

Al margen un logo Municipio de Apizaco. 2011-2013. Tlaxcala.

LICENCIADO VICTOR MANUEL GARCÍA HUITRÓN, Tesorero Municipal del Ayuntamiento de Apizaco, Tlaxcala, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 271, fracciones I, V y VIII, del Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios; 73, fracción XV, y 106, de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, y

CONSIDERANDO:

Que el presupuesto de egresos del Gobierno Municipal de Apizaco, Tlaxcala, para el ejercicio fiscal de 2013, asciende a la cantidad de \$163,691,291.98 pesos, el cual es congruente con los objetivos que se han definido en el Plan Municipal de Desarrollo 2011-2013, así como con el propósito de atender de manera prioritaria los programas sociales y demás ejes estratégicos, en un escenario de escasez de recursos financieros; y

Que es fundamental que la Administración Pública Municipal de Apizaco, realice un constante esfuerzo en la aplicación de un esquema de austeridad presupuestal, así como la búsqueda de nuevas alternativas que permitan disminuir el gasto de operación, destinando dichas economías a gasto social e inversión en obra pública.

En virtud de lo expuesto, he tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE APIZACO, TLAXCALA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013, QUE EMITE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE APIZACO, TLAXCALA.

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en este documento, se expiden en cumplimiento a los artículos 134, de la Constitución General de la República; 271, fracciones I, V y VIII, del Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus

Municipios; 73, fracción XV, y 106, de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala; y en observancia al Presupuesto de Egresos del Municipio de Apizaco, Tlaxcala, para el ejercicio fiscal dos mil trece.

Artículo 2. Los presentes lineamientos tienen por objeto fijar los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público del municipio de Apizaco, Tlaxcala, durante el ejercicio fiscal dos mil trece.

Artículo 3. Los servidores públicos del Municipio de Apizaco, que tengan bajo su responsabilidad autorizar, ejercer, aplicar, comprobar y justificar los recursos relativos al gasto público del municipio de Apizaco, tendrán las obligaciones siguientes:

I. Vigilar que todas las erogaciones que efectúen, se apeguen al presupuesto autorizado;

II. Verificar que los gastos efectuados correspondan a los programas, capítulos, partidas y conceptos aprobados;

III. Remitir a la Tesorería Municipal la documentación comprobatoria y justificativa original de los gastos efectuados en cumplimiento a sus programas y metas de trabajo, y demás información que le sea requerida, dentro del término de 5 días hábiles; y

IV.- En general, establecer las medidas conducentes para que se dé debido cumplimiento a los lineamientos contenidos en este ordenamiento.

Artículo 4.- La Tesorería Municipal no reconocerá ningún gasto que no esté relacionado directamente con los proyectos y programas de trabajo de las unidades administrativas del Municipio de Apizaco, enfocados al logro de resultados.

Artículo 5. El Ayuntamiento de Apizaco, no deberá autorizar ni contraer compromisos fuera del presupuesto aprobado, que contravengan estos lineamientos y las demás disposiciones que para tal efecto se emitan, ni acordar erogaciones que puedan afectar el cumplimiento de programas y metas prioritarias del ejercicio presupuestal correspondiente.

El Ayuntamiento de Apizaco no reconocerá adeudos o pagos por erogaciones efectuadas al margen de lo aprobado o que comprometan recursos de ejercicios subsecuentes del Municipio.

Artículo 6. La interpretación para efectos administrativos de las disposiciones de estos lineamientos corresponde a la Tesorería del Municipio de Apizaco.

Artículo 7. Los titulares de las unidades administrativas del Municipio de Apizaco y los presidentes de comunidad, serán los responsables de llevar a cabo, dentro de sus respectivas áreas y atribuciones, las acciones que se requieran para la debida observancia de las disposiciones de estos lineamientos.

Artículo 8. La Sindicatura Municipal será responsable de vigilar que las unidades administrativas den cumplimiento a las presentes disposiciones.

CAPITULO II

Ejecución del presupuesto

Artículo 9. El Ayuntamiento, deberá ajustarse a los montos autorizados para cada programa, capítulo y partida, de su presupuesto de egresos.

Artículo 10. Por regla general, las comprobaciones que justifiquen la erogación presupuestal, deberán cumplir con los requisitos fiscales que establece el artículo 29-A, del Código Fiscal de la Federación, excepto los casos previstos en los presentes lineamientos y en el artículo 271, fracción V, del Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios

El incumplimiento de esta disposición por parte de los servidores públicos de las unidades administrativas y presidencias de comunidad del Municipio de Apizaco, dará lugar al reintegro de los recursos a la Tesorería Municipal, salvo los casos señalados en estos lineamientos y al fincamiento de las responsabilidades que de acuerdo a la ley procedan.

CAPITULO III

Gasto Municipal

Artículo 11. Las adquisiciones de bienes y servicios son responsabilidad exclusiva de la Dirección Administrativa del Ayuntamiento de Apizaco.

Artículo 12. La contratación de bienes, servicios y de arrendamientos de muebles e inmuebles superiores a setenta mil pesos, contemplados dentro de las partidas centralizadas, se llevará a cabo observando el procedimiento que resulte aplicable, en términos de lo previsto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala.

Artículo 13.- La disposición de los recursos se realizará mediante cheques expedidos a nombre del beneficiario, con la leyenda “No Negociable” o “Para Abono en cuenta del Beneficiario”, en montos superiores a los \$2,000.00, de acuerdo a lo establecido en el artículo 31 fracción III de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y póliza que especifique el destino o aplicación de los recursos, debiendo mantener actualizadas las conciliaciones bancarias correspondientes.

Artículo 14. Los servidores públicos del Municipio de Apizaco que tengan bajo su responsabilidad la administración y aplicación del gasto público, verificarán que su aplicación está debidamente comprobada y justificada.

CAPITULO IV

Disposiciones específicas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público del Municipio de Apizaco, Tlaxcala.

Artículo 15. De conformidad con los artículos 17, 22 y 40 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los pagos que realice el Municipio de Apizaco vía Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios (SPEI), deberán tener previamente el visto bueno del Tesorero Municipal para su aplicación y ejecución por parte de la Dirección de Egresos Municipal. Sin este requisito no será procedente ninguna erogación con cargo al presupuesto de egresos del Municipio de Apizaco.

Artículo 16. Los conceptos de gasto, sujetos a criterios de racionalidad, austeridad y disciplina

son los que se señalan en este artículo conforme a lo siguiente:

I. Herramientas, refacciones y accesorios. Los recursos públicos destinados a estos conceptos de gasto, se sujetarán a lo siguiente:

a) El gasto en estos conceptos deberá estar justificado en función a necesidades reales, las cuales estarán acreditadas fehacientemente a través de mecanismos idóneos, que de acuerdo con su naturaleza resulten aplicables.

b) Las adquisiciones que se realicen de estos conceptos, deberán ajustarse a los procedimientos previstos en la Ley de la Materia y en el Presupuesto de Egresos del Municipio.

c) La Dirección Administrativa Municipal será la instancia responsable de llevar un control detallado sobre las adquisiciones que se realicen en este rubro, su almacenaje y consumo, y en coordinación con la Sindicatura Municipal, se deberán realizar los resguardos correspondientes.

II. Combustibles, lubricantes y aditivos. Los recursos públicos destinados a estos conceptos de gasto, se sujetarán a lo siguiente:

a) El gasto por concepto de combustibles, lubricantes y aditivos deberá destinarse únicamente para actividades oficiales.

b) La dotación de combustible deberá realizarse en una sola área, específicamente autorizada para tal efecto.

c) La Tesorería Municipal deberá efectuar el control de consumo correspondiente a cada vehículo, mediante los sistemas que en materia de control interno y de gestión, establezca.

d) La distribución de combustibles se realizará considerando las actividades a desarrollar y no en función de niveles jerárquicos, debiéndose asegurar fundamentalmente el cumplimiento de las metas y objetivos de los programas de cada unidad administrativa.

III. Servicio Telefónico. Los recursos públicos destinados a estos conceptos de gasto, se sujetarán a lo siguiente:

a) El uso de este servicio en llamadas de larga distancia, queda estrictamente restringido a llamadas oficiales, por lo que para tal efecto, las áreas responsables de la administración de los recursos, establecerán los sistemas de control que les permitan identificarlas plenamente.

b) Todas las llamadas no registradas, serán a cargo de los responsables de su control.

c) Se podrá hacer uso del servicio telefónico de larga distancia para llamadas particulares en casos urgentes y justificados, a juicio del Tesorero Municipal.

d) El servicio de telefonía celular y radiocomunicación será utilizado exclusivamente por servidores públicos considerados de mandos superiores; sin embargo, salvo en casos excepcionales y plenamente justificados, se autorizará a otro tipo de servidores públicos.

IV. Servicios de Arrendamiento. Los recursos públicos destinados a estos conceptos de gasto, se sujetarán a lo siguiente:

a) Queda restringido el gasto en estos rubros, por lo que para renovar o efectuar nuevas contrataciones se requerirá obtener previamente, la autorización correspondiente.

V. Servicios de asesoría, consultoría, informáticos, estudios e investigaciones. Los recursos públicos destinados a estos conceptos de gasto, se sujetarán a lo siguiente:

a) La contratación de personas físicas y morales para la prestación de asesorías, estudios e investigaciones bajo el rubro de honorarios profesionales, deberá estar considerada en los presupuestos de los municipios, y su contratación se sujetará a los criterios que se señalan a continuación:

1. Los servicios profesionales deberán coadyuvar al cumplimiento de los programas autorizados.

2. Los contratos deberán especificar los servicios profesionales que se prestarán.

3. Las contrataciones deberán cumplir con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

VI. Servicios de Mantenimiento y Conservación de Inmuebles. Los recursos públicos destinados a estos conceptos de gasto, se sujetarán a lo siguiente:

a) La contratación de servicios o trabajos de mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles, será por un monto máximo de \$40,000.00 (CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.); los montos superiores se considerarán como obra pública y su importe quedará sujeto a los procedimientos previstos en los ordenamientos legales aplicables.

b) La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano del Municipio de Apizaco, determinará en función de la disponibilidad presupuestal, el programa de mantenimiento, de tal forma que se garantice la conservación y el óptimo estado de funcionamiento de los bienes que tengan asignados cada unidad administrativa o formen parte del patrimonio municipal.

VII. Servicios Oficiales. Los recursos públicos destinados a estos conceptos de gasto, se sujetarán a lo siguiente:

a) Gastos de Ceremonial. El gasto que se efectúe bajo este concepto se reducirá al mínimo indispensable y en eventos estrictamente oficiales.

b) Pasajes. El personal que sea comisionado para cualquier actividad, dentro y fuera del Estado, tendrá derecho a ser provisto del pasaje necesario para su traslado al lugar de comisión.

El uso de transporte aéreo sólo será autorizado para servidores públicos de mandos medios y superiores del municipio. El Presidente Municipal hará la evaluación en cada caso, con base en las justificaciones que se presenten.

Al término de la comisión el funcionario contará con cinco días hábiles siguientes a aquel en que se concluya su cometido para presentar el comprobante del pasaje utilizado.

Independientemente de lo anterior, el servidor público que desempeñe una

comisión y requiera el pago de peaje, recibirá el importe respectivo, debiendo presentar la comprobación correspondiente a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes al que concluya su comisión a la Tesorería Municipal.

c) Viáticos. El personal que sea comisionado fuera de su área de adscripción, tendrá derecho al otorgamiento de viáticos, los cuales serán autorizados por la Tesorería Municipal, debiendo restringirse al mínimo indispensable el tiempo de la comisión.

Los viáticos que se otorguen deberán ser exclusivamente por los días estrictamente necesarios para que el personal desempeñe la comisión conferida, quienes deberán recabar los comprobantes fiscales de los gastos efectuados, los cuales deberán ser presentados dentro del término de cinco días hábiles siguientes a aquel en que concluya la comisión ante la Tesorería Municipal. La falta de comprobación por parte de los servidores públicos comisionados dará lugar al reintegro de los recursos, mediante descuentos en su nómina quincenal.

El monto de los viáticos por grado de responsabilidad de los servidores públicos y por concepto, se establecerán en función de la comisión y/o actividades a desempeñar.

d) Servicio postal y de mensajería. Los gastos de correspondencia deberán comprobarse anexando a los mismos, la relación de los envíos sellada por la oficina de correos, mensajería o de telégrafos respectiva, y la factura correspondiente.

e) Energía eléctrica y agua potable. El gasto en estos servicios deberá reducirse al mínimo indispensable, debiendo establecer las medidas conducentes para racionalizar su uso y lograr un ahorro en su consumo.

f) Servicios de impresión, publicación, difusión e información. Los gastos por estos conceptos estarán destinados solamente a la difusión de las actividades que lleven a cabo el Municipio de Apizaco, procurando la optimización de los recursos disponibles para este rubro.

En la publicación de convocatorias para la adjudicación de obras públicas, adquisiciones y otras de similar naturaleza, se procurará realizarlas de tal forma que se optimice el costo de las mismas, agrupándolas para que aparezca en una sola publicación el mayor número de convocatorias posible.

G) Productos Alimenticios.- Las partidas de productos alimenticios serán destinados para servidores públicos de mandos superiores, que por el desempeño de sus funciones, así lo ameriten, y para eventos oficiales, culturales, cívicos, y de cualquier otra índole. En los comprobantes por concepto de alimentación de personas se restringirán para reuniones de trabajo de los servidores públicos del Municipio y eventos de carácter oficial del Ayuntamiento y del Presidente Municipal.

H) Apoyos sociales.- Las erogaciones por concepto de apoyos sociales se comprobarán con solicitud original firmada y en su caso sellada por los solicitantes, la cual deberá indicar el motivo y destino del gasto, recibo simple firmado y en su caso sellado, por el o los beneficiarios, anexando copia de la o las credencial de elector.

VIII. Mobiliario y Equipo de Administración. Los recursos públicos destinados a estos conceptos de gasto, se sujetarán a lo siguiente:

a) Las adquisiciones de mobiliario, equipo de administración y vehículos, se realizarán de conformidad a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala.

La Dirección Administrativa de la Tesorería Municipal, previo a la entrega de los bienes

muebles a las unidades administrativas del Municipio, realizará, en coordinación con la Sindicatura Municipal, los resguardos correspondientes.

b) El municipio, incorporará, en la medida de lo posible, mecanismos para efectuar la adjudicación y contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios en forma consolidada, a efecto de optimizar los recursos asignados a este capítulo del gasto, conforme a las disposiciones que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala, el Presupuesto de Egresos del Municipio, y en su caso, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio.

IX. Vehículos y Equipo de Transporte. Los recursos públicos destinados a estos conceptos de gasto, se sujetarán a lo siguiente:

a) Las reparaciones y servicios que se realicen a cada una de las unidades deberán registrarse en bitácora individual acumulativa, la que servirá de base para justificar el gasto efectuado, acreditar la procedencia de éste y en general para que los órganos de control lleven a cabo sus funciones.

X. Bienes Muebles. Con el objetivo de identificar, registrar y controlar los bienes considerados como activos fijos y del patrimonio, la tesorería municipal se sujetará a las siguientes disposiciones:

a) Los bienes cuya vida útil sea mayor a 4 años o cuyo valor de adquisición sea superior a 80 salarios mínimos de la zona, serán registrados como activos fijos e incorporados al patrimonio del municipio.

b) En los demás casos sólo se elaborará el resguardo tradicional y se registrará en el capítulo 2000, de Materiales y Suministros.

XI. Prestaciones al Personal. Los servidores públicos del municipio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal podrán solicitar préstamos personales con cargo diferido a su nómina. Durante un ejercicio fiscal podrán

solicitar sólo un préstamo personal, el cual deberá pagarse en su totalidad en el mismo ejercicio fiscal. La tesorería deberá a más tardar el 31 de Diciembre recuperar los préstamos personales.

El monto anual de los préstamos personales será hasta dos meses y medio de salario y, el descuento vía nómina no deberá rebasar el 40% de las percepciones del servidor público.

La solicitud deberá ser autorizada por el Presidente Municipal.

CAPITULO V

Comprobación de recursos

Artículo 17. La documentación comprobatoria, deberá estar integrada con los originales de las facturas, recibos o comprobantes del gasto, los cuales deberán ser expedidos a nombre del Municipio de Apizaco, según corresponda, sin tachaduras, enmendaduras o alteraciones y a una sola tinta, ya sea a máquina, pluma o en forma electrónica, de conformidad con el artículo 29-A, del Código Fiscal de la Federación, conteniendo adicionalmente los requisitos siguientes:

- I. La razón social o el nombre del propietario de la negociación;
- II. Cédula de identificación fiscal (RFC) impresa;
- III. El domicilio fiscal del establecimiento;
- IV. El número impreso de la factura, recibo o comprobante correspondiente;
- V. Lugar y fecha de expedición;
- VI. Los requisitos federales y estatales obligatorios;
- VII. La descripción de la compra del bien o servicio;
- VIII. El precio unitario;
- IX. El importe del pago con número o letra;
- X. El IVA por separado, si es el caso; y
- XI. La vigencia de la factura.

Asimismo, la documentación original comprobatoria y justificativa del gasto municipal deberá permanecer bajo resguardo de la Tesorería Municipal, y a disposición de las autoridades fiscalizadoras cuando así lo requieran, pero en ningún caso y por ningún motivo podrá sustraerse esa documentación del domicilio legal del municipio de Apizaco.

Artículo 18. La documentación comprobatoria de los gastos, deberá corresponder al mes calendario de su ejercicio o a los dos meses inmediatos anteriores como máximo.

No se autorizarán facturas, recibos o comprobantes de gastos, por artículos varios; ya que invariablemente se deberá especificar el tipo de gasto que comprenden, y en su caso acompañarse del ticket de compra.

Artículo 19. No serán aceptadas en las formas impresas de comprobantes de gastos, aquellas erogaciones que por sus características sean susceptibles de recabar facturas o recibos, salvo los gastos de transportación interna o casos especiales, y deberán quedar requisitados con la firma de quien recibe y de quien autoriza.

Asimismo, y de acuerdo al artículo 271, fracción V, del Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, se utilizarán recibos simples y contratos, ambos originales, como comprobantes del gasto cuando esté plenamente justificada la erogación, a criterio y aprobación del Tesorero Municipal, y deberá tener los requisitos siguientes: concepto de la erogación, firma y nombre de la persona que recibe el recurso y copia de la credencial de elector.

Artículo 20. En el caso de gastos a comprobar, la comprobación deberá presentarse en la Tesorería en un término no mayor a 90 días naturales después de haber recibido los recursos.

CAPITULO VI

Adjudicación de pedidos y contratos

Artículo 21. La determinación de los procedimientos respectivos, se realizará de acuerdo con el monto de la obra pública a ejecutar,

o del pedido o contrato a celebrar, en el caso de adquisiciones, arrendamientos y servicios, considerando los rangos y montos establecidos en el Presupuesto de Egresos del Municipio.

Artículo 22. La Sindicatura Municipal y la Dirección de Obras Públicas del Municipio serán las responsables, en el ámbito de sus respectivas competencias, del cumplimiento de las disposiciones que establece la Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios en lo referente a la planeación, contratación, ejecución y control de la obra pública que realice el Municipio de Apizaco.

Artículo 23. El Municipio de Apizaco, se sujetará a los rangos y montos establecidos según el monto de la inversión total autorizada o volumen anual presupuestado, para obras públicas y adquisiciones.

Para efectos del párrafo anterior, se establecen los siguientes criterios:

I. La inversión total autorizada para obra pública, será la que se hubiese asignado y autorizado al capítulo 6000 (Obra Pública) dentro del Presupuesto de Egresos del Municipio.

II. El volumen anual de adquisiciones corresponderá a la suma de los recursos contemplados en el Presupuesto de Egresos bajo los capítulos 2000, 3000 y 5000 a que se refiere el artículo 275, del Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

Artículo 24.- La aplicación de estas disposiciones está sujeta a la vigencia del Presupuesto de Egresos del Municipio de Apizaco, Tlaxcala para el Ejercicio Fiscal 2013.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se derogan los lineamientos para la legalidad, eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia del gasto público del Municipio de Apizaco, Tlaxcala, para el ejercicio fiscal 2012.

SEGUNDO.- Los presentes lineamientos tendrán vigencia para el ejercicio fiscal 2013.

Se expide en la ciudad de Apizaco, Tlaxcala, a los tres días del mes de enero del año dos mil trece, por el Tesorero del Municipio de Apizaco, Tlaxcala, Licenciado Víctor Manuel García Huitron.- Rúbrica.

Al calce un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. H. Ayuntamiento Constitucional. Apizaco, Tlax. Tesorería. 2011-2013.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *