



ACTA NÚMERO 66 SESENTA Y SEIS

SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA 14 CATORCE DE JULIO DE 2020 DOS MIL VEINTE.-----

PRESIDENCIA DEL C. MIGUEL ÁNGEL RAYAS ORTIZ, PRESIDENTE MUNICIPAL.-----

En la Ciudad de Dolores Hidalgo, Cuna de la Independencia Nacional, Estado de Guanajuato, México, siendo las 11:39 once horas, con treinta y nueve minutos, del día 14 catorce de julio de 2020 dos mil veinte, previo citatorio, se realiza a través de la plataforma zoom la presente sesión ello atendiendo a las medidas de seguridad sanitarias emitidas con la finalidad de evitar la propagación del virus SARS-CoV2 (COVID-19), en virtud del incremento de casos que se ha tenido en el Municipio; dando cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 41, fracciones I, II y III; 60; 61; 62; 63;69, tercer párrafo, 73 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, los **CC. PRESIDENTE MUNICIPAL, MIGUEL ÁNGEL RAYAS ORTIZ; SINDICO DEL AYUNTAMIENTO: LIC SARAHÍ ZUSTAITA GUTIÉRREZ; REGIDORAS Y REGIDORES, C. ROBERTO CARLOS RAMÍREZ RICO, C. NORA ROSA ORTIZ RENDÓN, C. GERARDO JUÁREZ LUGO, C. MIGUEL ÁNGEL MARTÍNEZ MARTÍNEZ, C. MARÍA EUSTOLIA SÁNCHEZ MÁRQUEZ, C. SALVADOR SÁNCHEZ SIERRA, C. IVONNE MONTES JOHNSON, ING. ULISES BARBA AGUILERA, MA. DEL CARMEN VILLEGAS HERNÁNDEZ, C. LEONEL RODRÍGUEZ JIMÉNEZ,** y la suscrita Secretaria del Ayuntamiento y de la Presidencia Municipal, Lic. Jennifer Elayne Edith Rodríguez Cárdenas, quien somete a consideración del Ayuntamiento presente el siguiente Orden del Día: - - -

- I. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.**
- II. LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA Y APROBACIÓN EN SU CASO.**
- III. ENTREGA DEL INFORME ANUAL DEL JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, QUE COMPRENDE EL PERIODO DEL 01 DE ABRIL DEL 2019, AL 31 DE MARZO DEL 2020.**
- IV. ENTREGA AL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DEL INFORME BIMESTRAL DE ACTIVIDADES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ABRIL - MAYO DEL 2020.**
- V. PRESENTACIÓN DE DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL, RELATIVO AL PAGO Y/O REEMBOLSO PRO CONCEPTO DE GATOS MÉDICOS, Y APROBACIÓN EN SU CASO.**
- VI. PRESENTACIÓN DE DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL, REFERENTE A AUTORIZAR A LA SÍNDICO MUNICIPAL, PARA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO CON EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS), PARA LA INCORPORACIÓN**

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a vertical line of marks and a circled '7' next to item IV.



DE ALGUNOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO, Y AFECTACIÓN DE LAS PARTICIPACIONES FEDERALES COMO GARANTÍA, EN CASO DE INCUMPLIR CON EL PAGO DE LAS CUOTAS DE SEGURIDAD SOCIAL QUE DERIVEN DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO, Y APROBACIÓN EN SU CASO.

- VII. PRESENTACIÓN DE DISPOSICIONES EN MATERIA DE COVID-19, Y APROBACIÓN EN SU CASO.
- VIII. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE FIESTAS PATRIAS 2020, ASÍ COMO EL MANUAL OPERATIVO DEL REFERIDO COMITÉ, Y APROBACIÓN EN SU CASO.
- IX. PRESENTACIÓN DE DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA, RELATIVO A LA TERCERA MODIFICACIÓN AL PRONÓSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, PARA EL MUNICIPIO DE DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GUANAJUATO, Y APROBACIÓN EN SU CASO.
- X. ASUNTOS GENERALES.
- XI. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

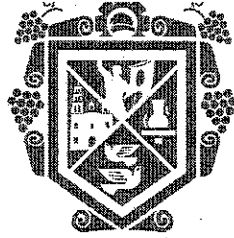
DESARROLLO DE LA SESIÓN:

I. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL.

La Ciudadana Secretaria del Ayuntamiento, procede a pasar lista de asistencia, encontrándose presentes en este momento, los CC. **Presidente Municipal, Miguel Ángel Rayas Ortiz; Síndico Propietario del Ayuntamiento: Lic. Sarahí Zustaita Gutiérrez; Regidoras y Regidores: Roberto Carlos Ramírez Rico, Nora Rosa Ortiz Rendón, Gerardo Juárez Lugo, Miguel Ángel Martínez Martínez, María Eustolia Sánchez Márquez, Salvador Sánchez Sierra, Ivonne Montes Johnson, Ing. Ulises Barba Aguilera, Ma. del Carmen Villegas Hernández, Leonel Rodríguez Jiménez;** y en virtud de que se encuentran todos los integrantes del Ayuntamiento 2018 – 2021, de esta manera confirmada la existencia de Quórum legal para llevar a efecto la sesión, se le hizo saber al Ciudadano Presidente Municipal, quien acordó pasar al siguiente punto. -----

II. LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA, Y APROBACIÓN EN SU CASO.

En uso de la voz la Regidora Ma. del Carmen Villegas Hernández, solicita que se baje el punto número 6 del orden del día, para su para su análisis en comisión.



GOBIERNO MUNICIPAL
DOLORES HIDALGO
CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL
2018-2021

Puesto a votación el Orden del Día, resultó aprobada por **UNANIMIDAD** de votos de los presentes, bajando el punto número 6 de la presente orden del día, quedando de la siguiente manera:

- I. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.
- II. LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA Y APROBACIÓN EN SU CASO.
- III. ENTREGA DEL INFORME ANUAL DEL JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, QUE COMPRENDE EL PERIODO DEL 01 DE ABRIL DEL 2019, AL 31 DE MARZO DEL 2020.
- IV. ENTREGA AL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DEL INFORME BIMESTRAL DE ACTIVIDADES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ABRIL - MAYO DEL 2020.
- V. PRESENTACIÓN DE DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL, RELATIVO AL PAGO Y/O REEMBOLSO PRO CONCEPTO DE GATOS MÉDICOS, Y APROBACIÓN EN SU CASO.
- VI. PRESENTACIÓN DE DISPOSICIONES EN MATERIA DE COVID-19, Y APROBACIÓN EN SU CASO.
- VII. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE FIESTAS PATRIAS 2020, ASÍ COMO EL MANUAL OPERATIVO DEL REFERIDO COMITÉ, Y APROBACIÓN EN SU CASO.
- VIII. PRESENTACIÓN DE DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA, RELATIVO A LA TERCERA MODIFICACIÓN AL PRONÓSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, PARA EL MUNICIPIO DE DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GUANAJUATO, Y APROBACIÓN EN SU CASO.
- IX. ASUNTOS GENERALES.
- X. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

Indicando el Ciudadano Presidente Municipal, proceder a pasar al siguiente punto.-----

- III. ENTREGA DEL INFORME ANUAL DEL JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, QUE COMPRENDE EL PERIODO DEL 01 DE ABRIL DEL 2019, AL 31 DE MARZO DEL 2020.



En uso de la voz la Secretaria del Ayuntamiento, hace constar que este informe fue hecho llegar a la Secretaría del Ayuntamiento a mi cargo, con la debida oportunidad, si algo quisiera agregar la Juez Municipal en turno.

En uso de la voz la Licenciada Maritza Javiera Ojeda Moncada manifiesta: nada al respecto solamente que ya se había entregado en las Secretaría, dos tantos impresos y once discos.-----

En uso de la voz la Secretaria del Ayuntamiento manifiesta: Regidor en un momento le hare llegar el sobre en el domicilio en donde se encuentra, mismo que contiene el informe del Juzgado.-----

IV. ENTREGA AL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DEL INFORME BIMESTRAL DE ACTIVIDADES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ABRIL - MAYO DEL 2020.

En uso de la voz la Secretaria del Ayuntamiento, hace constar que de igual manera la Contraloría el día de ayer hizo llegar dos tantos para el archivo y para la Comisión de Contraloría, a esta Secretaría del Ayuntamiento a mi cargo, y que en breve en unos minutos se estará entregando en el domicilio en donde se encuentra el Regidor Salvador.-----

En uso de la voz el Lic. Gerardo Marina Sandoval, Contralor Municipal, manifiesta: nada más para notificar el informe que se entrega de Abril-Mayo, para que se haga llegar al Señor Presidente, y al Presidente de la Comisión correspondiente.-----

V. PRESENTACIÓN DE DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL, RELATIVO AL PAGO Y/O REEMBOLSO POR CONCEPTO DE GATOS MÉDICOS, Y APROBACIÓN EN SU CASO.

En uso de la voz la Regidora Ma. Del Carmen Villegas Hernández, Presidenta de la Comisión de Salud Pública y Asistencia Social, procede a dar lectura al dictamen relativo al pago y/o reembolso por concepto de gastos médicos, mismo que a la letra dice: **ANTECEDENTES:** 1.- En Sesión Ordinaria celebrada en fecha 27 de septiembre de 2016 y que consta en el acta número 36 se aprobaron por UNANIMIDAD de VOTOS las DISPOSICIONES INTERNAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MÉDICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL,



GUANAJUATO.- La referidas disposiciones establecen en el artículo 10, lo siguiente: Artículo 10. Se establece como límite máximo para pago de los gastos médicos, la cantidad que sea fijada en el presupuesto de egresos anual, para cada servidor público; así mismo se establece que en los casos donde sean rebasados dichos montos, serán analizados o en su caso autorizados por el Ayuntamiento, previo dictamen financiero de la Tesorería Municipal y recurso económico suficiente, además de un diagnóstico médico; atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público. Disposiciones que siguen vigentes. 2.- El 24 de junio de 2020, se emite oficio 757/PMDH/RH/2020, suscrito por la Licenciada Irma Lucia Vega Aguilar, Coordinadora de Recursos Humanos; donde solicita autorización del PAGO por concepto de gastos médicos de la siguiente persona:

Empleado	Importe	Dependencia
JOSEFA MANZANO SANDOVAL	\$14,000.00	JUBILADOS Y PENSIONADOS

Emitiéndose oficio número 389/MDH/TM/2020, suscrito por la C.P. Juana Inés Vega Aguilar, Tesorera Municipal, de fecha 30 de junio de 2020, donde indica que basada en la suficiencia presupuestal que existe en la partida correspondiente, se AUTORIZA el pago descrito en la solicitud.

3.- El 11 de junio de 2020, se emite oficio 692/PMDH/RH/2020, suscrito por la Licenciada Irma Lucia Vega Aguilar, Coordinadora de Recursos Humanos; donde solicita autorización del **PAGO y/o REEMBOLSO** por concepto de gastos médicos de las siguientes personas:

Empleado	Importe	Dependencia
EZEQUIEL GARAY GONZÁLEZ	\$30,283.00	JUBILADOS Y PENSIONADOS
JOSE EDUARDO GARCÍA GARCIA	\$35,890.00	SEGURIDAD PÚBLICA
CRUZ HUMBERTO GONZÁLEZ GUERRERO	\$28,000.00	SEGURIDAD PÚBLICA

Emitiéndose oficio número 340/MDH/TM/2020, suscrito por la C.P. Juana Inés Vega Aguilar, Tesorera Municipal, de fecha 15 de junio de 2020, donde indica que basada en la suficiencia presupuestal que existe en la partida correspondiente, se AUTORIZA el pago descrito en la solicitud.

En consecuencia y en uso de las atribuciones que le son conferidas por las disposiciones legales ya invocadas, y derivado de los acuerdos tomados en las reuniones celebrada por esta **Comisión de Salud Pública y Asistencia Social**, en fechas 16 de junio y 1 de julio del año en curso y que constan en las minutas de



trabajo números 47 y 49 respectivamente, se determina la emisión del presente documento con la siguiente propuesta, bajo los siguientes: **DERECHO:** I. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 81, 83 fracción V, 83-6 fracción V de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 20, 21 y 23 del Reglamento Interior del Ayuntamiento para el Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato; la **Comisión de Salud Pública y Asistencia Social**, cuenta con facultades para la emisión del dictamen y propuestas de solución al asunto en comento. II. Atento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 fracción VII de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, 2, 76 fracción IV inciso a), 235 de Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 42 fracción I, 46 fracción V, de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios; y artículo 10 de las Disposiciones Internas para la Prestación del Servicio Médico de la Administración Pública de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato; el Ayuntamiento cuenta con facultades para la aprobación del asunto que se plantea, en consecuencia, es factible la aprobación del siguiente: **DICTAMEN: Único.** Se determina factible el pago y/o reembolso por concepto de gastos médicos a personal y proveedores, que se detallan a continuación:

Empleado	Importe	Dependencia
JOSEFA MANZANO SANDOVAL	\$14,000.00	JUBILADOS Y PENSIONADOS
EZEQUIEL GARAY GONZÁLEZ	\$30,283.00	JUBILADOS Y PENSIONADOS
JOSE EDUARDO GARCÍA GARCIA	\$35,890.00	SEGURIDAD PÚBLICA
CRUZ HUMBERTO GONZÁLEZ GUERRERO	\$28,000.00	SEGURIDAD PÚBLICA

Derivado de lo anterior, se solicita a la Secretaria del Ayuntamiento, Lic. Jennifer Elayne Edith Rodríguez Cárdenas, notifique el presente acuerdo y gire instrucciones a las áreas y dependencias competentes para su conocimiento y efectos a que haya lugar.-----

Por lo que, al no haber más argumentos por parte del cabildo, siendo las 11:56 horas se establece el siguiente:-----

ACUERDO.- Una vez presentado dictamen, relativo a pago y/o reembolso por concepto de gastos médicos, se procede a someter a aprobación dicho punto, mismo que resultó aprobado por **UNANIMIDAD**, de votos de los presentes.-----

Handwritten marks and signatures on the right side of the page, including a large checkmark, a signature, and a circular stamp.



Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, fracción VII de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 2, 61, 62, 70, 72, 76 fracciones IV, inciso a) y VI, 79 fracción IX, 81, 83 fracción V, 83-6 fracción V, 128 fracciones I y VI, y 235, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 1, 42 fracción I y 46 fracción V, de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y sus Municipios; 14, fracción XX, 20, 21, 23, 51, 60 y 61, del Reglamento Interior del Ayuntamiento para el Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato; 10, de las Disposiciones Internas para la prestación del servicio de la Administración Pública de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato.-----

VI. PRESENTACIÓN DE DISPOSICIONES EN MATERIA DE COVID-19, Y APROBACIÓN EN SU CASO.

En uso de la voz la Secretaria del Ayuntamiento, Lic. Jennifer Elayne Edith Rodríguez Cárdenas, procede a dar lectura a la presentación de disposiciones en materia de COVID-19, mismo que a la letra dice:

LINEAMIENTOS MUNICIPALES PARA LA REACTIVACION ECONOMICA Y MEDIDAS PREVENTIVAS MUNICIPALES QUE SE DEBERAN IMPLEMENTAR PARA LA MITIGACION Y CONTROL DE LOS RIESGOS PARA LA SALUD QUE IMPLICA LA ENFERMEDAD POR EL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19) ACORDE A LOS SEMAFOROS FEDERAL EPIDEMIOLOGICO Y ESTATAL DE REACTIVACION EN GUANAJUATO

En el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato No. 138 segunda parte de fecha 10 de Julio de 2020 en el Sumario Secretaria de Salud, Secretaria de Gobierno páginas 6 a la página 14 se establecen los aspectos necesarios para la ejecución del plan de acción Guanajuato, conforme al cual se llevará a cabo la continuidad paulatina y progresiva de las actividades económicas, laborales, sociales, educativas, culturales, de transporte y gubernamentales de acuerdo a protocolos de seguridad sanitaria estrictos de protección a la salud de los trabajadores, empleadores, y personas habitantes y transeúntes en el municipio; y en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato No. 138 tercera parte de fecha 10 de Julio de 2020 en el Sumario Secretaria de Salud páginas 21 a la 25, se establecen las medidas mínimas necesarias para mitigar la dispersión y transmisión del virus en la comunidad y disminuir la carga de virus SARS-CoV2



(COVID-19) entre la población guanajuatense, y siguiendo lo que establece la Organización Mundial de la Salud, que prevé que el "Uso de mascarillas forma parte de un conjunto integral de medidas de prevención y de control que pueden limitar la propagación de determinadas enfermedades respiratorias causadas por virus, en particular el COVID-19. Sirven también para proteger a las personas sanas (cuando éstas las emplean para entrar en contacto con una persona infectada) o para el control de fuentes (si una persona infectada la utiliza para no contagiar a otros)...sea como fuere, usar mascarilla no basta para lograr un grado suficiente de protección o control de fuentes, de modo que es preciso adoptar otras medidas personales y comunitarias para contener la transmisión de virus respiratorios. Al margen de que se usen mascarillas, la observancia de la higiene de las manos, el distanciamiento físico y otras medidas de prevención y control de infecciones (PCI) es decisiva para prevenir la transmisión de la COVID-19 de persona a persona".

De acuerdo a lo arriba mencionado, se presentan los siguientes lineamientos municipales para:

1. La reactivación económica

Los empleadores que reanuden actividades económicas **conforme al semáforo estatal para la reactivación** tendrán la responsabilidad de realizar las acciones conducentes a efecto de que se implementen en las áreas de trabajo, además de las que se establezcan en los lineamientos, protocolos de seguridad sanitaria, mecanismos o reglas que al efecto implemente tomando como referencia la guía para la reincorporación a los centros de trabajo, la evaluación de riesgos en los centros de trabajo y la cedula de evaluación de riesgo para cada sector económico y actividad, además deberá tener las siguientes medidas sanitarias de protección a sus trabajadores:

- Fomentar el trabajo a distancia y de manera obligatoria para personas vulnerables,
- Lavar las manos con agua y jabón frecuentemente, o bien, usar soluciones a base de alcohol al 70%,
- Mantener una sana distancia (al menos 1.50 mts) entre personas,
- Señalar al interior de establecimientos para indicar flujos y medidas de distanciamientos,



- Colocar tapetes desinfectantes en las entradas de los centros de trabajo con concentraciones de hipoclorito de sodio de la menos 0.5%, asegurando que los mismos se encuentren limpios y con liquido desinfectante,
- Sanitizando herramientas de trabajo, evitando que sean compartidas entre los trabajadores,
- Realizar limpieza exhaustiva y sanitización frecuente de establecimientos,
- Señalar, comunicar y capacitar sobre prácticas de limpieza e higiene,
- Abastecer de insumos para lavado y desinfección del establecimiento,
- Toma de temperatura de los empleados diariamente. En caso de temperaturas mayores a los 37.5°C deberá darse el resguardo de la persona trabajadora y dar aviso a la Secretaria de Salud, a fin de que la autoridad brinde el seguimiento correspondiente y ordene las medidas sanitarias que deba tomar el establecimiento para la contención y control de contagios; y
- Efectuar limpieza de los insumos, bienes o productos que se reciban en el establecimiento.
- Prohibido la entrada a niños a cualquier establecimiento donde no sea necesario. Ejemplo: mercados, tianguís, y/o lugares de mayor concentración.
- Es obligación de las empresas contar con las capacitaciones de retorno seguro y tener a la vista el certificado que así lo avala. Toda empresa establecida en el municipio deberá realizar en un periodo no mayor a dos semanas a partir de la notificación de este acuerdo, y como mínimo indispensable, las capacitaciones que imparte el IMSS "Todo sobre la prevención del COVID19" y "Recomendaciones para un retorno seguro ante el COVID19" localizables en la dirección electrónica <https://climss.imss.gob.mx/>
- Todas las empresas establecidas en el municipio deberán contar con tapetes sanitizantes, gel antibacterial y termómetros.
- Reducción de horarios en negocios. Para **negocios esenciales** – alimentos y artículos de la canasta básica como mercados, tianguis, comercios aledaños a los mismos y del centro histórico, el horario podrá ser de las 8:00 hrs. hasta las 17:00 hrs. Para los negocios **no esenciales**- tiendas de ropa, tiendas de zapatos, papelerías, tiendas de novedades, ferreterías, tiendas de pinturas, etc. – el horario podrá comprender de 9:00 hasta las 15:00 hrs. No aplica para farmacias, supermercados, tiendas de conveniencia y de abarrotes, panaderías, hoteles, restaurantes y cenadurías, siempre y cuando éstos apliquen las medidas de prevención establecidas y los horarios señalados en la reglamentación.



En el transporte público y vías públicas del municipio.

Para el usuario:

- Sentarse un asiento de distancia,
- Utilizar gel antibacterial, el cual se debe usar al subir y bajar del transporte, el cual deberá ser aplicado por el operador de la unidad.

A los concesionarios o responsables del transporte público deberán realizar:

- Una desinfección constante por unidad, es decir, cada ciclo de ruta y durante, el trayecto limpiar constantemente.
- Las unidades deben ser sanitizadas. El encargado de cada unidad deberá ofrecer a los usuarios desinfectante para prevenir la propagación del virus,
- Los operadores utilizarán obligatoriamente el cubre boca y evitar el transporte de acompañantes y familiares durante su recorrido, a fin de que los espacios puedan ser distribuidos entre los usuarios.
- Colocar señalamientos escalonados en los asientos para el uso de un asiento por mancuerna, y en la parte final de la unidad, deberá realizarse de forma alternada.
- No transportar personas de pie.

Usuarios y autoridades en la vía pública:

- Una persona por motocicleta, cuatrimoto, trimoto o bicicleta, con la finalidad de mantener la sana distancia y evitar la propagación del virus.
- Camionetas pick up y redilas sin pasaje en caja, con la finalidad de mantener la sana distancia y evitar la propagación del virus.

2. Mitigar la dispersión y transmisión del virus:

- Es obligatorio el uso de cubre bocas o mascarillas para todas las personas que habiten o transiten en el Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional y se encuentren en espacios públicos abiertos y cerrados. Tratándose del uso de mascarillas preferentemente que sean lavables,



- Se reitera y se enfatiza en la importancia de observar las siguientes medidas de etiqueta respiratoria y prácticas de higiene personal: cubrirse la boca al toser o estornudar con pañuelo desechable o ángulo interno del brazo; no escupir, en caso de ser necesario utilizar pañuelo desechable y tirarlo correctamente a la basura; lavarse las manos o usar gel antibacterial, en forma frecuente; no tocarse la cara, ojos, nariz y boca; abstenerse de saludos que impliquen el contacto físico; y mantener una distancia de al menos 1.5 metros entre las personas.

En auxilio a los lineamientos arriba mencionados, la administración Municipal llevara a cabo:

- La difusión a través del Área de Comunicación Social y unidades externas de perifoneo anuncios de medidas sanitarias por medio de spots e Invitar a la ciudadanía en general, que en sus hogares realicen la correcta separación de residuos sanitarios en una recipiente, caja, bolsa marcada con un plumón permanente, escribiendo la leyenda "residuos sanitarios donde se deberán desechar los cubre bocas, guantes de látex, papel higiénico, envases de medicamentos, jeringas, servilletas, pañuelos desechables, chicles, cepillos dentales, cigarros, apósito y gasas,
- Creará videos informativos donde se muestre el uso adecuado de el cubre bocas, el lavado correcto de manos, y así como dar a conocer los protocolos de la nueva normalidad en los diferentes sectores económicos del municipio, con la finalidad de difundirlos a la población en general.
- Implementará Operativos municipales y medios de comunicación oficiales para fomentar el uso de cubre bocas en el conductor y usuarios del transporte de personal; empresas de transporte foráneo, intermunicipal y transnacional.
- Toda persona detenida por falta administrativa o similar, con sospecha de COVID-19 y/o enfermedades respiratorias, serán resguardadas en una celda que será habilitada para realizarle cuestionario exploratorio, por parte del personal calificado.
- El no usar de cubrebocas en espacios públicos abiertos y cerrados será considerado como falta administrativa y se seguirá el procedimiento de ley correspondiente aplicándose una multa correspondiente a 1 UMA la cual será aplicada por el Juez calificador en turno.
- En el caso de proveedores, vendedores, personal de empresas y negocios establecidos o ambulantes, la administración municipal enviará un máximo



GOBIERNO MUNICIPAL
DOLORES HIDALGO
CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL
2018-2021

de dos notificaciones y después de ello se reserva el derecho de proceder a clausura total o parcial del establecimiento y en el caso de vendedores ambulantes a la revocación de permisos de venta.

- Visita y/o rondines a centros hospitalarios (hospital y CAISES) a fin de mantener el orden social.

Las áreas administrativas municipales, como lo son Unidad de atención al COVID19, Protección Civil, Fiscalización, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial, Tránsito y Transporte, Seguridad Pública serán las responsables de acuerdo a la reglamentación municipal, de hacer cumplir los lineamientos antes descritos y establecerán esquemas de coordinación y apoyo mutuo para llevar a cabo las acciones de verificación administrativa, con las áreas de jurisdicción sanitaria de la Secretaria de Salud y de la Subsecretaria del Trabajo y previsión Social de la Secretaria de Gobierno, a efecto de vigilar el cumplimiento de las medidas sanitarias establecidas en los presentes lineamientos, así como en los lineamientos de carácter obligatorio que se emitan por sector económico o actividad.

En este mismo sentido, se integran a este exhorto las autorizaciones que este H. Ayuntamiento a través de sesiones ordinarias y extraordinarias ha resuelto a bien de evitar la transmisión y propagación del virus SARS-CoV2 (covid-19), así como los protocolos que habrían de cumplirse por el ciudadano y la sociedad civil organizada para el regreso a sus actividades de acuerdo a la "nueva normalidad":

- Sesión Extraordinaria de fecha 14 de abril de 2020, relativo a la propuesta de acuerdo para medidas extraordinarias para evitar la propagación del COVID-19.

Específicamente consistente en incrementar la vigilancia a través de la Dirección de Seguridad Pública, elementos de tránsito y demás autoridades competentes, en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones administrativas municipales que conlleven el consumo de bebidas alcohólicas, en lugares públicos o abordo de cualquier vehículo; conducir vehículos de motor pro quien se encuentre bajo el influjo de alcohol o sustancias psicotrópicas o estupefacientes.

- Sesión Ordinaria, celebrada el 26 de mayo de 2020, por la cual se aprobó la reactivación de los tianguis de la Ciudad, misma que deberá ser de manera ordenada y parcial, es decir, hasta en un 30% por lo que se aplicaran las restricciones precisadas en éste; respecto de los restaurantes y hoteles, se



permite la actividad al 30% de su capacidad siempre y cuando cumplan con las medidas de seguridad.

Todas estas medidas serán reguladas y fiscalizadas por la Dirección de Protección Civil y Fiscalización, (se sugiere verifique su cumplimiento).

- Sesión Ordinaria de fecha 9 de junio de 2020, donde con motivo de la Reactivación de la Económica se aprobó el retiro de filtros colocados en las calles que dan acceso a los Mercados Municipales: "Independencia" e "Hidalgo", así como las denominadas rinconadas, donde se estableció la CORRESPONSABILIDAD de los locatarios, con la finalidad de que se cumplan las medidas sanitarias, (sugiriendo se verifique a través de las dependencias municipales competentes).
- Sesión Ordinaria de fecha 17 de junio de 2020, donde se acordó que se verifique que dichos establecimientos continúen prestando su servicio únicamente en la modalidad "Para llevar", debiendo además cumplir con todas las medidas de seguridad en materia de sanidad, sugiriendo se verifique a través de las dependencias municipales competentes).

VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO

Se establece la creación de un **COMITÉ DE SUPERVISIÓN COVID 19**, contando con un representante de las siguientes dependencias: protección civil, fiscalización, CANACO y Secretaría de Salud de Guanajuato para los negocios establecidos fijos y semi fijos, quienes tendrán la facultad de emitir hasta dos exhortos a fin de promover el cumplimiento de los lineamientos. En caso de no acatar la Administración Municipal procederá a la clausura total o parcial del negocio o establecimiento.

En el caso de la regulación de urbanos y sub urbanos el comité estará integrado por un representante de protección civil, tránsito y transporte, Secretaría de Salud de Guanajuato y un representante de los Permisarios, los cuales tendrán las facultades de revisión recomendación y/o infracción en caso de no cumplir con los protocolos establecidos en los acuerdos de Ayuntamiento.

Los casos extraordinarios se expondrán por parte de los comités en una sesión privada de Ayuntamiento cuando la naturaleza del caso lo amerite o se encuentre en riesgo la integridad de la ciudadanía dolorense.

Este comité rendirá protesta de cumplir y hacer cumplir las disposiciones emitidas por este Ayuntamiento en relación al COVID19 en la sesión proxima inmediata a este acuerdo y una vez notificado por la Secretaría del H. Ayuntamiento, iniciará



sus funciones. Cada comité elaborará un informe de actividades cada dos semanas mismo que hará llegar a la Secretaría del Ayuntamiento quien las dará a conocer al pleno del Ayuntamiento en la sesión próxima inmediata.

El trabajo de los Comités de vigilancia no exime de ninguna manera del trabajo de verificación y supervisión a las diferentes áreas administrativas involucradas respecto al cumplimiento de los acuerdos previos y los aquí establecidos en materia de prevención del COVID19 por lo que estas dependencias como lo son Unidad de Atención al COVID, Protección Civil, Fiscalización, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial, Tránsito y Transporte y Seguridad Pública deberán elaborar un informe cada dos semanas respecto de sus actividades en materia de COVID19.

De la misma manera, se establece que las dependencias señaladas anteriormente verifiquen el cumplimiento de estas disposiciones mediante un sistema que permita evaluar quincenalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de las actividades de una manera controlada, gradual y ordenada, rindiendo un informe al pleno del Ayuntamiento en la primera sesión de ayuntamiento de cada mes posterior a esta solicitud misma que deberán hacer llegar a la Secretaría del Ayuntamiento al menos un día antes de la sesión de Ayuntamiento.-----

Se reitera que estos lineamientos se apegan a la reactivación de actividades, negocios y establecimientos señalados y permitidos en el semáforo estatal del Gobierno del Estado de Guanajuato y bajo ninguna circunstancia implican la reactivación de otros establecimientos adicionales a los permitidos en dicho semáforo.-----

Por lo que, al no haber más argumentos por parte del cabildo, siendo las 12:18 horas se establece el siguiente: -----

ACUERDO.- Una vez presentadas las Disposiciones en materia de COVID-19, se procede a someter a aprobación dicho punto, mismo que resultó aprobado por **UNANIMIDAD**, de votos de los presentes.-----



Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 61, 62, 64, 70, 72, 76 fracción I, inciso b), V incisos d y e) y VI, 77, fracciones V y XXVI, 78, fracciones III y X, 79 fracciones IV y IX, 128 fracciones I y IV, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 13 fracciones II, VIII y X, 17 fracción V, 33, 35, 36, y demás relativos y aplicables del Reglamento de Seguridad Pública para el Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independia Nacional, Guanajuato; 1, 2, 18 fracción XII, 117, 120, y demás relativos y aplicables del Reglamento de Tránsito para el Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato; 1 y 2 del Reglamento de Fiscalización en materia de comercio y alcohol para el Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato; 14 fracción XX, 15, 16, fracción XII, 17, 18, fracción IV, 20, 21, fracción VI 51, 60, 61, del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato.-----

VII. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE FIESTAS PATRIAS 2020, ASÍ COMO EL MANUAL OPERATIVO DEL REFERIDO COMITÉ, Y APROBACIÓN EN SU CASO.

En uso de la voz la Secretaria del Ayuntamiento, Lic. Jennifer Elayne Edith Rodríguez Cárdenas, procede a dar lectura a la propuesta para la conformación del Comité de Fiestas Patrias 2020, así como el Manual Operativo del referido Comité, mismo que a la letra dice: Sirva la presente para enviarle un cordial saludo, así mismo y en relación a la conformación del Comité de Fiestas Patrias 2020, le hago llegar la propuesta para la misma, así como el Manual Operativo del Comité.

COMITÉ MUNICIPAL DE FIESTAS PATRIAS 2020

Presidente: Presidente Municipal: Miguel Ángel Rayas Ortiz

Secretario: Lic. Jennifer Elayne Edith Rodríguez Cárdenas

Comisión de Supervisión y Seguimiento: Integrada por los Regidores del H. Ayuntamiento.

Coordinación General: Arq. Rosa Martha Santamaría Hernández (Coordinador operativo); Karla Magdalena Armas Guerrero (Secretario técnico).

COMISIONES DE TRABAJO

COMISIÓN

COORDINADOR

SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

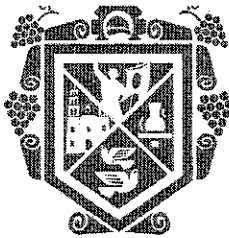
PRESUPUESTO, CONTROL Y CONVENIOS

C.P. JUANA INÉS VEGA AGUILAR

C. NORA ROSA ORTIZ RENDÓN

LIC. SARAHÍ ZUSTAITA GUTIERREZ

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large 'U' at the top, a vertical line with a crossbar, and several circular and scribbled marks.



GOBIERNO MUNICIPAL
DOLORES HIDALGO
CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL
2018-2021

LIC. JENNIFER ELAYNE EDITH RODRIGUEZ CÁRDENAS

COMISIÓN **ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES**
COORDINADOR LIC. ALEJO ARREDONDO TAPIA
SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO ING. ULISES BARBA AGUILERA
LIC. JENNIFER ELAYNE EDITH RODRIGUEZ CÁRDENAS

COMISIÓN **CORONACIÓN REINA DE FIESTAS PATRIAS**
COORDINADOR DIF MUNICIPAL
SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO C. NORA ROSA ORTIZ RENDÓN

COMISIÓN **ACTOS Y ACTIVIDADES CÍVICAS**
COORDINADOR PROF. GABRIELA TERÁN SALAZAR
SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO LEONEL RODRÍGUEZ JIMÉNEZ

COMISIÓN **EVENTOS CULTURALES**
COORDINADOR LIC. HÉCTOR SACRAMENTO GARCÍA HERRERA
SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO PISC. MARÍA EUSTOLIA SÁNCHEZ MÁRQUEZ

COMISIÓN **EVENTOS DEPORTIVOS**
COORDINADOR LIC. DAVID ANZO VÁZQUEZ
SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO ROBERTO CARLOS RAMIREZ RICO

COMISIÓN **FERIA Y COMERCIO**
COORDINADOR C.P. ANGÉLICA MARÍA CAMARENA HERNÁNDEZ
SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO MA. DEL CARMEN VILLEGAS HERNÁNDEZ

COMISIÓN **TEATRO DEL PUEBLO**
COORDINADOR LIC. NORBERTO MARTINEZ CABRERA
SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO GERARDO JUÁREZ LUGO

COMISIÓN **IMAGEN Y COMUNICACIÓN SOCIAL**
COORDINADOR ING. JOSÉ CRUZ GUERRA BRITO
SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO LIC. IVONNE MONTES JOHNSON

COMISIÓN **MONTAJE Y ADORNOS**
COORDINADOR MIGUEL ÁNGEL TOVAR OLAGUE
SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO GERARDO JUÁREZ LUGO

COMISIÓN **IMAGEN URBANA Y LIMPIEZA**
COORDINADOR ING. JESÚS OMAR RÍOS
SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO ING. ULISES BARBA AGUILERA

COMISIÓN **SEGURIDAD**
COORDINADOR LIC. GERMAN ENRIQUE GONZALEZ ARAIZA
SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO C.P. SALVADOR SÁNCHEZ SIERRA

COMISIÓN **EVENTOS COMPLEMENTARIOS**

Handwritten notes and signatures on the right side of the page, including a large 'D' and various initials.



COORDINADOR LIC. GABRIELA AGUILAR CHALELA
SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO MÉD. MIGUEL ÁNGEL MARTÍNEZ MARTÍNEZ

COMISIÓN **EXPO AGROALIMENTARIA**
COORDINADOR DANIEL PEREZ GODINEZ
SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO MÉD. MIGUEL ÁNGEL MARTÍNEZ MARTÍNEZ

COMISIÓN **AGENDA DEL PRESIDENTE**
COORDINADOR FRANCISCO JAVIER CALZADA RODRÍGUEZ

COMISIÓN **COORDINACIÓN DE EDECANES**
COORDINADOR LIC. IRMA LUCIA AGUILAR VEGA

COMISIÓN **RELACIONES PÚBLICAS**
COORDINADOR EDSON BUENO HERNÁNDEZ

MANUAL OPERATIVO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE FIESTAS PATRIAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021

Objetivo

Somos la ciudad históricamente más importante del país, como en su momento lo reconociera el Soberano Congreso Constituyente del Estado Libre y Soberano de Guanajuato en 1824 concediéndole privilegios que recuerden a la posteridad haber sido aquí donde primero resonó el grito de la Libertad Mexicana; y también el Presidente Juárez que en 1863 decreta la elevación de villa a ciudad en reconocimiento de su prestigio histórico y como homenaje al Padre de la Patria. Por lo tanto, nuestras Fiestas Patrias y la conmemoración del Grito de la Independencia son de suma importancia para nuestro municipio, y de ahí la importancia de que se conforme un Comité encargado de llevarlas a cabo de la mejor manera y para lograr que las actividades que se ofrezcan de carácter cultural y recreativo sean de la más alta calidad.

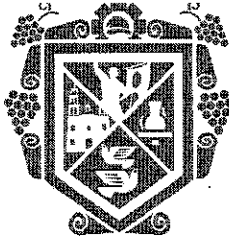
Conformación

La primera quincena de junio el Asesor de Desarrollo Institucional deberá enviar al Secretario del Ayuntamiento la propuesta para la conformación del Comité a fin de que se apruebe en cabildo.

El Comité se conforma de la siguiente manera:

Presidente: Presidente Municipal
Secretario: Secretario del H. Ayuntamiento
Comisión de Supervisión y Seguimiento: Integrada por los Regidores del H. Ayuntamiento.
Coordinación General: Asesor/a de Desarrollo Institucional (Coordinador operativo); Asistenté de Desarrollo Institucional (Secretario técnico).

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a vertical line with a cross at the top, a signature, and several circular and rectangular marks.



GOBIERNO MUNICIPAL
DOLORES HIDALGO
 CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL
 2018-2021

COMISIONES DE TRABAJO

Comisión	Presupuesto, Control y Convenios
Coordinador	Tesorero/a
Supervisión Y Seguimiento	Regidor/a Síndico del Ayuntamiento Secretario del H. Ayuntamiento
Comisión	Adquisiciones y Contrataciones
Coordinador	Oficial Mayor
Supervisión Y Seguimiento	Regidor/a Secretario del H. Ayuntamiento
Comisión	Coronación Reina de Fiestas Patrias
Coordinador	DIF Municipal
Supervisión Y Seguimiento	Regidor/a
Comisión	Actos y Actividades Cívicas
Coordinador	Director/a de Educación
Supervisión Y Seguimiento	Regidor/a
Comisión	Eventos Culturales
Coordinador	Titular de Casa de Cultura
Supervisión Y Seguimiento	Regidor/a
Comisión	Eventos Deportivos
Coordinador	Titular de COMUDE
Supervisión Y Seguimiento	Regidor/a
Comisión	Feria y Comercio
Coordinador	Director/a de Ingresos
Supervisión Y Seguimiento	Regidor/a
Comisión	Teatro del Pueblo
Coordinador	Director/a de Turismo
Supervisión Y Seguimiento	Regidor/a
Comisión	Imagen y Comunicación Social
Coordinador	Coordinador/a de Comunicación Social
Supervisión Y Seguimiento	Regidor/a
Comisión	Montaje y Adornos
Coordinador	Director/a de Servicios Municipales
Supervisión Y Seguimiento	Regidor/a
Comisión	Imagen Urbana y Limpieza
Coordinador	Director/a de Protección al Medio Ambiente
Supervisión Y Seguimiento	Regidor/a
Comisión	Seguridad
Coordinador	Comisario
Supervisión Y Seguimiento	Regidor/a
Comisión	Eventos Complementarios
Coordinador	Director/a de Desarrollo Económico
Supervisión Y Seguimiento	Regidor/a
Comisión	Expo Agroalimentaria
Coordinador	Director/a de Desarrollo Rural
Supervisión Y Seguimiento	Regidor/a

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a vertical line with an arrow pointing down, and various initials and symbols.



Comisión Coordinador	Agenda Del Presidente Secretario particular del Presidente
Comisión Coordinador	Coordinación De Edecanes Coordinador/a de Recursos Humanos
Comisión Coordinador	Relaciones Públicas Director/a de Relaciones Públicas

Funciones de los miembros y comisiones

Presidente del Comité

- ✓ Vigila la funcionalidad del Comité Municipal y el cumplimiento del programa general.
- ✓ Facilita el cumplimiento de acuerdos a las comisiones

Secretario del Comité

- ✓ Apoya al Presidente en la vigilancia de la funcionalidad del Comité Municipal y el cumplimiento del programa general.
- ✓ Facilita el cumplimiento de acuerdos a las comisiones

Coordinación General

- ✓ Define la agenda de reuniones, convoca y define orden del día.
- ✓ Formaliza y supervisa el seguimiento a los acuerdos y compromisos.
- ✓ Levanta actas y plasma el seguimiento al cumplimiento de acuerdos y compromisos.
- ✓ Asiste a las reuniones de logística y seguridad convocadas por Gobierno del Estado.
- ✓ Integra el Programa General de Fiestas Patrias.
- ✓ Se encarga de la adquisición de regalos y reconocimientos para la entrega del Fuego Simbólico.
- ✓ Se encarga del hospedaje de invitados especiales.
- ✓ Coordina el Brindis Conmemorativo del Grito de Independencia.
- ✓ Coordina el comedor y la renta de mobiliario.
- ✓ Recibe de las comisiones y áreas de la administración, el listado de invitados y devuelve a éstas respectivas invitaciones para su distribución.
- ✓ Rotula y organiza la entrega de invitaciones y pases a la Ceremonia del Grito y al Brindis Conmemorativo.
- ✓ Recibe los informes de las comisiones e integra el informe general.
- ✓ Presenta al presidente el Informe General
- ✓ Otros relacionados y los demás que designe el presidente del Comité.

Comisión de Presupuesto, Control y Convenios

- ✓ Presupuesta, programa y administra los recursos económicos con base a los requerimientos de las comisiones y acuerdos del comité.
- ✓ Emite lineamientos del gasto para Fiestas Patrias y establece controles de pago.
- ✓ Define el contenido y forma de los contratos y convenios.
- ✓ Monitorea el cumplimiento de los contratos o convenios.
- ✓ Resguarda la documentación original
- ✓ Emite el informe financiero al cierre de actividades.
- ✓ Rinde su informe al cierre de actividades.
- ✓ Otros relacionados y los demás que designe el Comité.

Comisión de Adquisiciones y Contrataciones

- ✓ Envía convocatorias para presentación de propuesta para el Proveedor de la Feria.
- ✓ Realiza trámites para contratación del Proveedor de la Feria.
- ✓ Atiende las solicitudes de las comisiones y realiza las adquisiciones y compras.
- ✓ Apoya en los trámites para contratación de proveedores
- ✓ Atiende y Controla el suministro de los requerimientos de las comisiones.
- ✓ Apoya en la logística del brindis oficial.
- ✓ Rinde su informe al cierre de actividades.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a vertical line with a checkmark, a signature, and other markings.



- ✓ Otros relacionados y los demás que designe el Comité.

Comisión para la Coronación de la Reina de Fiestas Patrias

- ✓ Define y lanza la convocatoria o bien por invitación directa
- ✓ Realiza la preparación de candidatas o bien las capacita
- ✓ Realiza certamen
- ✓ Organiza ceremonia de coronación y baile de gala.
- ✓ Entregá en tiempo el listado de sus requerimientos a la Comisión de Adquisiciones.
- ✓ Remite a la Coordinación General el listado de invitados y entrega sus respectivas invitaciones.
- ✓ Elabora y entrega en tiempo y forma la solicitud de apoyo a la Comisión de Seguridad.
- ✓ Durante los Festejos se encarga de la Reina y princesas para su asistencia a los eventos y promociones
- ✓ Rinde su informe al cierre de actividades.
- ✓ Otros relacionados y los demás que designe el Comité.

Comisión de Actos y Actividades Cívicas

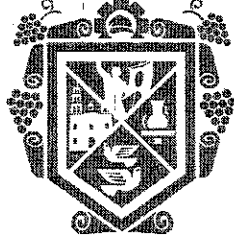
- ✓ Elabora oficios de solicitud de apoyo para la XII y XVI Zona Militar.
- ✓ Organiza la colocación del Programa por Bando Solemne.
- ✓ Define la agenda para la entrega del fuego simbólico por autoridades.
- ✓ Recibe y contesta las solicitudes de otros municipios tanto para entrega del fuego simbólico como para recibir a grupos representantes que pretenden asistir a la Ceremonia del Grito.
- ✓ Atiende y organiza los requerimientos de las Cabalgatas.
- ✓ Emite los oficios de solicitud a la Comisión de Seguridad en tiempo y forma.
- ✓ Organiza los actos cívicos para izar y arriar la Bandera Nacional
- ✓ Organiza el desfile del 16 de septiembre.
- ✓ Organiza la colocación de ofrendas y guardias en monumentos.
- ✓ Apoya en ceremonias de carácter oficial de las demás comisiones operativas
- ✓ Rinde su informe al cierre de actividades.
- ✓ Otros relacionados y los demás que designe el Comité.

Comisión de Eventos Culturales

- ✓ Selecciona y propone al Comité el elenco cultural.
- ✓ Coordina la programación y presentación de eventos culturales en los diferentes recintos.
- ✓ Realiza los trámites y firma de convenios con el Instituto Estatal de la Cultura y Universidad de Guanajuato.
- ✓ Coordina y supervisa el montaje de exposiciones
- ✓ Realiza oficios de solicitud de apoyo a otras Casas de Cultura.
- ✓ Realiza trámites de contratación y firma de convenios.
- ✓ Programa gasto y organiza transportación.
- ✓ Agenda y supervisa el hospedaje, alimentación y transporte del elenco cultural.
- ✓ Solicita requerimientos para brindis, box lunch y agua.
- ✓ Brinda la bienvenida y atiende al elenco cultural.
- ✓ Supervisa las condiciones óptimas de escenario y camerinos.
- ✓ Entrega en tiempo el listado de sus requerimientos a la Comisión de Adquisiciones.
- ✓ Elabora y entrega en tiempo y forma la solicitud de apoyo a la Comisión de Seguridad.
- ✓ Rinde su informe al cierre de actividades.
- ✓ Otros relacionados y demás que designe el Comité.

Comisión de Eventos Deportivos

- ✓ Selecciona y propone al Comité los eventos deportivos.
- ✓ Coordina la programación y premiación de eventos deportivos.
- ✓ Realiza trámites para la donación o adquisición de trofeos, medallas, reconocimientos y uniformes.
- ✓ Coordina y supervisa las condiciones óptimas de los espacios deportivos.
- ✓ Programa el gasto y organiza la transportación.
- ✓ Agenda y supervisa el hospedaje y alimentación de los deportistas.
- ✓ Solicita requerimientos de box lunch y agua.



GOBIERNO MUNICIPAL
DOLORES HIDALGO
LUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL
2018-2021

- ✓ Elabora y entrega en tiempo y forma la solicitud de apoyos en materia de seguridad.
- ✓ Rinde su informe al cierre de actividades.
- ✓ Otros relacionados y los demás que designe el Comité.

Comisión de la Feria y Comercio (Ingresos, Fiscalización)

- ✓ Supervisa el mantenimiento de instalaciones eléctricas e hidráulicas.
- ✓ Supervisa la asistencia de personal para atención a emergencias.
- ✓ Supervisa el trabajo de imagen, conservación y limpieza.
- ✓ Propone la ubicación de los comerciantes del tianguis de los domingos fuera de las instalaciones de la feria.
- ✓ Propone destino y uso de estacionamiento y área libre del campo La Placa.
- ✓ Supervisa que las áreas indicadas revisen la correcta instalación de juegos mecánicos, escenario, sonido, etc. Y que se cumpla con las normas correspondientes.
- ✓ Controla los pases especiales del Teatro de la Feria.
- ✓ Propone y supervisa el cobro de sanitarios dentro de la Feria.
- ✓ Rinde su informe al cierre de actividades.
- ✓ Otros relacionados y los demás que designe el Comité.

Comisión de Teatro del Pueblo

- ✓ Brinda la bienvenida y atiende al elenco artístico.
- ✓ Supervisa el hospedaje, alimentación y transporte del elenco.
- ✓ Coordina y facilita el cumplimiento de la programación de coronación, espectáculos, eventos artísticos, culturales, deportivos o cívicos para el Teatro del Pueblo.
- ✓ Supervisa el óptimo funcionamiento de luz, sonorización, escenografía y camerinos del Teatro del Pueblo.
- ✓ Supervisa a edecanes designados.
- ✓ Supervisa el trabajo de imagen, conservación y limpieza.
- ✓ Supervisa la asistencia de personal de atención a emergencias.
- ✓ Rinde su informe al cierre de actividades.
- ✓ Otros relacionados y los demás que designe el Comité.

Comisión de Imagen y Comunicación Social (Giras y Eventos, Comunicación Social)

- ✓ Diseña la escenografía para la coronación de la reina; la entrega del fuego simbólico y además supervisa su montaje.
- ✓ Apoya en la decoración.
- ✓ Monta y desmonta tapancos, escaleras, mamparas.
- ✓ Coloca y traslada gradas para colocación de programa por Bando Solemne.
- ✓ Coloca guirnaldas y adornos festivos.
- ✓ Coloca pódium y tarima para ceremonia del Grito.
- ✓ Diseña y propone al Comité el cartel oficial y los diferentes productos de difusión.
- ✓ Elabora y propone al Comité spot de radio y grabación de perifoneo.
- ✓ Diseña productos controlados como boletos y pases, constancias y reconocimientos, gafetes e invitaciones.
- ✓ Supervisa colocación de espectaculares, y pendones.
- ✓ Entrega en tiempo el listado de sus requerimientos a la Comisión de Adquisiciones.
- ✓ Atiende la página Internet y da respuesta a las solicitudes de información.
- ✓ Solicita cotizaciones y realiza trámites para impresiones autorizadas por el Comité.
- ✓ Convoca y atiende a los medios de comunicación
- ✓ Realiza y envía boletines de prensa.
- ✓ Realiza los preparativos para participar en espacios televisivos, radiofónicos e impresos locales y foráneos.
- ✓ Coordina rueda de prensa.
- ✓ Controla el suministro de carteles y programas de mano.
- ✓ Antes, durante y después de los Festejos promociona a Dolores Hidalgo, con cobertura en todos los Eventos.
- ✓ Rinde su informe al cierre de actividades.
- ✓ Otros relacionados y demás que designe el Comité.

Comisión de Montaje y Adornos (Servicios Municipales, Conectividad.)

- ✓ Repara y coloca los adornos patrios.
- ✓ Realiza la instalación y la reparación eléctrica.



- ✓ Coloca luminarias y reflectores.
- ✓ Realiza reparaciones en instalaciones hidráulicas, baños y tinacos.
- ✓ Atiende solicitudes y controla el abastecimiento de agua.
- ✓ Coloca banners, pendones y banderas.
- ✓ Instala y desmonta vallas.
- ✓ Revisa el óptimo funcionamiento de la asta bandera y pebetero.
- ✓ Coloca y recoge sillas de ceremonia del Grito y eventos del Teatro del Pueblo.
- ✓ Gestiona, suministra y dispersa gravilla o algún otro material pétreo.
- ✓ Apoya en la adecuación de los terrenos para la feria y expo.

Comisión Imagen Urbana y Limpieza

- ✓ Limpia y conserva los espacios públicos y escenarios.
- ✓ Establece un programa de limpieza y mantenimiento de contenedores de basura.
- ✓ Transporta al tiradero de basura controlado los residuos sólidos.
- ✓ Arregla y conserva jardineras y parques.
- ✓ Apoya con lanza confeti en el toque de campanas durante la Ceremonia del Grito.
- ✓ Rinde su informe al cierre de actividades.
- ✓ Otros relacionados y demás que designe el Comité.

Comisión de Seguridad (Seguridad pública, Tránsito y transporte, Protección civil)

- ✓ Define dispositivo de seguridad y atención a emergencias.
- ✓ Supervisa la seguridad de las estructuras e instalaciones para los diferentes eventos.
- ✓ Atiende las necesidades y requerimientos por acuerdo o escrito de las diferentes comisiones.
- ✓ Elabora oficios de solicitud de apoyo para la Secretaría de Seguridad Pública.
- ✓ Realiza operativos interinstitucionales e intermunicipales durante las festividades.
- ✓ Brinda el servicio de vigilancia y patrullaje en puntos críticos de la ciudad en la feria.
- ✓ Brinda el servicio de vigilancia, orientación vial y turística.
- ✓ Establece centros de atención a emergencias y brinda auxilio en coordinación con Cruz Roja y Bomberos.
- ✓ Atiende y da respuesta a urgencias a través del 1820911.
- ✓ Rinde su informe al cierre de actividades.
- ✓ Otros relacionados y los demás que designe el Comité.

Comisión de Eventos Complementarios

- ✓ Agenda y coordina actividades con Ciudades Hermanas.
- ✓ Propone y coordina eventos complementarios.
- ✓ Rinde su informe al cierre de actividades.
- ✓ Otros relacionados y los demás que designe el Comité.

Comisión de Expo Agroalimentaria Ganadera

- ✓ Integra y coordina el programa de eventos de la Expo.
- ✓ Solicita apoyo a las áreas correspondientes para el desarrollo de la Expo.
- ✓ Entrega en tiempo el listado de sus requerimientos a la Comisión de Adquisiciones.
- ✓ Rinde su informe al cierre de actividades.
- ✓ Otros relacionados y los demás que designe el Comité.

Comisión Agenda del Presidente

- ✓ Agenda y coordina la presencia del Presidente Municipal en los distintos eventos de las Fiestas Patrias.
- ✓ Rinde su informe al cierre de actividades.
- ✓ Otros relacionados y los demás que designe el Comité.

Comisión Coordinación de Edecanes

- ✓ Agenda y coordina el servicio de edecanes en el Teatro del Pueblo, Auditorio Municipal, Museos y demás espacios cerrados o abiertos para eventos.
- ✓ Supervisa y controla las horas extras laboradas por el personal y tramita su pago respectivo.
- ✓ Rinde su informe al cierre de actividades.
- ✓ Otros relacionados y los demás que designe el Comité.



Comisión de Relaciones Públicas

- ✓ Agenda y Coordina la recepción de autoridades y representantes oficiales.
- ✓ Define directorio para Invitados Especiales e Invitados del Municipio.
- ✓ Pasa a la coordinación general el listado de invitados y distribuye las invitaciones y pases que solicita.
- ✓ Solicita el hospedaje para invitados especiales.
- ✓ Realiza los Oficios de Invitación a la Ceremonias del Grito del Presidente de la República, Gobernador de Estado de Guanajuato y de más Personalidades que designe el Comité asimismo da Seguimiento de los mismos.
- ✓ Realiza los Oficios de Invitación al Bando Solemne y Coronación de la Reina dando el debido seguimiento de confirmación a dichos eventos.
- ✓ Da seguimiento a las peticiones realizadas por los Tres Órdenes de Gobierno.
- ✓ Rinde su informe al cierre de actividades.
- ✓ Otros relacionados y los demás que designe el Comité.

Las comisiones deben hacer las gestiones necesarias (incluyendo contratos y pagos), a fin de llevar a cabo los eventos/actividades.

Informe de Actividades

Al término de las Fiestas Patrias las comisiones deben concluir los trámites (pagos, horas extras, etc.) en el mismo mes de septiembre y armar un expediente de lo que les correspondió, así como hacer llegar una copia del mismo a la Coordinación General quien a su vez integrará una carpeta general de Fiestas Patrias.

De igual manera, en la primera quincena de octubre, las comisiones deben realizar un informe final de su comisión y entregarlo a la Coordinación General quien integrará un informe general del Comité y lo hará llegar tanto al Presidente Municipal como a Contraloría.

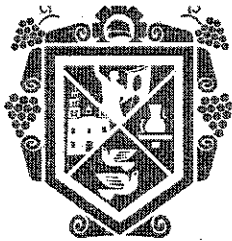
Por lo que, al no haber más argumentos por parte del cabildo, siendo las 12:24 horas se establece el siguiente: -----

ACUERDO.- Una vez presentada la propuesta para la conformación del Comité de Fiestas Patrias 2020, así como el Manual Operativo del referido Comité, se procede a someter a aprobación dicho punto, mismo que resulto aprobado por **UNANIMIDAD** de votos de los presentes.

Lo anterior de conformidad con los artículos 61, 62, 63, 72, 76, fracción VI, 77, fracción XXVI, en relación al 128, fracción IV, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 14, fracción XX 15, 16, fracción XII, 51, 60 y 61, del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato:-----

VIII. PRESENTACIÓN DE DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA, RELATIVO A LA TERCERA MODIFICACIÓN AL PRONÓSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, PARA EL MUNICIPIO DE

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a vertical line with a cross at the top, a signature, and a large circle at the bottom.



GOBIERNO MUNICIPAL
DOLORES HIDALGO
CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL
2018-2021

DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GUANAJUATO, Y APROBACIÓN EN SU CASO.

En uso de la voz la Regidora Nora rosa Ortiz Rendón Presidenta de la Comisión de Hacienda Patrimonio y Cuenta Pública, procede a dar lectura al dictamen relativo a la Tercera Modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2020, para el Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, mismo que a la letra dice: **ANTECEDENTES: Primero.** En Sesión Ordinaria celebrada 20 de mayo de 2020, y que consta en el acta número 61, se aprobó la Segunda Modificación al Presupuesto de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2020 para el Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato.- Mismo que en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 233 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; y 36 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato; número 133, Segunda Parte de fecha 3 de julio de 2020.- **Segundo.** La Tesorera Municipal C.P. Juana Inés Vega Aguilar, dirige el oficio no. 373/PMDH/TM/2020, en fecha 24 de junio del año en curso, a esta Comisión y remite la Tercera Modificación de Presupuesto del Ejercicio 2020, en el cual se incluyen las autorizaciones de transferencias presupuestales solicitadas a la fecha, así como los incrementos en las partidas de ingresos referentes a aportaciones del Estado, para el presente ejercicio, con la finalidad de que se autorizó por el Ayuntamiento, el cual contiene:

- Tercera Modificación al pronóstico de Ingresos,
- Tercera Modificación de presupuesto de egresos por centro gestor,
- Tercera Modificación de presupuesto analítico de egresos.

Derivado de lo anterior y en uso de las atribuciones conferidas por las disposiciones legales ya invocadas, y en base a los acuerdos tomados en la reunión de trabajo realizada en fecha 6 de julio del año en curso, la **Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública**, determina procedente la emisión del presente documento con la siguiente propuesta: **DERECHO: I.** Acorde a lo dispuesto por los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 fracción VII de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción IV inciso a), 107, 166, 235 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, 23 y 87 de la Ley para el Ejercicio y

1
2
A
B
C
D
E
F



Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; el Ayuntamiento cuenta con atribuciones para la aprobación del asunto que se plantea. II. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 81, 83 fracción I, 83-2 fracciones I y V de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 21 fracción VI y 23 del Reglamento Interior del Ayuntamiento para el Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato; la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, cuenta con facultades para la emisión del dictamen y propuestas de solución al asunto en comento, siendo procedente la emisión del siguiente: **DICTAMEN: Único.**- Se propone factible la aprobación de la TERCERA MODIFICACIÓN al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2020 para el Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato. Derivado de lo anterior, se solicita a la Secretaria del Ayuntamiento, Lic. Jennifer Elayne Edith Rodríguez Cárdenas, realice los trámites conducentes para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y gire instrucciones a las áreas y dependencias competentes para su conocimiento y efectos a que haya lugar.-----

Por lo que, al no haber más argumentos por parte del cabildo, siendo las 12:30 horas se establece el siguiente: -----

ACUERDO.- Una vez presentado el dictamen relativo a la Tercera Modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2020, para el Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato se procede a someter a aprobación dicho punto, mismo que resulto aprobado por **MAYORÍA CALIFICADA**, con 11 once votos a favor y 1 un voto en contra de la Regidora Ma. del Carmen Villegas Hernández.-----

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 fracción VIII, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, 61, 62, 70, 72, fracción III, 76 fracciones IV inciso a) y VI, 81, 83 fracción I, 83-2 fracciones I y V, 107, en relación con el 128 fracciones I y IV, 166, 235 y 240, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 3, fracciones XXII y XXX, 22, 23, 69, 87, fracciones V y VII, de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 14 fracción XX, 20, 21, fracción VI, 23, fracción XII, 51, 60 y 61 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato.-----

Handwritten marks on the right margin, including a vertical line with a crossbar, a vertical line with a hook, a vertical line with a circle, a vertical line with a hook, a vertical line with a hook, and a large handwritten '2' at the bottom.



IX. ASUNTOS GENERALES.

En este punto no hubo asuntos generales a tratar.

Sin más asuntos que tratar, se dio por clausurada la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, siendo las 12:31 horas, del día de hoy, 14 catorce de julio del 2020 dos mil veinte, levantándose la presente acta para debida constancia, firmando los que en ella intervinieron.- Doy fe y se autoriza la presente Acta conforme a lo establecido en el artículo 128 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato. -----

EL PRESIDENTE MUNICIPAL,

C. MIGUEL ÁNGEL RAYAS ORTÍZ.

LA SÍNDICO DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. SARAHÍ ZUSTAITA GUTIÉRREZ

REGIDORES:

ROBERTO CARLOS RAMÍREZ RICO

NORA ROSA ORTÍZ RENDÓN

GERARDO JUÁREZ LUGO

**MIGUEL ÁNGEL MARTÍNEZ
MARTÍNEZ**



MARÍA EUSTOLIA SÁNCHEZ
MÁRQUEZ

SALVADOR SÁNCHEZ SIERRA

IVONNE MONTES JOHNSON

ING. ULISES BARBA AGUILERA

MA. DEL CARMEN VILLEGAS
HERNÁNDEZ

LEONEL RODRÍGUEZ JIMÉNEZ

LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
Y DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

LIC. JENNIFER ELAYNE EDITH RODRÍGUEZ CÁRDENAS.

u

A

7

3
pus