

ÍNDICE

1. Integrantes
2. Presentación
3. Marco Jurídico
4. Atribuciones
5. Objetivo General
6. Objetivos Específicos
7. Líneas de Acción
8. Calendario de Trabajo



[Handwritten signatures and scribbles]

1. INTEGRANTES

PRESIDENTE

Rafael Martínez Ramírez

VOCALES DE LA COMISIÓN

Carlos Gerardo Martínez Domínguez

José Hiram Torres Salcedo

José Antonio de la Torre Bravo

Abel Octavio Salgado Peña

Laura Gabriela Cárdenas Rodríguez

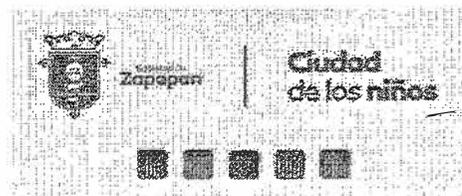
Óscar Javier Ramírez Castellanos

Graciela De Obaldía Escalante

Mónica Paola Magaña Mendoza

Sergio Barrera Sepúlveda

Melina Alatorre Núñez



A handwritten signature in black ink, located in the upper right quadrant of the page.

A large, stylized handwritten signature in black ink, spanning across the middle right section of the page.

A small handwritten signature or mark in black ink, located in the lower right quadrant.

A horizontal handwritten signature or mark in black ink, located below the main signature.

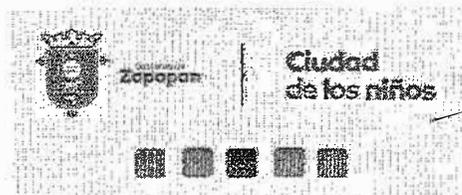
A diagonal handwritten signature or mark in black ink, located in the bottom left area of the page.

A horizontal handwritten signature or mark in black ink, located in the bottom right area of the page.

2. PRESENTACIÓN

El Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco cuenta con diversas Comisiones Colegiadas y Permanentes, que coadyuvan en el estudio, vigilancia, atención y dictaminación de los diversos asuntos de competencia del Ayuntamiento, entre estas, se encuentra la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda, Patrimonio y Presupuestos, a quien le corresponde primordialmente vigilar y cuidar el patrimonio y los recursos de este Municipio, ante tal responsabilidad resulta necesario transparentar y dar a conocer a la ciudadanía las actividades que desarrolla.

Por lo expuesto y en cumplimiento a lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en el Reglamento del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco, se propone el presente Programa de Trabajo Anual de la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda, Patrimonio y Presupuestos para el ejercicio 2020.



A handwritten signature or mark is located in the right margin of the page, near the top. It consists of several overlapping, curved lines that form a stylized shape.

Several handwritten signatures and marks are located in the bottom right area of the page. There are three distinct signatures: one large, sweeping signature; one smaller, more compact signature; and one very large, stylized signature that spans across the bottom right corner.

3. MARCO JURÍDICO

El presente instrumento de planeación se expide de conformidad a la siguiente normatividad:

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 15. Información fundamental – Ayuntamientos

I a VI (...)

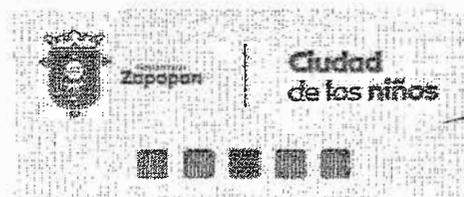
VII. Los programas de trabajo de las comisiones edilicias;

VIII a XVII (...)

- Reglamento del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco

ARTÍCULO 33. Las Comisiones de Ayuntamiento, sin perjuicio de las funciones particulares que se enuncian en dispositivos posteriores, tendrán los siguientes objetivos generales y obligaciones:

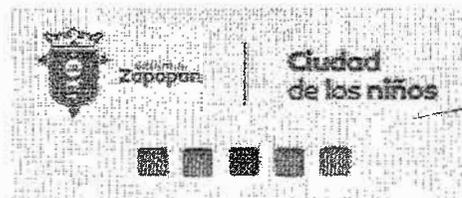
- I. Estudiar, proponer y dictaminar lo correspondiente en cuanto a las directrices de la política municipal a seguir en la atención de la materia de que se trate, presentando al Ayuntamiento en Pleno los dictámenes relativos a propuestas de acuerdos, contratos, convenios, reglamentos, disposiciones administrativas de observancia general, así como de medidas que se estimen idóneas adoptar, en relación a los asuntos que les hubieren sido turnados para su atención;
- II. Proponer al Ayuntamiento en Pleno las medidas o acciones tendientes al mejoramiento de los servicios públicos y actividades de interés público del área correspondiente a la comisión;



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020

**Comisión Colegiada y Permanente de
Hacienda, Patrimonio y Presupuestos**

- III. Vigilar y atender los asuntos del área correspondiente a la Comisión en forma independiente o conjunta con aquellas Comisiones encargadas de la atención de materias concurrentes o que incidan en el campo de acción de éstas;
- IV. Proponer al Ayuntamiento las medidas, acciones o programas tendientes a la conservación y mejoramiento de los bienes que integran el patrimonio municipal del área que corresponda a su respectiva comisión;
- V. Someter a consideración del Ayuntamiento en Pleno, los dictámenes relativos a iniciativas de reglamentos, de disposiciones administrativas de observancia general, de acuerdos o medidas a emprender tendientes a mejorar o hacer más prácticas y efectivas las actividades municipales, especialmente aquellas que se señalan como atribuciones de cada comisión;
- VI. Establecer un seguimiento a los acuerdos y dictámenes de Ayuntamiento, así como de la normatividad jurídica de las materias de su competencia, para vigilar su cumplimiento y eficaz aplicación;
- VII. Designar de entre sus integrantes, al Regidor que habrá de representar a la Comisión Colegiada y Permanente respectiva en aquellos consejos, organismos o instancias que precisen la intervención de la comisión del Ayuntamiento correspondiente, en los términos de la disposición específica; y
- VIII. **Aprobar, a más tardar el día 15 quince de diciembre de cada año previo al ejercicio que comprenda, su Programa Anual de Trabajo, hecho lo anterior, deberá dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento, para ser publicado conforme a la normatividad que en materia de transparencia aplique.**



This block contains several handwritten signatures and scribbles in black ink. One large, stylized signature is prominent in the center, with several other smaller signatures and scribbles scattered around it, particularly on the right side of the page.

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020
Comisión Colegiada y Permanente de
Hacienda, Patrimonio y Presupuestos

ARTÍCULO 34. El Munícipe que encabece el orden de la lista de los regidores designados como integrantes de una Comisión Colegiada y Permanente, presidirá la misma y será responsable tanto de los documentos que se le turnen, como del buen funcionamiento de ésta; en consecuencia, coordinará los trabajos que se desarrollen en el seno de la comisión, permitiendo la libre expresión de los integrantes de ella y tomará la votación correspondiente. En específico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dar a conocer a los demás miembros de la comisión los asuntos encomendados a ella;
- II. Citar por escrito a los miembros de la comisión a las juntas, reuniones de trabajo, promover visitas a los lugares correspondientes y todo aquello que coadyuve al mejor conocimiento del asunto encomendado a su estudio, vigilancia, atención o dictaminación;
- III. Distribuir entre los demás miembros de la comisión mediante formato digital y/o vía electrónica los proyectos de dictamen que pretenda someter a votación, con una anticipación de por lo menos, 36 treinta y seis horas de días hábiles anteriores a la sesión de comisión respectiva; de manera extraordinaria, podrán someterse a votación dictámenes que no hayan sido distribuidos con la anticipación señalada, siempre y cuando se trate de asuntos de obvia y urgente resolución, contando con la anuencia de la mayoría de los integrantes de la comisión. En caso de que algún integrante de la comisión desee recibir los dictámenes señalados en medio impreso, lo hará saber al Presidente de la misma;
- III. Bis Levantar el proyecto de acta correspondiente a cada sesión de la Comisión, debiendo someterla con posterioridad a la aprobación del resto de los integrantes de la misma.

Una vez aprobada el acta deberá conservar un ejemplar original, así como remitir otro tanto a la Dirección de Archivo General Municipal para su conservación y resguardo, pudiendo hacerlo por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento;



[Handwritten signatures and scribbles]

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020
Comisión Colegiada y Permanente de
Hacienda, Patrimonio y Presupuestos

IV. Proponer los dictámenes sobre los asuntos que deba someter a consideración del Ayuntamiento en Pleno, para lo cual se auxiliará de la Secretaría del Ayuntamiento;

V. Entregar a la Secretaría del Ayuntamiento el dictamen correspondiente, con la documentación y anexos que lo sustenten, con una anticipación de 72 horas de días hábiles previas a la celebración de la Sesión Plenaria de Ayuntamiento en que se considerará el asunto para su acuerdo, con objeto de que esta dependencia se encuentre en aptitud de distribuir una copia simple del dictamen entre los integrantes del Ayuntamiento, a fin de que se encuentren en posibilidad de proponer las modificaciones, observaciones u objeciones que consideren pertinentes;
y

VI. Elaborar y someter a consideración del resto de los integrantes de la comisión una propuesta del Plan Anual de Trabajo.



Handwritten signatures and marks, including a large signature on the right and several scribbles at the bottom.

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020
Comisión Colegiada y Permanente de
Hacienda, Patrimonio y Presupuestos

Aunado a lo anterior, existen más disposiciones legales que regulan el ejercicio de las actividades de la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda, Patrimonio y Presupuesto, las cuales de manera enunciativa más no limitativa son las siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Constitución Política del Estado de Jalisco
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Jalisco con sus Municipios.
- Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para la Administración del Gasto Público del Municipio de Zapopan.
- Reglamento de Austeridad y Ahorro del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para la Administración y Uso de Inmuebles Municipales del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para la Administración y Uso de Vehículos Oficiales del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Ley de Ingresos del Municipio de Zapopan, Jalisco, de los ejercicios fiscales correspondientes.



Handwritten signatures and scribbles are present on the right side of the page, including a large signature that appears to be 'M' and several other illegible marks.

4. ATRIBUCIONES

Las atribuciones de la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda, Patrimonio y Presupuestos, se establecen en el artículo 46 del Reglamento del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco, el cual señala expresamente lo siguiente:

ARTÍCULO 46. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Presupuestos:

- I. Intervenir con el Tesorero Municipal en la formulación del proyecto de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio;
- II. Revisar mensualmente los informes de la Tesorería Municipal sobre los movimientos de ingresos y egresos, por el período del mes anterior, incluyendo un extracto de los movimientos de cada subcuenta, pidiendo al Tesorero las aclaraciones y ampliaciones a la información que juzguen conveniente;
- III. Vigilar que todos los contratos de compraventa, de comodato, de arrendamiento, o de cualquier naturaleza que impliquen aspectos económicos o financieros que afecten los intereses del Ayuntamiento, se lleven a cabo en los términos más convenientes para éste;
- IV. Vigilar los programas específicos de las diferentes dependencias del Ayuntamiento, a efecto de verificar que los recursos económicos, físicos y humanos se manejen con el máximo de eficiencia, rectitud y operatividad;
- V. Generar las medidas, planes y proyectos y la realización de los estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la hacienda municipal;
- VI. Procurar y vigilar que la dependencia administrativa correspondiente proceda a la creación de un inventario preciso de bienes inmuebles y muebles municipales;
- VII. Promover la actualización de los inventarios patrimoniales municipales, cuidando el buen uso y mantenimiento de los bienes;



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020
Comisión Colegiada y Permanente de
Hacienda, Patrimonio y Presupuestos

- VIII.** Promover y sugerir políticas que incrementen el patrimonio municipal;
- IX.** Dictaminar sobre las bajas de bienes del patrimonio municipal, que sean propuestas al Ayuntamiento;
- X.** Proponer, intervenir y dictaminar lo correspondiente con relación a los actos, hechos jurídicos o contrataciones que involucren bienes que integran el patrimonio municipal;
- XI.** Dictaminar con relación a los estudios y proyectos presupuestarios generales y particulares del Gobierno y la Administración Pública Municipal;
- XI.** Dictaminar con relación a los estudios y proyectos presupuestarios generales y particulares del Gobierno y la Administración Pública Municipal;
- XII.** Verificar que se efectúe el examen constante y actualizado de toda la información necesaria para integrarse a los presupuesto que se sometan a consideración del Ayuntamiento;
- XIII.** Cuidar que el presupuesto de egresos sea realista y congruente con el presupuesto de ingresos de cada ejercicio fiscal;
- XIV.** Vigilar que se organice y actualice el archivo de documentación del área de patrimonio, respecto de los vehículos de propiedad municipal, asimismo, dictaminar lo correspondiente con relación a las bajas de vehículos;
- XV.** Vigilar que las dependencias municipales involucradas con vehículos municipales realicen una revisión sistemática del estado que guardan éstos, y sea proporcionado a los mismos el mantenimiento correspondiente, dando cuenta al Ayuntamiento y a la Presidencia municipal de lo conducente; y
- XVI.** Vigilar el control y uso de vehículos.



Handwritten signatures and scribbles are present on the right side of the page, including a large signature at the top right and several other marks below it.

5. OBJETIVO GENERAL

- Proponer, estudiar y analizar los asuntos de carácter patrimonial y presupuestal sobre los siguientes ejes:
 1. Proyectos de Ley de Ingresos 2021.
 2. Presupuesto de Egresos 2021.
 3. Tablas de Valores Catastrales.
 4. Rendición de Cuentas.
 5. Patrimonio Municipal.
 6. Asuntos diversos turnados a la Comisión.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Estudiar, proponer y aprobar los asuntos turnados a la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda, Patrimonio y Presupuestos, basándose en los elementos técnicos y presupuestales, así como los lineamientos establecidos en la legislación de la materia.
- Estudiar, analizar, discutir y aprobar los proyectos de leyes de ingresos municipales, tablas de valores unitarios, así como de presupuestos de egresos municipales de los ejercicios fiscales correspondientes.
- Revisar los informes mensuales y anuales de la cuenta pública que remita la Tesorería Municipal y los organismos públicos descentralizados que estén obligados a presentar ante la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Presupuestos sus estados financieros, solicitando las aclaraciones o ampliaciones de la información que se considere pertinente.



[Handwritten signatures and scribbles]

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020

Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda, Patrimonio y Presupuestos

- Vigilar, en la medida de sus atribuciones, que los programas específicos de las diferentes dependencias del Ayuntamientos, manejen los recursos públicos con el máximo de eficiencia, rectitud y operatividad.
- Vigilar, la actualización de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles, cuidando el buen uso y mantenimiento de los mismos.
- Dar cabal cumplimiento a las demás responsabilidades que emanen de la Ley.

7. LINEAS DE ACCIÓN

- Trabajar coordinadamente con la Tesorería Municipal en la elaboración de los proyectos de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos correspondiente al ejercicio fiscal 2021.
- Realizar mesas de trabajo con los Regidores integrantes de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Presupuestos y con diversos funcionarios de la administración pública municipal, a efecto de esclarecer dudas respecto de los proyectos de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos.
- Colaborar con el Consejo Técnico Catastral del Municipio de Zapopan, Jalisco y con la Dirección de Catastro, en los trabajos de actualización de las tablas de valores catastrales.
- Estar en comunicación constante con la Dirección de Administración, para mantener actualizados los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del Municipio.
- Cuidar el patrimonio municipal, vigilando que los dictámenes que involucren bienes municipales se emitan conforme a derecho y en beneficio del Municipio.
- Remitir y hacer del conocimiento de los integrantes de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Presupuestos, los informes financieros que remita la Tesorería y los organismos públicos descentralizados.
- Seguimiento y resolución de asuntos de turnados a la Comisión.



The bottom right portion of the page contains several handwritten signatures and scribbles in black ink. One signature is particularly large and stylized, extending across the page. There are also several smaller, less distinct scribbles and marks.

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020
Comisión Colegiada y Permanente de
Hacienda, Patrimonio y Presupuestos

- Atención a los ciudadanos, auxiliar a la población que acuda a solicitar apoyo para resolver problemas o situaciones que coincidan con las facultades de la Comisión.

8. CALENDARIO DE TRABAJO

La Comisión de Hacienda sesionará por lo menos una vez al mes a efecto de estudiar, analizar y en su caso aprobar oportunamente los diversos asuntos que se encuentran en estudio, lo anterior con fundamento en lo estipulado en el artículo 27, párrafo sexto de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y el artículo 32 del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Zapopan, Jalisco.

En razón de lo anterior, es necesario anticipar que en los meses de julio y agosto se analizará y aprobará el proyecto de Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal 2021, así como las tablas de valores catastrales y entre los meses de noviembre y diciembre lo que correspondiente al proyecto de Presupuesto de Egresos del ejercicio 2021.

COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y PRESUPUESTOS
DICIEMBRE DE 2019



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020
Comisión Colegiada y Permanente de
Hacienda, Patrimonio y Presupuestos



RAFAEL MARTÍNEZ RAMÍREZ
PRESIDENTE



JOSÉ HIRAM TORRES SALCEDO
VOCAL



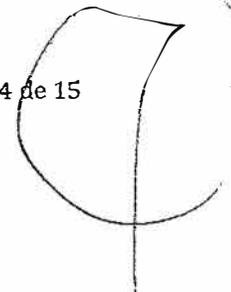
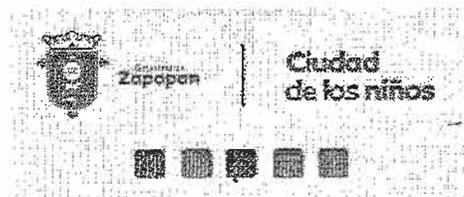
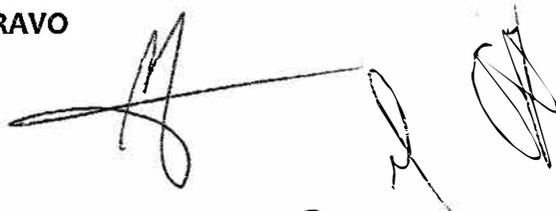
CARLOS GERARDO MARTÍNEZ DOMÍNGUEZ
VOCAL



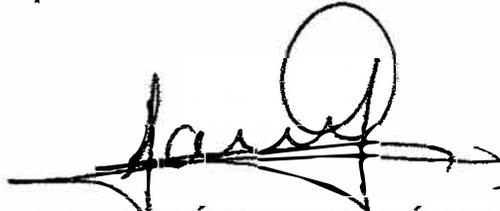
ABEL OCTAVIO SALGADO PEÑA
VOCAL



JOSÉ ANTONIO DE LA TORRE BRAVO
VOCAL



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020
Comisión Colegiada y Permanente de
Hacienda, Patrimonio y Presupuestos



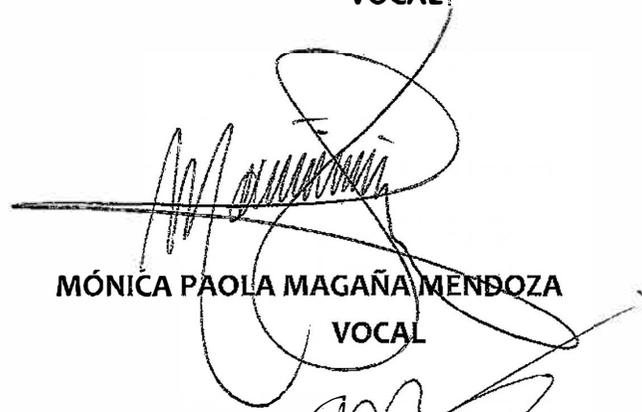
LAURA GABRIELA CÁRDENAS RODRÍGUEZ
VOCAL



OSCAR JAVIER RAMÍREZ CASTELLANOS
VOCAL



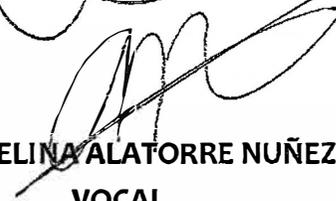
GRACIELA DE OBALDÍA ESCALANTE
VOCAL



MÓNICA PAOLA MAGAÑA MENDOZA
VOCAL



SERGIO BARRERA SEPÚLVEDA
VOCAL



MELINA ALATORRE NUÑEZ
VOCAL

