



Aprobación: 29 de junio de 2017.

Publicado: 29 de junio de 2017.

Vigente: 01 de julio del año 2017.

REGLAMENTO DE LAS POLÍTICAS PRESUPUESTALES Y LINEAMIENTOS DEL EJERCICIO DEL GASTO DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden e interés público que tiene por objeto establecer las políticas control presupuestario de aplicación general y obligatoria, así como las normas para el correcto ejercicio del gasto público de las Dependencias y Unidades Ejecutoras del Gasto de la administración pública municipal centralizada y Paramunicipal, del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, las cuales deberán observar en el ejercicio, registro, control y evaluación del gasto público del Presupuesto de Egresos para el ejercicios fiscales del Municipio.

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1, 2 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 1 y 4 de la Ley de Disciplina Financiera de Las Entidades Federativas y los Municipios; 1, 2 fracción VI de la Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Jalisco y sus Municipios; 1, 201 y 202 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco; 2, 3, 5 y 6 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios; 37 fracciones II y VI, 40 fracción II y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y demás aplicables.

ARTÍCULO 3.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Ampliación: Incremento de recursos al Presupuesto de Egresos para lo cual se requiere autorización por parte del Ayuntamiento;

II. Dependencias: Los Titulares de las áreas de primer nivel del Municipio siendo estas las siguientes:

- a) La Presidencia;
- b) La Sindicatura Municipal;
- c) La Secretaría General del Ayuntamiento;
- d) La Tesorería Municipal;
- e) La Contraloría Municipal;
- f) La Coordinación General de Servicios Municipales;
- g) La Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad;
- h) La Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad;
- i) La Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental;
- j) La Dirección General de Ordenamiento Territorial;



- k) La Dirección General de Obras Públicas; y
- l) La Comisaria de la Policía Preventiva Municipal.

III. Entidades Paramunicipales: Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos del Municipio;

IV. Fuente de Financiamiento: El origen o procedencia de los ingresos que obtiene el Municipio para sostener el gasto público, tales como recursos fiscales, recursos estatales, recursos federales, aportaciones para fines específicos, donativos, entre otros;

V. Gasto corriente: El monto correspondiente al gasto neto total, excluyendo los gastos por concepto de costo financiero, adeudos de ejercicios fiscales anteriores, combustibles utilizados para la generación de electricidad, inversión física y financiera directa del Municipio;

VI. Gasto público: Las erogaciones por concepto de gasto corriente, incluyendo los pagos de pasivo de la deuda pública, inversión física, inversión financiera, así como responsabilidad patrimonial, derivadas de la actividad institucional de las Dependencias, Unidades Ejecutoras de Gasto y Entidades Paramunicipales;

VII. Municipio: El Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;

VIII. Presupuesto de Egresos: El Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el Ejercicio Fiscal correspondiente;

IX. Reglamento: El Reglamento de Políticas Presupuestales y Lineamientos del Ejercicio del Gasto;

X. Sistema: El sistema que se desarrolla en medios electrónicos para la operación diaria de la administración de las finanzas públicas del Municipio y sus Entidades Paramunicipales, cuya función es integrar las funciones de ingresos y egresos bajo un solo esquema, generando en forma automática la contabilidad;

XI. Tesorería: La Tesorería Municipal de Tlajomulco de Zúñiga; y

XII. Unidades Ejecutora de Gasto: Las áreas del Municipio encargadas de realizar las erogaciones del gasto público con cargo al Presupuesto de Egresos.

ARTÍCULO 4.- A falta de disposición expresa en este Reglamento, se aplicará de manera supletoria las siguientes:

I.- La Ley General de Contabilidad Gubernamental;

II.- La Ley de Disciplina Financiera de Las Entidades Federativas y los Municipios;

III.- La Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Jalisco y sus Municipios;

IV.- La Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco;

V.- La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;



VI.- La Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios;

VII.- El Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; y

VIII.- Las distintas leyes, normas y ordenamientos municipales que rijan actos, procedimientos administrativos y ejecución del gasto de los Programas y los Procesos o Proyectos del Presupuesto de Egresos, así como para la ejecución de los servicios públicos municipales a cargo del Municipio.

ARTÍCULO 5.- Para efectos de aplicación e interpretación del presente Reglamento se estará a lo que determine la Tesorería para efectos administrativos, bajo los siguientes lineamientos:

I.- El incumpliendo de las disposiciones previstas en el presente Reglamento no podrá ser motivo para limitar el ejercicio de los derechos de los ciudadanos o la prestación de servicios públicos municipales;

II.- Las Dependencias, Unidades Ejecutoras del Gasto y Entidades Paramunicipales se coordinarán con la Tesorería para solventar los procesos, observaciones y obligaciones para el ejercicio y comprobación del gasto;

III.- Se deberá evitar cualquier cargo por fiscalización a las cuentas públicas del Municipio y de las Entidades Paramunicipales;

IV.- En su caso, solventar las observaciones a las cuentas públicas del Municipio y de las Entidades Paramunicipales; y

V.- Las adquisiciones respecto a los procesos y procedimientos, para el funcionamiento de las sesiones del Ayuntamiento del Municipio, podrán realizarse con fondo revolvente, a través de la Secretaría General del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 6.- Son responsables del gasto los siguientes:

I.- De forma directa las consideradas en este Reglamento como Dependencias y Entidades Paramunicipales; y

II.- De forma solidaria las consideradas en este Reglamento como Unidades Ejecutoras del Gasto.

ARTÍCULO 7.- En el ejercicio del gasto las Dependencias, Unidades Ejecutoras del Gasto y Entidades Paramunicipales, deberán cumplir con lo siguiente:

I. Cumplir las disposiciones establecidas en materia presupuestaria y de contabilidad gubernamental;

II. Apegarse a los montos de gasto autorizado, observando el control de las disponibilidades presupuestales;



- III. Abstenerse de generar compromisos que no cuenten con presupuesto autorizado;
- IV. Registrar en el Sistema los compromisos presupuestales en las partidas presupuestales expresas, para poder programar el gasto. Para que proceda una erogación ésta deberá de sujetarse al texto de la partida contenida en el Clasificador por Objeto del Gasto que lo autorice y a su suficiencia presupuestal;
- V. Ordenar las erogaciones con la documentación comprobatoria del fondo revolvente correspondiente del gasto con cargo al Presupuesto de Egresos;
- VI. Evitar el subejercicio del gasto;
- VII. Efectuar sus erogaciones con responsabilidad presupuestaria, de conformidad a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria establecidas en el Presupuesto de Egresos y la Ley, así como las demás lineamientos que emitan la Tesorería;
- VIII. Proponer recursos presupuestales en cada ejercicio fiscal para los compromisos celebrados que contemplen la entrega de bienes y servicios o ejecución de obras que abarquen varios ejercicios;
- IX. Ejercer el gasto con sujeción a las definiciones contenidas en los capítulos, conceptos y partidas del Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto; y
- X. Justificar y asegurar que las adecuaciones presupuestales que soliciten cuenten con los recursos suficientes en los saldos de las claves presupuestales por modificar.

ARTÍCULO 8.- La Tesorería emitirá un calendario con las fechas para la ejecución del gasto, por lo que las Dependencias, Unidades Ejecutoras del Gasto y Entidades Paramunicipales deberán sujetar el ejercicio del gasto del mismo.

CAPÍTULO I CLAVE PRESUPUESTAL

ARTÍCULO 9.- La clave presupuestal es un instrumento que permite el control, la descripción e identificación del gasto realizado por las Dependencias, Unidades Ejecutoras del Gasto y Entidades Paramunicipales; además permite sistematizar la información del Presupuesto de Egresos de acuerdo con la clasificación administrativa, funcional programática y económica; vincula las asignaciones con la ejecución del gasto y constituye un instrumento de control para el seguimiento y la evaluación del gasto público.

ARTÍCULO 10.- La clave presupuestal se integra de siete componentes y veintitrés dígitos. Los componentes y su longitud de registro son:

Dependencia	Programa de Gobierno	Proyecto / Proceso	Unidad Ejecutora del Gasto	Objeto del Gasto	Destino	Fuente de Financiamiento
2 Dígitos	2 Dígitos	3 Dígitos	3 Dígitos	4 Dígitos	2 Dígitos	7 Dígitos



DEPENDENCIA / UNIDAD PRESUPUESTAL: Unidad Administrativa que integra la Administración Pública Municipal. Componente ejecutor del gasto.	DEP
PROGRAMA DE GOBIERNO: Constituye el conjunto de proyectos y procesos interdependientes que expresan objetivos y metas a alcanzar mediante la combinación de recursos humanos materiales y financieros. Los programas se derivan de lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo.	PG
PROYECTO / PROCESO: Conjunto de acciones afines y complementarias que forman una unidad y que están orientadas al cumplimiento de un programa de gobierno.	PY/PC
UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: Las áreas del Municipio encargadas de realizar las erogaciones del gasto público con cargo al Presupuesto de Egresos.	UEG
OBJETO DEL GASTO: Identifica el concepto del gasto.	OG
DESTINO: Permite registrar el nivel específico que tienen algunas asignaciones presupuestarias.	DEST
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: El origen o procedencia de los ingresos que obtiene el Municipio para sostener el gasto público, tales como recursos fiscales, recursos estatales, recursos federales, aportaciones para fines específicos, donativos, entre otros.	FF

ARTÍCULO 11.- Las Dependencias, Unidades Ejecutoras del Gasto y Entidades Paramunicipales deberán utilizar la clave presupuestal a nivel de partida específica, tanto en la apertura, como en el registro, control de sus presupuestos y en los documentos presupuestarios.

CAPÍTULO II DEL CLASIFICADOR POR OBJETO Y TIPO DE GASTO

ARTÍCULO 12.- El Ayuntamiento adopta la codificación del objeto del gasto publicado por el Consejo de Nacional de Armonización Contable, siendo la siguiente:

CODIFICACION			
Capítulo	Concepto	Partida	
		Genérica	Específica
X000	XX00	XXX0	XXXX



I. Capítulo: Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por las Dependencias, Unidades Ejecutoras del Gasto y Entidades Paramunicipales;

II. Concepto: Son subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios, incluidos en cada capítulo;

III. Partida: Es el nivel de agregación más específico en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren y se compone de;

a) La Partida Genérica se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de la administración pública municipal y sus Entidades Paramunicipales;

b) La Partida Específica corresponde al cuarto dígito, el cual permitirá que la Tesorería y las Dependencias con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica del Presupuesto de Egresos que segrega en capítulos, conceptos y partidas genéricas, con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas;

ARTÍCULO 13.- El Clasificador por Tipo de Gasto relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente, de Capital, Amortización de la Deuda y Disminución de pasivos.

ARTÍCULO 14.- El Ayuntamiento adopta la clasificación por objeto del gasto publicado por el Consejo de Nacional de Armonización Contable, siendo la siguiente:

Capítulo 1000 Servicios Personales
Capítulo 2000 Materiales y Suministros
Capítulo 3000 Servicios Generales
Capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
Capítulo 6000 Inversión Pública
Capítulo 7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones
Capítulo 8000 Participaciones y Aportaciones
Capítulo 9000 Deuda Pública

En caso de que el Consejo de Nacional de Armonización Contable actualice o modifique dicha clasificación, la Tesorería solicitará al Ayuntamiento su adopción y publicación en el Gaceta Municipal.

ARTÍCULO 15.- La Tesorería difundirá y capacitará en la aplicación de la normatividad del Consejo de Nacional de Armonización Contable que adopte el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 16.- Las Dependencias, Unidades Ejecutoras del Gasto y Entidades Paramunicipales deberán utilizar el Clasificador por Objeto del Gasto, a fin de realizar una adecuada aplicación presupuestal, reflejando una administración presupuestaria más sencilla, mediante la identificación, combinación y cuantificación de los insumos, recursos humanos,



materiales y financieros, al nivel de los capítulos, conceptos y partidas, necesarios para el proceso general de presupuestación.

CAPÍTULO III

ADECUACIONES PRESUPUESTALES

ARTÍCULO 17.- Derivado de las necesidades justificadas en la ejecución de los Programas y los Procesos o Proyectos del Presupuesto de Egresos, así como para la ejecución de los servicios públicos municipales, se podrán realizar adecuaciones presupuestales o las modificaciones que se realizan durante el ejercicio fiscal a la estructura programática y económica del mismo, siendo estas las siguientes:

I. Adecuaciones a la Estructura Programática:

- a) De un Programa a otro Programa; y
- b) De un Proceso o Proyecto a otro Proceso o Proyecto.

II. Adecuaciones a la Estructura Económica:

- a) De Gasto Corriente a Gasto de Capital y Obra Pública;
- b) De Gasto de Capital y Obra Pública a Gasto Corriente;
- c) De Capítulo 1000 Servicios Personales a otros Capítulos; y
- d) Entre los conceptos de Gasto del Capítulo 1000 Servicios Personales, que impliquen cambios por la conversión de Plazas.

ARTÍCULO 18.- De acuerdo con las limitaciones establecidas en la legislación en materia de disciplina financiera, la adecuaciones presupuestales en el capítulo 1000 sólo podrán ser solicitadas por la Dirección de Recursos Humanos en coordinación con la Tesorería, previa justificación que obedezca los Programas y los Procesos o Proyectos del Presupuesto de Egresos, así como para la ejecución de los servicios públicos municipales, o bien, con motivo de la entrada en vigor de leyes o normas que impongan nuevas o mayores cargas al Municipio y sus Entidades Paramunicipales.

ARTÍCULO 19.- La solicitud de las ampliación y transferencias presupuestales entre capítulos, se ajustará a los calendarios establecidos por la Tesorería; se podrán elaborar y remitir las peticiones de adecuación, a fin de incorporar las solicitudes para su autorización por el Ayuntamiento, las cuales quedarán asentadas en los formatos que para ese efecto determine la Tesorería, así como las solicitudes de adecuaciones que de forma extraordinaria se requieran realizar en meses distintos al calendario autorizado.

ARTÍCULO 20.- Para transferencias entre partidas del mismo capítulo y misma Dependencia, podrán solicitarse en cualquier momento de ejercicio fiscal, apegándose a la normatividad señalada en el presente Reglamento, que sirvan para eficientar la ejecución de los Programas y los Procesos o Proyectos, así como para la ejecución de los servicios públicos municipales.



Cuando las Unidades Ejecutoras del Gasto requieran transferencias entre partidas del mismo capítulo, lo solicitarán a través de su Dependencia.

ARTÍCULO 21.- En cualquier tipo de transferencia de recursos, la Tesorería tendrá la facultad de rechazar la solicitud. Por lo que la Dependencia solicitante tendrá que analizar y vigilar que su propuesta no afecte los objetivos del proyecto de origen, así como sus metas, acciones, alcances o cualquier otro elemento de afectación.

ARTÍCULO 22.- Las Dependencias solicitarán a la Tesorería en los formatos que esta determine, las adecuaciones presupuestales entre partidas que se consideren indispensables, debiendo justificar en forma clara y precisa las causas que motivan esta adecuación en los supuestos siguientes:

I.- Que la aplicación de los recursos cumpla con el desarrollo de la programación del Presupuesto de Egresos;

II.- Que se evite el uso inadecuado o deficiente de los recursos;

III.- Que optimice el ejercicio del gasto;

IV.- Que represente una mejora en la prestación de los servicios públicos municipales; o

V.- Que por la entrada en vigor de leyes o normas que impongan nuevas o mayores cargas al Municipio y sus Entidades Paramunicipales.

ARTÍCULO 23.- Toda solicitud de adecuación presupuestal deberá registrarse a través del módulo de correspondiente del Sistema. Una vez capturada en el Sistema se imprimirá el reporte Cédula Presupuestal, misma que vendrá autorizada vía autógrafa por el Titular de la Dependencia.

ARTÍCULO 24.- En caso de que la Dependencia solicitante requiera la asignación presupuestal en una partida adicional, creará un destino específico o fuente de financiamiento dentro de un proyecto ya existente, tendrá que acudir a Tesorería a través de la Dirección de Presupuesto para la inclusión presupuestal del mismo sujeto a los lineamientos siguientes:

I.- Capturar su petición en el Sistema;

II.- Elaborar oficio de petición con las justificaciones que motivan la solicitud de adecuación;

III.- Presentar solicitud de adecuación presupuestal, impresa del Sistema y firmada;

IV.- No podrán ser de origen las claves cuyas partidas son consideradas de Ampliación Automática a excepción de las claves que contengan la partida 1611 Impacto al salario en el transcurso del año, las del capítulo 6000 dentro de una misma dependencia o cuando su destino se dirija a Servicios Personales en los rubros de educación, salud o inversión pública;



V.- La partida 1611 podrá transferirse hasta el 100% de su asignación inicial, solo dentro del capítulo 1000 y con el objeto de ampliar las diversas partidas como resultado de incrementos salariales;

VI.- Las transferencias del capítulo 6000, se podrán realizar siempre y cuando las claves de destino sean del mismo capítulo;

VII.- Las claves que contengan partidas de Servicios Personales no podrán ser consideradas como de destino cuando el recurso de origen provenga de capítulos distintos a este;

VIII.- Las claves que contengan partidas de Servicios Personales que se consideren de Origen, se podrán transferir los recursos a claves de destino de otros capítulos de la misma dependencia, previa validación presupuestal; y

IX.- Las autorizaciones de transferencias entre partidas del mismo capítulo y misma dependencia, podrán considerar hasta el 100% de su asignación autorizada, previa validación presupuestal.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS MECANISMOS DE CONTROL PRESUPUESTAL

ARTÍCULO 25.- Para garantizar que el Municipio cuente con recursos que posibiliten el cumplimiento de las obligaciones a contraer, se establecen los mecanismos de control presupuestal siguientes:

I.- Viabilidad Financiera que será emitida por la Dirección General de Finanzas; y

II.- Validación Presupuestal que será emitida por la Dirección de Presupuesto.

ARTÍCULO 26.- Las Dependencias, Unidades Ejecutoras del Gasto y Entidades Paramunicipales que requieran de autorizaciones, contratos o convenios que implique diversos elementos financieros a considerar que puedan tener impactos a la hacienda municipal deberán contar con una Viabilidad Financiera, previamente a su materialización.

ARTÍCULO 27.- La Viabilidad Financiera deberá exponer las condiciones, alcances y consecuencias del programa, proceso, proyecto o ejecución de algún servicio público municipal a fin de que la Dirección General de Finanzas analice y emita su determinación dando vista a la Dirección de Planeación Institucional para el seguimiento a los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 28.- Las Dependencias, Unidades Ejecutoras del Gasto y Entidades Paramunicipales que requieran de autorizaciones, contratos o convenios que implique ejecutar recursos del Presupuesto de Egresos, deberán contar con una Validación Presupuestal, previa a su materialización.



ARTÍCULO 29.- La Validación Presupuestal debe contener lo siguiente:

- I.- Partida Presupuestal por afectar;
- II.- Número de Proyecto; y
- III.- Monto por ejercer.

ARTÍCULO 30.- No se deberá emitir una Viabilidad Financiera o Validación Presupuestal cuando carezcan de fuente de financiamiento o que la misma no sea garantizada en el mediano o largo plazo.

ARTÍCULO 31.- La Dirección General Jurídica y la Dirección de Dictaminación y Gestión Gubernamental podrán cuando requieran de autorizaciones, contratos o convenios que implique ejecutar recursos del Presupuesto de Egresos, solicitar la Viabilidad Financiera o Validación Presupuestal, a las Dependencias o Unidades Responsables del Gasto.

TÍTULO TERCERO DE LA INTEGRACIÓN DE PARTIDAS PRESUPUESTALES

ARTÍCULO 32.- Para el ejercicio del gasto, los capítulos 2000, 3000, 4000, 5000 y 6000, se integran de acuerdo a su ejercicio y operación presupuestal en los grupos siguientes:

- I.- Partidas Ordinarias;
- II.- Partidas Especiales;
- III.- Partidas para su ejercicio a través de la Unidad Centralizada de Compras Gubernamentales;
- IV.- Partidas para su ejercicio a través de la Dirección General de Obras Públicas; y
- V.- Partidas de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.

CAPÍTULO I DE LAS PARTIDAS ORDINARIAS

ARTÍCULO 33.- Las partidas ordinarias son aquellas de proveduría general, siendo estas las siguientes:



Capítulo 2000 Materiales y Suministros

Partida	Concepto
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción
2131	Material estadístico y geográfico
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones
2161	Material de limpieza
2171	Materiales y útiles de enseñanza
2221	Productos alimenticios para animales
2231	Utensilios para el servicio de alimentación
2351	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima
2361	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima
2391	Otros productos adquiridos como materia prima
2411	Productos minerales no metálicos
2431	Cal, yeso y productos de yeso
2441	Madera y productos de madera
2451	Vidrio y productos de vidrio
2461	Material eléctrico y electrónico
2471	Artículos metálicos para la construcción
2481	Materiales complementarios
2491	Otros materiales y Artículos de construcción y reparación
2511	Productos químicos básicos
2521	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos
2531	Medicinas y productos farmacéuticos
2541	Materiales, accesorios y suministros médicos
2551	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio
2561	Fibras sintéticas, hules plásticos y derivados
2591	Otros productos químicos
2721	Prendas de seguridad y protección personal
2751	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información
2951	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio
2971	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos

Capítulo 3000 Servicios Generales

Partida	Concepto
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte

ARTÍCULO 34.- Para el ejercicio de este grupo de partidas se deberá observar lo siguiente:



I. Las adquisiciones en este rubro de partidas las Dependencias, Unidades Ejecutoras del Gasto y Entidades Paramunicipales, ejercerán su gasto en bienes y servicios a través de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental a través de la Dirección de Recursos Materiales para que realicen la adquisición de conformidad a la normatividad correspondiente en materia de compras gubernamentales;

II. En caso que las Dependencias, Unidades Ejecutoras del Gasto y Entidades Paramunicipales, necesiten ejercer su gasto en bienes y servicios a través del fondo revolvente para evitar la suspensión de sus procesos, se sujetará a lo contemplado en el capítulo de dicho fondo de este Reglamento; y

III. No podrán realizarse erogaciones que fracciones o simulen pagos para ejecutar el monto antes mencionado.

ARTÍCULO 35.- Para el ejercicio de este grupo de partidas se las Entidades Paramunicipales deberá observar lo establecido en el artículo anterior, por conducto de sus áreas encargadas de la hacienda de la Entidad Paramunicipal o bajo los convenios en dicha materia, suscritos con el Municipio.

CAPÍTULO II DE LAS PARTIDAS ESPECIALES

ARTÍCULO 36.- Las partidas especiales son aquellas que por su naturaleza del evento, complejidad o urgencia, tendrán un procedimiento especial para la autorización de su gasto, siendo estas las siguientes:

Capítulo 2000 Materiales y Suministros

Partida	Concepto
2181	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas
2211	Productos alimenticios para personas

Capítulo 3000 Servicios Generales

3121	Gas
3181	Servicios postales y telegráficos
3251	Arrendamiento de equipo de transporte
3291	Otros arrendamientos
3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados
3321	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas
3331	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información
3341	Servicios de capacitación
3351	Servicios de investigación científica y desarrollo
3361	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión
3371	Servicios de protección y seguridad



- 3391 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales
- 3411 Servicios financieros y bancarios
- 3421 Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar
- 3431 Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores
- 3471 Fletes y maniobras
- 3491 Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales
- 3521 Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
- 3561 Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad
- 3571 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta
- 3591 Servicios de jardinería y fumigación
- 3611 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales
- 3631 Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet
- 3651 Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video
- 3661 Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet
- 3711 Pasajes aéreos
- 3721 Pasajes terrestres
- 3751 Viáticos en el país
- 3761 Viáticos en el extranjero
- 3791 Otros servicios de traslado y hospedaje
- 3811 Gastos de ceremonial
- 3821 Gastos de orden social y cultural
- 3831 Congresos y convenciones
- 3911 Servicios funerarios y de cementerios
- 3921 Reintegro de Remanentes de Recursos Federales
- 3922 Impuestos y derechos
- 3941 Sentencias y resoluciones por autoridad competente
- 3951 Penas, multas, accesorios y actualizaciones
- 3961 Otros gastos por responsabilidades
- 3991 Asignaciones destinadas a trabajos de protección civil u ordenamiento territorial

Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

- | Partida | Concepto |
|---------|--|
| 5511 | Equipo de defensa y seguridad especial |
| 5731 | Aves |
| 5781 | Árboles y plantas |
| 5811 | Terrenos |

ARTÍCULO 37.- Para el ejercicio de este grupo de partidas se deberá observar lo siguiente:



I. Las adquisiciones en este rubro de partidas las Dependencias, Unidades Ejecutoras del Gasto y Entidades Paramunicipales, ejercerán su gasto en bienes y servicios a través de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental a través de la Dirección de Recursos Materiales para que realicen la adquisición de conformidad a la normatividad correspondiente en materia de compras gubernamentales, tomándose en cuenta las condiciones especiales en las bases de licitación;

II. En caso que las Dependencias, Unidades Ejecutoras del Gasto y Entidades Paramunicipales, necesiten ejercer su gasto en bienes y servicios a través del fondo revolvente, para evitar la suspensión de sus procesos, se sujetará a lo contemplado en el capítulo de dicho fondo de este Reglamento; y

III. No podrán realizarse erogaciones que fracciones o simulen pagos para ejecutar el mundo antes mencionado.

ARTÍCULO 38.- Para el ejercicio de este grupo de partidas se las Entidades Paramunicipales deberá observar lo establecido en el artículo anterior, por conducto de sus áreas encargadas de la hacienda de la Entidad Paramunicipal o bajo los convenios en dicha materia, suscritos con el Municipio.

CAPÍTULO III DE LAS PARTIDAS PARA SU EJERCICIO A TRAVÉS DE LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS GUBERNAMENTALES.

ARTÍCULO 39.- Las partidas para su ejercicio a través de la unidad centralizada de compras gubernamentales, son las siguientes:

Capítulo 2000 Materiales y Suministros

Partida	Concepto
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos
2711	Vestuario y uniformes
2831	Prendas de protección para seguridad pública y nacional

Capítulo 3000 Servicios Generales

Partida	Concepto
3111	Energía eléctrica
3141	Telefonía tradicional
3151	Telefonía celular
3161	Servicios de telecomunicaciones y satélites
3221	Arrendamiento de edificios
3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
3441	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas
3451	Seguro de bienes patrimoniales



- 3511 Conservación y mantenimiento menor de inmuebles
- 3531 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información
- 3541 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio
- 3581 Servicios de limpieza y manejo de desechos

Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

Partida	Concepto
5111	Muebles de oficina y estantería
5121	Muebles, excepto de oficina y estantería
5131	Bienes artísticos culturales y científicos
5151	Equipo de cómputo de tecnologías de la información
5191	Otros mobiliarios y equipos de administración
5211	Equipos y aparatos audiovisuales
5231	Cámaras fotográficas y de video
5291	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo
5311	Equipo médico y de laboratorio
5321	Instrumental médico y de laboratorio
5411	Vehículos y equipo de transporte
5421	Carrocerías y remolques
5611	Maquinaria y equipo agropecuario
5621	Maquinaria y equipo industrial
5631	Maquinaria y equipo de construcción
5641	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
5651	Equipo de comunicación y telecomunicación
5661	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos
5662	Paneles solares
5671	Herramientas y máquinas-herramienta
5691	Otros equipos
5911	Software
5971	Licencias informáticas e intelectuales

ARTÍCULO 40.- Para el ejercicio de este grupo de partidas las Dependencias y Unidades Ejecutoras del Gasto se llevará a cabo a través de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, por conducto de la Dirección de Recursos Materiales.

Asimismo, para el ejercicio de este grupo de partidas las Entidades Paramunicipales la llevarán a cabo de conformidad a la legislación y normatividad correspondiente en materia de compras gubernamentales o bajo los convenios para adquisiciones suscritos con el Municipio, con cargo a sus asignaciones presupuestales.



ARTÍCULO 41.- Las partidas de este capítulo no podrán ejercerse mediante fondo revolvente, excepto las adquisiciones a que se refiere la fracción V del artículo 5.

CAPÍTULO IV DE LAS PARTIDAS PARA SU EJERCICIO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 42.- Las partidas para su ejercicio a través de la Dirección General de Obras Públicas son la totalidad de partidas del Capítulo 6000, de conformidad con la legislación, normativa y reglamentación aplicable.

ARTÍCULO 43.- Las Dependencias expondrán al Presidente Municipal sus necesidades en materia de obra pública, quien acordará la asignación presupuestal en la elaboración de los proyectos del Presupuesto de Egresos, con la Dirección General de Obras Públicas y la Tesorería.

ARTÍCULO 44.- Para el ejercicio de este grupo de partidas las Entidades Paramunicipales solicitarán y podrán celebran los convenios para la realización de obra pública suscritos con el Municipio, previo cumplimiento del proceso previsto en este Reglamento.

CAPÍTULO V DE LAS PARTIDAS DE TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

ARTÍCULO 45.- Las Partidas de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas, son la totalidad de partidas del Capítulo 4000.

ARTÍCULO 46.- Para el ejercicio de este grupo de partidas las Dependencias y Unidades Ejecutoras del Gasto deberán observar lo siguiente:

I. Los programas sociales, para el desarrollo económico o asistencial se ejercerán de conformidad a las reglas de operación que autorice el Ayuntamiento para su ejercicio;

II. Los subsidios para la operación de las Entidades Paramunicipales u Organismos Intermunicipales, aprobados en el Presupuesto de Egresos, se transferirán en forma mensual o como indiquen los convenios administrativos que se celebren;

III. Los apoyos económicos para personas que soliciten la ayuda para eventos culturales, artísticos, fomento de tradiciones, deportivos, de mérito, auxilio póstumo, entre otros; se otorgarán mediante autorización del Presidente Municipal, siempre y cuando dicho apoyo no supere las 700 unidades de medida y actualización, en caso de ser superior dicha cantidad se requerirá autorización del Ayuntamiento del Municipio; y



IV. Las transferencias a Fideicomisos se efectuarán de conformidad a los Convenios celebrados.

TÍTULO CUARTO FONDO REVOLVENTE

ARTÍCULO 47.- El fondo revolvente es un mecanismo para el ejercicio del gasto que tiene por objeto el apoyar a las Dependencias, Unidades Ejecutoras del Gasto y Entidades Paramunicipales que por la naturaleza de su función, requieren de realizar erogaciones en gasto corriente, evitar la suspensión de su funcionamiento ordinario por eventos de caso fortuito o de fuerza mayor durante el ejercicio fiscal, sujeto a las restricciones previstas por la legislación en materia de compras gubernamentales.

Las Entidades Paramunicipales podrán determinar en sus Presupuestos de Egresos los montos de los fondos revolventes y ejercerse por sus Áreas encargadas de su hacienda con cargo a sus asignaciones presupuestales y cumpliendo con las disposiciones y restricciones que determine la legislación y normatividad que los rige o su órgano de gobierno.

ARTÍCULO 48.- El monto del fondo revolvente es de hasta su equivalente en 265 unidades de medida y actualización, incluyendo impuestos y por su objeto se divide en los siguientes:

- I.- Gastos a comprobar; y
- II.- Viáticos para viajes oficiales.

ARTÍCULO 49.- Para la asignación del fondo revolvente se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

I.- Para el caso de la administración pública centralizada:

- a) La Dependencia o la Unidad Ejecutora del Gasto en materia de protección civil o atención médica, en caso de desastres o emergencias sanitarias, solicitará a la Tesorería la autorización de constituir el fondo revolvente;
- b) Dentro del oficio establecerá el monto solicitado, su justificación, nombre y puesto de la persona que será responsable del mismo, número de empleado, lugar físico de su trabajo y domicilio particular;
- c) Se capturará en el Sistema la solicitud, se imprimirá contra recibo de orden de pago especial, recibo de efectivo y se suscribirá pagaré correspondiente que quedará bajo resguardo de la Tesorería, hasta su comprobación y devolución o en su defecto su cobro; y
- d) La Tesorería evaluará la procedencia de la solicitud del mismo y notificará de la autorización del monto asignado o el rechazo del mismo.

II.- Para el caso de Entidades Paramunicipales:



- a) En principio los fondos revolventes están restringidos para las áreas de segundo nivel e inferiores según las estructuras administrativas que marque la normatividad de las Entidades Paramunicipales, salvo una previa justificación y acuerdo de su órgano de gobierno;
- b) El Área encargada de la hacienda de la Entidad Paramunicipal, constituirá los fondos revolventes autorizados por los órganos de gobierno en sus Presupuestos de Egresos, estableciendo el monto solicitado, el nombre completo y puesto de la persona que será responsable del mismo, número de empleado y lugar físico de su trabajo; y
- c) Se capturará en el Sistema la solicitud, se imprimirá contra recibo de orden de pago especial, recibo de efectivo y se suscribirá pagaré correspondiente que quedará bajo resguardo del Área encargada de la hacienda de la Entidad Paramunicipal, hasta su comprobación y devolución o en su defecto su cobro.

ARTÍCULO 50.- Los fondos revolventes se sujetarán a las condicionantes siguientes:

I.- Para el caso de la administración pública centralizada:

- a) El titular de la Dependencia o la persona que éste autorice a administrar el fondo revolvente firmará un pagaré y quedará registrado en la contabilidad como un deudor del erario;
- b) Cuando el monto de la adquisición sobrepase el equivalente a 26.5 unidades de medida y actualización, incluyendo impuestos, en las denominadas partidas ordinarias, la Dependencia solicitará a la adquisición ante la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, por conducto de la Dirección de Recursos Materiales, mediante el uso del Sistema;
- c) Cuando el monto de la adquisición sobrepase el equivalente a 265 unidades de medida y actualización, incluyendo impuestos, en las denominadas partidas especiales, la Dependencia lo solicitará de manera fundada y motivada a la Tesorería previamente al compromiso, y ésta resolverá sobre la ampliación fijando el monto máximo del fondo revolvente, hasta por el límite establecido en las asignaciones presupuestales autorizadas para dicha Dependencia;
- d) La Tesorería evaluará la solicitud, notificando la autorización del monto a ejecutar o el rechazo del mismo;
- e) En caso que la Tesorería haya rechazado ejercer el fondo revolvente, la Dependencia deberá llevar los procedimientos para la adquisición que requiera ante la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, por conducto de la Dirección de Recursos Materiales, mediante el uso del Sistema;
- f) En el caso de falta o insuficiente comprobación, que se destine a compras que correspondan a partidas que no tenga autorizadas ejercerse mediante el fondo revolvente u otros malos manejos, se cancelará el fondo revolvente, dando aviso a la Contraloría para proceder conforme a derecho corresponda, por lo que la Dependencia deberá solicitar nuevamente la autorización del fondo revolvente cumpliendo con las medidas de control presupuestal preventivas que dicte la Tesorería;



g) El fondo revolvente será asignado única y exclusivamente para su ejercicio de manera anual, por lo tanto, deberá reintegrarse y comprobarse en su totalidad antes del último día hábil de noviembre de cada año. Al inicio del nuevo ejercicio fiscal deberá de procederse nuevamente a solicitar la constitución de los mismos; y

h) Por motivos fiscales, entre otros, la Tesorería podrá realizar el pago directamente al proveedor.

II.- Para el caso de Entidades Paramunicipales:

a) El Área encargada de la hacienda de la Entidad Paramunicipal informará a su órgano de gobierno sobre la constitución y ejercicio de los fondos revolventes, el nombre completo y puesto de la persona que será responsable del mismo, número de empleado, lugar físico de su trabajo y domicilio particular;

b) El Área encargada de la hacienda de la Entidad Paramunicipal administrará los fondos revolventes y su titular firmará los pagarés que quedarán registrados en la contabilidad como un deudor de los mismos;

c) Cuando el monto de la adquisición sobrepase el equivalente a 26.5 unidades de medida y actualización, incluyendo impuestos, en las denominadas partidas ordinarias, las áreas de la Entidad Paramunicipal:

1.- En principio, el Área encargada de la hacienda de la Entidad Paramunicipal solicitará a la adquisición ante su unidad centralizada de compras, mediante el uso del Sistema;

2.- En caso de contar con convenio de colaboración en materia de adquisiciones con el Municipio, el Área encargada de la hacienda de la Entidad Paramunicipal solicitará a la adquisición ante la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, por conducto de la Dirección de Recursos Materiales, mediante el uso del Sistema;

d) Cuando el monto de la adquisición sobrepase el equivalente a 265 unidades de medida y actualización, incluyendo impuestos, en las denominadas partidas especiales, las áreas de la Entidad Paramunicipal se lo solicitarán al Área encargada de la hacienda de la misma de manera fundada y motivada previamente al compromiso, y ésta resolverá sobre la ampliación fijando el monto máximo del fondo revolvente, hasta por el límite establecido en las asignaciones presupuestales autorizadas para dichas áreas;

e) El Área encargada de la hacienda de la Entidad Paramunicipal evaluará la solicitud, notificando la autorización del monto a ejecutar o el rechazo del mismo a la solicitante y a su superior jerárquico;

f) En caso que el Área encargada de la hacienda de la Entidad Paramunicipal haya rechazado ejercer el fondo revolvente, las áreas de la Entidad Paramunicipal deberán llevar los procedimientos para la adquisición que requiera en los términos establecidos en los puntos 1 y 2 del inciso b) de la presente fracción;

g) En el caso de falta o insuficiente comprobación, que se destine a compras que correspondan a partidas que no tenga autorizadas ejercerse mediante el fondo revolvente u otros malos manejos, se cancelará el fondo revolvente, dando aviso al órgano de control que



corresponda para proceder conforme a derecho corresponda, por lo que el área de la Entidad Paramunicipal deberá solicitar nuevamente la autorización del fondo revolvente cumpliendo con las medidas de control presupuestal preventivas que dicte la Área encargada de la hacienda de la misma;

h) El fondo revolvente será asignado única y exclusivamente para su ejercicio de manera anual, por lo tanto, deberá reintegrarse y comprobarse en su totalidad antes del último día hábil de noviembre de cada año. Al inicio del nuevo ejercicio fiscal deberá de procederse nuevamente a solicitar la constitución de los mismos; y

i) Por motivos fiscales, entre otros, el Área encargada de la hacienda de la Entidad Paramunicipal podrá realizar el pago directamente al proveedor.

ARTÍCULO 51.- Conforme se vaya ejerciendo su monto autorizado, el responsable del mismo deberá programar su reembolso para contar siempre con efectivo. Para solicitar su reposición, deberá presentar los documentos de comprobación mediante oficio a la Tesorería y para las Entidades Paramunicipales deberán presentarlos antes sus respectivas áreas encargadas de su hacienda o bajo el convenio de coordinación con el Municipio en materia de adquisiciones.

ARTÍCULO 52.- La Tesorería y las Área encargada de la hacienda de la Entidad Paramunicipal llevarán controles para el registro de las adquisiciones por fondos revolventes para cumplir con las limitantes establecidas por la legislación en materia de compas gubernamental, por lo que están facultadas para cancelar o restringir los fondos revolventes en cualquier momento.

CAPÍTULO I DEL GASTO POR COMPROBAR

ARTÍCULO 53.- El gasto por comprobar se ejercerá posteriormente que la Tesorería haya autorizado el monto a pagar, por lo que al solicitante autorizado por la dependencia le serán entregados mediante transferencia electrónica a la tarjeta de nómina del servidor público designado, o la expedición y entrega de un cheque nominativo, para solventar en forma inmediata los gastos.

ARTÍCULO 54.- La Dependencia deberá presentar la documentación comprobatoria del gasto en original deberán corresponder al gasto solicitado y estar autorizados con firma autógrafa por el Titular de la Dependencia que realizó el gasto. La documentación original comprobatoria debe cumplir con los requisitos Fiscales y adjuntar los soportes documentales que justifiquen el gasto.

En caso de sobrante de efectivo, deberá ser depositado en Tesorería, todos los comprobantes de gastos para ser pagados deberán ser del propio mes o con una antigüedad máxima de 30 días naturales.



ARTÍCULO 55.- Las Entidades Paramunicipales deberán utilizar realizar el procedimiento de este capítulo de gastos a comprobar en sus respectivas áreas encargadas de su hacienda con cargo a sus asignaciones presupuestales y con los limitantes que determine su órgano de gobierno.

CAPÍTULO II VIÁTICOS PARA VIAJES OFICIALES

ARTÍCULO 56.- Los servidores públicos del Gobierno Municipal podrán realizar viajes o visitas oficiales, así como visitas de comisión especial, con cargo al Presupuesto de Egresos, únicamente en el territorio nacional, cuando exista invitación formal o para promover el Municipio, fortaleciendo las relaciones con otras regiones, para lo obtención de recursos económicos o para cualquier otro fin que beneficie al Municipio y podrán realizar visitas el extranjero cuando sean autorizados por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 57.- El tabulador de viáticos es el documento elaborado por la Tesorería Municipal y publicado en la Gaceta Municipal, que será la base con el cual se asignarán los importes de viáticos a los servidores públicos comisionados para realizar visitas oficiales.

ARTÍCULO 58.- La asignación de viáticos se realiza siempre y cuando las actividades que se pretendan generar, se lleven a cabo en un lugar distinto al Área Metropolitana de Guadalajara o municipios colindantes, de conformidad con el tabulador de viáticos publicados.

ARTÍCULO 59.- Los viáticos deberán ser solicitados a la Tesorería, con un mínimo de tres días hábiles antes de la fecha requerida, especificando en la misma el destino, objetivo, información y la fecha o periodo del viaje tomando en cuenta los horarios y días de traslados.

ARTÍCULO 60.- La Tesorería otorgará viáticos, de conformidad con el tabulador existente para ello, por los días estrictamente necesarios para que los servidores públicos desempeñen sus labores.

ARTÍCULO 61.- Una vez que la Tesorería haya autorizado el monto para viáticos, al solicitante autorizado le serán entregados mediante transferencia electrónica a la tarjeta de nómina del servidor público designado, o la expedición y entrega de un cheque nominativo, para solventar en forma inmediata los gastos.

ARTÍCULO 62.- Toda autorización y otorgamiento de viáticos estará sujeta a la no existencia de gastos por comprobar de un viaje anterior.



ARTÍCULO 63.- La Dependencia deberá presentar la documentación comprobatoria del gasto en original y deberán corresponder al gasto solicitado, así como estar autorizados con firma autógrafa por el Titular de la Dependencia que realizó el gasto.

ARTÍCULO 64.- La documentación original comprobatoria debe cumplir con los requisitos fiscales y adjuntar los soportes documentales que justifiquen el gasto.

ARTÍCULO 65.- En ningún caso se pueden reembolsar boletos de avión que no hayan sido autorizados según las especificaciones establecidas en el presente Reglamento y la legislación aplicable. En ningún caso se podrá ejercer las partidas de pasaje para complementar las remuneraciones de servidor público alguno.

ARTÍCULO 66.- Las Entidades Paramunicipales deberán utilizar realizar el procedimiento de este capítulo de viáticos para viajes oficiales en sus respectivas áreas encargadas de su hacienda o bajo el convenio de coordinación con el Municipio en materia de adquisiciones, con cargo a sus asignaciones presupuestales.

TÍTULO QUINTO DE LAS APORTACIONES Y FONDOS PARA FINES ESPECÍFICOS

ARTÍCULO 67.- Cuando las leyes, normas, ordenamientos municipales, programas o convenios contemplen la existencia de aportaciones o fondos para fines específicos, serán administrados conforme a lo que marquen las mismas y deberán registrarse conforme al Clasificador por Objeto del Gasto acorde a los fines específicos por los que fueron creados, en el momento en que ingresen a la hacienda pública del Municipio sus recursos.

ARTÍCULO 68.- Cuando al cierre del ejercicio fiscal existan remanentes de aportaciones o fondos para fines específicos, la Tesorería deberá:

I.- En el caso de fondos municipales, presupuestos participativos, aportaciones ingresadas con motivos del desarrollo de mecanismos de participación ciudadana, convenios o donativos, se conservará la asignación en los proyectos de los Presupuestos de Egresos y sus modificaciones en las mismas partidas conforme al Clasificador por Objeto del Gasto, acorde a los fines específicos por los que fueron creados, junto con sus accesorios financieros para su aprobación por el Ayuntamiento; y

II.- En los casos de aportaciones, fondos o recursos de origen federal y estatal, se estará a lo que se determine en su regulación respectiva.

TÍTULO SEXTO DE LAS SANCIONES



ARTÍCULO 69.- Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento a los preceptos establecidos en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, serán sancionados de conformidad con lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, independientemente de las sanciones y penas que otros ordenamientos legales señalen.

Artículos Transitorios

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Segundo.- Se deroga el Reglamento de Viajes Oficiales y Viáticos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga; el Manual Relativo al Ejercicio y Control de Gastos de Pasajes y Viáticos del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga; y el Manual de Control y Manejo de Fondos de Caja Chica, publicado de fecha 08 de junio de 2011, bajo el Volumen II, Publicación XI.

Tercero.- Los actos, trámites y procedimientos administrativos que se hayan iniciado en el ejercicio fiscal 2017 podrán desahogarse de conformidad con el presente Reglamento.

Cuarto.- Se autoriza al Presidente Municipal, al Secretario General del Ayuntamiento, al Síndico Municipal y a la Tesorera Municipal a celebrar con las Entidades Paramunicipales, los convenios necesarios para el correcto ejercicio del gasto a que se refiere el presente Reglamento.

Quinto.- Continuará vigente el Convenio de Colaboración aprobado en sesión ordinaria de 26 de febrero de 2016 bajo el punto de acuerdo 027/2016, en tanto el Ayuntamiento no determine su actualización o terminación.

Sexto.- Las Dependencias, Unidades Ejecutoras del Gasto y Entidades Paramunicipales, deberán realizar los ajustes necesarios para sujetarse al presente Reglamento con el auxilio de la Tesorería.

Séptimo.- Para efecto de los manuales de operación:

I.- En el plazo de seis meses a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Dirección de Planeación Institucional en coordinación con las Dependencias, Unidades Ejecutoras del Gasto y Entidades Paramunicipales elaborará y presentará a las Comisiones Edilicias de Planeación del Desarrollo y de Administración Pública un diagnóstico de aquellos manuales que requieran ser elaborados o actualizados, para determinar su priorización; y

II.- Con el diagnóstico elaborado se aprobarán los proyectos a más tardar al 30 de septiembre del año 2018.”

Nota: La presente versión fue elaborada el día 07 siete del mes de julio del año 2017 dos mil diecisiete en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 57 fracción VIII del Reglamento de General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, sin embargo la versión oficial es aquella que aparece publicada en la Gaceta Municipal.