



PERIÓDICO OFICIAL

DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

San Luis Potosí

Las leyes y disposiciones de la autoridad son obligatorias por el sólo hecho de ser publicadas en este Periódico.
"2013, Año del 150 Aniversario de San Luis Potosí, como Capital de los Estados Unidos Mexicanos"

AÑO XCVI SAN LUIS POTOSI, S.L.P. SABADO 06 DE JULIO DE 2013
EDICIÓN EXTRAORDINARIA



SUMARIO

H. Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.

Reglamento de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO

H. Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.

El Ciudadano Presidente Municipal Constitucional de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., a sus habitantes sabed:

Que el H. Cabildo en Sesión Ordinaria de fecha 15 de Mayo del año 2013, se aprobó por acuerdo unánime el **REGLAMENTO DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO PARA EL MUNICIPIO DE SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P.**, debidamente estudiado, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en el Estado de San Luis Potosí, **LO PROMULGO PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO**, y a su vez remito al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, a los dieciséis días del mes de Mayo del año Dos Mil Trece. -----

----- DOY FE -----

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reección

C. JOSE RICARDO GALLARDO CARDONA
Presidente Municipal Constitucional
(Rúbrica)

LIC. PEDRO DE JESUS OLVERA VAZQUEZ
Secretario General del H. Ayuntamiento
(Rúbrica)

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P. El que suscribe C. **LIC. PEDRO DE JESUS OLVERA VAZQUEZ**, Secretario General del H. Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., por medio del presente hago constar y -----

----- **C E R T I F I C O** -----

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 15 del mes de Mayo del año Dos Mil Trece, la H. Junta de Cabildo por acuerdo unánime aprobó el **REGLAMENTO DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO PARA EL MUNICIPIO DE SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**, Mismo que se remite al Ejecutivo del Estado, para su publicación en el Periódico Oficial, a los dieciséis días del mes de Mayo del año Dos Mil Trece. -----

----- DOY FE -----

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reección

LIC. PEDRO DE JESUS OLVERA VAZQUEZ
Secretario General del H. Ayuntamiento
(Rúbrica)

REGLAMENTO DE PRESUPUESTO CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO PARA EL MUNICIPIO DE SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S. L. P.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los reglamentos municipales deben irse adecuando a los requerimientos y exigencias de la sociedad; a los cambios que experimentan ésta, así como a la legislación vigente en determinado lugar y época, pues de lo contrario tendríamos ordenamientos legales obsoletos y carentes de positividad que en lugar de promover la sana convivencia de los seres humanos, la obstaculicen o limiten. Es por ello que con la intención de tener normas jurídicas más modernas, claras, sistematizadas, uniformes y acordes a la realidad que vayan a regular, es necesario expedir el **Reglamento de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público Para el Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, S. L. P.**; además de la exigencia que para este municipio de soledad de Graciano Sánchez, S. L. P., impone el Transitorio Tercero de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, en el que se establece la obligatoriedad de todos los municipios a expedir el presente Reglamento dentro de la esfera de sus facultades y atribuciones, que adaptándose a los criterios jurídicos que han venido estableciéndose en esta rama, precisándose algunos conceptos, reordenándose para hacerse más clara y entendible, y así, permitir su mejor cumplimiento. Esta Ley se integra por cinco Títulos; el primero se refiere a las disposiciones generales, donde se establecen su objeto, los sujetos obligados y el concepto de los términos más usados en la misma. El segundo se denomina Proceso de Presupuestación; mismo que establece los lineamientos a seguir dentro del proceso de presupuestación que seguirá el Ayuntamiento. El tercero se llama Ejercicio del Gasto Público; en el que se indica el manejo y aplicación de los recursos para dar cumplimiento a los objetivos y metas de los programas aprobados. El cuarto denominado el Manejo Financiero y en él se trata de el adecuado manejo de las finanzas públicas. En el título quinto denominado de la Contabilidad se establece de manera clara los sistemas contables a utilizar por parte del Ayuntamiento y de la cuenta pública. Todos estos títulos explican de manera pormenorizada y clara los lineamientos a seguir para la elaboración, manejo y limitantes a seguir respecto a la contabilidad, el gasto público y el presupuesto del municipio de Soledad de Graciano Sánchez.

TÍTULO PRIMERO Disposiciones Preliminares

Capítulo I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1. El presente reglamento es de orden público y tiene por objeto normar la elaboración del presupuesto, el

ejercicio y la contabilidad del gasto público en la administración pública municipal de Soledad de Graciano Sánchez, S. L. P.

ARTÍCULO 2. El presente reglamento se encuentra fundamentado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, la Ley Orgánica del Municipio Libre, la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, y demás relativas y aplicables. En los casos no previstos, se estará en lo que disponga el reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público de los Municipios del Estado de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 3. El incumplimiento a lo dispuesto en el presente reglamento será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de San Luis Potosí y sus Municipios y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 4. El presupuesto de egresos y el gasto público del municipio, deben sujetarse a los principios de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal, motivación, certeza, equidad y proporcionalidad.

ARTÍCULO 5. Para efectos del presente reglamento, se entiende por:

I. Gasto público: El conjunto de las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera así como pagos de pasivo o deuda pública que realice el Ayuntamiento;

II. Presupuesto de egresos: El Presupuesto de Egresos del Municipio de Soledad de Graciano Sánchez S. L. P., para el Ejercicio Fiscal en curso, contenido en el decreto aprobatorio correspondiente, así como los decretos modificatorios que se pudieren generar durante el ejercicio fiscal;

III. Unidad responsable: Son cada una de las dependencias o estructuras orgánicas, incluidas en el Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez S. L. P., mismo que les señala funciones o atribuciones y que por tanto son las únicas susceptibles de contar con asignación presupuestal. Son también unidades responsables la Presidencia Municipal, y cada una de las Regidurías; y

IV. Unidad responsable administradora: Son aquellas unidades responsables que por sus funciones, el presente reglamento les otorga también la facultad de ejercer las partidas clasificadas como centralizadas.

ARTÍCULO 6. Los demás conceptos presupuestarios que se apliquen en la Administración Pública Municipal deben ser utilizados en concordancia con su definición.

ARTÍCULO 7. La Tesorería, es el conducto para atender las solicitudes y consultas que se deriven del proceso de presupuestación por parte de las unidades responsables, observando en todo momento la normatividad que para tal efecto se emita.

ARTÍCULO 8. La Tesorería, posterior a su cierre de mes, debe formular los estados financieros mensuales, semestrales y el anual. Asimismo remitirá a la Comisión de Hacienda Pública un tanto del mismo, para su conocimiento. Los estados financieros deben ser publicados en su totalidad en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, S. L. P.

Capítulo II Clasificador por Objeto del Gasto

ARTÍCULO 9. El clasificador por objeto del gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, es el instrumento aplicable para la presupuestación y ejercicio de los recursos, de tal manera que permite tener un gasto ordenado, homogéneo y coherente de los bienes y servicios que el gobierno municipal adquiere para desarrollar sus acciones, así como los recursos humanos, materiales y financieros, requeridos para alcanzar los objetivos y metas que se establezcan en la programación del presupuesto.

ARTÍCULO 10. El objetivo de la clasificación por objeto del gasto es organizar y clasificar en cada partida los activos, pasivos, ingresos y gasto público, lo que permite facilitar su cuantificación financiera y contable, que sirva de base para las etapas de presupuestación, control y evaluación del gasto público.

ARTÍCULO 11. Toda erogación debe sujetarse estrictamente a la partida correspondiente que recibe el cargo, de acuerdo a los capítulos, conceptos y partidas contenidas en el presupuesto de egresos para la unidad responsable correspondiente, de conformidad con lo estipulado por el clasificador por objeto del gasto.

ARTÍCULO 12. El Tesorero tiene la facultad de resolver los casos de duda de la aplicación de alguna erogación; únicamente durante el proceso de presupuestación, debiendo anexar al proyecto de presupuesto o de modificación, el criterio de gasto y la partida, de forma tal que se cumpla con lo establecido en la ley en cita, al momento de su ejecución.

ARTÍCULO 13. Para su ejercicio, las partidas presupuestales del clasificador por objeto del gasto, se clasifican en:

I. Partidas operativas; y

II. Partidas centralizadas.

ARTÍCULO 14. Las partidas operativas y centralizadas deben ser definidas y determinadas en el cuerpo del dictamen que aprueba el presupuesto de egresos para cada ejercicio fiscal y deben ser ejercidas de acuerdo a lo establecido por el presente reglamento.

ARTÍCULO 15. Las partidas operativas son aquellas que por su naturaleza pueden ser ejercidas en forma directa por la unidad responsable.

ARTÍCULO 16. Las partidas centralizadas sólo pueden ser ejercidas previa petición escrita de la unidad responsable a la

unidad responsable administradora. Tratándose de las partidas presupuestales contenidas en el concepto de servicios básicos del capítulo de servicios generales, del clasificador por objeto del gasto, no se requiere la petición para su ejercicio.

ARTÍCULO 17. Las unidades responsables administradoras tienen la obligación de presentar un calendario de gasto al inicio del ejercicio fiscal, de todas las partidas que tengan a su cargo para administración.

Capítulo III Claves Presupuestales

ARTÍCULO 18. Para efectos de este reglamento, se define la clave presupuestal como la codificación completa que sistematiza la información del presupuesto de egresos y que identifica las unidades responsables.

ARTÍCULO 19. La clave presupuestal está compuesta cuando menos por la identificación de la unidad responsable, clave del programa, clave del proyecto y partida presupuestal.

ARTÍCULO 20. La Tesorería debe utilizar la clave presupuestal para el registro del gasto público contenido en el presupuesto de egresos autorizado.

TÍTULO SEGUNDO Proceso de Presupuestación

Capítulo I Elaboración del Proyecto de Gasto Público

ARTÍCULO 21. El proceso de planeación, programación y presupuestación tiene como finalidad orientar el gasto público a la atención de lo prioritario, garantizando el uso eficiente de los recursos en cada uno de los programas contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo, cuyo ejercicio realicen las unidades responsables.

ARTÍCULO 22. Cada unidad responsable es la encargada de planear, programar, presupuestar, así como dar seguimiento a los avances programáticos que éstas presenten con relación al gasto público, en los términos de este reglamento y de las demás disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones que en esta materia le correspondan a otros órganos de control al respecto.

ARTÍCULO 23. La fase de planeación consiste en la definición por parte de las unidades responsables, de aquellas acciones operativas y estratégicas para su atención prioritaria, tomando en cuenta las estrategias, y programas contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 24. La fase de programación, es aquella donde las unidades responsables realizan la estructuración documental de sus proyectos alineándolos a los programas del Plan Municipal de Desarrollo, desglosando los objetivos

particulares, metas e indicadores institucionales para obtener los Programas Operativos Anuales (POA).

ARTÍCULO 25. La Tesorería Municipal es la responsable y encargada de la definición y elaboración de los formatos que se utilizarán para la documentación de proyectos.

ARTÍCULO 26. Los Programas Operativos Anuales deben contener:

La naturaleza estratégica o deseable de su realización según el programa de que se trate;

I. La desagregación en proyectos;

II Los objetivos que se pretenden alcanzar;

III La temporalidad de los programas operativos anuales, así como la dignación de las unidades responsables;

IV. Las previsiones del gasto de acuerdo con las partidas presupuestales establecidas en el clasificador por objeto del gasto para la administración pública municipal.

ARTÍCULO 27. En caso de programas operativos anuales recurrentes, además de lo anterior, se debe anexar su evaluación con base en indicadores.

ARTÍCULO 28. Para la definición de los objetivos, metas e indicadores, se entiende por:

I. Objetivos: El fin general que se pretende alcanzar con la ejecución de las actividades programadas por cada unidad responsable, vinculadas a los programas de gobierno plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo; y

II. Metas e Indicadores: Los resultados o mecanismos generales necesarios para desarrollar y evaluar el programa de gobierno, en un periodo determinado.

ARTÍCULO 29. Los proyectos incluidos en los programas operativos anuales, que formulen las unidades responsables, sean éstos de inversión o de operación, se deben sujetar a un proceso coordinado y normado por la Tesorería de manera discrecional.

ARTÍCULO 30. Los programas operativos anuales, que consignen inversión física deben especificar, además de lo establecido anteriormente, lo siguiente:

I. Identificación de los proyectos en proceso, es decir, los iniciados en ejercicios anteriores y los nuevos proyectos a iniciar;

II. Para el caso de los proyectos en proceso, el total de la inversión realizada y su grado de avance tanto al término del ejercicio presupuestal inmediato anterior, como del ejercicio a presupuestar;

III. El lugar geográfico de su realización, la modalidad de inversión y las unidades responsables;

IV. El período total de ejecución; y

V. Las inversiones que se requieren para su operación y mantenimiento cuyo costo no esté considerado.

ARTÍCULO 31. La fase de presupuestación, consiste en el costeo y distribución de los recursos financieros, para su aplicación al cumplimiento de los programas de gobierno.

ARTÍCULO 32. Las unidades responsables, con base en sus programas operativos anuales, deben formular su proyecto de presupuestación ajustándose al techo financiero del año anterior, más el porcentaje de incremento o demérito señalado por la Tesorería, con base en la estimación de ingresos del año a presupuestar y el Plan Municipal de Desarrollo, aplicando criterios de racionalidad de los recursos.

ARTÍCULO 33. Para estar acorde con la economía nacional, el incremento al salario base de los trabajadores adscritos al Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez S. L. P., por ningún motivo y, en ningún caso, podrá ser superior al incremento al salario mínimo aplicable a la zona geográfica determinado por la comisión nacional de salarios mínimos; asimismo, las prestaciones que complementan dicho salario base, bajo ningún nombre, ni esquema, será sujeto de incremento alguno.

ARTÍCULO 34. Las unidades responsables, deben contemplar dentro de la fase de presupuestación, todos aquellos gastos recurrentes que se derivarán de la consecución de los proyectos planteados y que se convertirán posteriormente en gastos operativos.

ARTÍCULO 35. El gasto público municipal, no debe exceder en la estimación de ingresos que elabore la Tesorería.

ARTÍCULO 36. El Ayuntamiento debe fijar anualmente, las cifras definitivas que habrán de incluirse en el presupuesto de egresos para cada una de las unidades responsables y el desglose de sus partidas.

ARTÍCULO 37. Dentro del proceso de presupuestación, las unidades responsables, deben entregar sus proyectos a la Tesorería a más tardar el 25 de octubre de cada año.

ARTÍCULO 38. Cuando alguna unidad responsable no presente proyecto de presupuesto en el plazo establecido en el precepto anterior, la Tesorería lo formulará tomando como base el proyecto del año anterior.

ARTÍCULO 39. La Tesorería, para la presupuestación del Capítulo de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas, tomará en cuenta las autorizaciones realizadas durante el ejercicio en curso.

ARTÍCULO 40. Dentro de sus programas operativos anuales, las unidades responsables facultadas para realizar obra

pública, deben elaborar los presupuestos estimados de las obras públicas que deban realizar.

ARTÍCULO 41. De acuerdo al destino de la obra, así como a la modalidad de ejecución, se deben presupuestar los recursos de acuerdo al clasificador por objeto del gasto.

ARTÍCULO 42. Se pueden presupuestar recursos para contratación de servicios profesionales relacionados, siempre y cuando sean complementos imprescindibles para proyectos aplicables al capítulo correspondiente a la ejecución de obra pública, dentro del clasificador por objeto del gasto y se trate de servicios profesionales de estudios y proyectos de ingeniería o arquitectura.

ARTÍCULO 43. Se podrá prever, que algunas partes de una misma obra se realicen por contrato y otras por administración directa. Los presupuestos incluirán, según el caso, los costos correspondientes a:

I. Las investigaciones, estudios y servicios relacionados que se requieran;

II. Los proyectos ejecutivos arquitectónicos y de ingeniería necesarios;

III. La adquisición de los predios o fincas o, en su caso, la desafectación conforme su régimen de propiedad;

IV. El costo estimado de la obra que se realice por contrato y, en caso de realizarse por administración directa, los costos de los recursos necesarios; las condiciones de excepción de suministros de materiales, de maquinaria, de equipos o de cualquier otro accesorio relacionado con la obra; los cargos adicionales para prueba y funcionamiento así como los indirectos de la obra;

V. Las obras complementarias de infraestructura que requiera la obra;

VI. Las obras relativas a la preservación y mejoramiento de las condiciones ambientales;

VII. Las demás previsiones que deban tomarse en consideración, según la naturaleza y características de la obra; y

VIII. La coordinación con las demás dependencias y entidades Federales, Estatales o Municipales que realicen obra en el mismo sitio.

ARTÍCULO 44. Para el cálculo de la inversión, los presupuestos de cada obra o servicio se podrán elaborar con base en el proyecto ejecutivo, así como los indicadores de costos, fabuladores de precios unitarios, aranceles de servicios profesionales o precios de obras similares, tomando en consideración los costos derivados de la forma de pago.

ARTÍCULO 45. En el caso de obras cuya ejecución rebase un ejercicio presupuestal, se debe determinar tanto el presupuesto total de la obra, como el relativo a los ejercicios de que se trate, según las etapas de ejecución que se

establezcan en la planeación y programación de las mismas. Las unidades responsables deben poner a consideración del Ayuntamiento la trascendencia del ejercicio fiscal o de la gestión administrativa, para que sea éste quien determine al respecto de tal forma que la obra o el servicio no se vean afectados por la espera de presupuesto.

ARTÍCULO 46. Las propuestas de inversión de cada uno de los años subsecuentes, cuando proceda, se ajustarán a las condiciones de costo que rijan en el momento de la formulación del proyecto del presupuesto anual correspondiente. En todo caso, las unidades responsables, deben tomar en cuenta el efecto de la inflación, a fin de considerar los recursos adicionales que se requieran para cubrir los ajustes de costos y contar con suficiencia presupuestal.

ARTÍCULO 47. El Capítulo de Deuda Pública debe ser presupuestado por la Tesorería.

ARTÍCULO 48. El Capítulo de Servicios Personales debe ser presupuestado con base en la plantilla de personal que será parte integral del proyecto de gasto público, la cual deberá contener los datos establecidos por el Consejo de Armonización Contable.

ARTÍCULO 49. La plantilla de personal debe contemplar el personal de base y de confianza contratado, las plazas vacantes, así como al personal con carácter temporal, y la previsión económica para las contrataciones bajo esta modalidad que se ciarán durante el siguiente ejercicio fiscal, especificando los montos por cada unidad responsable y un código de plaza vinculado a las unidades responsables.

ARTÍCULO 50. Los titulares de las unidades responsables deben proponer los recursos humanos necesarios, siendo la Dirección de Recursos Humanos quien integra la presupuestación definitiva en materia de servicios personales, en coordinación con la Tesorería.

ARTÍCULO 51. Las partidas presupuestadas correspondientes a Servicios Personales, deben ser completamente congruentes con los conceptos contenidos en la plantilla aprobada, por lo que los montos de cada una de las partidas de este capítulo deben corresponder al monto calculado mensual y anual de la plantilla.

ARTÍCULO 52. La previsión de ajustes salariales debe presupuestarse en la partida de impacto al salario.

ARTÍCULO 53. Para la aprobación del presupuesto de egresos del municipio, se estará en lo establecido en el Reglamento del Ayuntamiento.

Capítulo II

Modificaciones al Presupuesto de Egresos

ARTÍCULO 54. Los titulares de las unidades responsables deben solicitar las adecuaciones presupuestales necesarias

durante el ejercicio vigente, a fin de cumplir con sus compromisos y obligaciones sustentando y justificando las mismas, a través de la Tesorería.

ARTÍCULO 55. La Tesorería es la encargada de preparar las propuestas de adecuación al presupuesto de egresos durante el ejercicio, con base en las solicitudes presentadas por los titulares de las unidades responsables y el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 56. Solamente se pueden realizar modificaciones al Presupuesto de Egresos con la autorización del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 57. A toda iniciativa de modificación al presupuesto de egresos que se presente al Ayuntamiento y que represente aumento del gasto público, debe acompañarse la previsión de ingresos necesarios para sufragarlo.

ARTÍCULO 58. El Presidente Municipal, podrá ejecutar transferencias entre partidas presupuestales, hasta un máximo del 10% de las asignaciones originales, de una unidad responsable, dentro de un mismo programa y proyecto, siempre que se justifiquen, previa comprobación de la disponibilidad de saldos y de acuerdo con los compromisos adquiridos, conforme a las siguientes reglas:

I. Quedan excluidas de estas transferencias las partidas contenidas en el capítulo correspondiente a Servicios Personales, por soportarse dicho capítulo en la plantilla de personal;

II. Previamente a la ejecución de la transferencia, se debe informar a la Comisión Edilicia de Hacienda Pública, por lo menos 5 días hábiles antes, para que ésta resguarde la modificación para el ajuste presupuestal al final del año;

III. Las transferencias aplicables a través de este supuesto, serán acumulativas, no pudiendo exceder la suma de ellas, el 10% de la asignación original; y

IV. Las unidades responsables que no entreguen en tiempo y forma de acuerdo al Reglamento de Adquisiciones, su programa anual de adquisiciones, no pueden incluirse en estas transferencias.

ARTÍCULO 59. En caso de situaciones de emergencia por siniestro o desastre que ponga en peligro a la población, sus bienes, los servicios públicos, la planta productiva o el medio ambiente, el Presidente Municipal tiene facultad para realizar de inmediato los ajustes en la ejecución del presupuesto de egresos que justificadamente lo ameriten, solicitando al Tesorero, realice la propuesta debidamente motivada, para que lo presente al Ayuntamiento dentro de los 10 días hábiles posteriores al inicio de la ejecución emergente del presupuesto, pudiendo solicitar extensión por otros 10 días hábiles.

ARTÍCULO 60. Todas las modificaciones presupuestales deben garantizar la suficiencia presupuestal en las partidas de origen.

ARTÍCULO 61. El Ayuntamiento, en el cuerpo del dictamen que apruebe el Presupuesto de Egresos definirá cuales partidas se considerarán como de ampliación automática.

TÍTULO TERCERO Ejercicio del Gasto Público

ARTÍCULO 62. El ejercicio del gasto público municipal comprende el manejo y aplicación de los recursos para dar cumplimiento a los objetivos y metas de los programas aprobados, que realicen las unidades responsables. Este debe ajustarse a las partidas y montos presupuestales autorizados.

ARTÍCULO 63. El control y la vigilancia del ejercicio del gasto público está a cargo de la Tesorería, la Contraloría y la Comisión de Hacienda Pública, en sus respectivos ámbitos de competencia y tendrá por objeto examinar la actividad financiera, programática y presupuestal de las unidades responsables con el propósito de verificar que reflejen en forma razonada la aplicación legal y correcta de los recursos, además de que dicha aplicación cumpla con la programación autorizada.

ARTÍCULO 64. El Presidente Municipal, debe cuidar en todo tiempo por conducto de la Tesorería, que la aplicación de los recursos del presupuesto, cumpla de manera estricta con el desarrollo de la programación oficial y el presupuesto autorizado, evitando su uso inadecuado.

ARTÍCULO 65. El ejercicio fiscal del presupuesto de egresos, comprende un año calendario, con inicio el 1° de enero y terminando el 31 de diciembre del año correspondiente en curso. Los saldos presupuestales disponibles no son acumulables para el siguiente ejercicio fiscal exceptuando los recursos del Ramo 33 y de deuda pública.

ARTÍCULO 66. Los titulares de las unidades responsables deben efectuar sus erogaciones conforme a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria establecidas en el presupuesto de egresos y las demás disposiciones aplicables que emitan la Tesorería, la Secretaría de Administración y el Ayuntamiento, en el ámbito de sus respectivas competencias.

ARTÍCULO 67. Ningún gasto se puede efectuar, sin que exista partida expresa del gasto público que la autorice, y que cuente con disponibilidad presupuestal suficiente para comprometer el monto del mismo.

ARTÍCULO 68. Todo gasto municipal debe reunir los siguientes requisitos:

I. Estar presupuestado;

II. Ser necesario de acuerdo a programas aprobados y a prioridades establecidas; y

III. Estar debidamente comprobado, justificado y soportado documentalmente de conformidad con la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 69. Para efectos de una adecuada aplicación presupuestal, las unidades responsables deben sujetarse al catálogo de grupos, familias y artículos diseñado para este fin, por la Oficialía Mayor del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 70. En lo que corresponde a las erogaciones del Capítulo de Servicios Personales del presupuesto de egresos autorizado, la Dirección de Recursos Humanos es responsable de la elaboración de la nómina la cual debe realizarse apegándose invariablemente a los techos presupuestales que sean autorizados para su ejercicio.

ARTÍCULO 71. La Dirección de Recursos Humanos puede emitir nóminas complementarias en casos justificados, evitando realizar más de dos por mes.

ARTÍCULO 72. Las compras de bienes y contratación de servicios deben realizarse con total apego a lo dispuesto por las disposiciones en la materia.

ARTÍCULO 73. Las unidades responsables deben atender que la fecha de cierre de adquisiciones de bienes y servicios es el 15 de noviembre, ésta puede ser ampliada por la Tesorería.

ARTÍCULO 74. Los montos de los contratos de arrendamientos y de servicios profesionales, deben registrarse como comprometidos en la ejecución del gasto afectando la partida correspondiente e indicando su duración.

ARTÍCULO 75. Los contratos, previos a su firma, deben verificarse por la Sindicatura Municipal, bajo las leyes, normas y lineamientos para ello establecidos.

ARTÍCULO 76. Las adquisiciones de bienes y servicios que realicen las unidades responsables, deben efectuarse con base en los capítulos de Materiales y Suministros, Servicios Generales, y Bienes Muebles e Inmuebles, de acuerdo a la clasificación, operativa o centralizada, de cada una de sus partidas.

ARTÍCULO 77. El Presidente Municipal determinará la forma en que se deben aplicar presupuestalmente los subsidios que se otorguen al sector social, particular, empresarial, municipal, estatal y/o federal.

ARTÍCULO 78. El acuerdo del Presidente Municipal que autorice subsidio deberá contener la calendarización y distribución de los recursos para el ejercicio fiscal correspondiente.

ARTÍCULO 79. Los beneficiarios de estos subsidios, deben proporcionar según sea el caso, a la Tesorería, a la Secretaría de la Contraloría y al propio Ayuntamiento, la información que se estime necesaria respecto al avance de proyectos y programas o bien a la utilización de los fondos.

ARTÍCULO 80. Solamente se pueden iniciar los trabajos de obra pública, cuando se haya cumplido el procedimiento reglamentario y, en su caso, la autorización por parte de la autoridad competente.

ARTÍCULO 81. Tratándose de variaciones que exceden el 25% permitido, como resultado de variaciones importantes al proyecto, especificaciones o ambos, se debe considerar una nueva etapa del proyecto original, tramitándose la misma bajo las mismas condiciones que una obra nueva.

ARTÍCULO 82. No se pueden finiquitar contratos de obras no concluidas, bajo ninguna circunstancia; en los casos de prórroga, se ajustará la programación de pagos de acuerdo a la misma.

ARTÍCULO 83. Para lo no contemplado en la reglamentación municipal, respecto a la ejecución del gasto destinado a obra pública, se estará a lo establecido en la normatividad federal, estatal y municipal con base al origen de los recursos que se apliquen.

TÍTULO CUARTO Manejo Financiero

Capítulo I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 84. El adecuado manejo de las finanzas públicas debe ser realizado de acuerdo a las disposiciones y criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que nos rigen.

ARTÍCULO 85. El Presidente Municipal por conducto de la Tesorería es el encargado de establecer las normas generales a que se deben sujetar las garantías que deban constituirse a favor de sus diversas unidades responsables en los actos y contratos que celebren. Asimismo determinará las excepciones cuando a su juicio estén justificadas.

ARTÍCULO 86. El municipio es el beneficiario de todas las garantías que se otorguen a favor de la Hacienda Municipal.

Capítulo II Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)

ARTÍCULO 87. Los titulares de las unidades responsables deben abstenerse de contraer obligaciones que impliquen

comprometer recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

ARTÍCULO 88. Las ADEFAS son aquellos compromisos contraídos en un ejercicio fiscal que no hayan sido pagados al término del mismo, la Tesorería debe formular un listado de dichos adeudos, mismos que deben ser cubiertos con los saldos no afectados de las claves presupuestales del ejercicio fiscal precedente, presupuestando las asignaciones destinadas a cubrir adeudos de ejercicios fiscales anteriores contenidos en el presupuesto en vigor. Lo anterior, siempre y cuando no trascienda el período constitucional de la administración municipal.

ARTÍCULO 89. De acuerdo con el clasificador por objeto del gasto, las partidas destinadas a cubrir estas erogaciones son ADEFAS a proveedores de bienes y servicios y ADEFAS a servicios personales, de tal forma que los montos comprometidos a cubrir por esta modalidad deben ser transferidos de las partidas originales en donde fueron presupuestados, a estas partidas, con carácter derecursos etiquetados, y de uso exclusivo para cubrir las erogaciones listadas en tiempo y forma de acuerdo al o estipulado en este reglamento.

ARTÍCULO 90. Los actos y contratos cuya celebración comprometan al gasto y crédito del municipio, con obligaciones que rebasen la vigencia de la administración que lo celebre, requieren la aprobación del Ayuntamiento, por mayoría calificada.

ARTÍCULO 91. Sólo se pueden realizar devoluciones por ingresos recibidos indebidamente de conformidad a lo que sobre el particular establece la legislación fiscal aplicable.

Capítulo IV Deuda Pública

ARTÍCULO 92. El Tesorero debe registrar los créditos autorizados por el Ayuntamiento a cargo del municipio, de acuerdo con lo establecido por la Ley de Deuda Pública del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 93. Para los efectos del presupuesto, la deuda pública comprende las obligaciones provenientes de adeudos contraídos por el municipio dentro de las asignaciones presupuestales autorizadas en los términos de este reglamento, durante el ejercicio para el cual fueron fijadas y no satisfechas a la terminación del propio ejercicio, así como los reconocidos expresamente por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 94. El Ayuntamiento no debe otorgar garantías ni debe efectuar depósitos para el cumplimiento de obligaciones de pago del municipio con cargo a sus participaciones federales y estatales, con excepción de lo que para tales efectos establezca la Ley de la materia.

TÍTULO QUINTO De la Contabilidad

Capítulo I Del Sistema de Contabilidad Municipal

ARTÍCULO 95. La Tesorería tiene a su cargo el sistema de contabilidad, el cual será centralizado con respecto a las unidades responsables, con la finalidad de contar con los elementos que coadyuven al establecimiento de las políticas de ingresos y de gasto público, así como el control y evaluación de los avances programáticos de la actividad oficial, para lo cual el Tesorero será responsable de la implantación del Sistema Contable del Municipio, aplicando los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas que expida el Consejo de Armonización Contable.

ARTÍCULO 96. El sistema de contabilidad comprende la captación y registro de las operaciones de ingresos y gastos, de activos, pasivos y patrimonio, de todas las unidades responsables, en forma cronológica y ordenada, de tal manera que facilite el análisis y permita evaluar todas las operaciones de la Hacienda Pública.

ARTÍCULO 97. Para la incorporación de datos que integran el patrimonio debe contarse con la información de bienes muebles e inmuebles que deben proporcionar las unidades responsables, cada una en su ámbito de responsabilidad y competencia.

ARTÍCULO 98. Los bienes inmuebles propiedad del municipio que por su valor histórico, cultural y artístico, no pueden ser valuados específicamente, deben constar en un listado de activos por separado.

ARTÍCULO 99. Para la contabilización de las operaciones y movimientos, la Tesorería debe observar lo siguiente:

I. Registrar en su contabilidad, con cargo al presupuesto en vigor y en concordancia con las normas y procedimientos de este reglamento las erogaciones y provisiones económicas que den suficiencia a los compromisos y obligaciones contraídas;

II. En el caso de obras públicas, el presupuesto se considera comprometido al momento de aprobarse el proyecto de obra;

III. Cuando se trate de gastos que se devenguen en forma recurrente y cuyo importe se conozca, se deben registrar como presupuesto comprometido mensualmente;

IV. El registro contable de los subsidios y subvenciones debe realizarse al efectuar el retiro de fondos autorizado por parte del Ayuntamiento; y

V. Los pagos correspondientes al pasivo circulante deben ajustarse a las instrucciones que sobre el particular gire la Tesorería.

ARTÍCULO 100. Las operaciones financieras y presupuestales que efectúe la Tesorería deben quedar registradas contablemente dentro del mismo mes en que se realicen, independientemente de su pago.

ARTÍCULO 101. La Tesorería, debe formular y aplicar el catálogo de cuentas de la contabilidad, mismo que tiene que ser actualizado cuando así se requiera y se integra por los siguientes grupos:

I. Activo;

II. Pasivo;

III. Patrimonio;

IV. Ingresos;

V. Gasto; y

VI. De Orden.

ARTÍCULO 102. La contabilización de las operaciones financieras debe estar respaldada por los documentos comprobatorios en original y por medios magnéticos de digitalización.

ARTÍCULO 103. La Tesorería debe efectuar el cierre de la contabilidad por año calendario.

ARTÍCULO 104. Es responsabilidad de la Tesorería los registros de las cifras consignadas en la contabilidad, así como de la representatividad de los saldos de las cuentas en función de los activos y pasivos reales de las mismas.

ARTÍCULO 105. Las unidades responsables deben observar las disposiciones de carácter fiscal y administrativo que les obliga de conformidad con los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 106. La administración pública municipal, a través de la Tesorería, así como las unidades responsables, están obligadas a conservar documentación comprobatoria de su contabilidad en archivos físicos por seis años.

Capítulo II De la Cuenta Pública

ARTÍCULO 107. Para los efectos de este reglamento, la cuenta pública tiene por objeto dar a conocer los resultados de la gestión financiera, comprobar si se ha ajustado a los criterios señalados por el presupuesto, así como verificar el cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en la programación municipal.

ARTÍCULO 108. La cuenta pública debe estar constituida por la información que compruebe el registro de las operaciones

derivadas de la aplicación de la Ley de Ingresos y del ejercicio del gasto público, clasificando las incidencias de las operaciones en cuentas de balance, incluyendo el origen y destino de los recursos para su presentación en los estados financieros siguientes:

- I. El balance General o Estado de Situación Financiera;
- II. El estado de Resultados;
- III. El estado de origen y Aplicación de Recursos; y
- IV. El estado de Ejercicio del Presupuesto.

ARTÍCULO 109. La formulación de la cuenta pública mensual, semestral y anual, son responsabilidad de la Tesorería. La cuenta pública debe contar con la validación del Presidente Municipal y del Secretario General, para su posterior entrega a la Auditoría Superior del Estado. Del mismo modo, se debe entregar a la Comisión de Hacienda para su conocimiento.

Artículos Transitorios

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación En el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.

SEGUNDO. Una vez publicadas las presentes disposiciones, remítase mediante oficio un tanto de ellas al Honorable Congreso del Estado de San Luis Potosí

TERCERO. Se faculta a los ciudadanos Presidente Municipal, Secretario General, Síndico y Tesorero Municipal, todos de este Ayuntamiento, a suscribir la documentación inherente para el cumplimiento del presente.

Dado en el Salón de Cabildos de Soledad de Graciano Sánchez S.L.P., a los 15 días del mes de Mayo de 2013.

El Presidente Municipal

C. JOSE RICARDO GALLARDO CARDONA
(Rúbrica)

Los Regidores

PROFRA. MARIA GRACIELA GAITAN DIAZ
(Rúbrica)

LIC. JALIL CHALITA ZARUR
(Rúbrica)

ING. MELITON RANGEL MONSIVAIS
(Rúbrica)

LIC. MA. ELENA RAMIREZ RAMIREZ
(Rúbrica)

LCC. CLAUDIA IVETH MARTINEZ ACOSTA
(Rúbrica)

C. JOSE LUIS FERNANDEZ MARTINEZ
(Rúbrica)

L.A.E.T. ERIKA IRAZEMA BRIONES PEREZ
(Rúbrica)

LIC. JUAN ALEJANDRO MENDEZ ZAVALA
(Rúbrica)

C.P. MA. LEONOR NOYOLA CERVANTES
(Rúbrica)

C. LUCIA MARTHA RAMIREZ RODRIGUEZ
(Rúbrica)

C. BLANCA ROSA LOPEZ GALLEGOS
(Rúbrica)

LIC. JOSE DE JESUS RODRIGUEZ DEL CASTILLO
(Rúbrica)

Los Síndicos

LIC. KARIM BARRERA ISLAS
(Rúbrica)

LIC. MA. DE LOURDES GUADALUPE JASSO ORTIZ
(Rúbrica)

El Secretario del Ayuntamiento

LIC. PEDRO DE JESUS OLVERA VAZQUEZ
(Rúbrica)