



POLÍTICAS DE INGRESO Y GASTO





NO.	CONTENIDO	PÁGINA
1.-	INTRODUCCIÓN.....	5
2.-	MARCO JURÍDICO.....	7
3.-	INGRESO.....	8
	3.1 ELABORACIÓN DE LA LEY DE INGRESOS.....	8
	3.2 INGRESOS PROPIOS.....	9
	3.2.1 FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM).....	9
	3.2.1.1 ¿CÓMO SE DETERMINA EL FISM?.....	10
	3.2.1.2 ¿EN QUÉ SE PUEDE USAR?.....	10
	3.2.1.3 ¿CÓMO SE DISTRIBUYE?.....	12
	3.2.2 FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN).....	14
	3.2.2.1 ¿CÓMO SE DETERMINA EL FORTAMUN?.....	14
	3.2.2.2 ¿EN QUÉ SE PUEDE USAR?.....	14
	3.2.2.3 ¿CÓMO SE DISTRIBUYE?.....	15
	3.2.3 FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES.....	15
	3.2.4 CONVENIOS.....	17
	3.2.5 IMPUESTO SOBRE EL PATRIMONIO PREDIAL...	17



4.- GASTO.....	20
4.1 ELABORACIÓN DE LALEY DE EGRESOS.....	20
4.2 TIPOS DE EGRESOS.....	22
4.2.1 OBRAS PUBLICAS.....	22
4.2.1.1 REQUISITOS DE LAS FACTURAS.....	24
4.2.1.2 CONSIDERACIONES PARA EL PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS.....	24
4.2.2 SEGURIDAD PUBLICA.....	25
4.2.2.1 REQUISITOS DE LAS FACTURAS.....	26
4.2.2.2 CONSIDERACIONES PARA EL PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS.....	26
4.2.3 GASTO CORRIENTE.....	27
4.2.3.1 REQUISITOS DE LAS FACTURAS.....	28
4.2.3.2 CONSIDERACIONES PARA EL PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS.....	29
4.2.4 OTROS RECURSOS NO SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN.....	29
4.2.4.1 REQUISITOS DE LAS FACTURAS.....	31
4.2.4.2 CONSIDERACIONES PARA EL PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS.....	31
4.2.5 RECURSOS DERIVADOS DE CONVENIOS U OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO, SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN.....	32
4.2.5.1 REQUISITOS DE LAS FACTURAS.....	32



**4.2.5.2 CONSIDERACIONES PARA EL PAGO
DE SUELDOS Y
SALARIOS.....**

33

1.- INTRODUCCIÓN

Considerando que el Municipio es la célula básica de división territorial y administrativa, convirtiéndose en el ejecutor natural de las obras, proyectos y acciones asociadas a los servicios básicos y a la infraestructura urbana, así como al fomento e impulso de las actividades económicas y recreativas, está obligado a observar, no solamente los principios fundamentales de unidad, universalidad, anualidad y equilibrio financiero, sino también las normas que refrendan los criterios de racionalidad, economía y transparencia que deben de adoptarse en el uso de los recursos públicos durante el ejercicio del Presupuesto de Ingresos y Egresos.

Para poner en marcha los programas y proyectos y que no tienen como fin la creación de un activo, sino que constituye un acto de consumo; es decir, los gastos que se hacen para la operación de la administración pública municipal, como son: los servicios personales, los materiales y suministros, los pagos de los servicios necesarios para el cumplimiento de las funciones municipales.



Las erogaciones que se realizan a través de los proyectos de inversión física correspondiente a bienes muebles e inmuebles y obra pública; aportaciones a la inversión y a la producción, inversión financiera y otras erogaciones, así como las amortizaciones de la deuda pública. Incrementa los activos físicos patrimoniales o financieros de la administración pública municipal.

En la actualidad la medula administrativa de los H. Ayuntamientos Municipales recae en áreas básicas: la presidencia municipal, la sindicatura, regidurías, tesorería, dirección de obras públicas, seguridad pública, tránsito municipal, oficialía mayor, entre otras; tres áreas estratégicas muy importantes por su operatividad y complejidad, que son: la presidencia municipal, la tesorería municipal y la dirección de obras públicas; la primera por asumir la responsabilidad de guiar la disciplina del Municipio para su desarrollo regional y político, así como la toma de decisiones, la segunda por registrar y administrar los ingresos de la Hacienda Municipal y por controlar, ejercer y comprobar las erogaciones del H. Ayuntamiento, y la tercera por la programación y ejecución de obras y proyectos; por tanto la relación que existe entre estas es fundamental para el buen funcionamiento de la administración pública municipal.



2.- MARCO JURIDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley de Coordinación Fiscal
- Ley de Ingresos para el Municipio de Tlapehuala, Guerrero
- Ley de Catastro Municipal.



3.- INGRESO

3.1 ELABORACIÓN DE LA LEY DE INGRESOS

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Tesorero	Solicitar a las áreas recaudadoras, propuestas de modificación a la ley.
2	Tesorero	Recibe propuestas.
3	Tesorero	Analiza las propuestas recibidas
4	Tesorero	Elabora el Anteproyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos.
5	Cabildo	Revisa el Anteproyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos.



6	Cabildo	<ul style="list-style-type: none">Si se realizan modificaciones regresar al punto 4.En caso de que no pasa al punto 8.
7	Cabildo	Regresa a la Tesorería para regresar modificaciones
8	Tesorero	Enviar al secretario del Ayuntamiento
9	Cabildo	Aprueba la iniciativa de la Ley de Ingresos
10	Presidente Municipal	Envía la iniciativa de la Ley de Ingresos al Congreso para su aprobación
11	Congreso del Estado	Aprobar la Iniciativa de la Ley de Ingresos
12	Gobernador del Estado	Promulga la Ley de Ingresos.
13	Tesorero	Da a conocer la Ley de Ingresos a todas las dependencias del Municipio para su cumplimiento.

3.2 INGRESOS PROPIOS

3.2.1 FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM)

El Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) es uno de los ocho fondos que componen el Ramo 33 y se divide en la parte estatal (FISE) y la municipal (FISM).

El Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) junto con el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones



Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) son los únicos dos recursos del Ramo 33 que son ejercidos directamente por los municipios. El Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) está destinado al financiamiento de obras, acciones sociales básicas e inversiones que beneficien a la población que se encuentra en condiciones de pobreza extrema y rezago social.

El FISM representa uno de los ingresos más importantes para algunos de los municipios más marginados del país. La importancia del FISM para la población viviendo en pobreza extrema se relaciona con la influencia que tienen las condiciones del área geográfica sobre el bienestar de los individuos y la reducción de la pobreza. Las oportunidades de tener una mejor calidad de vida se incrementan cuando la población tiene acceso a más y mejores servicios públicos.

3.2.1.1 ¿CÓMO SE DETERMINA EL FISM?

El Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social se determinará anualmente en el Presupuesto de Egresos de la Federación con recursos federales por un monto equivalente, sólo para efectos de referencia, al 2.5294% de la recaudación federal participable a que se refiere el artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal, según estimación que de la misma se realice en el propio presupuesto, con base en lo que al efecto establezca la Ley de Ingresos de la Federación para ese ejercicio. Del total de la recaudación federal participable el 0.3066% corresponderá al Fondo para la Infraestructura Social de las Entidades. Este fondo se enterará mensualmente en los primeros diez meses del año por partes iguales a las entidades por conducto de la Federación y, a los municipios y demarcaciones territoriales a través de las entidades, de manera ágil y directa, sin más limitaciones ni restricciones, incluyendo las de carácter administrativo, que las correspondientes a los fines que se establecen en el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal.

3.2.1.2 ¿EN QUÉ SE PUEDE USAR?



De acuerdo al artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal: Las aportaciones federales que con cargo al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social reciban las entidades, los municipios y las demarcaciones territoriales, se destinarán exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a población en pobreza extrema, localidades con alto o muy alto nivel de rezago social conforme a lo previsto en la Ley General de Desarrollo Social, y en las zonas de atención prioritaria.

A. Los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, se destinarán a los siguientes rubros:

I. Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal: agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica del sector salud y educativo, mejoramiento de vivienda, así como mantenimiento de infraestructura, conforme a lo señalado en el catálogo de acciones establecido en los Lineamientos del Fondo que emita la Secretaría de Desarrollo Social.

II. Fondo de Infraestructura Social para las Entidades: obras y acciones que beneficien preferentemente a la población de los municipios, demarcaciones territoriales y localidades que presenten mayores niveles de rezago social y pobreza extrema en la entidad. Asimismo, las obras y acciones que se realicen con los recursos del fondo a que se refiere este artículo, se deberán orientar preferentemente conforme al Informe anual de la situación de pobreza y rezago social de las entidades y sus respectivos municipios o demarcaciones territoriales que realice la Secretaría de Desarrollo Social, mismo que se deberá publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el último día hábil de enero.

En el caso de los municipios y de las demarcaciones territoriales, éstos podrán disponer de hasta un 2% del total de recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal que les



correspondan para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal. Este programa será convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, el Gobierno de la entidad correspondiente y el municipio o demarcación territorial de que se trate. Los recursos de este programa podrán utilizarse para la elaboración de proyectos con la finalidad de fortalecer las capacidades de gestión del municipio o demarcación territorial, de acuerdo con lo señalado en el catálogo de acciones establecido en los Lineamientos del Fondo que emita la Secretaría de Desarrollo Social.

Adicionalmente, las entidades, los municipios o demarcaciones territoriales podrán destinar hasta el 3% de los recursos que les correspondan de este Fondo para ser aplicados como gastos indirectos para la verificación y seguimiento de las obras y acciones que se realicen, así como para la realización de estudios y la evaluación de proyectos que cumplan con los fines específicos a que se refiere este artículo.

3.2.1.3 ¿COMO SE DISTRIBUYE?

De acuerdo con el artículo 35 de la Ley de Coordinación Fiscal: Las entidades distribuirán entre los municipios y las demarcaciones territoriales los recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, con una fórmula igual a la señalada en el artículo 34 de dicha Ley, que enfatice el carácter redistributivo de estas aportaciones hacia aquellos municipios y demarcaciones territoriales con mayor magnitud y profundidad de pobreza extrema. Para ello, utilizarán la información de pobreza extrema más reciente a nivel municipal y de las demarcaciones territoriales, a que se refiere el artículo 34, publicada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Con objeto de apoyar a las entidades en la aplicación de sus fórmulas, la Secretaría de Desarrollo Social publicará en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar en



los primeros diez días del ejercicio fiscal de que se trate, las variables y fuentes de información disponibles a nivel municipal y de las demarcaciones territoriales para cada entidad.

Las entidades, con base en lo previsto en los párrafos anteriores y previo convenio con la Secretaría de Desarrollo Social, calcularán las distribuciones del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal correspondientes a sus municipios y demarcaciones territoriales, debiendo publicarlas en sus respectivos órganos oficiales de difusión, a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal aplicable, así como la fórmula y su respectiva metodología, justificando cada elemento.

A más tardar el 25 de enero del ejercicio fiscal de que se trate, los convenios referidos en el párrafo anterior deberán remitirse a la Secretaría de Desarrollo Social, a través de sus Delegaciones Estatales o instancia equivalente en el Distrito Federal, una vez que hayan sido suscritos por éstas y por el gobierno de la entidad correspondiente, con el fin de que dicha Secretaría publique las distribuciones convenidas en su página oficial de Internet a más tardar el 31 de enero de dicho ejercicio fiscal.

En caso de que así lo requieran las entidades, la Secretaría de Desarrollo Social podrá coadyuvar en el cálculo de la distribución del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal correspondientes a sus municipios y demarcaciones territoriales.

Las entidades deberán entregar a sus respectivos municipios y demarcaciones territoriales, los recursos que les corresponden conforme al calendario de enteros en que la Federación lo haga a las entidades, en los términos del último párrafo del artículo 32 de la presente Ley. Dicho calendario deberá comunicarse a los gobiernos municipales y de las demarcaciones territoriales por parte de los gobiernos de las entidades y publicarse por estos últimos a más tardar el día 31 de enero de cada ejercicio fiscal, en su respectivo órgano de difusión oficial.



3.2.2 FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN)

3.2.2.1 ¿COMO SE DETERMINA EL FORTAMUN?

De acuerdo con el artículo 36 de la Ley de Coordinación Fiscal: Se determinará anualmente en el Presupuesto de Egresos de la Federación con recursos federales, por un monto equivalente, sólo para efectos de referencia, como sigue:

Con el 2.35% de la recaudación federal participable a que se refiere el artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal, según estimación que de la misma se realice en el propio presupuesto, con base en lo que al efecto establezca la Ley de Ingresos de la Federación para ese ejercicio. Este Fondo se enterará mensualmente por partes iguales a los Municipios, por conducto de los Estados, de manera ágil y directa sin más limitaciones ni restricciones, incluyendo aquellas de carácter administrativo, que las correspondientes a los fines que se establecen en el artículo 37 de la Ley de Coordinación Fiscal.

Al efecto, los Gobiernos Estatales y del Distrito Federal deberán publicar en su respectivo Periódico Oficial las variables y fórmulas utilizadas para determinar los montos que correspondan a cada Municipio o Demarcación Territorial por concepto de este Fondo, así como el calendario de ministraciones, a más tardar el 31 de enero de cada año.

3.2.2.2 ¿EN QUÉ SE PUEDE USAR?

De acuerdo con el artículo 37 de la Ley de Coordinación Fiscal: Las aportaciones federales que, con cargo al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, reciban los



municipios a través de las entidades y las demarcaciones territoriales por conducto del Distrito Federal, se destinarán a la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras, al pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua, descargas de aguas residuales, a la modernización de los sistemas de recaudación locales, mantenimiento de infraestructura, y a la atención de las necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública de sus habitantes. Respecto de las aportaciones que reciban con cargo al Fondo a que se refiere este artículo, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal tendrán las mismas obligaciones a que se refiere el artículo 33, apartado B, fracción II, incisos a) y c), de la Ley de Coordinación Fiscal.

3.2.2.3 ¿COMO SE DISTRIBUYE?

De acuerdo al artículo 38 de la Ley de Coordinación Fiscal: El Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, distribuirá el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal a que se refiere el inciso a) del artículo 36 de esta Ley, en proporción directa al número de habitantes con que cuente cada Entidad Federativa, de acuerdo con la información estadística más reciente que al efecto emita el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

Las Entidades a su vez distribuirán los recursos que correspondan a sus Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, en proporción directa al número de habitantes con que cuente cada uno de los Municipios y Demarcaciones Territoriales antes referidos.

3.2.3 FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES



De acuerdo al artículo 2 de la Ley de Coordinación Fiscal: El Fondo General de Participaciones se constituirá con el 20% de la recaudación federal participable que obtenga la federación en un ejercicio.

La recaudación federal participable será la que obtenga la Federación por todos sus impuestos, así como por los derechos de minería, disminuidos con el total de las devoluciones por dichas contribuciones y excluyendo los conceptos que a continuación se relacionan:

- I. El impuesto sobre la renta derivado de los contratos y asignaciones para la exploración y extracción de hidrocarburos a que se refiere la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos;
- II. El impuesto sobre la renta por concepto de salarios y, en general, por la prestación de un servicio personal subordinado causado por los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, así como de sus organismos autónomos y entidades paraestatales y paramunicipales;
- III. La recaudación total que se obtenga de los derechos a que se refieren los artículos 268, 269 y 270 de la Ley Federal de Derechos;
- IV. Los incentivos que se establezcan en los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal;
- V. El impuesto sobre automóviles nuevos;
- VI. La parte de la recaudación correspondiente al impuesto especial sobre producción y servicios en que participen las entidades en los términos del artículo 30.-A de esta Ley;
- VII. La recaudación obtenida en términos de lo previsto en los artículos 20., fracción II, inciso B) y 20.-A, fracción II, de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios;
- VIII. Las cantidades que se distribuyan a las entidades federativas de acuerdo con lo previsto en los artículos 40.-A y 40.-B de esta Ley;



- IX. El excedente de los ingresos que obtenga la Federación por aplicar una tasa superior al 1% a los ingresos por la obtención de premios a que se refieren los artículos 138 y 169 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, y
- X. El impuesto por la actividad de exploración y extracción de hidrocarburos previsto en el Título Cuarto de la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos.





3.2.4 CONVENIOS

- Pueden celebrarse convenios Federales y Estatales, por lo tanto, los recursos obtenidos mediante convenio que se encuentren sujetos a Reglas de Operación o cualquier otra restricción normativa del ingreso, únicamente se podrán destinar para lo que el convenio especifique, las Reglas de Operación o cualquier documento que delimite su aplicación.

3.2.5 IMPUESTO SOBRE EL PATRIMONIO

PREDIAL

Artículo 115 constitucional: Los estados adoptaran, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre.

IV. Inciso C) Los Ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

Artículo 22 de la Ley de Catastro Municipal: Para determinar el valor catastral de cada predio, se les aplicara a los valores unitarios para el terreno y para los diferentes tipos de construcción que al efecto elabore la Dirección de Catastro Municipal mismos que previamente estarán aprobados y autorizados por el H. Congreso del Estado.

Artículo 8 de la Ley de Ingresos del Municipio de Tlaquehualla, Guerrero para el ejercicio fiscal en cuestión:



Este impuesto se causará y se pagará de conformidad con las bases y tasas de la siguiente manera:

- I. Los predios urbanos y sub-urbanos baldíos pagarán el 12 al millar anual sobre el valor catastral determinado.
- II. Los predios urbanos y sub-urbanos edificados, destinados para el servicio turístico pagarán el 12 al millar anual sobre el valor catastral determinado.
- III. Los predios rústicos baldíos pagarán el 12 al millar anual sobre el valor catastral determinado.
- IV. Los predios urbanos, sub-urbanos y rústicos edificados, pagarán el 12 al millar anual sobre el valor catastral determinado.
- V. Los predios en que se ubiquen plantas de beneficio y establecimientos metalúrgicos pagarán el 12 al millar anual sobre el valor catastral determinado.
- VI. Los predios ejidales y comunales pagarán el 12 al millar anual sobre el valor catastral de las construcciones.
- VII. Los predios y construcciones ubicados en las zonas urbanas, sub-urbanas y rústicas regularizadas mediante programas sociales de regularización de la tenencia de la tierra, creados por los Gobiernos Estatal y Municipal pagarán el 12 al millar anual sobre el 50% del valor catastral determinado, únicamente en el ejercicio fiscal en que queden regularizados a excepción de aquellos que estén al corriente del pago del impuesto.
- VIII. Los predios edificados propiedad de pensionados y jubilados de nacionalidad mexicana, destinados exclusivamente a su casa habitación, pagarán este impuesto aplicando la tasa hasta el 12 al millar anual sobre el 50% del valor catastral determinado.

En las mismas condiciones gozarán de este beneficio las personas mayores de 60 años, inscritas en el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores



(INAPAM), madres jefas de familia, padres solteros y personas con discapacidad.

Por cuanto a las madres jefas de familia, padres solteros y personas con discapacidad, se requerirá necesariamente que acrediten dicha situación con documento idóneo. Para los efectos de esta Ley, se entiende por valor catastral, el asignado en los términos de la Ley de la materia vigente en el Estado de Guerrero, conforme a las tablas de valores unitarios de uso de suelo y construcción, aprobadas anualmente por el Congreso del Estado, a propuesta de los Municipios.

En ningún caso la contribución a pagar será menor al valor equivalente de una Unidad de Medida y Actualización vigente en el ejercicio fiscal correspondiente.

Las bases y tasas para el cobro del impuesto predial, establecidas en el presente artículo, serán aplicables, independientemente de que el Honorable Ayuntamiento Municipal firme convenio con el Gobierno del Estado, para la coordinación de la administración y cobro del Impuesto Predial, en los términos señalados en la Ley número 427 del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de Guerrero.



4.- GASTO

4.1 ELABORACIÓN DE LA LEY DE EGRESOS

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Tesorería Municipal	Solicitar a las Unidades Administrativas su Anteproyecto del Presupuesto de Egresos en digital e impreso.
2	Tesorería Municipal	Recibe y revisa los Anteproyectos del Presupuesto de Egresos, a que sean congruentes y austeros, posteriormente se integran los anteproyectos de todas las Unidades Administrativas y se presentan a los integrantes del Ayuntamiento
3	Tesorería Municipal	Revisa, analiza, autoriza y presenta al Ayuntamiento para su análisis, revisión y en su caso aprobación.
4	Ayuntamiento	El Ayuntamiento revisa, analiza y en su caso hace modificaciones y se notifica para su corrección.
5	Tesorería Municipal	Informar a las Unidades Administrativas de las modificaciones que se realizaron para los ajustes correspondientes.
6	Tesorería Municipal	Se presenta nuevamente el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos con los ajustes



		correspondientes al Ayuntamiento, para su aprobación.
7	Tesorería Municipal	Consolida el presupuesto de Egresos de todas las Unidades Administrativas, para turnar la información al jefe de departamento.
8	Tesorería Municipal	Se ingresa al Presupuesto de Egresos autorizado al sistema de contabilidad
9	Tesorería Municipal	Revisar y vigilar el techo presupuestal de cada Unidad Administrativa, para no sobregirarlo con la ejecución del gasto.
10	Tesorería Municipal	Asesorar y dar soporte técnico a los enlaces de cada Secretaría para la realización de sus pólizas para la ejecución del gasto, así como las transferencias, reportes, asignación de la partida presupuestal que requieran de acuerdo a los lineamientos y normatividad
11	Tesorería Municipal	Recibir solicitud con documentación soporte, validar la suficiencia presupuestal y revisión de documentación.
12	Tesorería Municipal	Revisa y analiza que el formato esté debidamente requisitado y cumpla con los procedimientos vigentes, si está bien pasar al paso 14. En caso contrario devolver solicitud y seguir al paso 12.



13	Tesorería Municipal	Remitir solicitud original y documento soporte a la jefatura de Egresos.
----	---------------------	--

4.2 TIPOS DE EGRESOS

4.2.1 OBRAS PÚBLICAS

- Todo pago será tramitado mediante oficio de liberación por parte de la dirección de obras públicas ante la tesorería municipal.
- Toda factura presentada, deberá ser revisada en relación a los requisitos fiscales, la que no los cumpla, será devuelta a donde corresponda para su corrección.
- Cada factura que se presente para cobro, deberá encontrarse firmada de visto bueno por el director de obras públicas, así mismo, se acompañaran con su respectivo soporte (contrato, cotizaciones) en donde corresponda cada caso.
- Aquellas facturas que no indiquen el giro comercial de lo que se está facturando, se deberá acompañar con la cédula o el aviso ante Hacienda.
- Toda documentación (facturas, listas de raya, etc.), deberán contener los datos de la obra como son: nombre de la obra y localidad.
- Una vez liberado el cheque por concepto de listas de raya, estas deberán ser remitidas a la tesorería debidamente firmadas, para así poder liberar el pago de la siguiente lista de raya.



- Aquella solicitud de pago que venga acompañada con copia de la factura para su liberación, la original deberá ser presentada el día martes siguiente para así poder solicitar la siguiente liberación de pago.
- No se pagará el finiquito a ningún contratista en caso de que este no tenga totalmente integrado al 100% el expediente técnico.
- Se revisarán los montos presupuestados de la obra y la modalidad de ejecución para verificar si se da cumplimiento a la ley de obras públicas.
- Toda obra a pagar deberá ir acompañada por su oficio de aprobación, en el cual indique la modalidad de ejecución.
- Solicitar a la dirección de obras públicas mensualmente la propuesta de obras, para de esta forma revisar si existen cambios en la misma.
- Todos los cheques de lista de raya, deberán ser cobrados por el director de obras públicas y a su nombre.
- Todo cheque que no sea cobrado en un plazo de 60 días (dos meses), este será cancelado mediante oficio dirigido al banco, dicho gasto será restituido con otro cheque.
- Los cheques serán pagados y liberados exclusivamente dentro de la tesorería.

4.2.1.1 REQUISITOS DE LAS FACTURAS

- Impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida.
- Impreso el número de folio, lugar y fecha de la expedición.



- Nombre, domicilio y clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
- Cantidad, clase de mercancía o descripción del servicio recibido.
- Valor unitario, importe total consignado en número y letra, así como el monto de los impuestos que en términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse.
- Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado y la fecha de la autorización correspondiente en la página de Internet del SAT.

4.2.1.2 CONSIDERACIONES PARA EL PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS

En las nóminas y listas de raya, deberá especificar el periodo de pago, el nombre de la persona, registro federal de contribuyentes, categoría, adscripción, las retenciones por concepto de impuestos, cuotas y cualquier otro, el importe total, el neto a pagar y la firma del beneficiario.

- La gratificación de fin de año, prima vacacional y otras erogaciones o estímulos similares, se liquidarán mediante el mismo procedimiento que los sueldos normales, cubriéndose en la misma nómina o por separado.
- Las nóminas, recibos de sueldos y listas de raya serán autorizadas y selladas por el Presidente Municipal, el Tesorero Municipal, Síndico Procurador y Director de Obras Públicas Municipales.



4.2.2 SEGURIDAD PÚBLICA

- Toda factura presentada, deberá ser revisada en relación a los requisitos fiscales, la que no cumpla con estos, será devuelta a donde corresponde para su corrección.
- En cuanto al pago de materiales para la rehabilitación del alumbrado público, cuando el monto rebase la cantidad de \$35,000.00, deberá ser acompañado por su expediente técnico, así mismo solicitudes por la colonia o comunidad en donde se realizó la colocación del material y de la bitácora fotográfica.
- Todo apoyo de medicamento o servicios médicos al personal adscrito al área de seguridad pública deberá comprobarse con factura, oficio de solicitud con el visto bueno del Presidente Municipal, copia de la identificación oficial y receta médica.
- En cuanto al pago de la nómina, al pagador se le dará un plazo de 5 días a partir de la fecha de pago, una vez concluido este, se deberá reintegrar al banco lo que no se cobró, así mismo las nóminas no deberá salir de tesorería.
- En cuanto al suministro de combustible, se adjuntará a la (s) factura (s) la relación de los vehículos que originaron el gasto y llevarse por separado bitácora de combustible y de mantenimiento de vehículos.
- Los cheques serán pagados y liberados exclusivamente dentro de la tesorería.

4.2.2.1 REQUISITOS DE LAS FACTURAS:

- Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida.



- Contener impreso el número de folio, lugar y fecha de la expedición.
- Nombre, domicilio y clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
- Cantidad, clase de mercancía o descripción del servicio recibido.
- Valor unitario, importe total consignado en número y letra, así como el monto de los impuestos que en términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse.
- Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado y la fecha de la autorización correspondiente en la página de Internet del SAT.

4.2.2.2 CONSIDERACIONES PARA EL PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS

- En las nóminas y listas de raya, deberá especificar el periodo de pago, el nombre de la persona, registro federal de contribuyentes, categoría, adscripción, las retenciones por concepto de impuestos, cuotas y cualquier otro, el importe total, el neto a pagar y la firma del beneficiario.
- La gratificación de fin de año, prima vacacional y otras erogaciones o estímulos similares, se liquidarán mediante el mismo procedimiento que los sueldos normales, cubriendose en la misma nómina o por separado.
- Las nóminas, recibos de sueldos y listas de raya serán autorizadas y selladas por el Presidente Municipal, el Tesorero Municipal y el Síndico Procurador.



4.2.3 GASTO CORRIENTE

- Todo apoyo económico será soportado con oficio de petición con el visto bueno del Presidente Municipal y su copia de la credencial de elector, de lo contrario no se procederá al pago.
- Todo proveedor deberá remitir a esta tesorería sus facturas a antes del cierre de mes, para su revisión y programación.
- Todo cheque expedido a proveedores deberá contener la leyenda para abono en cuenta.
- Los cheques serán pagados y liberados dentro de la tesorería.
- En cuanto al pago de la nómina, al pagador se le dará un plazo de 5 días a partir de la fecha de pago, una vez concluido este, se deberá reintegrar al banco lo que no se cobró, así mismo las nóminas no deberá salir de tesorería.
- En cuanto al suministro de combustible, se adjuntará a la (s) factura (s) la relación de los vehículos que originaron el gasto y llevarse por separado bitácora de combustible y de mantenimiento de vehículos.
- Toda factura presentada, deberá ser revisada en relación a los requisitos fiscales, la que no cumpla con estos, será devuelta a donde corresponde para su corrección.
- Los recibos de egresos que expida la Tesorería Municipal, deberán contener lo siguiente:



- a) Nombre, domicilio y firma de la persona o personas a favor de quien se expida.
- b) Clave de registro federal de contribuyentes de la persona o personas a favor de quien se expida.
- c) Copia de la credencial de elector del beneficiario, del proveedor o prestador del servicio.

4.2.3.1 REQUISITOS DE LAS FACTURAS

- Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida.
- Contener impreso el número de folio, lugar y fecha de la expedición.
- Nombre, domicilio y clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
- Cantidad, clase de mercancía o descripción del servicio recibido.
- Valor unitario, importe total consignado en número y letra, así como el monto de los impuestos que en términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse.
- Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado y la fecha de la autorización correspondiente en la página de Internet del SAT.



4.2.3.2 CONSIDERACIONES PARA EL PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS

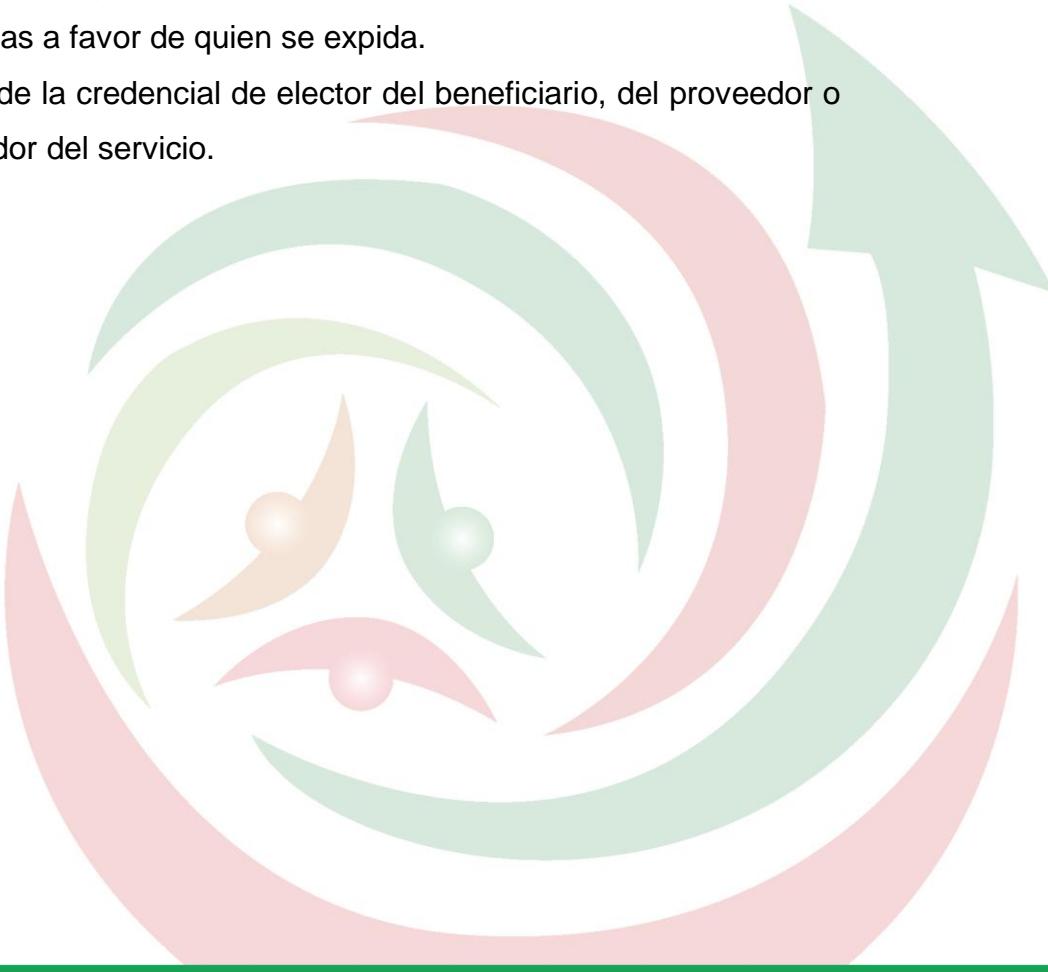
- En las nóminas y listas de raya, deberá especificar el periodo de pago, el nombre de la persona, registro federal de contribuyentes, categoría, adscripción, las retenciones por concepto de impuestos, cuotas y cualquier otro, el importe total, el neto a pagar y la firma del beneficiario.
- La gratificación de fin de año, prima vacacional y otras erogaciones o estímulos similares, se liquidarán mediante el mismo procedimiento que los sueldos normales, cubriendose en la misma nómina o por separado.
- Las nóminas, recibos de sueldos y listas de raya serán autorizadas y selladas por el Presidente Municipal, el Tesorero Municipal y la Síndica Procuradora.

4.2.4 OTROS RECURSOS NO SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN

- Todo apoyo económico será soportado con oficio de petición con el visto bueno del Presidente Municipal y su copia de la credencial de elector, de lo contrario no se procederá al pago.
- Todo proveedor deberá remitir a esta tesorería sus facturas a antes del cierre de mes, para su revisión y programación.
- Todo cheque expedido a proveedores deberá contener la leyenda para abono en cuenta.
- Los cheques serán pagados y liberados dentro de la tesorería.
- En cuanto al pago de la nómina, al pagador se le dará un plazo de 5 días a partir de la fecha de pago, una vez concluido este, se deberá reintegrar al banco lo que no se cobró, así mismo las nóminas no deberá salir de tesorería.



- En cuanto al suministro de combustible, se adjuntará a la (s) factura (s) la relación de los vehículos que originaron el gasto y llevarse por separado bitácora de combustible y de mantenimiento de vehículos.
- Toda factura presentada, deberá ser revisada en relación a los requisitos fiscales, la que no cumpla con estos, será devuelta a donde corresponde para su corrección.
- Los recibos de egresos que expida la Tesorería Municipal, deberán contener lo siguiente:
 - a) Nombre, domicilio y firma de la persona o personas a favor de quien se expida.
 - b) Clave de registro federal de contribuyentes de la persona o personas a favor de quien se expida.
 - c) Copia de la credencial de elector del beneficiario, del proveedor o prestador del servicio.





4.2.4.1 REQUISITOS DE LAS FACTURAS

- Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida.
- Contener impreso el número de folio, lugar y fecha de la expedición.
- Nombre, domicilio y clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
- Cantidad, clase de mercancía o descripción del servicio recibido.
- Valor unitario, importe total consignado en número y letra, así como el monto de los impuestos que en términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse.
- Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado y la fecha de la autorización correspondiente en la página de Internet del SAT.

4.2.4.2 CONSIDERACIONES PARA EL PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS

- En las nóminas y listas de raya, deberá especificar el periodo de pago, el nombre de la persona, registro federal de contribuyentes, categoría, adscripción, las retenciones por concepto de impuestos, cuotas y cualquier otro, el importe total, el neto a pagar y la firma del beneficiario.
- La gratificación de fin de año, prima vacacional y otras erogaciones o estímulos similares, se liquidarán mediante el mismo procedimiento que los sueldos normales, cubriendose en la misma nómina o por separado.
- Las nóminas, recibos de sueldos y listas de raya serán autorizadas y selladas por el Presidente Municipal, el Tesorero Municipal y la Síndica Procuradora.



4.2.5 RECURSOS DERIVADOS DE CONVENIOS U OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO, SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN.

- Los recursos obtenidos mediante convenio u otras fuentes de financiamiento que se encuentren sujetos a Reglas de Operación o cualquier otra restricción normativa del gasto, únicamente se podrán destinar para lo que el convenio especifique, las Reglas de Operación o cualquier documento que delimite su aplicación.

4.2.5.1 REQUISITO DE LAS FACTURAS:

- Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida.
- Contener impreso el número de folio, lugar y fecha de la expedición.
- Nombre, domicilio y clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
- Cantidad, clase de mercancía o descripción del servicio recibido.
- Valor unitario, importe total consignado en número y letra, así como el monto de los impuestos que en términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse.
- Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado y la fecha de la autorización correspondiente en la página de Internet del SAT.

4.2.5.2 CONSIDERACIONES PARA EL PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS

- En las nóminas y listas de raya, deberá especificar el periodo de pago, el nombre de la persona, registro federal de contribuyentes, categoría,



adscripción, las retenciones por concepto de impuestos, cuotas y cualquier otro, el importe total, el neto a pagar y la firma del beneficiario.

- La gratificación de fin de año, prima vacacional y otras erogaciones o estímulos similares, se liquidarán mediante el mismo procedimiento que los sueldos normales, cubriendose en la misma nómina o por separado.
- Las nóminas, recibos de sueldos y listas de raya serán autorizadas y selladas por el Presidente Municipal, el Tesorero Municipal y la Síndica Procuradora.

