



GACETA

DE GOBIERNO MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DE GOBIERNO MUNICIPAL DE JIQUIPILCO, MÉXICO.

PLAZA DE LA REFORMA NO.1

JIQUIPILCO, MEX., A 31 DE JULIO 2020

COL. CENTRO. JIQUIPILCO MÉXICO.

No. **031**

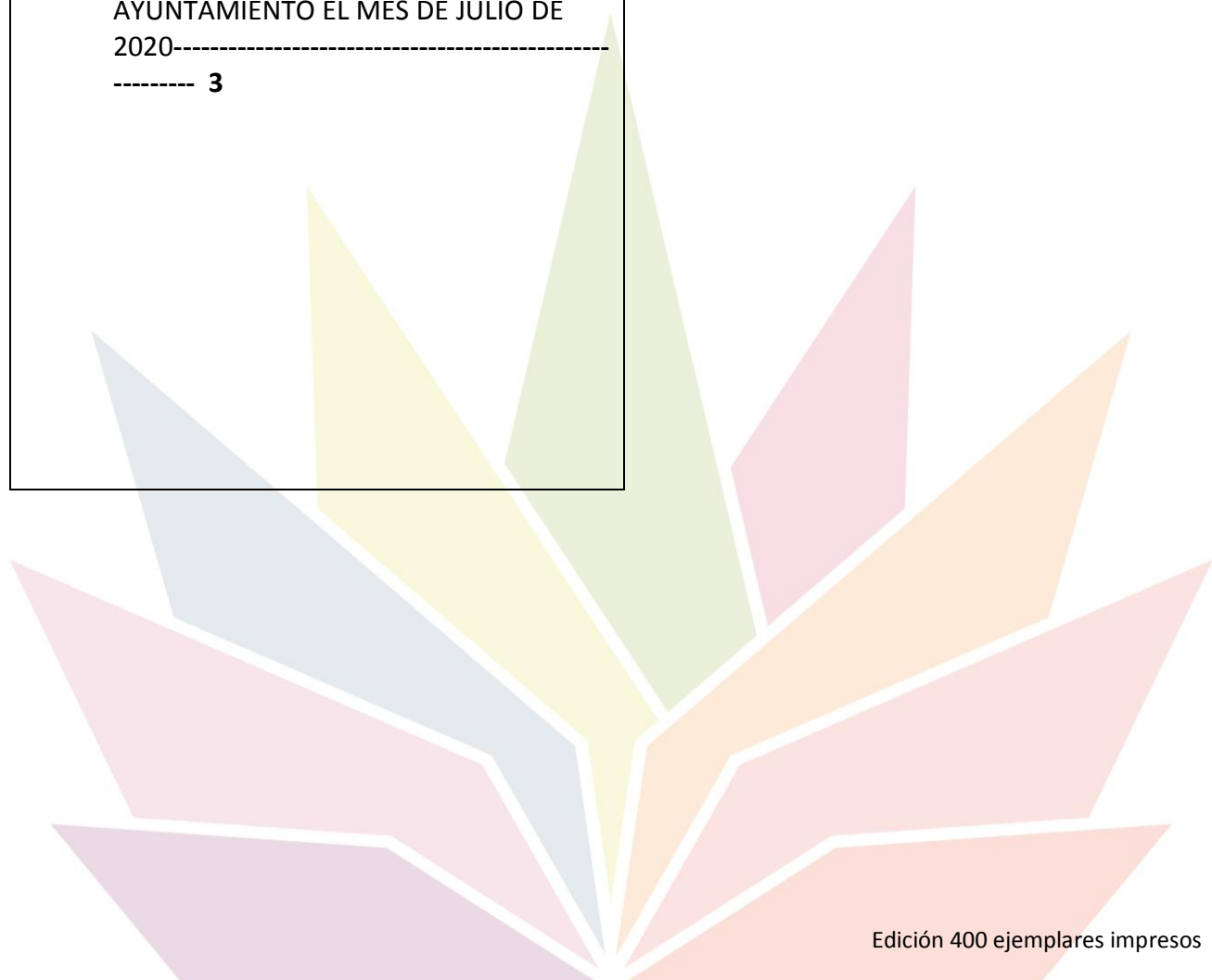
"2020. Año de Laura Mendez de Cuenca, emblema de la Mujer Mexiquense"

Con Fundamento en los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México: 31 fracción I, XXXVI, 91 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal; se publica esta Gaceta Municipal No: 031 dando a conocer a sus ciudadanos y autoridades.

SUMARIO

H. AYUNTAMIENTO DE JIQUIPILCO

- ACUERDOS TOMADOS POR EL AYUNTAMIENTO EL MES DE JULIO DE 2020-----
----- **3**



SEPTUAGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

En el Municipio de Jiquipilco, Estado de México; el día 15 de julio del año 2020, en punto de las 18:00 horas en la Sala de usos múltiples que se encuentra dentro del edificio denominado C2, con fundamento en el artículo 28 de la Ley Orgánica Municipal Vigente y estando presentes todos los integrantes de este Ayuntamiento Constitucional 2019-2021;

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD

1. aprobación del Ayuntamiento Constitucional de Jiquipilco para que la Presidenta Municipal, Secretario del Ayuntamiento y Tesorera Municipal, suscriban ante el Gobierno del Estado de México, “la Carta Compromiso referente a los recursos derivados de la potenciación del Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF)”.
2. aprobación del Ayuntamiento Constitucional de Jiquipilco para que la Presidenta Municipal, Tesorera Municipal y Directora de Administración, pongan en marcha con carácter de “urgente” el Programa de Austeridad y contención del gasto del Municipio de Jiquipilco, Estado de México por el periodo comprendido de julio de 2020 a diciembre de 2021.

MEDIDAS DE CONTENCIÓN AL GASTO

CAPÍTULO 1000 SERVICIOS PERSONALES

- ❖ Se reducirá la nómina en un 10% quincenal del salario neto, lo que implica que se deberá forzosamente establecer un mecanismo de reestructuración del personal con el objeto de que dicha reestructura ayude cabalmente para contar con el personal adecuado y estrictamente necesario para las actividades cotidianas del municipio.
- ❖ Asimismo se establece que no habrá incremento de sueldo, derivado de que el municipio no cuenta con los recursos suficientes actualmente, además de que no se tiene un balance presupuestario sostenible de acuerdo a lo que marca la ley de disciplina financiera de las entidades federativas y los municipios en vigor, ya que de contraponer dicha disposición, se estará a las sanciones establecidas en dicha ley federal.

CAPÍTULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS

PAPELERÍA

- ❖ Suministrar lo indispensable, hojas bond blancas, lápices, lapiceros, papel especial para plotter, broches baco, folder, gomas, corrector y clips.
- ❖ Evitar tirar y romper hojas, y usar el reciclado en lo mayor de lo posible.
- ❖ No se autoriza papeletas, posit, calculadora de bolsillo, etc.

ENSERES DE OFICINA

- ❖ Estrictamente los necesarios.
- ❖ Para la adquisición de teléfonos, engrapadora, perforadora, foliador y tijeras será necesario presentar los artículos descompuestos e inservibles.

MATERIALES Y SUMINISTROS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO

- ❖ Imprimir lo indispensable para el buen funcionamiento de las áreas.
- ❖ Enviar comunicados a través de correo electrónico (usar tecnología de la información)

MATERIAL DE LIMPIEZA

- ❖ Únicamente el necesario.
- ❖ Escobas y trapeadores (revisar que el material este en malas condiciones para reposición).
- ❖ Material de limpieza jabón y cloro (se excluyen de la lista de aromatizantes y papel higiénico como artículos personales).

MATERIAL DIDÁCTICO

- ❖ Presentar proyecto de impacto y justificación con máximo ahorro utilizando material reciclable.

MATERIAL PARA IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO

- ❖ Solicitar únicamente el material necesario cuando su naturaleza lo indique.
- ❖ Se cobrará la impresión por reposición de tarjetas credenciales para evitar doble gasto.

MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA

- ❖ Resguardar madera y reutilizar tablas, tablones, tarimas muebles con los que ya actualmente se cuenten.

VIDRIOS Y PRODUCTOS DE VIDRIO

- ❖ Adquirir el necesario, y no adquirir vidrios de lujo
- ❖ No cambiar vidrios por cambiar

MATERIAL ELÉCTRICO

- ❖ Adquirir lo necesario, en caso de extensiones resguardar y evitar solicitar una para cada evento.

- ❖ Lámparas ahorradoras solicitar solo las necesarias, no cambiar o adquirir por lujo.
- ❖ Pilas para cámaras, micrófonos etc. separarlas y guardarlas después del evento.

MATERIALES COMPLEMENTARIOS

- ❖ Se elimina por completo gastos para alfombras, tapices, pisos, persianas y demás accesorios innecesarios, salvo que su adquisición sea totalmente justificada

MATERIAL DE SEÑALIZACIÓN

- ❖ Imprimir lo mínimo y necesario en carteles, letreros mamparas y vinilonas, y en su caso evitar este gasto al máximo
- ❖ Hacer impresión tipo para uso en varios eventos o sin fecha

ÁRBOLES Y PLANTAS DE ORNATO

- ❖ Producir o gestionar evitar adquisición árboles y plantas.

MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN

- ❖ La adquisición de los materiales para la reparación y mantenimiento de vialidades y edificios propios del municipio, será únicamente el necesario.
- ❖ Para la reparación de edificios propios del municipio se requiere verificación y validación del área de obras públicas, servicios públicos o protección civil según sea el caso.

ESTRUCTURA Y MANUFACTURA PARA TODO TIPO DE CONSTRUCCIÓN

- ❖ Se cancela la reparación de edificios y oficinas de la administración pública salvo la verificación de obras públicas, servicios públicos o protección civil según sea el caso.

MEDICINA Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS

- ❖ Lo necesario para botiquín y emergencias de protección civil estrictamente.
- ❖ En edificios o áreas administrativas que se encuentran agrupadas en puntos estratégicos únicamente una área tendrá el botiquín

COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES

- ❖ No suministrar gasolina cuyos usuarios no justifiquen el uso en función y cumplimiento a una actividad específica propia directamente en acciones del municipio
- ❖ Contar con sistemas de control interno para suministro de combustible y lubricantes
- ❖ Verificar que efectivamente se está aplicando el combustible para las acciones encomendadas

VESTUARIO Y UNIFORMES Y PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL

- ❖ Los necesarios para el cumplimiento en sus funciones que por normatividad de protección y salud sean indispensables (panteones, alumbrado público, servicios públicos, rehabilitación de caminos, seguridad pública, protección civil.)

HERRAMIENTAS MENORES

- ❖ Se llevara un control interno de cada una de las herramientas de bajos costo mediante resguardo por área y servidor público dicho control estará bajo la supervisión de control patrimonial y administración
- ❖ Para la reposición de las herramientas se deberá revisar el estado que guardan
- ❖ Crear cultura en el cuidado de las herramientas y rendición de los materiales a los servidores públicos

REFACCIONES Y ACCESORIOS DE EDIFICIOS

- ❖ Para la reparación de baños y llaves serán las necesarias.
- ❖ Servicios públicos será la única área que llevará a cabo la reparación.

REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO

- ❖ Bajo la verificación de informática checando mouse, teclados, usb etc.
- ❖ Para reposición de disco duro o equipos verificar si no hubo negligencia por antivirus, o descargas.

REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE

- ❖ Tener un cronograma y recorrido de vehículos para la reparación y/o mantenimiento preventivo y correctivo a vehículos y maquinaria.
- ❖ Dar mantenimiento preventivo en cambio de aceite y afinaciones de para evitar tronar maquinas o desvíelo
- ❖ Abstención de efectuar mantenimiento preventivo cuando el costo del mismo exceda del 35% del valor comercial.
- ❖ Cuando exista un siniestro, el deducible lo pagará el servidor público que tenga asignado el vehículo., siempre y cuando se determine su responsabilidad.
- ❖ Hacer una revisión al parque vehicular sobre las unidades inservibles que generen gastos de consumo de combustible y refacciones para que se den de baja.

CAPÍTULO 3000 SERVICIOS GENERALES

ENERGÍA ELÉCTRICA

- ❖ Ahorro de energía eléctrica.
- ❖ Apagar focos, computadoras y aparatos eléctricos e impresoras cuando no estén en uso.
- ❖ Enajenar, dar de baja o discontinuar los bienes obsoletos que generen mayor gasto de energía.

SERVICIOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA ALUMBRADO PÚBLICO

- ❖ Buscar tecnología de punta y cambio de lámparas ahorradoras en puntos estratégicos

SERVICIO DE TELEFONÍA

- ❖ Evitar contratar líneas innecesarias y usar el servicio de teléfono solo para llamadas estrictamente necesarias.
- ❖ Usar la tecnología y medios de comunicación electrónica.

GAS

- ❖ Buscar alternativas en cambiar calentadores de gas por solares, evitar fugas o tener encendido todo el día y noche calentadores.

GASTOS DE TRASLADO

- ❖ Únicamente cuando se justifique con oficio de comisión, reunión, invitación, comunicado y presentar factura reciente y autorizada por la presidenta y/o tesorera.

REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE MAQUINARIA.

- ❖ Evitar reparaciones y servicios preventivos cuando el costo del mismo exceda del 35% del valor comercial.
- ❖ Cuando exista un siniestro, el deducible lo pagará el servidor público que tenga asignada maquinaria siempre y cuando se determinen responsabilidades.
- ❖ Hacer una revisión al parque vehicular sobre las unidades inservibles que generen gastos de consumo de combustible, servicios de reparación se den de baja.

REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES

- ❖ La reparación, mantenimiento, adaptación, remodelación, de inmuebles, así como la compra de estructuras y manufacturas para construcción, a excepción de aquellas que resulten necesarias de conformidad con el dictamen que emita obras públicas, servicios públicos o protección civil, en el ámbito de sus respectivas competencias.

ASESORÍAS

- ❖ Asesorías asociadas a convenios o acuerdos no podrán incrementarse con recursos adicionales, cuando dichas asesorías no se justifiquen como parte de la operación sustantiva del área correspondiente.
- ❖ El gobierno del estado ha creado convenio con instancias gubernamentales para la asesoría y capacitación de servidores públicos e el desempeño de sus funciones.
- ❖ El gobierno del estado ofrece posgrados, diplomados de forma gratuita o a costos muy accesibles para servidores públicos en el desempeño eficiente de sus funciones.

IMPRESIONES Y PUBLICACIONES

- ❖ Se prohíbe el gasto en impresión de folletos, trípticos y publicaciones.
- ❖ Uso en publicación y difusión en medios electrónicos o programas electrónicos

- ❖ Reducir tiraje o impresiones estrictamente lo necesario usando logos y fechas y se pueda reutilizar a mayor plazo

EVENTOS CÍVICOS, CULTURALES, CONGRESOS, CONVENCIONES, ESPECTÁCULOS Y EXPOSICIONES Y FERIAS

- ❖ No se podrán asignar recursos adicionales a la realización de ceremonias oficiales y de orden social, espectáculos cívicos, culturales, congresos, convenciones, exposiciones y ferias;
- ❖ Se cancela la contratación de servicios de apoyo logístico para la realización de todo tipo de eventos y en su caso, sólo procederán los autorizados por la presidenta municipal y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

MATERIAL DE IMPRESIÓN

- ❖ Las impresiones de documentos oficiales que no tengan que ver con la prestación de servicios públicos como es toda aquella papelería personalizada, se deberán reducir al 100%,
- ❖ Uso de medios electrónicos
- ❖ Usar copias de hoja membretada interna
- ❖ Usar hoja con membrete solo información exterior

GASTOS DE CEREMONIAS OFICIALES

- ❖ Se reitera la restricción en la asignación de recursos destinados al pago de gastos de representación.
- ❖ Únicamente bajo la autorización de la presidenta y disponibilidad presupuestaria.
- ❖ Gastos que requieran en atención demanda ciudadana
- ❖ Eventos de combate al rezago social. seguridad social, seguridad pública y económica de impacto y desarrollo del municipio estrictamente necesarios.

CUOTAS Y SUSCRIPCIONES

- ❖ Se eliminan las cuotas y suscripciones a asociaciones diversas y suscripciones a diarios, revistas y publicaciones especializadas, sólo se podrán ejercer cuando éstas sean indispensables y necesarias para las funciones al desarrollo municipal.

GASTOS DE SERVICIOS MENORES

- ❖ Los gastos de servicios menores se deberán reducir al máximo posible
- ❖ Establecer estrategias para la optimización del uso de transporte, estacionamientos públicos, alimentos de personal, entre otros, agua en oficina, agua en eventos.
- ❖ Se reduce el egreso para el uso de las áreas gastos menores como dulces, galletas, refresco, azúcar, café, coffee mate, té, servilletas y desechables. solo se les proporcionará el indispensable y cuando sea estrictamente necesario.

CAPÍTULO 5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES

- ❖ Sólo se realizarán adquisiciones de bienes muebles e inmuebles cuando exista la suficiencia presupuestal correspondiente y únicamente cuando se cuenten con recursos etiquetados para tal efecto. no se realizarán compras de bienes muebles e inmuebles con recursos propios.

La Contraloría Interna Municipal verificará el cumplimiento del presente programa por parte de las dependencias generales y auxiliares del municipio, sin perjuicio de las revisiones que en cualquier momento pueda llevar a cabo.

SEPTUAGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

En el Municipio de Jiquipilco, Estado de México; el día 23 de julio del año 2020, en punto de las 18:00 horas en la en la Sala de usos múltiples que se encuentra dentro del edificio denominado C2, con fundamento en el artículo 28 de la Ley Orgánica Municipal Vigente y estando presentes todos los integrantes de este Ayuntamiento Constitucional 2019-2021;

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD

1. Autorización para que el Ayuntamiento Constitucional de Jiquipilco done al Instituto de Salud para el Bienestar (**INSABI**), el predio con clave catastral **027 01 110 77** que tiene una superficie aproximada total de **22,117 m2** ubicado en san José del Sitio destinado para la construcción de un Hospital; solo si las gestiones de trabajo son favorables y se concrete la construcción del mencionado Hospital de no ser así el predio multicitado seguirá formando parte del patrimonio del Municipio.

ATENTAMENTE

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JIQUIPILCO