el cumplimiento de los objetivos, líneas de acción y metas establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo.

Artículo 3. Será responsabilidad de la Oficialía Mayor, de la Tesorería Municipal y de la Contraloría Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el presente documento, así como determinar las normas y procedimientos administrativos tendientes a armonizar, transparentar, racionalizar y llevar a cabo un mejor control de gasto público municipal.

Artículo 4. El DIF Municipal, el Patronato de Festejos Charrotaurinos, el Instituto Villalvareño de la Mujer y el Instituto Villalvareño de la Juventud deberán sujetarse a los montos autorizados en este presupuesto, salvo que se autoricen adecuaciones presupuestales en los términos de la Ley de Presupuesto; por consiguiente, no deberán adquirir compromisos distintos a los estipulados en el presupuesto aprobado.

Artículo 5. Los titulares de las dependencias y entidades, en el ejercicio de sus presupuestos aprobados, sin menoscabo de las responsabilidades y atribuciones que les correspondan, serán directamente responsables de lo siguiente:

- I. Que su aplicación se realice con estricto apego a las leyes correspondientes, así como a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- II. Alcanzar con oportunidad, eficiencia y eficacia las metas previstas en el Plan Municipal de Desarrollo 2012-2015 y en los programas que del mismo se deriven.

El incumplimiento de dichas disposiciones será sancionado en los términos de lo establecido en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 6. En la celebración y suscripción de convenios o acuerdos en los que se comprometa el patrimonio económico o el erario del Municipio, será obligatoria la intervención del Ayuntamiento.

Artículo 7. La Tesorería estará facultada para interpretar las disposiciones de este documento, para efectos administrativos.

TÍTULO SEGUNDO **DE LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS**

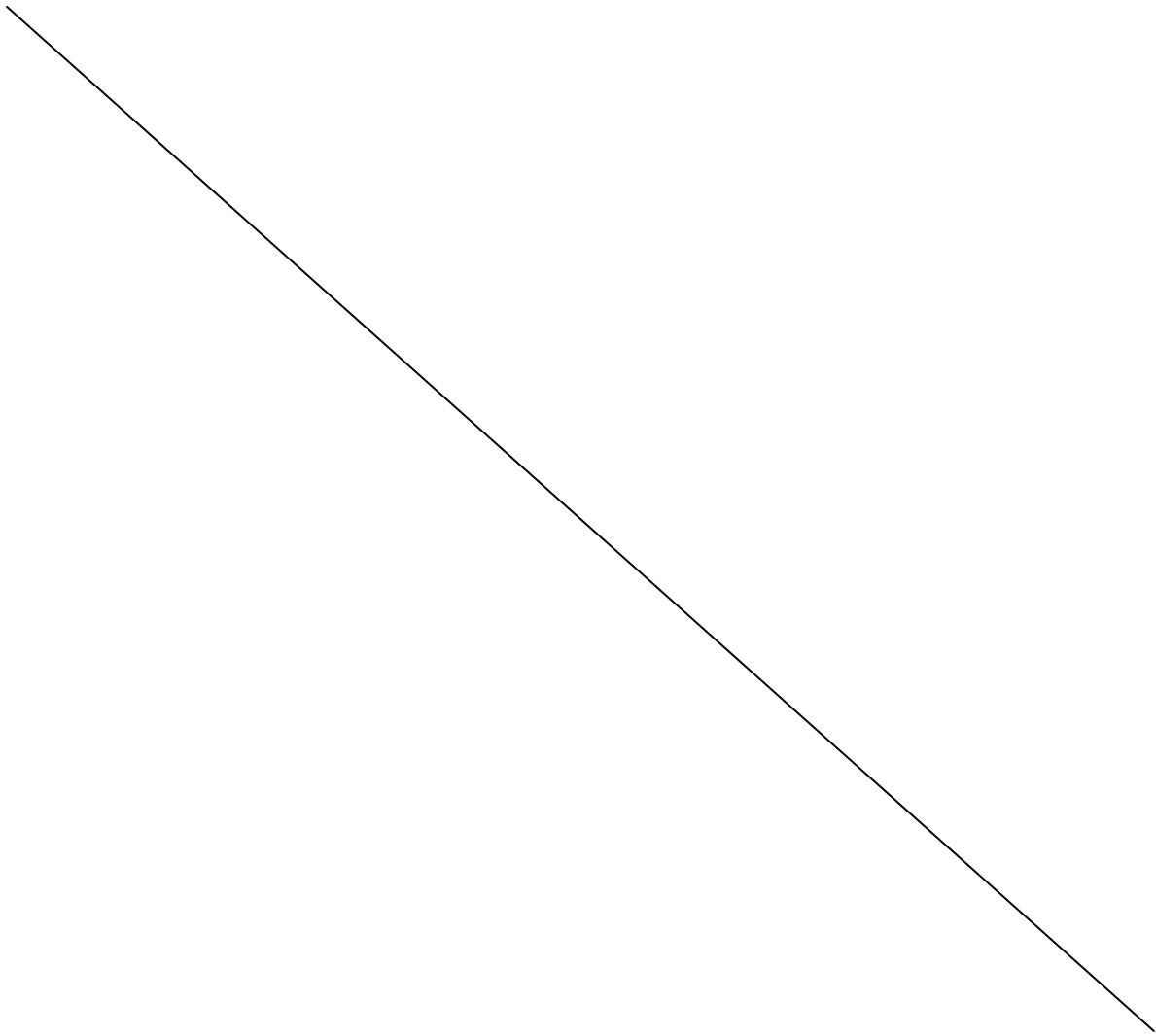


CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS

Artículo 8. El gasto neto total previsto en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, para el ejercicio fiscal 2013, asciende a la cantidad de: **\$ 285'400,000.00 (DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)** y su asignación se hará de acuerdo a lo estipulado en el presente capítulo, sufragándose con los recursos previstos en la Ley de Ingresos del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, para el Ejercicio Fiscal 2013, la cual fue aprobada por el Congreso del Estado mediante decreto número 21 de fecha 28 de noviembre de 2012 y publicada en el Periódico Oficial del Estado de Colima, el día 01 de diciembre de ese mismo año.

Artículo 9. Las erogaciones previstas para gasto corriente y de inversión de las Dependencias se distribuyen de la siguiente forma según la Clasificación Administrativa:

I. Dependencias Centralizadas, Transferencias y Ramos Generales:





RS	UP	UR	Descripción	Apr-Anual
01	00	00	RAMO ADMINISTRATIVO	285,400,000.00
01	01	00	CABILDO	9,976,924.33
01	01	01	SINDICO Y REGIDORES	9,976,924.33
01	02	00	PRESIDENCIA MUNICIPAL	9,614,206.46
01	02	01	DESPACHO DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL	2,744,811.99
01	02	02	UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL	3,397,376.89
01	02	03	UNIDAD DE ATENCION CIUDADANA	3,472,017.58
01	03	00	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	14,301,624.46
01	03	01	DESPACHO DEL C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	2,933,263.01
01	03	02	OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL	1,431,085.86
01	03	03	ARCHIVO MUNICIPAL	1,313,511.47
01	03	04	JURIDICO	1,819,258.60
01	03	05	PARTICIPACION CIUDADANA	503,452.72
01	03	06	CULTURA Y FOMENTO EDUCATIVO	6,301,052.80
01	04	00	OFICIALIA MAYOR	38,184,949.20
01	04	01	DESPACHO DEL C. OFICIAL MAYOR	3,400,372.15
01	04	02	SERVICIOS GENERALES Y EVENTOS ESPECIALES	18,164,979.43
01	04	03	RECURSOS HUMANOS	14,338,668.77
01	04	04	RECURSOS MATERIALES Y CONTROL PATRIMONIAL	2,280,928.85
01	05	00	TESORERIA	56,913,466.23
01	05	01	DESPACHO DEL TESORERO MUNICIPAL	37,243,503.53
01	05	02	INGRESOS	9,902,574.48
01	05	03	EGRESOS Y CONTABILIDAD	3,013,442.66
01	05	04	CATASTRO	3,050,806.89
01	05	05	SISTEMAS	3,703,138.67
01	06	00	OBRAS PUBLICAS	29,925,343.16
01	06	01	DESPACHO DE OBRAS PUBLICAS	4,864,984.91
01	06	02	CONSTRUCCION	5,583,979.95
01	06	03	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	14,162,375.45
01	06	04	DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA	5,314,002.85
01	07	00	SERVICIOS PUBLICOS	53,987,416.78
01	07	01	SERVICIOS PUBLICOS	4,271,439.09
01	07	02	LIMPIA Y SANIDAD	29,749,107.28
01	07	03	ALUMBRADO PUBLICO	9,559,138.24
01	07	04	PARQUES, JARDINES Y AREAS VERDES	10,407,732.17
01	08	00	DIRECCION DE DESARROLLO Y PLANEACION	13,159,751.80
01	08	01	DESPACHO DE DESARROLLO Y PLANEACION	955,684.04
01	08	02	PLANEACION	3,758,363.53
01	08	03	DESARROLLO ECONOMICO	1,830,957.35
01	08	04	DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	3,881,278.84
01	08	05	FOMENTO DEPORTIVO	2,733,468.04
01	09	00	DIR. GRAL. DE SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO Y VIALIDAD	43,502,105.94
01	09	01	DESPACHO DEL C. DIR. SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO Y VIALIDAD	5,877,202.70
01	09	02	SEGURIDAD PUBLICA	27,740,507.69
01	09	03	TRANSITO Y VIALIDAD	9,080,822.24
01	09	04	PROTECCION CIVIL	803,573.31
01	10	00	CONTRALORIA	1,601,229.08
01	10	01	CONTRALORIA	1,601,229.08
01	11	00	JUBILADOS Y PENSIONADOS	14,232,982.56
01	11	01	JUBILADOS Y PENSIONADOS	14,232,982.56
			TOTAL	285,400,000.00

II. Ayudas Sociales

- a) Ayudas Sociales a personas



Fin	Fun	SFun	SSFun	Descripción	Apr-Anual
02	00	00	00	DESARROLLO SOCIAL	2,450,000.00
02	05	00	00	EDUCACION	2,350,000.00
02	05	01	00	EDUCACION BASICA	2,000,000.00
02	05	06	00	OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES INHERENTES	350,000.00
02	07	00	00	OTROS ASUNTOS SOCIALES	100,000.00
02	07	01	00	OTROS ASUNTOS SOCIALES	100,000.00
				TOTAL	2,450,000.00

b) Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro:

Fin	Fun	SFun	SSFun	Descripción	Apr-Anual
02	00	00	00	DESARROLLO SOCIAL	1,120,000.00
02	04	00	00	RECREACION, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES	300,000.00
02	04	01	00	DEPORTE Y RECREACION	300,000.00
02	07	00	00	OTROS ASUNTOS SOCIALES	820,000.00
02	07	01	00	OTROS ASUNTOS SOCIALES	820,000.00
03	00	00	00	DESARROLLO ECONOMICO	340,000.00
03	01	00	00	ASUNTOS ECONOMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL	190,000.00
03	01	01	00	ASUNTOS ECONOMICOS Y COMERCIALES EN GENERAL	190,000.00
03	07	00	00	TURISMO	150,000.00
03	07	01	00	TURISMO	150,000.00
				TOTAL	1,460,000.00

III. Pensiones y Jubilaciones:

01	00	00	RAMO ADMINISTRATIVO	14,232,982.56
01	11	00	JUBILADOS Y PENSIONADOS	14,232,982.56
01	11	01	JUBILADOS Y PENSIONADOS	14,232,982.56
			TOTAL	14,232,982.56

Artículo 10. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles:

Se establece una asignación por un importe de \$761 mil pesos para el capítulo correspondiente a Bienes muebles, inmuebles e intangibles, de acuerdo a la siguiente distribución por partida genérica:

Cap	Con	PGen	PEsp	Descripción	Apr-Anual
05	00	00	00	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	761,000.00
05	01	00	00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	565,000.00
05	01	03	00	BIENES ARTISTICOS, CULTURALES Y CIENTIFICOS	500,000.00
05	01	05	00	EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	65,000.00
05	06	00	00	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	196,000.00
05	06	04	00	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCION Y DE REFRIGERACION INDUSTRIAL Y COMERCIAL	100,000.00
05	06	05	00	EQUIPO DE COMUNICACION Y TELECOMUNICACION	50,000.00
05	06	07	00	HERRAMIENTAS Y MAQUINAS-HERRAMIENTA	46,000.00
				TOTAL	761,000.00

Artículo 11. Inversión Pública:

Se establece una asignación presupuestaria por \$5'708,359.00 para obra pública directa, representada su distribución por objeto de gasto en la siguiente gráfica:

Cap	Con	PGen	PEsp	Descripción	Apr-Anual
06	00	00	00	INVERSION PUBLICA	5,708,359.00
06	01	00	00	OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO	3,708,359.00
06	01	04	00	DIVISION DE TERRENOS Y CONSTRUCCION DE OBRAS DE URBANIZACION	3,708,359.00
06	01	04	02	CONSTRUCCION DE OBRAS DE VIALIDADES	3,708,359.00
06	02	00	00	OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS	2,000,000.00
06	02	02	00	EDIFICACION NO HABITACIONAL	2,000,000.00
06	02	02	01	EDIFICIOS PARA OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y DE SERVICIOS AL PUBLICO	2,000,000.00
				TOTAL	5,708,359.00



Artículo 12. Inversiones Financieras y Otras Provisiones:

Se incluye en el capítulo de Inversiones Financieras y Otras Provisiones, una asignación de recursos por un importe de \$12'257,552.80, mismos que se contemplan dentro del concepto Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales.

Artículo 13. El saldo neto de la deuda pública directa del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, con fecha de corte al cinco de noviembre de 2012 es de \$24'613,753.22 (Veinticuatro millones seiscientos trece mil setecientos cincuenta y tres pesos 22/100 M.N.).

Para el ejercicio fiscal 213, se establece una asignación presupuestaria de \$8'824,183.06 pesos que serán destinados a cubrir la amortización de capital intereses de la Deuda Pública Directa, contratada con la Banca de Desarrollo.

La composición de dicha asignación será ejercida de la siguiente forma:

Con	PGen	PEsp	Descripción	Apr-Anual
00	00	00	DEUDA PUBLICA	10,476,683.06
01	00	00	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	7,417,008.62
01	01	00	AMORTIZACION DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CREDITO	7,417,008.62
01	01	01	CREDITO BANOBRAS 7409	220,512.79
01	01	02	CREDITO BANOBRAS 7451	273,418.87
01	01	03	CREDITO BANOBRAS 9346	6,923,076.96
02	00	00	INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA	1,407,174.44
02	01	00	INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	1,407,174.44
09	00	00	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	1,652,500.00
09	01	00	ADEFAS	1,652,500.00
09	01	01	ADEFAS DE COMPRA DE BIENES	1,652,500.00
			TOTAL	10,476,683.06

Se establece una asignación por un importe de \$ 1'652,500.00 para el concepto denominado Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS), financiado de recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

Artículo 14. La Clasificación Funcional agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a funciones de gobierno, desarrollo social, desarrollo económico y otras no clasificadas; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar éstos. En la Clasificación Funcional, el presupuesto de egresos, presenta la siguiente distribución a nivel de finalidad, función y subfunción.



Fin	Fun	SFun	Descripción	Apr-Anual
01	00	00	GOBIERNO	169,615,304.89
01	01	00	LEGISLACION	9,976,924.33
01	01	01	LEGISLACION	9,976,924.33
01	03	00	COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO	9,873,832.98
01	03	01	PRESIDENCIA / GUBERNATURA	6,453,345.30
01	03	04	FUNCION PUBLICA	1,601,229.08
01	03	05	ASUNTOS JURIDICOS	1,819,258.60
01	05	00	ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS	26,545,665.37
01	05	01	ASUNTOS FINANCIEROS	16,510,263.13
01	05	02	ASUNTOS HACENDARIOS	10,035,402.24
01	07	00	ASUNTOS DE ORDEN PUBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	47,349,605.94
01	07	01	POLICIA	46,621,032.63
01	07	02	PROTECCION CIVIL	728,573.31
01	08	00	OTROS SERVICIOS GENERALES	75,869,276.27
01	08	01	SERVICIOS REGISTRALES, ADMINISTRATIVOS Y PATRIMONIALES	72,171,899.38
01	08	03	SERVICIOS DE COMUNICACION Y MEDIOS	3,397,376.89
01	08	05	OTROS	300,000.00
02	00	00	DESARROLLO SOCIAL	103,137,054.70
02	01	00	PROTECCION AMBIENTAL	44,424,278.54
02	01	01	ORDENACION DE DESECHOS	34,016,546.37
02	01	05	PROTECCION DE LA DIVERSIDAD BIOLOGICA Y DEL PAISAJE	10,407,732.17
02	02	00	VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	15,267,497.24
02	02	01	URBANIZACION	5,708,359.00
02	02	04	ALUMBRADO PUBLICO	9,559,138.24
02	04	00	RECREACION, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES	9,334,520.84
02	04	01	DEPORTE Y RECREACION	3,033,468.04
02	04	02	CULTURA	6,301,052.80
02	05	00	EDUCACION	2,350,000.00
02	05	01	EDUCACION BASICA	2,000,000.00
02	05	06	OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES INHERENTES	350,000.00
02	06	00	PROTECCION SOCIAL	30,240,758.08
02	06	01	ENFERMEDAD E INCAPACIDAD	8,000.00
02	06	02	EDAD AVANZADA	14,232,982.56
02	06	03	FAMILIA E HIJOS	11,900,000.00
02	06	09	OTROS DE SEGURIDAD SOCIAL Y ASISTENCIA SOCIAL	4,099,775.52
02	07	00	OTROS ASUNTOS SOCIALES	1,520,000.00
02	07	01	OTROS ASUNTOS SOCIALES	1,520,000.00
03	00	00	DESARROLLO ECONOMICO	2,170,957.35
03	01	00	ASUNTOS ECONOMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL	2,020,957.35
03	01	01	ASUNTOS ECONOMICOS Y COMERCIALES EN GENERAL	2,020,957.35
03	07	00	TURISMO	150,000.00
03	07	01	TURISMO	150,000.00
04	00	00	OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES	10,476,683.06
04	01	00	TRANSACTIONS DE LA DEUDA PUBLICA / COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA	8,824,183.06
04	01	01	DEUDA PUBLICA INTERNA	8,824,183.06
04	04	00	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	1,652,500.00
04	04	01	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	1,652,500.00
			TOTAL	285,400,000.00

Artículo 15. La Clasificación Económica y por Objeto del Gasto, se constituye a su vez de dos clasificaciones: por Tipo de Gasto y por Objeto del Gasto.

- a) La Clasificación del presupuesto de egresos en la clasificación por Tipo de Gasto, se distribuye de la siguiente forma:

TGto	Descripción	Apr-Anual
01	GASTO CORRIENTE	269,214,957.94
02	GASTO DE CAPITAL	5,708,359.00
03	AMORTIZACION DE LA DEUDA Y DISMINUCION DE PASIVOS	10,476,683.06
	TOTAL	285,400,000.00



- b) La Clasificación por Objeto del Gasto del presupuesto de Egresos del Municipio de Villa de Álvarez, se distribuye de la siguiente forma a nivel de capítulo de gasto:

Cap	Descripción	Apr-Anual
01	SERVICIOS PERSONALES	200,418,913.33
02	MATERIALES Y SUMINISTROS	12,252,722.50
03	SERVICIOS GENERALES	26,296,938.79
04	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	17,227,830.52
05	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	761,000.00
06	INVERSIÓN PÚBLICA	5,708,359.00
07	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	12,257,552.80
09	DEUDA PÚBLICA	10,476,683.06
	TOTAL	285,400,000.00

Artículo 16. La Clasificación por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, concepto, partida genérica y partida específica se muestra en el documento anexo denominado Evolución Presupuestaria de los Egresos, Análisis por Clasificación por Objeto del Gasto.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS APORTACIONES FEDERALES

Artículo 17.- En términos de lo dispuesto en los artículos 33 y 46 de la Ley de Coordinación Fiscal, los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal se ejercerán de la siguiente manera:

Cap	Con	PGen	PEsp	Descripción	Apr-Anual
06	00	00	00	INVERSIÓN PÚBLICA	3,708,359.00
06	01	00	00	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	3,708,359.00
06	01	04	00	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	3,708,359.00
06	01	04	02	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE VIALIDADES	3,708,359.00
				TOTAL	3,708,359.00

Artículo 18.- En términos de lo dispuesto en los artículos 37 y 46 de la Ley de Coordinación Fiscal, los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios asignados, se ejercerán de la siguiente manera:

Cap	Con	Descripción	Apr-Anual
01	00	SERVICIOS PERSONALES	42,305,633.44
01	01	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	25,385,800.62
01	02	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	1,037,097.33
01	03	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	6,898,794.07
01	04	SEGURIDAD SOCIAL	3,892,298.40
01	05	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	5,091,643.02
02	00	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,151,672.50
02	06	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	922,672.50
02	09	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	229,000.00
03	00	SERVICIOS GENERALES	121,200.00
03	05	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	121,200.00
05	00	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	50,000.00
05	06	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	50,000.00
09	00	DEUDA PÚBLICA	10,476,683.06
09	01	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	7,417,008.62
09	02	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	1,407,174.44
09	09	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	1,652,500.00
		TOTAL	54,105,189.00

TITULO TERCERO DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTARIA



EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO.

CAPÍTULO ÚNICO

**DE LA RACIONALIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA,
TRANSPARENCIA Y HONRADEZ EN EL EJERCICIO DEL GASTO.**

Artículo 19. El ejercicio del gasto público deberá sujetarse estrictamente a las disposiciones previstas en la Ley de Presupuesto y en las que al efecto emitan la Contraloría Municipal y la Tesorería, en el ámbito de la administración pública municipal.

Artículo 20. La Tesorería y la Contraloría Municipal, emitirán durante el mes de enero de 2013, las Reglas para la Racionalización del Gasto Público a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la administración municipal.

Artículo 21. En el ejercicio fiscal 2013, las Dependencias contarán con el siguiente número de plazas:



UP	UR	DESCRIPCIÓN	No. de Plazas
01	00	CABILDO	
01	01	Sindico y Regidores	14
02	00	PRESIDENCIA	
02	01	Despacho del Presidente	4
02	02	Unidad de Comunicación Social	4
02	03	Unidad de Atención Ciudadana	1
03	00	SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO	
03	01	Despacho del Secretario	6
03	02	Oficialía del Registro Civil	7
03	03	Dirección de Archivo Municipal	5
03	04	Dirección de Asuntos Jurídicos	6
03	05	Dirección de Participación Ciudadana	1
03	06	Dirección de Cultura y Fomento Educativo	24
04	00	OFICIALÍA MAYOR	
04	01	Despacho del Oficial Mayor	7
04	02	Dirección de Servicios Generales	34
04	03	Dirección de Recursos Humanos	6
04	04	Dirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial	7
05	00	TESORERÍA MUNICIPAL	
05	01	Despacho del Tesorero	2
05	02	Dirección de Ingresos	31
05	03	Dirección de Egresos y Contabilidad	5
05	04	Dirección de Catastro	9
05	05	Dirección de Sistemas	7
06	00	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO	
06	01	Despacho de la Dirección General de Obras Públicas y D. O.	5
06	02	Dirección de Construcción de Obra Pública	14
06	03	Dirección de Mantenimiento y Conservación	52
06	04	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	19
07	00	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	
07	01	Despacho de la Dirección General de Servicios Públicos	24
07	02	Dirección de Limpia y Sanidad	123
07	03	Dirección de Alumbrado Público	11
07	04	Dirección de Parques, Jardines y Áreas Verdes	38
08	00	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y PLANEACIÓN	
08	01	Despacho de la Dirección General de Desarrollo Social y Planeación	2
08	02	Dirección de Planeación	10
08	03	Dirección de Desarrollo Económico	5
08	04	Dirección de Desarrollo Social y Humano	16
08	05	Dirección de Fomento Deportivo	11
09	00	DIRECCIÓN GENERAL DE SEG PUB, TRANSITO Y VIALIDAD Y PROT CIVIL	
09	01	Despacho de la Dirección	13
09	02	Dirección de Seguridad Pública	158
09	03	Dirección de Transito y Vialidad	48
09	04	Dirección Municipal de Protección Civil	4
10	00	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
10	01	Contraloría	4
11	00	JUBILADOS Y PENSIONADOS	
11	01	Jubilados y Pensionados	62
		TOTAL	799



Artículo 22. Los servidores públicos ocupantes de las plazas a que se refiere el artículo anterior, percibirán las remuneraciones que se determinen en el Tabulador de Sueldos que apruebe el Ayuntamiento, mismo que se publicará como un anexo a este Presupuesto, en función de lo previsto en el artículo 30 de la Ley que Fija las Bases para las Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios, sin que el total de erogaciones por servicios personales exceda de los montos aprobados en este Presupuesto, salvo lo previsto en la Ley de Presupuesto.

Artículo 23. Las Dependencias sólo podrán modificar sus estructuras orgánicas y laborales aprobadas para el ejercicio fiscal 2013, previa autorización del Ayuntamiento y de conformidad con las normas aplicables, siempre que cuenten con los recursos presupuestarios suficientes.

Artículo 24. Los viáticos y gastos de traslado para el personal adscrito a las Dependencias deberán ser autorizados por el Presidente, previa valoración y conveniencia de la comisión que motiva la necesidad de traslado y/o asistencia del o los servidores públicos, debiéndose ajustar a la disponibilidad presupuestal que fije la Tesorería.

Artículo 25. En el ejercicio del Presupuesto de Egresos, las Dependencias y Entidades se sujetarán a la calendarización que determine y les dé a conocer la Tesorería, la cual será congruente con los flujos de ingresos. Asimismo, las Dependencias y Entidades proporcionarán a dicha dependencia, la información presupuestal y financiera que se les requiera, de conformidad con las disposiciones en vigor.

Artículo 26. Se consideran partidas de ampliación automática, atendiendo la Clasificación por Objeto del Gasto, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley de Presupuesto, las siguientes:

Cap	Con	PGen	PEsp	Descripción
1	0	0	0	SERVICIOS PERSONALES
1	1	0	0	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE
1	1	1	0	DIETAS
1	1	1	1	DIETA A REGIDORES, SÍNDICO Y PRESIDENTE MUNICIPAL
1	1	1	2	COMPENSACIONES
1	1	3	0	SUELDO BASE AL PERSONAL PERMANENTE
1	1	3	1	SUELDO
1	1	3	2	SOBRE SUELDO
1	1	3	3	QUINQUENIOS
1	2	0	0	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO
1	2	1	0	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS
1	2	2	0	SUELDO BASE AL PERSONAL EVENTUAL
1	2	2	1	SUELDO A PERSONAL EVENTUAL
1	2	3	0	RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL
1	2	4	0	RETRIBUCIÓN A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS PATRONES EN LA JUNTA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE
1	3	0	0	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES
1	3	2	0	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO
1	3	2	1	PRIMA VACACIONAL
1	3	2	3	PRIMA DE RIESGO
1	3	2	4	PRIMA DE ANTIGÜEDAD
1	3	2	5	AGUINALDO
1	3	4	0	COMPENSACIONES
1	3	4	1	COMPENSACIONES
1	3	4	3	ESTÍMULOS PROFESIONALES
1	4	0	0	SEGURIDAD SOCIAL
1	4	1	0	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL
1	4	1	1	CUOTAS AL IMSS
1	4	1	2	PREVISIÓN SOCIAL MÚLTIPLE
1	5	0	0	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS
1	5	1	0	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO
1	5	1	1	FONDO DE AHORRO



1	5	1	2	FONDO DE PENSIONES
1	5	2	0	INDEMNIZACIONES
1	5	4	0	PRESTACIONES CONTRACTUALES
1	5	4	3	APOYO PARA ADQUISICIÓN DE LENTES
1	5	4	5	APOYO PARA GASTOS FUNERARIO
1	5	4	6	APOYO PARA GESTIÓN SOCIAL
1	5	4	8	APOYO REGISTRO CIVIL
1	5	4	9	AYUDA DE TRANSPORTE
1	5	4	10	AYUDA PARA RENTA
1	5	4	13	AYUDA PARA ÚTILES ESCOLARES
1	5	4	14	AYUDA PARA UNIFORME
1	5	4	15	AYUDA ADQUISICIÓN DE PROTESIS
1	5	4	16	BECA MÉDICA ANUAL
1	5	4	17	BECAS
1	5	4	20	BONO DE ANTIGÜEDAD
1	5	4	22	BONO CUMPLEAÑOS PERSONAL JUBILADO
1	5	4	24	BONO DE ASISTENCIA PERFECTA
1	5	4	26	BONO DE EFICIENCIA
1	5	4	27	BONO DE JUBILACIÓN Y RETIRO
1	5	4	29	BONO DE LA SECRETARIA
1	5	4	30	BONO DE VIAJE RECREATIVO
1	5	4	31	BONO DEL BURÓCRATA
1	5	4	32	BONO DIA DE LA MADRE
1	5	4	33	BONO DIA DE LA TRABAJADORA SOCIAL
1	5	4	35	BONO DIA DEL PADRE
1	5	4	39	BONO EXTRAORDINARIO ANUAL
1	5	4	40	BONO PARA CAPACITACIÓN
1	5	4	41	BONO PERSONAL DE CAMPO
1	5	4	42	BONO PRODUCTIVIDAD
1	5	4	43	BONO SEXENAL
1	5	4	44	BONO SINDICAL
1	5	4	45	BONO NAVIDEÑO
1	5	4	46	CANASTA BÁSICA
1	5	4	48	DÍA 31
1	5	4	50	ESTIMULO PROFESIONAL
1	5	4	51	FONDO DE VIVIENDA
1	5	4	52	GASTOS DE EJECUCIÓN
1	5	4	57	SEGURO DE VIDA
1	5	4	59	FONDO DE RETIRO
1	5	9	0	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS
1	5	9	1	OTRAS PRESTACIONES
1	5	9	3	APOYO MANTENIMIENTO EQUIPO DE COMPUTO
1	5	9	4	FESTEJOS SINDICATOS
1	6	0	0	PREVISIONES
1	6	1	0	PREVISIONES DE CARÁCTER LABORAL, ECONÓMICA Y DE SEGURIDAD SOCIAL
1	6	1	1	PREVISIÓN PARA INC. SALARIALES
1	7	0	0	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS
1	7	1	0	ESTÍMULOS
1	7	1	1	VIÁTICOS
1	7	1	2	GASTOS DE REPRESENTACIÓN
2	0	0	0	MATERIALES Y SUMINISTROS
2	6	0	0	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS
2	6	1	0	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS
2	6	1	1	GASOLINA
2	6	1	2	DIESEL
2	6	1	3	GAS
2	6	1	4	ACEITES Y GRASAS
3	0	0	0	SERVICIOS GENERALES
3	1	0	0	SERVICIOS BÁSICOS



3	1	1	0	ENERGÍA ELÉCTRICA
3	1	1	1	ENERGÍA ELÉCTRICA DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS
3	1	1	2	ENERGÍA ELÉCTRICA DE ALUMBRADO PÚBLICO
3	1	4	0	TELEFONÍA TRADICIONAL
3	1	4	1	SERVICIO TELEFÓNICO CONVENCIONAL
3	1	5	0	TELEFONÍA CELULAR
3	1	5	1	SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR
3	1	6	0	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATELITES.
3	1	6	1	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATELITES.

Artículo 27.- Los titulares de las dependencias y entidades, serán responsables de reducir selectiva y eficientemente los gastos de administración, sin detrimento de la ejecución oportuna y eficiente de los programas a su cargo y de la adecuada prestación de los servicios de su competencia, así como de la estricta observancia de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales, contenidas en el presente capítulo.

Artículo 28.- Los titulares de las dependencias y entidades municipales, deberán coadyuvar para que las erogaciones del gasto corriente se apeguen a los presupuestos aprobados; para ello deberán establecerse medidas que fomenten el ahorro por concepto de energía eléctrica, combustibles, teléfonos, agua potable, materiales de oficina, impresión y fotocopiado, inventarios, ocupación de espacios físicos, así como otros renglones de gasto corriente.

Artículo 29.- Las erogaciones por los conceptos que a continuación se indican, se sujetarán a los siguientes criterios de racionalidad y disciplina presupuestaria:

I.- RECURSOS HUMANOS.- No podrá haber crecimiento en las estructuras organizacionales, ni creación de nuevas plazas, salvo en los casos de programas nuevos o prioritarios; se limitará la contratación de personal eventual para suplir licencias o incapacidades medicas, y los pagos originados por este concepto no se suplirán. La Oficialía Mayor es única instancia autorizada para realizar los procesos de reclutamiento y selección del personal que requiera el H. Ayuntamiento del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, y los movimientos de personal que se generen sólo podrán ser autorizados por dicha dependencia.

Asimismo, sólo se pagará el tiempo extraordinario, previa solicitud, registro y autorización de la Oficialía, y es responsabilidad del titular de cada dependencia y entidad llevar un control estricto del mismo.

II.- ALIMENTACION.- La alimentación del personal al servicio del Municipio, derivado del desempeño de funciones, deberá reducirse al mínimo y en el caso que se requiera deberá justificarse plenamente.

III.- ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES.- Se deberá optimizar la utilización de los espacios físicos disponibles, a fin de evitar la contratación de nuevos inmuebles.

IV.- ASESORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES: Las erogaciones por concepto de asesorías, estudios e investigaciones, incluidas las consultorías, deberán reducirse al mínimo indispensable y sujetarse a criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

Previo a la solicitud y autorización para la contratación de este tipo de servicios, las dependencias y entidades deberán justificar que no disponen de los recursos humanos, tecnológicos o de infraestructura necesarios, para satisfacer las necesidades técnicas, jurídicas o especializadas que se requieran.

V.- MENSAJERÍA: Las dependencias y entidades no podrán contratar servicios de mensajería y paquetería que no sean de uso oficial.

VI.- SERVICIO TELEFONICO: El servicio telefónico se destinará exclusivamente para satisfacer las necesidades de carácter oficial, y su uso se sustentará en criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria. Para tales efectos se deberá restringir el servicio telefónico de larga distancia y a teléfonos celulares a todo el personal, con excepción de los funcionarios que designen los titulares de las dependencias,



de acuerdo con las funciones que realicen; asimismo se deberá implementar en todas las dependencias y entidades un control de llamadas de larga distancia nacional e internacional, así como a los teléfonos celulares, con el objeto de evitar las llamadas personales.

Queda prohibida a los servidores públicos la recepción de llamadas por cobrar y utilizar los servicios de líneas de entretenimiento.

VII.- CELULARES: El uso del servicio de telefonía celular es exclusivo de los titulares de las dependencias y entidades. Sólo se autorizará el servicio a personal de mandos medios que por sus funciones justifique la necesidad de su uso.

VIII.- ENERGIA ELECTRICA: Los responsables de cada área de trabajo deberán promover el óptimo aprovechamiento de la luz solar, motivando a su personal a racionalizar el uso de la energía eléctrica. De igual forma, se deberá verificar que la iluminación esté apagada dentro de los 15 minutos posteriores a la hora de salida del personal, conservando únicamente la iluminación requerida para quien o quienes permanezcan laborando.

IX.- VIATICOS Y PASAJES: Sólo se autorizarán viáticos y pasajes que estrictamente sean indispensables para el desarrollo de las funciones encomendadas, debiéndose reducir al mínimo la duración de las comisiones y cuidar que sólo concurren a ellas los servidores públicos realmente necesarios. Su otorgamiento se sustentará en criterios de austeridad y racionalidad presupuestaria y su ejercicio se realizará en función de las necesidades del servicio oficial y en cumplimiento de los programas, metas y objetivos, que se tengan encomendados.

X.- FOTOCOPIADO: El uso de este servicio debe restringirse únicamente para asuntos de carácter oficial.

Deberá propiciarse el funcionamiento de centro de servicios, llevando un control estricto por este servicio; de igual forma se evitará la asignación personal o específica de los equipos y fotocopiado de publicaciones completas como libros o periódicos oficiales.

Cuando se emitan escritos, solamente se marcará copia a terceras personas cuya participación en el asunto sea estrictamente indispensable.

XI.- COMBUSTIBLE: Las dependencias y entidades deberán llevar control, mediante bitácoras, del uso de su plantilla vehicular y de las dotaciones de combustible asignadas, tomando en cuenta las medidas de racionalidad y austeridad establecidas.

XII.- BIENES MUEBLES: Todas las adquisiciones de bienes muebles e informáticos de las diversas áreas que conforman el Ayuntamiento, deberán realizarse a través de la Oficialía Mayor y su autorización estará condicionada a la reposición de aquellos bienes que por su uso ameriten renovación y que se cuenten con los recursos presupuestales necesarios para adquirirlos.

XIII.- MATERIALES: Las dependencias y entidades deberán establecer medidas administrativas para abatir el gasto corriente, procurando el uso racional de los materiales y suministros.

Los equipos y materiales del municipio, única y exclusivamente serán para uso oficial.

XIV.- EQUIPO DE COMPUTO: La adquisición de equipos de cómputo se realizará bajo criterios de racionalidad y compatibilidad con los equipos existentes, y solamente bajo estricto análisis y supervisión de las especificaciones técnicas de los mismos por parte del personal técnico del Municipio.

Para racionalizar el uso de los equipos de cómputo se deberá capacitar al personal en el manejo de los equipos y asignar computadoras solamente al personal que por sus actividades lo requiera. En la distribución de computadoras se deberán dejar equipos nuevos en las áreas críticas y los de mayor antigüedad en áreas de soporte. De igual forma se deberá restringir el uso irracional de las impresoras y el papel y controlar los horarios de uso de los equipos de cómputo para el ahorro de energía eléctrica.



XV.- PUBLICACIONES: Las erogaciones que se realicen por concepto de publicaciones, inserciones, anuncios y demás de naturaleza similar, deberán contar invariablemente, con la autorización previa y por escrito de la Unidad de Comunicación Social.

XVI.- DIARIOS Y REVISTAS.- Las suscripciones a diarios y revistas, se deberán reducir al mínimo indispensable y deberán estar relacionadas con las actividades sustantivas de la dependencia o entidad.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Presupuesto entrará en vigor el día 1º de enero de 2013 y deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado, incluido el Tabulador de Sueldos anexo, precisado en el artículo 22 de presente documento.

A t e n t a m e n t e
“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”
Villa de Álvarez, Col., a 29 de diciembre de 2012

ENRIQUE ROJAS OROZCO
Presidente Municipal

JOSÉ ALFREDO CHÁVEZ GONZÁLEZ
Secretario del Ayuntamiento

Segundo. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que proceda a realizar los trámites correspondientes para su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Colima”.

Atentamente,
“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”
Villa de Álvarez, Col., 29 de diciembre de 2012
LA COMISIÓN DE HACIENDA

T.S. ADELAIDA FERNÁNDEZ RAMOS, Presidenta, FIRMA Y RUBRICA; PROFR. ALFREDO HERNÁNDEZ RAMOS, Secretario, FIRMA Y RUBRICA; LIC. FRANCISCO JAVIER CEBALLOS GALINDO, Secretario, FIRMA Y RUBRICA; LIC. MANUEL IGNACIO ZAMBADA TORRES, Secretario, FIRMA Y RUBRICA; C.P. MARÍA RUBIO BAYÓN, Secretario, FIRMA Y RUBRICA.

Una vez analizado el dictamen antes mencionado los integrantes del H. Cabildo **APROBO** **POR UNANIMIDAD** de los presentes el **PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013**, antes mencionado.

A t e n t a m e n t e
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
Villa de Álvarez, Col. 14 de Enero de 2013
EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C. JOSE ALFREDO CHAVEZ GONZALEZ

C.c.p. LICDA. LISETTE JAZMIN GOMEZ ONTIVEROS.- Contralora Municipal.
C.c.p. LIC. ROGELIO SALAZAR BORJAS.- Oficial Mayor.
C.c.p. ING. CARLOS HUGO GUTIERREZ LOZANO.- Director General de Obras Publicas y Desarrollo Urbano.
C.c.p. Archivo.
JACHG/mng