



GACETA MUNICIPAL

Órgano oficial de difusión del Ayuntamiento de Guadalupe, Zacatecas.



**Presupuesto de Egresos del Municipio de
Guadalupe, Zac., para el Ejercicio Fiscal 2018**

AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE
2016 - 2018

GABINETE LEGAL

Presidente Municipal

Enrique Guadalupe Flores Mendoza

Síndico Municipal

Erika del Cojo Arellano

Regidores

José Emilio Escobedo González
María Noelia Hernández Zavala
Rosendo Blanco Macías
Norma Leticia Márquez Herrera
Refugio Francisco Bautista Romero
María de Jesús Solís Gamboa
José Hernán Calderón García
Violeta Cerrillo Ortiz
Armando Llamas Esquivel
Gabriela Maricela García Perales
Juan Dueñas Quezada
Judith Alejandra Martínez Rivera
Román Tarango Rodríguez
Pascual Solís Villa

Secretario de Gobierno Municipal

Héctor Zirahuén Pastor Alvarado

Tesorero Municipal

Jesús Armando Ornelas Ceballos

Director de Desarrollo Económico y Social

Gerardo Casanova Náñez

Director de Obras Públicas

Omar Cayán Mazatán Cruz

Director de Servicios Públicos Municipales

Jesús Salvador Rodríguez Barrientos

Director de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente

Hugo Alejandro Díaz Soto

Contralor Municipal

Carlos Salmón Buenrostro

Presidenta Honoraria SMDIF

Lucía Medina Mazzocco

GACETA MUNICIPAL

Directorio Editorial

Secretario de Gobierno Municipal

Héctor Zirahuén Pastor Alvarado

Subdirector de Vínculo Técnico

Ernesto Zires Alvarado

Coordinación Editorial

Víctor Manuel Ramos Colliere

Diseño Editorial

Sol Chacón Díaz

Consejo Editorial

María Guadalupe Solís Gamboa
María Miroslava Pacheco Ortega

Departamento de Imagen Institucional

Alejandro Reyes Smith Mac Donald
Luis Fernando Ortega Dávila
Carlos Gabriel Rivas Mauricio

Fotografía

Néstor Martínez Dávila
Enrique Raygoza Jaimes
Edgar Robledo Rodríguez

Teléfonos: +52 (492) 9235492, 93 y 94 ext. 334 www.gobiernodeguadalupe.gob.mx
Secretaría de Gobierno Municipal Av. H. Colegio Militar 96 Ote. Centro, 98600, Guadalupe, Zacatecas, Méx.

La Gaceta Municipal es el órgano oficial de difusión del Ayuntamiento de Guadalupe, Zacatecas, editado por la Secretaría de Gobierno Municipal. Los reglamentos, acuerdos, circulares y disposiciones administrativas son de observancia a partir de su publicación en este medio. Tiraje: 100 ejemplares. Impreso y hecho en México.

SUMARIO

- P. 2 TÍTULO I
Del Presupuesto de Egresos
- P. 4 TÍTULO II
De las Erogaciones
- P. 13 TÍTULO III
Del Ejercicio Presupuestario
- P. 19 TÍTULO IV
De la Información, la Evaluación y la Transparencia
- P. 17 LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO
PRESUPUESTAL 2018
- P. 31 ANEXOS
- P. 36 TRANSITORIO



**Gobierno de
GUADALUPE
2016 - 2018**



PORTADA:

Jardín Juárez

Salvador Romo

Plata sobre gelatina

12 de diciembre de 1922

Colección: Gonzalo A. Cruz Guardado

El Lic. Enrique Guadalupe Flores Mendoza, Presidente Municipal de Guadalupe, Zacatecas; a sus habitantes hace saber:

En acato a lo dispuesto en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 119 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; a la obligación prevista en los artículos 60 fracción III, inciso c); 80 fracción VII; 103 fracción V; 199 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII; 200, 202, 205, así como el artículo Transitorio Cuarto de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas, manda se imprima, publique y circule, el Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas para el Ejercicio Fiscal 2018, aprobado mediante el acuerdo AHCGPE/489/17 tomado en la Trigésima Cuarta Sesión de Cabildo y Vigésima Segunda Ordinaria, de fecha catorce (14) de diciembre de dos mil diecisiete (2017); lo anterior, para su debido cumplimiento quedando como a continuación se describe el:

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, ZACATECAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

TÍTULO I DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El gasto público municipal contenido en este Presupuesto, su ejercicio, evaluación y fiscalización, se regirá conforme a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas; la Ley de Deuda Pública para el Estado y Municipios de Zacatecas; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Zacatecas; la Ley de Patrimonio del Estado y municipios de Zacatecas; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Zacatecas; la Ley de Coordinación Hacendaria para el Estado de Zacatecas y sus Municipios; la Ley de Fiscalización y Rendición de cuentas del Estado de Zacatecas; Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; y en las demás Leyes Estatales, Reglamentos Municipales, Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable e instrumentos jurídicos relativos y aplicables.

En la ejecución del gasto público municipal, los (las) Titulares de las Secretarías, Direcciones e Institutos Municipales, y sus respectivos Departamentos y Unidades, deberán sujetarse a los Lineamientos para el Ejercicio Presupuestal 2018 y realizar sus actividades con sujeción a los objetivos y metas de sus Programas Operativos Anuales (POA), los cuales deberán guardar asociación con los retos, prioridades, estrategias, visión, misión y valores del Plan de Desarrollo Municipal 2017-2018.

Artículo 2.- Para los efectos del Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas para el Ejercicio Fiscal 2018, se entenderá por:

- I. Cabildo:** A los (las) integrantes del Ayuntamiento del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, máximo órgano de gobierno municipal.
- II. Contraloría:** A la Contraloría Municipal del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.
- III. Ley de Ingresos:** A la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, para el Ejercicio Fiscal 2018.
- IV. Lineamientos:** A los Lineamientos para el Ejercicio Presupuestal 2018.
- V. Municipio:** Al Municipio de Guadalupe, Zacatecas.
- VI. Administración Pública:** A la Administración Pública del Municipio de Guadalupe Zacatecas.
- VII. POA:** Al Programa Operativo Anual 2018 de cada Secretaría, Dirección o Instituto y sus respectivos Departamentos y Unidades programáticas.
- VIII. Presidente:** Al Presidente Municipal de Guadalupe, Zacatecas.
- IX. Presupuesto:** A lo contenido en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, para el Ejercicio Fiscal 2018, así como de sus Anexos.
- X. Recursos Humanos:** Al Departamento de Recursos Humanos adscrito a la Tesorería Municipal, a que se refiere el Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.
- XI. Secretarías, Direcciones e Institutos:** A las instancias ejecutoras de gasto que integran la Administración Pública Municipal, con sus respectivos Departamentos, y Unidades, de conformidad con el Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Zac., y el Reglamento de Órganos Desconcentrados del Municipio de Guadalupe, Zac.
- XII. Tesorería:** A la Tesorería Municipal de Guadalupe, Zacatecas.
- XIII. Unidad Compradora:** A la instancia del gobierno municipal que efectúa, a cuenta y cargo del monto asignado a las unidades administrativas y programas, contrataciones por adquisiciones y/o servicios.
- XIV. Anexo:** A lo contenido en los anexos del Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, para el Ejercicio Fiscal 2018.

Artículo 3.- La Tesorería estará facultada para interpretar las disposiciones del Presupuesto con efectos administrativos y para establecer las medidas conducentes tendientes a mejorar la eficiencia, ejercicio, transparencia y uso de los recursos públicos, analizarán el ejercicio del gasto público, así como sus modificaciones y adecuaciones, dando cuenta a la Comisión de Hacienda del Cabildo.

Artículo 4.- La Contraloría, vigilará, con espíritu preponderantemente preventivo, el cumplimiento del Presupuesto en apego a los ordenamientos aplicables.

Artículo 5.- La Comisión de Hacienda, en acuerdo con la Tesorería, podrá emitir normas y procedimientos complementarios para el mejor ejercicio del Presupuesto durante el año 2018, de las cuales en su caso, someterá a la aprobación del Cabildo.

TÍTULO II DE LAS EROGACIONES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6.- El gasto total previsto en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, para el ejercicio fiscal 2018, asciende a la cantidad de **\$637'604,610.51 (Seiscientos treinta y siete millones seiscientos cuatro mil seiscientos diez pesos 51/100 M.N)** que corresponde a la estimación de los ingresos que habrá de recibir el Municipio y/o a los remanentes por ejercer de anteriores ejercicios fiscales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ingresos.

Artículo 7.- Las erogaciones contempladas en el presente Presupuesto, se sujetarán a que:

- I. Se cumplan con las metas recaudatorias establecidas en la Ley de Ingresos y ponderadas de conformidad con lo siguiente:

INGRESOS ESTIMADOS	IMPORTE
IMPUESTOS	\$73,213,314.57
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	\$51,232.50
DERECHOS	\$103,295,058.72
PRODUCTOS	\$5,992,999.02
APROVECHAMIENTOS	\$8,880,325.00
INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS	\$527,872.00
PARTICIPACIONES	\$267,802,251.90
APORTACIONES	\$117,614,395.40
CONVENIOS	\$45,089,988.56
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$15,137,167.84
INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	\$5.00
TOTAL	\$637,604,610.51

FUENTES DE FINANCIAMIENTO SEGÚN PRESUPUESTO DE INGRESOS 2018	IMPORTE
1. RECURSOS FISCALES	\$191,432,925.82
2. FINANCIAMIENTOS INTERNOS	\$5.00
4. INGRESOS PROPIOS	\$527,872.00
5. RECURSOS FEDERALES	\$437,363,794.69
6. RECURSOS ESTATALES	\$8,280,006.00
6. RECURSOS ESTATALES	\$7.00
TOTAL	\$637,604,610.51

DISPONIBILIDAD DEL RECURSO	
NOMBRE	IMPORTE
RECURSOS LIBRE DISPOSICIÓN	\$468,043,052.72
RECURSOS ETIQUETADOS	\$169,561,552.79
RECURSOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTO	\$5.00
TOTAL	\$637,604,610.51

- II. Que el costo de los insumos, materiales, suministros y servicios requeridos, para la prestación de los servicios públicos municipales y los programas operativos, no tengan variaciones considerables sobre lo proyectado para el ejercicio fiscal 2018.
- III. Que se cumplan las metas de reducción de gasto en materia de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal necesarias y que para el efecto se instrumenten por el Municipio durante el ejercicio fiscal 2018, así como el programa de Retiro Voluntario y Reestructuración salarial.

En caso de que ocurran o no, cualquiera de las situaciones anteriores, la Administración Municipal, por conducto de la Tesorería, planteará y aplicará los ajustes necesarios conforme a lo dispuesto en la Ley de Disciplina Financiera de la Entidades Federativas y los Municipios, para salvaguardar la continuidad en la prestación de los servicios públicos municipales al tiempo de garantizar el equilibrio financiero del Municipio.

Artículo 8.- Las ampliaciones líquidas al gasto de este Presupuesto y transferidas al Municipio, como resultado de los Presupuestos de Egresos del Estado y de la Federación, así como, adecuaciones y convenios, formarán parte del presente Presupuesto incrementando de manera automática los programas y los proyectos que defina el Municipio, por conducto de la Tesorería, conforme a los mecanismos de aprobación y ejercicio que se requieran en cada caso.

CAPÍTULO II CLASIFICACIÓN DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL

Artículo 9.- El Presupuesto, de conformidad al Clasificador por Objeto del Gasto con apertura hasta capítulo y concepto, se distribuye de la siguiente manera; con apertura hasta capítulo, concepto y partida genérica se muestra en el anexo I

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	IMPORTE
TOTAL	\$637,604,610.51
Servicios Personales	\$330,000,000.00
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	\$158,561,031.93
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	\$22,187,880.61
Remuneraciones Adicionales y Especiales	\$67,176,851.10
Seguridad Social	\$26,347,929.50
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	\$53,419,186.41
Previsiones	-
Pago de Estimulos a Servidores Públicos	\$2,307,120.45
Materiales y Suministros	\$47,586,524.67
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	\$8,623,922.25
Alimentos y Utensilios	\$2,992,776.26
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	-
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	\$4,533,547.86
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	\$1,025,631.10
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	\$23,096,712.40
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	\$1,206,331.69
Materiales y Suministros para Seguridad	-
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	\$6,107,603.12
Servicios Generales	\$88,156,283.62
Servicios Básicos	\$35,703,883.57
Servicios de Arrendamiento	\$1,704,950.90

Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	\$3,840,842.37
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	\$6,733,949.72
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	\$2,883,073.41
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	\$8,700,000.00
Servicios de Traslado y Viáticos	\$1,127,505.47
Servicios Oficiales	\$11,456,076.21
Otros Servicios Generales	\$16,006,001.97
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	IMPORTE
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$45,748,926.81
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	-
Transferencias al Resto del Sector Público	\$16,237,706.81
Subsidios y Subvenciones	-
Ayudas Sociales	\$28,311,220.00
Pensiones y Jubilaciones	-
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	-
Transferencias a la Seguridad Social	-
Donativos	\$1,200,000.00
Transferencias al Exterior	-
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$15,842,068.79
Mobiliario y Equipo de Administración	\$2,560,844.51
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	\$187,514.31
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	-
Vehículos y Equipo de Transporte	-
Equipo de Defensa y Seguridad	\$12,937,500.00
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	\$111,812.96
Activos Biológicos	-
Bienes Inmuebles	-
Activos Intangibles	\$44,397.01
Inversión Pública	\$77,670,806.63
Obra Pública en Bienes de Dominio Público	\$77,670,806.63
Obra Pública en Bienes Propios	-
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	-
Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-
Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas	-
Acciones y Participaciones de Capital	-
Compra de Títulos y Valores	-
Concesión de Préstamos	-
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	-
Otras Inversiones Financieras	-
Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	-
Participaciones y Aportaciones	-
Participaciones	-
Aportaciones	-
Convenios	-
Deuda Pública	\$32,600,000.00
Amortización de la Deuda Pública	\$9,100,000.00
Intereses de la Deuda Pública	\$23,500,000.00
Comisiones de la Deuda Pública	-
Gastos de la Deuda Pública	-
Costo por Coberturas	-
Apoyos Financieros	-
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	-

Artículo 10.- El Presupuesto, atendiendo a la Clasificación Administrativa en primer nivel, se distribuye de la siguiente manera:

CLASIFICACION ADMINISTRATIVA		IMPORTE
Total		\$637,604,610.51
Órgano Ejecutivo Municipal		\$637,604,610.51
Otras Entidades Paraestatales y organismos		-

Artículo 11.- El Presupuesto, atendiendo a la Clasificación Funcional del Gasto, con apertura hasta finalidad, se distribuye de la siguiente manera;

CLASIFICADOR FUNCIONAL DEL GASTO		IMPORTE
Total		\$637,604,610.51
1	Gobierno	\$524,169,058.24
2	Desarrollo Social	\$99,519,422.27
3	Desarrollo Económico	\$8,916,130.00
4	Otras no clasificadas en funciones anteriores	\$5,000,000.00

Artículo 12.- El Presupuesto, atendiendo a la Clasificación por Tipo de Gasto, Prioridades de Gasto, Fuentes de Financiamiento, Programas y Proyectos, se distribuye de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO		IMPORTE
Total		\$637,604,610.51
1	Gasto Corriente	\$511,491,735.10
2	Gasto de Capital	\$93,512,875.41
3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	\$32,600,000.00

PRIORIDADES DE GASTO
SERVICIOS PUBLICOS
SEGURIDAD PUBLICA
DESARROLLO SOCIAL
VIVIENDA
OBRA PUBLICA
DESARROLLO ECONOMICO
CULTURA
DEPORTE

FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
CLAVE	NOMBRE	IMPORTE
111	RECAUDACION MUNICIPIO	\$191,432,925.80
411	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO	\$12.00
412	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DEL DIF MUNICIPAL	\$527,860.00
561	PARTICIPACIONES 2018	\$267,802,252.90
511	FONDO III - 2018	\$28,574,955.86
512	FONDO IV - 2018	\$89,039,439.54
521	PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA	\$15,137,165.84
522	FORTASEG (Programa de Fortalecimiento para la Seguridad)	\$12,937,500.00
531	TRES POR UNO PARA MIGRANTES	\$6,113,534.90
532	EMPLEO TEMPORAL	\$536,130.00
533	RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS	\$9,724,080.25
534	OPCIONES PRODUCTIVAS	\$1.00

535	COINVERSIÓN SOCIAL	\$1.00
536	ZONAS PRIORITARIAS	\$1.00
537	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO	\$1.00
538	COMEDORES COMUNITARIOS	\$1.00
539	BRIGADAS RUALES DE INCENDIOS FORESTALES	\$1.00
541	PAICE (Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural)	\$1.00
542	FOREMOBA (Fondo de Apoyo a Comunidades para la Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal)	\$1.00
543	FONCA (Fondo Nacional para la Cultura y las Artes)	\$1.00
544	PRODERMAGICO (Programa Y Desarrollo Regional Turístico Sustentable Y Pueblos Mágicos)	\$1.00
551	APOYO FEDERAL PARA EL PAGO DE ADEUDOS DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	\$1.00
552	CONTINGENCIAS ECONÓMICAS	\$1.00
553	FONDO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	\$1.00
554	FONREGION (Fondo Regional)	\$1.00
555	FORTALECE (Fondo para el Fortalecimiento de la Infraestructura Estatal y Municipal)	\$7,498,705.41
556	FAIP (Fondo de Apoyo de Infraestructura y Productividad)	\$1.00
557	FOPADEM (Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal)	\$1.00
558	PROGRAMAS REGIONALES	\$1.00
559	FONDO DE APOYO A MIGRANTES	\$1.00
55A	FONDO DE APOYO EN INFRAESTRUCTURA Y PRODUCTIVIDAD	\$1.00
55B	PROYECTOS DE DESARROLLO REGIONAL	\$1.00
55C	FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO	\$1.00
55D	FONDO DE FORTALECIMIENTO DE INVERSIÓN	\$1.00
55E	FONDO DE PROGRAMAS REGIONALES	\$1.00
55F	FONDO DE PROYECTOS DE DESARROLLO REGIONAL B	\$1.00
571	PRODDER (Programa de Devolución de Derechos - CNA)	\$1.00
572	PROTAR (Tratamiento de Aguas Residuales - CNA)	\$1.00
573	PRODI (Programa de Desarrollo Integral - CNA)	\$1.00
574	INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA - CONADE	\$1.00
575	FONDO MINERO	\$1.00
576	CONVENIOS SALUD	\$1.00
621	FISE (Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Estatal)	\$1.00
622	CONVENIOS DE DESARROLLO SOCIAL	\$1.00
623	SINFRA - VIVIENDA	\$1.00
624	SINFRA - CAMINOS	\$1.00
625	SAMA - AGUA Y ALCANTARILLADO	\$1.00
626	SAMA - LUMINARIAS ECOLÓGICAS	\$1.00
627	PESO A PESO	\$8,280,000.00
711	MARIANA TRINITARIA	\$1.00
721	FONDOS INTERNACIONALES	\$1.00
732	SUBSIDIO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL AL SMAP	\$1.00
734	APORTACIÓN DE BENEFICIARIOS (PROGRAMA)	\$3.00
735	APORTACIÓN DE BENEFICIARIOS FONDO III	\$1.00
211	BANOBRAS	\$1.00
212	BANSEFI	\$1.00
213	NAFIN	\$1.00
214	BANORTE	\$1.00
215	INTERACCIONES	\$1.00
TOTAL FUENTE DE FINANCIAMIENTO / INGRESO		\$637,604,610.51

PROGRAMAS Y PROYECTOS
ADMINISTRACION
*GASTOS ADMINISTRATIVOS
SECRETARIA PARTICULAR
SINDICATURA
CABILDO
SECRETARIA DE GOBIERNO
TESORERÍA
DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
APORTACIONES MUNICIPALES
CONTRALORÍA
SEGURIDAD PUBLICA
PREVENCIÓN DEL DELITO
FORTASEG MUNICIPAL
DIF MUNICIPAL
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
FERIA 2018
SECRETARÍA TÉCNICA Y DE PLANEACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER GUADALUPENSE
DESARROLLO URBANO ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE
ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CARTOGRAFÍA CATASTRAL
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA
INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
CONMEMORACIÓN DE FECHAS ESPECIALES
DESARROLLO Y ASISTENCIA SOCIAL
*EDUCACION
PROMOCIÓN Y VINCULACIÓN EDUCATIVA
*CULTURA
TALLERES PERMANENTES
BIBLIOTECAS
*ASISTENCIA SOCIAL
PROTECCIÓN CIVIL
AYUDA A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS
JORNADAS DE SALUD
REGENERACIÓN DE RAMPAS PARA PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES
DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO
*DELEGADOS MUNICIPALES
AUTORIDADES AUXILIARES MUNICIPALES
OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS
*GASTOS ADMINISTRATIVOS
OBRAS PUBLICAS
SERVICIOS PÚBLICOS
*SERVICIOS PUBLICOS
CALLES
PARQUES Y JARDINES
LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
PANTEONES
RASTRO
CONTROL CANINO Y FELINO
*MANTENIMIENTOS
MANTENIMIENTO A EDIFICIOS PUBLICOS
*OBRAS PUBLICAS POR CONTRATO
REHABILITACIÓN DE ÁREA VERDE EN FRACCIONAMIENTO LOMAS DEL VALLE
REHABILITACIÓN DE ÁREA VERDE EN COLONIA DEL ISSSTE

REHABILITACIÓN DE ÁREA VERDE EN FRACCIONAMIENTO VILLAS DEL CARMEN
REHABILITACIÓN DE ÁREA VERDE EN COLONIA EL CARMEN
REHABILITACIÓN DE ÁREA VERDE EN FRACCIONAMIENTO LOS ANGELES
REHABILITACIÓN DE ÁREA VERDE EN FRACCIONAMIENTO CONDE SANTIAGO DE LA LAGUNA I.A. SECCIÓN
REHABILITACIÓN EN ÁREA VERDE EN COLONIA LOMAS DEL PEDREGAL
CONSTRUCCIÓN DE SALÓN DE USOS MÚLTIPLES, PINTURA EN GUARNICIONES Y PASOS PEATONALES, BACHEO EN COLONIA EL PARAISO
CONSTRUCCIÓN DE CANCHA DE USOS MÚLTIPLES Y ÁREA INFANTIL EN COLONIA ORQUIDEAS
PAVIMENTACIÓN EN CALLES, CONSTRUCCIÓN DE PISO EN IGLESIA Y PINTURA EN GUARNICIONES EN COLONIA SANTA RITA
CONSTRUCCIÓN DE SALÓN DE USOS MÚLTIPLES Y REHABILITACIÓN DE ÁREA DEPORTIVA Y RECREATIVA EN COLONIA INDECO
REHABILITACIÓN DE ÁREA RECREATIVA EL COLONIA I DE MAYO
PAVIMENTACIÓN EN COLONIA LOMAS DEL CONSUELO
REHABILITACIÓN DE ÁREA VERDE EN COLONIA SPAUAZ
PAVIMENTACIÓN EN COLONIA BERNARDEZ
PAVIMENTACIÓN EN COLONIA VILLAREAL
URBANIZACIÓN OCTAVIO PAZ
URBANIZACIÓN FRACCIONAMIENTO NOVELISTA
URBANIZACIÓN CALLE VENTURA
FONDO III
*AGUA POTABLE
FONDO III 2018
FONDO IV
*OBLIGACIONES FINANCIERAS
OBLIGACIONES FINANCIERAS
*SEGURIDAD PÚBLICA
SEGURIDAD PÚBLICA
PROGRAMAS CONVENIDOS (RAMO 20) SUBSIDIOS
*PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA
PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA (HABITAT)
*FORTASEG
FORTASEG 2018
PROGRAMAS CONVENIDOS (RAMO 20) FEDERALIZADO
*3X1 PARA MIGRANTES
3 X 1 PARA MIGRANTES 2018
*EMPLEO TEMPORAL
FOMENTO Y CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO
*RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS
RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS
PROGRAMAS CONVENIDOS (RAMO 23)
*FORTALECE
FORTECE
OTROS PROGRAMAS CONVENIDOS CON EL ESTADO
*PESO A PESO
PESO A PESO
PAGO DE DEUDA
*AMORTIZACIÓN DE DEUDA PÚBLICA
AMORTIZACIÓN DE DEUDA CON INSTITUCIONES

En la elaboración del Presupuesto del capítulo 1000, de Servicios Personales, se considera e siguiente analítico de plazas:

ANALITICO DE PLAZAS 2018				
PLAZA/PUESTO		NUMERO DE PLAZAS	REMUNERACIONES	
			DE	HASTA
7	A	60	\$12,644.49	\$24,650.53
8	A	25	\$11,817.14	\$20,381.67
9	A	10	\$11,817.14	\$19,258.99
10	A	13	\$11,767.62	\$18,760.07
11	A	20	\$10,787.45	\$18,124.89
12	A	13	\$10,573.78	\$16,655.95
13	A	16	\$10,573.78	\$16,173.78
14	A	17	\$10,121.91	\$15,721.91
15	A	38	\$9,619.33	\$15,219.33
16	A	14	\$9,089.98	\$12,089.98
17	A	32	\$8,699.98	\$11,699.98
18	A	11	\$8,238.34	\$11,238.34
19	A	47	\$7,951.39	\$10,951.39
20	A	28	\$7,345.12	\$9,745.12
21	A	33	\$6,892.85	\$9,292.85
22	A	65	\$6,577.04	\$8,977.04
23	A	11	\$5,964.92	\$6,664.92
24	A	2	\$4,939.52	\$4,939.52
1	B	1	\$27,475.40	\$84,878.42
2	B	1	\$14,908.86	\$55,737.09
	R	14	\$40,940.40	\$40,940.40
3	B	9	\$14,908.86	\$50,357.09
4	B	1	\$11,603.97	\$43,536.86
4	B-1	30	\$10,165.90	\$40,972.30
5	B	59	\$10,248.31	\$22,287.32
6	B	6	\$11,906.03	\$22,018.99
6	B-1	13	\$11,906.03	\$21,399.79
6	B-2	7	\$11,906.03	\$21,330.91
7	B	13	\$11,406.59	\$20,739.71
8	B	22	\$10,668.29	\$19,802.94
9	B	12	\$10,179.68	\$19,216.56
10	B	6	\$11,406.59	\$19,296.12
11	B	5	\$10,668.29	\$18,789.40
12	B	8	\$10,617.47	\$18,733.27
12	B-1	16	\$10,617.47	\$18,285.80
12	B-2	2	\$9,692.63	\$17,714.56
12	B-3	4	\$9,354.22	\$17,327.54
13	B	29	\$9,354.22	\$17,226.18
14	B	3	\$9,354.22	\$16,749.76
14	B-1	6	\$9,354.22	\$16,354.22
14	B-2	46	\$9,217.96	\$16,217.96
14	B-3	27	\$8,968.22	\$15,968.22
15	B	22	\$8,558.07	\$14,758.07
16	B	56	\$8,133.47	\$13,533.47
17	B	14	\$7,671.86	\$13,071.86
18	B	30	\$7,162.27	\$12,562.27
19	B	61	\$6,651.51	\$11,151.51
20	B	19	\$6,269.03	\$10,769.03
21	B	42	\$5,883.82	\$10,383.82
22	B	37	\$5,597.26	\$10,097.26
23	B	68	\$4,843.20	\$8,843.20

24	B	45	\$4,362.07	\$8,362.07
25	B	33	\$4,095.82	\$8,095.82
26	B	20	\$3,964.01	\$7,964.01
27	B	16	\$3,201.78	\$6,201.78
28	B	3	\$3,006.32	\$3,006.32
1	F	1	\$12,352.66	\$12,352.66
1	F-1	1	\$10,627.04	\$10,627.04
2	F	1	\$9,259.43	\$9,259.43
2	F-1	1	\$7,334.17	\$7,334.17
2	F-2	1	\$7,296.59	\$7,296.59
3	F	1	\$6,383.63	\$6,383.63
4	F	4	\$6,078.22	\$6,078.22
5	F	1	\$10,228.58	\$10,228.58
5	F-1	1	\$8,348.12	\$8,348.12
6	F	1	\$5,797.35	\$5,797.35
1	D	1	\$34,360.50	\$80,921.00
2	D	2	\$21,643.20	\$21,643.20
3	D	2	\$ 21,137.06	\$44,974.12
3	D-1	3	\$18,036.00	\$38,772.00
4	D	1	\$15,472.04	\$15,472.04
5	D	2	\$14,735.28	\$14,735.28
6	D	7	\$17,358.78	\$17,358.78
6	D-1	2	\$15,030.00	\$32,760.00
7	D	2	\$13,808.72	\$13,808.72
8	D	22	\$12,525.00	\$12,525.00
9	D	1	\$10,959.30	\$10,959.30
10	D	1	\$12,187.80	\$12,187.80
10	D-1	115	\$10,437.30	\$10,437.30
1	C	1	\$11,504.77	\$22,949.61
2	C	2	\$10,621.61	\$17,489.10
3	C	2	\$9,854.15	\$16,299.34
4	C	3	\$11,707.48	\$17,412.60
5	C	1	\$10,941.00	\$13,773.78
6	C	2	\$9,616.86	\$10,561.33
7	C	3	\$9,219.94	\$9,719.94
8	C	1	\$9,041.34	\$9,441.34
9	C	2	\$8,938.40	\$9,338.40
10	C	9	\$8,821.20	\$9,221.20
11	C	1	\$7,835.72	\$8,235.72
12	C	30	\$3,000.00	\$6,000.00
1	E	0	\$5,980.08	\$11,960.16
2	E	10	\$5,662.18	\$11,324.36
3	E	0	\$5,097.58	\$10,195.16
4	E	0	\$5,028.68	\$10,057.36
5	E	4	\$4,602.30	\$9,204.60
6	E	6	\$419.52	\$8,839.04
7	E	0	\$4,210.51	\$8,421.02
8	E	7	\$4,058.37	\$8,116.74
9	E	10	\$3,820.27	\$7,640.54
10	E	0	\$3,586.13	\$7,172.26
11	E	1	\$3,525.00	\$7,050.00
12	E	5	\$3,249.51	\$6,499.02
13	E	0	\$2,912.88	\$5,825.76
14	E	28	\$2,800.67	\$5,601.34
15	E	39	\$2,688.46	\$5,376.92

16	E	6	\$2,528.32	\$5,056.63
17	E	2	\$2,239.63	\$4,479.26
18	E	26	\$2,127.42	\$4,254.84
19	E	3	\$1,911.36	\$3,822.72
20	E	5	\$1,738.93	\$3,477.86
21	E	40	\$1,590.85	\$3,181.70
22	E	5	\$1,270.33	\$2,540.66
23	E	2	\$1,216.91	\$2,433.82
24	E	9	\$1,056.66	\$2,113.32
25	E	1	\$949.82	\$1,899.64
26	E	0	\$842.98	\$1,685.96
27	E	1	\$789.56	\$1,579.12
28	E	1	\$682.73	\$1,365.46
29	E	2	\$639.99	\$1,279.98
30	E	2	\$570.45	\$1,140.90
31	E	7	\$522.47	\$1,044.94
32	E	1	\$423.90	\$847.80
INSTRUCTOR		16	\$778.88	\$4,322.05

TÍTULO III DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 13.- La normatividad para el ejercicio del Presupuesto 2018 incluye Los Lineamientos para el Ejercicio Presupuestal 2018, los cuales, prevén objetivos, glosario de términos, marco jurídico, políticas de operación, dispositivos para el ejercicio presupuestal, pagos, adecuaciones presupuestarias, cierre del año, pasivo circulante y particularidades por capítulo de gasto; para fortalecer el control interno y el cumplimiento a los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, corresponsabilidad, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 14.- Los Titulares de las Secretarías, Direcciones e Institutos, no podrán contraer obligaciones que impliquen comprometer recursos de ejercicios fiscales subsecuentes, excepto que se trate de partidas consignadas en su presupuesto y POA como de ejercicio plurianual, o aquellas relacionadas con los servicios personales derivadas de revisiones salariales.

Artículo 15.- La Tesorería, en el ejercicio del Presupuesto, supervisará que las unidades administrativas no adquieran compromisos que rebasen los montos autorizados y no reconocerá adeudos ni pagos por cantidades reclamadas o erogaciones efectuadas en contravención a lo dispuesto en el Presupuesto y a las demás disposiciones aplicables.

Será causal de responsabilidad de los Titulares de las Secretarías, Direcciones e Institutos de la Administración Municipal, los compromisos contraídos fuera de las limitaciones de las asignaciones autorizadas.

Todo gasto con cargo al Presupuesto, deberá ser autorizado a través de la firma autógrafa del Titular de la Secretaría, Dirección o Instituto a que corresponda, así como por el responsable de la subfunción respectiva, como el medio para autorizar la afectación presupuestal, contable y financiera del mismo.

Los Titulares de las Secretarías, Direcciones e Institutos, serán responsables de los gastos que autoricen con cargo a los programas y proyectos que les corresponda ejercer.

Los comprobantes que tramiten los servidores públicos municipales para la comprobación de gastos, fondos revolventes, viáticos y otros, deberán estar firmados de manera autógrafa invariablemente por el beneficiario o ejecutor de los mismos.

Artículo 16.- La Tesorería Municipal deberá ajustar el Presupuesto de Egresos al comportamiento del ejercicio real, mediante las transferencias necesarias; en este sentido estará facultada para realizar todo tipo de transferencias entre los capítulos de gasto.

Artículo 17.- La Tesorería informará mensualmente a la Comisión de Hacienda y Vigilancia, y ésta a su vez al Cabildo de las transferencias presupuestales que se requieran para realizar erogaciones que no cuenten con suficiencia presupuestal en la partida expresa en los casos en que se considere que dicha erogación sea urgente, emergente, prioritaria o necesaria para la prestación de servicios públicos municipales o para la ejecución de programas y proyectos que igualmente reúnan las características en mención. Cuando se presenten los informes presupuestales correspondientes en los que se regularizará el ejercicio de estas erogaciones por medio de la autorización de las transferencias realizadas.

Artículo 18.- Los ahorros o economías presupuestales que generen las unidades administrativas con cargo a sus asignaciones, sólo podrán aplicarse a otros servicios públicos municipales, programas o proyectos, mediante autorización de la Tesorería, previa solicitud; de no recibirse promoción alguna, la Tesorería reorientará estos ahorros o economías a otras necesidades de gasto.

Artículo 19.- El Municipio podrá destinar recursos adicionales a la prestación de los Servicios Públicos y al incremento de los programas autorizados o a nuevos proyectos durante el ejercicio, con cargo a:

- I. Ingresos extraordinarios provenientes de la recaudación de ingresos propios;
- II. Ingresos extraordinarios en la vía de participaciones;
- III. Ingresos extraordinarios provenientes de empréstitos, los cuales para su contratación, topes y garantía estarán a lo dispuesto en la Ley de Deuda Pública para el Estado y los Municipios de Zacatecas y Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;
- IV. A los demás ingresos provenientes de otras fuentes distintas a las mencionadas.

Artículo 20.- El Presidente, por conducto de la Tesorería, podrá cancelar programas o reducir el gasto de las Secretarías, Direcciones e Institutos, bajo los siguientes supuestos:

- I. Que no se cumplan las metas recaudatorias del Municipio;
- II. Por una disminución significativa de las participaciones;

- III. Por la necesidad de canalizar recursos a programas prioritarios o prestación de servicios públicos.
- IV. Por gastos no previstos, y
- V. otros generados por índole legal.

La cancelación de programas o recortes al gasto se realizará evitando afectar la prestación de los servicios públicos municipales.

Del uso de esta facultad, la Tesorería informará a la Comisión de Hacienda y, por medio de ésta, al Cabildo en los informes presupuestales mensuales.

CAPÍTULO II DE LOS SERVICIOS PERSONALES

Artículo 21.- Durante el ejercicio del Presupuesto se deberán cumplir las siguientes disposiciones con relación al Capítulo 1000, Servicios Personales:

- I. No se autorizará a las Secretarías, Direcciones e Institutos la creación y contratación de nuevas plazas administrativas, salvo autorización expresa del Presidente;
- II. Por disciplina presupuestal, las plazas vacantes de la rama administrativa que se generen en las Secretarías, Direcciones e Institutos, no serán cubiertas durante el ejercicio 2018, salvo autorización expresa del Presidente;
- III. Solamente se realizarán los procesos de homologación que se estudien y sean factibles financiera y presupuestalmente;
- IV. No se autorizará a las Secretarías, Direcciones e Institutos reponer al personal que se ponga a disposición por el Departamento de Recursos Humanos, salvo que se haga por la vía de permuta;
- V. El pago de horas extras al personal administrativo u operativo, se realizará atendiendo a criterios de disponibilidad, racionalidad y austeridad presupuestales y las Secretarías, Direcciones e Institutos trazarán estrategias para que el trabajo y los servicios se presten preferentemente dentro de la jornada laboral normal;
- VI. Los titulares de las Secretarías, Direcciones e Institutos, se abstendrán de comprometer el pago de estímulos, bonos u horas extras si no existe la suficiencia presupuestal para tal efecto, o en su caso contar con el visto bueno de la Tesorería Municipal;
- VII. El Presidente podrá autorizar los estímulos y bonos al personal de mandos medios y superiores de conformidad con las reglas, montos y presupuesto que se establezcan en el acuerdo administrativo correspondiente; y
- VIII. Solamente se podrá pagar estímulo o bono, por la Tesorería Municipal, cuando se justifique plenamente el trabajo ininterrumpido de algún trabajador administrativo o personal operativo.

Artículo 22.- El gasto de Servicios Personales que refleja el Presupuesto, contiene todas las percepciones, prestaciones salariales y económicas, y seguridad social a que tienen derecho los trabajadores del Municipio y su cálculo es sobre la base de 365 días. Asignaciones adicionales al personal sindicalizado y tabulador de personal de confianza, sindicalizado, honorarios asimilables a salarios, delegados y pensionados, se muestran en los anexos.

Artículo 23.- Los gastos de ejecución fiscal que se pagan a las autoridades fiscales como incentivo, se calcularán y cubrirán de forma mensual o bimestral. Si resultado de un litigio el Municipio reintegra a algún contribuyente gastos de ejecución cobrados, el importe devuelto será compensado en el siguiente pago de gastos de ejecución a las autoridades fiscales.

La Tesorería expedirá mediante acuerdo administrativo a más tardar el último día del mes de Enero las reglas de pago de incentivos por gastos de ejecución fiscal.

CAPÍTULO III DE LAS ADQUISICIONES

Artículo 24.- Para las adquisiciones de materiales y suministros así como la contratación de servicios bajo la responsabilidad de la Unidad Compradora, se estará a lo siguiente:

- I. Se elaborará preferentemente, durante el primer trimestre del año, el calendario de adquisiciones de los diversos materiales y suministros así como de la contratación de servicios que se requieran para la operación del Municipio;
- II. Se dará preferencia a las adquisiciones con proveedores del municipio de Guadalupe, en segundo término a proveedores del estado de Zacatecas, promoviéndose la libre participación de los mismos;
- III. Se deberá tener en cada adquisición al menos dos cotizaciones para obtener el precio y las condiciones más favorables para el Municipio;
- IV. El ejercicio de las partidas de adquisiciones de materiales y suministros y contratación de servicios deberá realizarse aplicando criterios de austeridad, racionalidad, disciplina presupuestal y eficiencia en el gasto; y
- V. Para el seguimiento de los programas de suministros de materiales y servicios, la Unidad Compradora se sujetará a lo dispuesto en el *Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios para el Municipio de Guadalupe, Zac.*

Artículo 25.- Para fines del Presupuesto, se considera adquisición toda clase de bienes muebles e inmuebles que las unidades administrativas requieran con el fin de llevar a cabo sus actividades administrativas y productivas; se incluye el mobiliario y equipo propio para la administración, maquinaria y equipo, las herramientas mayores, vehículos e inmuebles, entre otros.

Las adquisiciones formarán parte del inventario de activo fijo del Municipio y su registro estará a cargo de la Sindicatura y la Tesorería municipal, dentro de sus respectivas responsabilidades; toda adquisición de bienes muebles deberá contar con el resguardo correspondiente debidamente signado por el usuario y el funcionario que asigna el bien.

Para el ejercicio de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, la Unidad Compradora priorizará las requisiciones de las unidades administrativas, en mérito de su pertinencia e impacto en la consecución de su POA y a la prestación de los servicios públicos.

Las adquisiciones menores, de cómputo, equipo y mobiliario administrativo podrán realizarse con la autorización de la Tesorería.

Artículo 26.- El Municipio, durante el ejercicio del Presupuesto, utilizará para sus adquisiciones, arrendamientos y servicios, los montos establecidos en el Artículo 49 y 50 del Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal 2018 a saber:

- I. Monto máximo para Adquisición Directa hasta \$750,000.00;
- II. Monto máximo por invitación a cuando menos Tres Proveedores hasta \$1,250,000.00 y;
- III. De más de \$1,250,000.00 mediante Licitación Pública.

Los montos establecidos deberán de considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

Artículo 27.- Para contratación de fideicomisos se realizaran a lo dispuesto la Ley de Disciplina Financiera de la Entidades Federativas y los Municipios así como contratos con asociaciones público-privadas.

CAPÍTULO IV DE LAS TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

Artículo 28.- Para el ejercicio del presupuesto por concepto de Ayudas y Subsidios, las Secretarías, Direcciones e Institutos deberán:

- I. Establecer los criterios de elegibilidad utilizando elementos de equidad;
- II. Fijar montos máximos por beneficiario o por porcentaje del costo total del proyecto.
- III. Implantar mecanismos que garanticen una cobertura a todos los grupos sociales y géneros;
- IV. Garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo;
- V. Incorporar dispositivos en conjunto con la Contraloría para la supervisión, seguimiento y evaluación de los programas;
- VI. Buscar la combinación de fuentes alternativas de ingresos para incrementar la cobertura del programa o disminuir el costo con cargo a recursos presupuestales;
- VII. Asegurar la coordinación entre unidades administrativas para evitar duplicidad en el ejercicio de estos programas y reducir gastos administrativos; y
- VIII. Verificar la oportunidad y temporalidad del otorgamiento de las ayudas y subsidios.

En los servicios asistenciales de carácter urgente o por necesidad extrema del beneficiario, será suficiente para trámite y pago el acuerdo de la Secretaría Dirección o Instituto que corresponda y que turne a la Tesorería.

CAPÍTULO V DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

Artículo 29.- Para el ejercicio de los programas de Obra Pública se considerarán como ejecutoras a las Direcciones de Obras Públicas Municipales y Servicios Públicos Municipales, las cuales deberán:

- I. Programar y ejecutar por contrato y/o administración los recursos públicos que se destinen al mantenimiento, conservación y/o generación de nuevas obras públicas;
- II. Dar preferencia, en el uso de los recursos, al ejercicio por medio de programas convenidos con otras instancias gubernamentales o particulares que permitan acceder a recursos extraordinarios que incrementen la inversión y el patrimonio municipal;
- III. Llevar el seguimiento de los programas de obra con cargo a recursos municipales y aportaciones de beneficiarios y elaborar los informes de obra pública correspondientes remitiéndolos a las autoridades competentes;
- IV. Contratar la obra pública bajo esquemas de transparencia, pertinencia y oportunidad que señalen las disposiciones aplicables, garantizando siempre la calidad de las obras y los servicios relacionados con las mismas así como el presupuesto adecuado para su contratación; y
- V. Abstenerse de celebrar contratos de obra pública o servicios relacionados con las mismas que no se encuentren autorizados y sustentados con las aprobaciones presupuestales y de programación correspondientes.

Artículo 30.- Para el ejercicio de los recursos públicos con cargo al Capítulo 6000 (Inversión Pública) contenidos en el presente Presupuesto, las Direcciones de Obras Públicas Municipales y Servicios Públicos Municipales deberán considerar como montos máximos por asignación directa, invitación restringida y por licitación que podrá realizar se ceñirá a los siguientes parámetros:

- I. **Para obra pública:**
 - a) Hasta \$ 1,200,000.00, por adjudicación directa;
 - b) De más de \$ 1,200,000.00 hasta \$ 2,500,000.00, a través de invitación restringida a por lo menos tres contratistas; y
 - c) De más de \$ 2,500,000.00 mediante convocatoria a licitación pública.
- II. **Para servicios relacionados con las obras públicas:**
 - a) Hasta \$ 500,000.00 por adjudicación directa;
 - b) De más de \$ 500,000.00 hasta \$ 1,000,000.00 a través de invitación restringida a por lo menos tres contratistas; y
 - c) De más de \$ 1,000,000.00 mediante convocatoria a licitación pública.

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

TÍTULO IV DE LA INFORMACIÓN, LA EVALUACIÓN Y LA TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I DEL SEGUIMIENTO PROGRAMÁTICO Y LA ADECUACIÓN DE PROGRAMAS

Artículo 31.- Las Secretarías, Direcciones e Institutos, en el ejercicio de sus presupuestos autorizados y en la ejecución de su POA deberán presentar los avances al seguimiento de cada uno de sus componentes de conformidad con las reglas aplicables.

Con base al seguimiento de sus programas podrán proponer o adecuar sus metas, ampliar o reducir programas o solicitar la consideración de nuevas acciones, por medio de la Secretaría Técnica y de Planeación del Municipio y de conformidad a las disposiciones de este Presupuesto y demás aplicables.

CAPÍTULO II DE LOS INFORMES FINANCIEROS, CONTABLES Y PRESUPUESTALES

Artículo 32.- Durante el ejercicio de sus presupuestos, los titulares de las Secretarías, Direcciones e Institutos serán responsables de consultar, conciliar y analizar el avance financiero de los programas, así como el cumplimiento y apego a sus asignaciones autorizadas.

Para lo anterior, deberán solicitar a la Tesorería periódicamente el reporte presupuestal, financiero y/o contable de los programas y proyectos a su cargo.

Los informes presupuestales, financieros y contables o de avance de obras, acciones y programas deberán estar invariablemente firmados por los titulares de las Secretarías, Direcciones e Institutos que las generen.

CAPÍTULO III DEL EJERCICIO TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS

Artículo 33.- El ejercicio del gasto público municipal se ejecutará atendiendo los criterios de transparencia y rendición de cuentas que señalan las disposiciones aplicables al Municipio.

La Unidad del Municipio, encargada del enlace y seguimiento de los Programas de Transparencia e Información Pública, deberá verificar que las Secretarías, Direcciones e Institutos den cabal cumplimiento a la entrega de información que se les requiera por parte de la ciudadanía u otras instancias; del incumplimiento en la entrega de la información pública se dará cuenta a la Contraloría quien determinará lo conducente.

En todas sus acciones y programas las Secretarías, Direcciones e Institutos deberán observar las disposiciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Con fundamento en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en cumplimiento al artículo 103, fracciones V y XVI, de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas se expiden los:

LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2018

INTRODUCCIÓN

Los presentes lineamientos para el ejercicio del gasto presupuestal 2018 serán de aplicación y observancia general por parte de las unidades administrativas en el ejercicio de su presupuesto autorizado, para asegurar el desarrollo eficiente, eficaz y homogéneo de las actividades institucionales establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo 2017-2018, los Programas Operativos Anuales y la Cartera de Proyectos de Inversión.

Los presentes **Lineamientos** contienen:

- Las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que regulan el presupuesto de las unidades responsables de su ejecución y la normatividad específica que se deberá observar en la administración de los recursos por Capítulo de Gasto.
- Precisiones respecto a la **Cuenta por Liquidar Certificada (C.L.C.)**, que es el documento presupuestario mediante el cual las unidades administrativas deberán realizar, ante la Tesorería Municipal, el trámite de verificación de suficiencia, pago y registro financiero y contable de las operaciones con cargo a sus respectivas asignaciones autorizadas.

1. Objetivos

- 1.1. Proporcionar a las unidades administrativas los elementos normativos que faciliten el manejo de los recursos presupuestarios, su registro, seguimiento, control y evaluación, que a su vez coadyuven a mejorar la calidad, oportunidad y eficiencia en la prestación de los servicios públicos municipales.
- 1.2. Garantizar que el ejercicio del gasto se realice en apego a preceptos de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestales.
- 1.3. Utilizando un Sistema de Programación y Ejercicio Presupuestal, obtener información confiable y oportuna para la toma de decisiones, tomando en cuenta las necesidades de información de las áreas usuarias del mismo.

2. Glosario de Términos

- 2.1. **Unidades administrativas:** Áreas ejecutoras de gasto del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.
- 2.2. **Clave presupuestaria:** El conjunto de elementos programáticos, económicos, administrativos y funcionales que identifican la estructura y destino específico del gasto efectuado por las unidades administrativas.
- 2.3. **C.L.C.:** La Cuenta por Liquidar Certificada.
- 2.4. **Estructura programática:** El conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, el cual define las acciones que efectúan los ejecutores de

gasto para alcanzar sus objetivos y metas, de acuerdo con las políticas definidas en el Plan Municipal de Desarrollo 2017-2018 y los Programas Operativos Anuales.

- 2.5 **Unidad compradora:** El área administrativa encargada de realizar las compras y adquisiciones con cargo al presupuesto autorizado.

3. Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas.
- Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas.
- Ley de Coordinación Fiscal Federal.
- Ley de Coordinación Hacendaria para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.
- Ley de Administración y Finanzas Públicas del Estado de Zacatecas.
- Ley de Deuda Pública para el Estado y los Municipios de Zacatecas.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Zacatecas.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Fiscal del Estado de Zacatecas.
- Código Fiscal Municipal del Estado de Zacatecas.
- Ley de Hacienda del Estado de Zacatecas.
- Ley de Hacienda Municipal para el Estado de Zacatecas.
- Ley de Fiscalización Superior de la Federación.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Zacatecas.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.
- Ley de Ingresos del Estado de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal 2018.
- Ley de Ingresos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, para el Ejercicio Fiscal 2018.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.
- Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal del Año 2018.
- Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, para el Ejercicio Fiscal del Año 2018.
- Ley Federal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Federal de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Zacatecas.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Zacatecas.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley de Planeación.
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Zacatecas.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Y demás disposiciones relativas y aplicables en materia de administración y finanzas públicas.

4. Políticas de Operación

De conformidad a sus atribuciones señaladas en el artículo 103 fracción X de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas, la Tesorería Municipal podrá obtener de otra instancia gubernamental o bien contratará quien desarrolle los mecanismos informáticos necesarios para la Ejecución, Seguimiento, Control y Evaluación del Programa-Presupuesto, cuya instrumentación se orientará a la simplificación y modernización administrativa municipal.

4.1. Información Presupuestaria

- 4.1.1. Será hasta los días 25 de cada mes que el Departamento de Control Presupuestal de la Tesorería Municipal recibirá de las unidades administrativas trámites para pago de bienes o servicios contratados conforme a las leyes de la materia; lo anterior, con la intención de garantizar la presentación ante la Comisión de Hacienda y Vigilancia, y ésta al Cabildo, de los Cortes de Caja dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al que correspondan las cifras, de conformidad a lo dictado por el artículo 103, fracción XVIII de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas.
- 4.1.2. Los titulares de las unidades administrativas serán los responsables, con su **firma autógrafa**, en Cuentas por Liquidar Certificadas y documentación comprobatoria del egreso, de aplicar estos lineamientos y formatos adjuntos.
- 4.1.3. La Tesorería Municipal se reservará la autorización final de Cuentas por Liquidar Certificadas cuando se detecten desviaciones en los fondos autorizados para la ejecución de las actividades primarias de índole municipal (servicios públicos), programas presupuestarios y/o inversión autorizados.
- 4.1.4. Corresponderá a la Contraloría Municipal analizar y evaluar los sistemas y procedimientos de control interno de las áreas ejecutoras de gasto; comprobar el cumplimiento de los dispositivos jurídicos aplicables en el Municipio para el desarrollo de sus actividades, así como revisar la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales.
- 4.1.5. El incumplimiento a esta normatividad se sancionará de acuerdo al marco legal y normativo vigente.

4.2. Registro Presupuestario

- 4.2.1. El registro del gasto **aprobado, comprometido, devengado, ejercido y pagado** se llevará a nivel de Clave Presupuestaria y se considerarán los datos que correspondan a cada elemento de acuerdo a los Catálogos Programáticos-Presupuestarios que para tal efecto emita y difunda la Tesorería Municipal, a través del Departamento de Control Presupuestal. Las operaciones deberán consignarse en cifras netas.

4.3. Operaciones presupuestarias

- 4.3.1. Una vez autorizado el Presupuesto de Egresos del 2018, la Tesorería Municipal notificará a las unidades responsables y centros de trabajo los recursos autorizados a nivel de clave presupuestaria y calendario.
- 4.3.2. Las unidades responsables y centros de trabajo deberán calendarizar el compromiso de acuerdo a contratos, convenios o pedidos celebrados, respetando el calendario de gasto autorizado para que su registro coincida con el mes con el que se deba ejercer; es decir, al momento de la formalización se deberá gestionar a través de las C.L.C. y facturas respectivas, para que el egreso se compense con el compromiso calendarizado.

- 4.3.3. Las unidades administrativas deberán presentar con oportunidad ante el Departamento de Control Presupuestal los documentos comprobatorios del egreso, **no excediendo de 5 días** posteriores a la recepción de la factura, recibo, etc.

4.4. Recursos a comprometer con cargo al ejercicio siguiente

- 4.4.1. Las unidades administrativas no podrán contraer compromisos que rebasen su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente, así como tampoco con cargo a ejercicios fiscales subsecuentes, excepto en las partidas que cuenten con la autorización del Honorable Ayuntamiento y en su caso de la Legislatura del Estado según lo señalado en el artículo 60, fracciones II inciso g) y III inciso j) de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas).

5. Lineamientos para el ejercicio presupuestal

- 5.1. La vigencia del Programa-Presupuesto de la administración pública municipal será por el periodo de un año, a partir del 1º. de Enero al 31 de Diciembre del ejercicio presupuestal correspondiente.
- 5.2. Corresponde a la Tesorería Municipal comunicar a las unidades administrativas el monto anual de las asignaciones programático-presupuestales autorizadas por el Honorable Ayuntamiento, así como las adecuaciones internas (entre partidas del mismo Capítulo) y externas (entre Capítulos) que se autoricen a sus presupuestos durante el ejercicio fiscal correspondiente.
- 5.3. Las áreas de presupuesto, egresos, ingresos y contabilidad de la Tesorería Municipal, y de administración y proveeduría, elaborarán conciliaciones mensuales con oportunidad, a efecto de que se garantice la obligación contenida en la fracción XVIII del artículo 103 de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas. que a la letra dice: «*Remitir a la Auditoría Superior del Estado, acompañada del acta de autorización del Cabildo, las cuentas, informes contables y financieros mensuales, dentro de los plazos y términos previstos en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Zacatecas*».
- 5.4. Con base a las asignaciones del calendario y disponibilidad anual de gasto autorizado, las unidades administrativas requerirán a la Unidad Compradora llevar a cabo las adquisiciones de bienes de consumo, muebles e inmuebles, contratación de servicios, de conformidad a la normatividad de la materia.
- 5.5. Para tal efecto, previo a la atención de estos requerimientos, la Unidad Compradora deberá verificar, ante la Tesorería Municipal, la disponibilidad presupuestaria para proceder al registro de los compromisos con cargo a sus respectivos presupuestos.
- 5.6. Con base a la documentación soporte del gasto, el Departamento de Control Presupuestal, procederá a revisar las C.L.C. (con firmas autógrafas de quién elaboró, revisó y autorizó), ciñéndose al plazo previsto en el inciso 4.3.3. del presente documento, acompañada de la siguiente documentación, tratándose de compromisos establecidos en contratos entre proveedores de bienes y servicios o contratistas de obra pública y la administración pública municipal:
 - 5.6.1. Copia de contrato debidamente formalizado.
 - 5.6.2. Copia de fianzas para garantía de cumplimiento y vicios ocultos, y en su caso de garantía de anticipo, cuando así se estipulen en las cláusulas de los instrumentos contractuales.
 - 5.6.3. Oficio de visto bueno del C. Presidente Municipal, en los casos de contratos de asesoría e investigación o como se establezca en el cuerpo del contrato.
 - 5.6.4. Los compromisos con proveedores, contratistas o prestadores de servicios, deberán estar soportados en la documentación de justificación y comprobación original

- correspondiente (órdenes de trabajo, contratos, etc.) y cuyos pagos, sin excepción, estarán condicionados a que dicha documentación satisfaga los requisitos fiscales y administrativos previstos en la legislación y en el marco normativo vigente.
- 5.6.5. Las unidades administrativas están obligadas a ejercer oportuna y eficientemente y de acuerdo a las metas y programas establecidos en el presupuesto autorizado conforme al calendario asignado; la Tesorería Municipal será la única facultada para efectuar la reorientación financiera.
 - 5.6.6. Las partidas asociadas con Tecnologías de la Información, para su ejercicio deberán obtener el visto bueno del Departamento de Informática.
 - 5.6.7. En caso de que no se cumplan los requisitos administrativos, la Tesorería Municipal procederá a la devolución de trámite de C.L.C., mediante oficio donde fundamente tal rechazo, quedando en el ámbito de la unidad administrativa la reposición del trámite.

6. Pagos

- 6.1. Para los pagos por compromisos contraídos por la administración pública municipal, el Departamento de Control Presupuestal, al momento de presentar C.L.C., deberán verificar:
 - 6.1.1. Que se ejerza la erogación en el tiempo establecido en el contrato, reiterando que se deberán sujetar al calendario formalizado; caso contrario, se deberán cuantificar y aplicar las penas convencionales.
 - 6.1.2. Que correspondan a compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos previstos en materia de obra pública.
 - 6.1.3. Que se encuentre legalmente justificada y comprobada la obligación de efectuar el pago correspondiente, a través de la presentación física de los documentos originales respectivos.
 - 6.1.4. Que la documentación comprobatoria reúna todos los requisitos fiscales y administrativos correspondientes, establecidos en los Artículos 29, 29-A, 29-B y 29-C del Código Fiscal de la Federación vigente.
 - 6.1.5. Que se apeguen al calendario de gasto autorizado.
 - 6.1.6. Que no impliquen obligaciones anteriores al ejercicio en que se suscriban; salvo que exista suficiencia en la partida de ADEFA's (Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores).
 - 6.1.7. Los documentos comprobatorios se validarán por el (los) servidor(es) público(s) facultado(s) para tales efectos, debiéndose indicar nombre y cargo al tiempo de suscribirse en original.
 - 6.1.8. El Departamento de Egresos de la Tesorería Municipal realizará el pago a proveedores por medio de cheques y/o transferencias electrónicas.

7. Adecuaciones presupuestarias

- 7.1. Con fundamento en lo previsto en las Leyes Federal y Estatal, de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento de Administración y Finanzas Públicas del Estado de Zacatecas, así como el Decreto de Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalupe para el Ejercicio Fiscal 2018, las áreas ejecutoras de gasto en el ámbito municipal podrán proponer ante la Tesorería Municipal las adecuaciones presupuestales que estimen pertinentes, o podrán realizarse por justificación de la Tesorería municipal, clasificándose de la siguiente forma:
 - 7.1.1. **Externas:** Son las que implican:
 - 7.1.1.1. Traspasos de recursos de gasto de inversión y obra pública a gasto corriente.

- 7.1.1.2. Traspasos que impliquen incrementar el presupuesto total regularizable de servicios personales de la administración pública municipal.
- 7.1.1.3. Cambios a los calendarios de presupuesto no compensados.
- 7.1.1.4. Las modificaciones que afecten los balances primario y de caja, y
- 7.1.2. **Internas:** Son las que implican los traspasos, cambios y modificaciones no comprendidos dentro de las adecuaciones externas; se pueden identificar las siguientes:
 - 7.1.2.1. Entre claves presupuestales de partidas del mismo Capítulo.
 - 7.1.2.1. Entre claves presupuestales de partidas de Capítulos 2000 (Materiales y Suministros) 3000 (Servicios Generales) y 4000 (Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas).
- 7.2. Por su tipo las adecuaciones presupuestales pueden ser:
 - 7.2.1. **Compensadas:** Son las que se refieren a movimientos de reducción y ampliación entre claves presupuestales por el mismo monto, de tal forma que el techo asignado es el mismo. Se podrá reducir una clave presupuestaria y ampliar varias o viceversa, con la condición de que la reducción y la ampliación sea por el mismo monto y respetando el calendario.
 - 7.2.2. **Ampliación líquida:** Cuando se incremente el techo autorizado a las unidades responsables o centros de trabajo; serán de ampliación automática tratándose de partidas cuyo monto no haya sido posible prever.
 - 7.2.3. **Reducción líquida:** Cuando se disminuya el techo autorizado a las unidades responsables o centros de trabajo, por subejercicio.

8. Cierre del ejercicio presupuestario

- 8.1. Corresponderá a la Tesorería Municipal comunicar a las unidades responsables y centros de trabajo los lineamientos aplicables para el cierre del ejercicio presupuestario y para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Municipal del año correspondiente, estableciendo fechas límite para la recepción y trámite de documentación presupuestaria.

9. Pasivo circulante

- 9.1. Constituye el pasivo circulante, las obligaciones de pago contraídas por concepto de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas contratadas y que al 31 de diciembre de cada año se encuentren debidamente devengadas, contabilizadas y no pagadas.
- 9.2. Las unidades responsables y centros de trabajo que al cierre del ejercicio presupuestal presenten gastos devengados no pagados ni registrados, deberán cargarse al presupuesto del ejercicio siguiente, previa justificación y con el visto bueno de la Tesorería Municipal ante la justificación de las causas que generaron este tipo de pasivo y su impacto en las metas y programas establecidos del ejercicio que se trate.

10. Lineamientos para el ejercicio del Presupuesto por Capítulo de Gasto

10.1. Capítulo 1000 (Servicios Personales)

- 10.1.1. El Departamento de Recursos Humanos deberá apegarse estrictamente al techo autorizado del Capítulo 1000 por compromisos derivados de constancias de mayoría, nombramientos, contratos de honorarios y los documentos que tengan carácter asimilable a salarios.
- 10.1.2. Igualmente, el Departamento de Recursos Humanos deberá ajustarse al número de plazas, categorías y, por ende, al monto del presupuesto autorizado.

- 10.1.3. El catálogo de puestos del Ayuntamiento y personal de confianza (mandos medios y superiores) para el Ejercicio Fiscal 2018 deberá publicarse en el sitio de Internet del Municipio durante el mes de febrero.
- 10.1.4. Para efectuar el pago de las remuneraciones al personal, el Departamento de Recursos Humanos deberá observar lo siguiente:
 - 10.1.4.1. Elaborar, para cada período, el calendario de pago de nóminas ordinarias, los ajustes a las nóminas que comprendan todos los empleados; pagos que se realizarán con cargo a los presupuestos autorizados y aplicando las retenciones respectivas; para la salvaguarda del interés fiscal, se podrá contratar los Servicios de Despachos Contables Externos Autorizados en dictaminación para efectos fiscales y de seguridad social.
 - 10.1.4.2. Calcular y tramitar con oportunidad los pagos que correspondan a los beneficiarios por retenciones efectuadas y los que por Ley se deban aportar al Instituto Mexicano del Seguro Social.
 - 10.1.4.3. Para efectos de la comprobación de las erogaciones en las nóminas, se entregarán a la Tesorería Municipal, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días posteriores al pago, los recibos, pólizas y demás documentos que demuestren la entrega de las percepciones, retenciones a favor de terceros y demás pagos que sean procedentes.
 - 10.1.4.4. Cumplir con las normas establecidas en la normatividad vigente y aplicable sobre la compatibilidad de empleos.
 - 10.1.4.5. Retener a trabajadores de la educación, comisionados en el Municipio, lo que a su vez descuenta la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado respecto a las Participaciones Federales (Fondo General).
 - 10.1.4.6. El registro de cheques cancelados se realizará igualmente durante los siguientes 5 (cinco) días a la fecha de pago de la nómina de que se trate.
 - 10.1.4.7. Las remuneraciones adicionales que deban cubrirse a los servidores públicos por jornadas u horas extraordinarias, se regularán por las disposiciones y lineamientos aplicables en la materia, las cuales deberán reducirse al mínimo indispensable, y su autorización dependerá de la disponibilidad presupuestaria en la partida y subpartida de gasto correspondiente.
 - 10.1.4.8. La Contraloría establecerá los mecanismos y calendarios de conciliación trimestral con las unidades responsables y centros de trabajo, a fin de instrumentar una práctica corresponsable de seguimiento en los niveles de ocupación y vacancia, así como del ejercicio presupuestal.

10.2. Capítulo 2000 (Materiales y Suministros)

- 10.2.1. Las unidades administrativas requerirán a la Unidad Compradora los materiales y suministros de conformidad al Programa Anual de Adquisiciones, en apego a criterios de selectividad, eficiencia y austeridad; asimismo, deberán utilizar en forma óptima las existencias disponibles para la aplicación racional de los recursos.
- 10.2.2. La Dirección de Obras Públicas Municipales y Servicios Públicos Municipales definirá los criterios a seguir para la adquisición de bienes muebles y materiales destinados al mantenimiento, conservación y remodelación de oficinas.
- 10.2.3. Las unidades administrativas que lleven a cabo adquisiciones de materiales y suministros mediante fondo revolvente o gastos sujetos a comprobar, se apegarán a lo previsto en los apartados específicos contenidos en los presentes Lineamientos.
- 10.2.4. Los titulares de las unidades administrativas dispondrán, de acuerdo a las necesidades institucionales, los gastos en la partida de Productos Alimenticios para Personas

derivados de actividades de trabajo que requieran la permanencia de servidores públicos dentro de las instalaciones, así como de las que sean estrictamente necesarios para el desarrollo de sus funciones fuera de la unidad responsable o centro de trabajo, absteniéndose de realizar compras y consumos en sábados y domingos, salvo que así se requiera y previa autorización del Secretario o Director del área correspondiente.

- 10.2.5. Las unidades administrativas en el ejercicio de sus presupuestos autorizados por concepto de combustibles, lubricantes y aditivos, deberán apegarse a los criterios que para el efecto emita la Tesorería Municipal.

10.3. Capítulo 3000 (Servicios Generales)

- 10.3.1. Comprende las asignaciones presupuestales para cubrir las necesidades que inciden en el adecuado funcionamiento y operación de la infraestructura municipal, tales como energía eléctrica, teléfonos, arrendamientos, conservación y reparación de inmuebles, agua potable, servicios de impresión, viáticos y pasajes, etc.
- 10.3.2. Los gastos por concepto de arrendamiento procederán cuando las unidades administrativas exhiban la documentación soporte que muestre haber cumplido con todas las disposiciones jurídicas para la celebración de los contratos respectivos.
- 10.3.3. Las erogaciones por concepto de servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones, estarán condicionadas a que sean prioritarias e impostergables, siendo las áreas responsables quienes obtengan la autorización expresa del C. Presidente Municipal.

10.4. Capítulo 4000 (Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas)

- 10.4.1. Los apoyos económicos que reciban los miembros del Cabildo para apoyos de gestión social deberán comprobarse, ante la Tesorería Municipal, con la documentación que reúna los requisitos fiscales y administrativos.

10.5. Capítulo 5000 (Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles)

- 10.5.1. Las unidades administrativas considerarán en este Capítulo 5000 «Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles» el total de erogaciones realizadas por concepto de adquisiciones de mobiliario, equipo de administración, software, vehículos y equipo de transporte, terrenos, edificios, entre otros requeridos para el desempeño de las actividades municipales.

10.6. Capítulo 6000 (Inversión Pública)

- 10.6.1. Se considera obra pública la construcción, ampliación, instalación, adecuación, remodelación, restauración, conservación, mantenimiento mayor, modificación y demolición del equipamiento urbano y del patrimonio municipal.
- 10.6.2. Para el registro del compromiso, las Dirección de Obras Públicas Municipales y Servicios Públicos Municipales deberá contar con los contratos de obra pública así como las fianzas de garantía y vicios ocultos y de anticipo en su caso.
- 10.6.3. Se aplicarán las deducciones de 5 al millar por inspección y supervisión, del 2 al millar que los contratistas hayan aceptado voluntariamente para cubrir aportaciones a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción y al Instituto de Capacitación de la Industria de la Construcción, Delegación Zacatecas.

10.7. Fondos revolventes

- 10.7.1. La Tesorería Municipal proporcionará a los titulares de las unidades administrativas fondos revolventes que permitan agilizar y cumplir con el trámite de compromisos institucionales, sin desatención de medidas de austeridad y disciplina del gasto público municipal, y previo análisis de la pertinencia del fondo revolvente.
- 10.7.2. Las unidades administrativas solicitarán la apertura del fondo revolvente al inicio del ejercicio mediante oficio dirigido al titular de la Tesorería Municipal, debiéndose mencionar en el mismo el nombre de la persona a favor de quién se expedirá el cheque respectivo, y quedará documentada con la suscripción de un pagaré.
- 10.7.3. Será responsabilidad del titular del área promotora del fondo revolvente el manejo del mismo, por lo que deberá firmar las comprobaciones que se tramiten con cargo a éste, en apego a la normatividad de la materia y a estos Lineamientos; la reposición se realizará conforme a lo debidamente comprobado y revisada su suficiencia presupuestal.
- 10.7.4. Los recursos del fondo revolvente no cubrirán erogaciones mayores a **\$2,000.00** (Dos mil pesos 00/100 M.N.); lo anterior, en referencia a lo contenido en el Artículo 31 fracción III, de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, vigente.
- 10.7.5. No se utilizará el fondo revolvente para cubrir pagos o anticipos al personal, proveedores, prestadores de servicios o contratistas; tampoco para adquisiciones de equipo diverso ni viáticos.
- 10.7.6. Los recursos otorgados al inicio del ejercicio presupuestal como fondo de apoyo administrativo deberán ser oportunamente comprobados con la documentación original debidamente requisitada, debiendo cancelarse a más tardar el día 15 de diciembre y ya cancelado se les entregará su pagaré correspondiente.
- 10.7.7. Los recursos del fondo revolvente, sólo podrán ser utilizados por concepto de gastos urgentes y de poca cuantía, comprendidos en las partidas y subpartidas presupuestales que integran los Capítulos 2000 y 3000.

10.8. Políticas de operación para viáticos y pasajes

- 10.8.1. Los recursos públicos deben ser utilizados con criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas. Los gastos para la realización de comisiones oficiales deberán ser los estrictamente necesarios para contribuir eficaz y eficientemente al cumplimiento de los objetivos y los programas del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.
- 10.8.2. En este apartado se establecen los lineamientos que regularán los viáticos nacionales e internacionales y pasajes de servidores públicos de la administración pública municipal que sean comisionados oficialmente.
- 10.8.3. Sólo se autorizarán viáticos y pasajes para el desempeño de comisiones oficiales que sean estrictamente necesarias, para lo cual deberá elaborarse el Oficio de solicitud de la Comisión y el Formato de Solicitud del Pliego de Comisión, que para el efecto difunda la Tesorería Municipal.
- 10.8.4. La autorización para realizar erogaciones por concepto de viáticos y pasajes, tratándose de comisiones en el extranjero, recaerá única y exclusivamente en el C. Presidente Municipal.
- 10.8.5. Para el otorgamiento de viáticos y pasajes se computará la duración de cada comisión considerando la fecha de traslado del servidor público desde el Municipio de

Guadalupe, Zacatecas, hasta la fecha en que se tenga su regreso debiéndose verificar los días efectivos de comisión reportados por el servidor público.

10.8.6. Cuotas máximas.

NIVEL JERARQUICO	CUOTA MAXIMA DIARIA
Mandos superiores.	\$3,504.06
Mandos medios.	\$1,941.55
Personal operativo.	\$1,265.87

En el extranjero: derivado de un análisis y tomando en cuenta el nivel jerárquico realizado por la Tesorería, hasta 300 dólares o euros (según la moneda de curso legal en el país a donde se comisione al servidor público).

10.8.7. Cuando para el desempeño de la comisión no se requiera la pernocta del servidor público en el lugar que se realice la misma, la cuota será del 30% de la cuota asignada a viáticos nacionales conforme al grupo jerárquico que corresponda.

10.8.8. En el caso de que se adquieran paquetes de viajes para los servidores públicos que realicen una comisión en territorio nacional o en el extranjero, las cuotas diarias de viáticos serán las siguientes:

10.8.8.1. En paquetes que incluyan hospedaje y alimentos: se otorgarán viáticos únicamente para los traslados locales y otros gastos menores. La cuota asignada será de hasta el **20%** de la que corresponda conforme al grupo jerárquico que aplique y el destino de la comisión.

10.8.8.2. En paquetes que incluyan hospedaje y transporte: se otorgarán viáticos únicamente para alimentos, traslados locales y otros gastos menores. La cuota asignada será de hasta el **30%** de la cuota máxima diaria que corresponda al grupo jerárquico del servidor público y el destino de la comisión.

10.8.8.3. En paquetes que incluyan hospedaje, transporte y alimentos: se otorgarán viáticos únicamente para otros gastos menores. La cuota asignada será de hasta el **15%** de la cuota máxima diaria que corresponda al grupo jerárquico del servidor público y el destino de la comisión.

10.8.9. **Justificación y comprobación.** Los gastos efectuados para el desempeño de las comisiones se justificarán con el oficio de comisión y se comprobarán con documentación de terceros que reúnen los requisitos fiscales, ajustándose a lo previsto en el Artículo 128-A del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta vigente, que a la letra dice:

«Para los efectos del artículo 109, fracción XIII de la Ley, las personas físicas que reciban viáticos y sean erogados en servicio del patrón, podrán no comprobar con documentación de terceros hasta un 10% del total de viáticos recibidos en cada ocasión, sin que en ningún caso el monto que no se compruebe exceda de \$15,000.00 en el ejercicio fiscal de que se trate. El monto de los viáticos deberá depositarse por el empleador a la cuenta del trabajador en la que perciba su nómina o en una cuenta asociada a un monedero electrónico con el fin de depositar los viáticos.

Las cantidades no comprobadas se considerarán ingresos exentos para los efectos del impuesto sobre la renta, siempre que además se cumplan con los requisitos del artículo 32, fracción V de la Ley.

Lo dispuesto en el presente artículo no es aplicable tratándose de gastos de hospedaje y de pasajes de avión».

- 10.8.10. El ejercicio de las partidas de pasajes debe ser correlativo con la de viáticos, por lo que no se pueden conceder pasajes nacionales o internacionales sin los documentos administrativo que justifiquen el periodo efectivo de la tarea conferida; se exceptúa de lo anterior el otorgamiento de pasajes locales.
- 10.8.11. Cuando un servidor público acompañe a su superior jerárquico a una comisión, se podrá otorgar la misma tarifa que se asigne a dicho superior.
- 10.8.12. Queda prohibido a los titulares de las unidades administrativas asignar comisiones en los siguientes casos:
 - 10.8.12.1. Para personal que no se encuentre adscrito al Municipio de Guadalupe, Zacatecas.
 - 10.8.12.2. Para desempeñar servicios distintos a las funciones propias del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.
 - 10.8.12.3. Para personal que tenga licencia de cualquier tipo o goce de periodo vacacional.
 - 10.8.12.4. Para completar remuneraciones o en calidad de cortesía.
 - 10.8.12.5. Otorgar viáticos y pasajes a servidores públicos que adeuden comprobantes y/o reembolsos por concepto de viáticos y pasajes no devengados de comisiones anteriores.
 - 10.8.12.6. El Presidente tiene la facultad de autorizar montos superiores a la tarifa de viáticos establecida y viáticos a terceros que estén involucrados en gestiones o programas del Municipio cuando así lo amerite la comisión.
- 10.8.13. Los recibos o facturas, se deberán consignar a favor de *Municipio de Guadalupe, Zac* con los siguientes datos:

R.F.C. MGU6501015R2.

Domicilio: Av.Colegio Militar No. 96 Ote. Centro, 98600, Guadalupe, Zac.

- 10.8.14. Solamente en el caso de que el servidor público comisionado se traslade en vehículo propio, se aceptará pagar el combustible como pasaje.

10.9. Gastos sujetos a comprobar

- 10.9.1. Se podrán otorgar recursos financieros a las unidades administrativas para cubrir erogaciones extraordinarias y urgentes que se requieran para los fines institucionales, en un marco de racionalidad y austeridad presupuestaria.
- 10.9.2. En el oficio de solicitud de gastos sujetos a comprobar, que deberá enviarse a la Tesorería Municipal, se señalará el nombre y cargo del servidor público al que se expedirá el cheque y se especificará el gasto que se pretende realizar sin dejar de verificar que se cuente con disponibilidad presupuestaria en la partida donde finalmente se van a ejercer dichos recursos.
- 10.9.3. Los recursos otorgados deberán ser comprobados en un plazo no mayor de 15 (quince) días naturales posteriores al depósito o entrega del cheque respectivo y no extender subsecuentes si se tienen pendientes en este renglón.
- 10.9.4. En el caso de que los gastos a comprobar no vayan a ser utilizados por la desaparición de la urgencia o motivo que generó su otorgamiento, deberán ser reintegrados en un plazo no mayor de 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores a su recepción.

ANEXOS AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, ZACATECAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

ANEXO 1			
CÉDULA DE COMPROMISOS PLURIANUALES			
Concepto	Partida	Monto	Observaciones
No Aplica			

Nota: A la fecha el Municipio de Guadalupe, Zacatecas no tiene celebrados contratos plurianuales

ANEXO 2							
TABULADOR DE TRABAJADORES DE CONFIANZA							
Nivel Tabular	Descripción	Mensual				Subtotal Mensual	Compensación Garantizada y/o Estimulos al Personal Mensual
		Sueldo	Sobresueldo	Bono	Dieta		
1 B	Presidente	\$23,483.25	\$22,403.02	\$3,992.15		\$49,878.42	\$0.00 a \$35,000.00
2 B	Sindico	\$12,742.62	\$12,828.22	\$2,166.25		\$27,737.09	\$0.00 a \$28,000.00
R	Regidor				\$40,940.40	\$40,940.40	\$0.00
3 B	Director	\$12,742.62	\$12,828.22	\$2,166.25		\$27,737.09	\$0.00 a \$22,620.00
4 B	Subdirector	\$9,917.92	\$9,312.89	\$1,686.05		\$20,916.86	\$0.00 a \$22,620.00
4 B-1	Asesores, Secretarios Técnicos, Coordinador	\$8,688.80	\$8,186.40	\$1,477.10		\$18,352.30	\$0.00 a \$22,620.00
5 B	Jefe de Departamento	\$8,759.24	\$5,039.00	\$1,489.07		\$15,287.32	\$0.00 a \$7,000.00
6 B	Jefe de Unidad y/o Auxiliar Especializado	\$10,176.10	\$3,112.95	\$1,729.94		\$15,018.99	\$0.00 a \$7,000.00
6 B-1	Jefe de Unidad y/o Auxiliar Especializado A	\$10,176.10	\$2,493.76	\$1,729.94		\$14,399.79	\$0.00 a \$7,000.00
6 B-2	Jefe de Unidad y/o Auxiliar Especializado B	\$10,176.10	\$2,424.88	\$1,729.94		\$14,330.91	\$0.00 a \$7,000.00
7 B	Jefatura de Unidad y/o Auxiliar Especializado C	\$9,749.22	\$2,333.12	\$1,657.37		\$13,739.71	\$0.00 a \$7,000.00
8 B	Jefatura de Unidad y/o Auxiliar Especializado D	\$9,118.20	\$2,134.64	\$1,550.09		\$12,802.94	\$0.00 a \$7,000.00
9 B	Jefatura de Unidad y/o Auxiliar Especializado E	\$8,700.58	\$2,036.88	\$1,479.10		\$12,216.56	\$0.00 a \$7,000.00
10 B	Analista Administrativo	\$9,749.22	\$889.53	\$1,657.37		\$12,296.12	\$0.00 a \$7,000.00
11 B	Auxiliares y Analistas Administrativos	\$9,118.20	\$1,121.10	\$1,550.09		\$11,789.40	\$0.00 a \$7,000.00
12 B	Auxiliares y Analistas Administrativos	\$9,074.76	\$1,115.80	\$1,542.71		\$11,733.27	\$0.00 a \$7,000.00
12 B-1	Auxiliares y Analistas Administrativos	\$9,074.76	\$668.33	\$1,542.71		\$11,285.80	\$0.00 a \$7,000.00
13 B	Auxiliares y Analistas Administrativos	\$8,284.30	\$1,021.93	\$1,408.33		\$10,714.56	\$0.00 a \$7,000.00
14 B	Auxiliares y Analistas Administrativos	\$7,995.06	\$973.32	\$1,359.16		\$10,327.54	\$0.00 a \$7,000.00
14 B-1	Analista Administrativo	\$7,995.06	\$871.96	\$1,359.16		\$10,226.18	\$0.00 a \$7,000.00
14 B-2	Auxiliar Administrativo, Secretaria	\$7,995.06	\$395.54	\$1,359.16		\$9,749.76	\$0.00 a \$7,000.00
14 B-3	Auxiliar Administrativo, Secretaria	\$7,995.06		\$1,359.16		\$9,354.22	\$0.00 a \$7,000.00
14 B-4	Auxiliar Administrativo, Secretaria	\$7,878.60		\$1,339.36		\$9,217.96	\$0.00 a \$7,000.00
15 B	Auxiliar Administrativo, Secretaria	\$7,665.15		\$1,303.07		\$8,968.22	\$0.00 a \$7,000.00
16 B	Auxiliar Administrativo, Secretaria Capturista	\$7,314.59		\$1,243.48		\$8,558.07	\$0.00 a \$6,200.00
17 B	Auxiliar Administrativo, Secretaria, Chofer	\$6,951.68		\$1,181.79		\$8,133.47	\$0.00 a \$5,400.00
18 B	Auxiliar Administrativo, Secretaria, Chofer	\$6,557.14		\$1,114.71		\$7,671.86	\$0.00 a \$5,400.00
19 B	Auxiliar, Capturista, Capturista	\$6,121.60		\$1,040.67		\$7,162.27	\$0.00 a \$5,400.00
20 B	Secretaria, Capturista, Chofer, Ejecutor	\$5,685.06		\$966.46		\$6,651.51	\$0.00 a \$4,500.00
21 B	Auxiliar, Capturista, Capturista	\$5,358.14		\$910.88		\$6,269.03	\$0.00 a \$4,500.00
22 B	Auxiliar, Capturista, Capturista	\$5,028.91		\$854.91		\$5,883.82	\$0.00 a \$4,500.00
23 B	Auxiliar, Capturista, Capturista	\$4,783.98		\$813.28		\$5,597.26	\$0.00 a \$4,500.00
24 B	Auxiliar, Auxiliar Múltiple	\$4,139.48		\$703.71		\$4,843.20	\$0.00 a \$4,000.00
25 B	Auxiliar, Auxiliar Múltiple	\$3,728.27		\$633.81		\$4,362.07	\$0.00 a \$4,000.00
25 B-1	Auxiliar, Auxiliar Múltiple	\$3,500.70		\$595.12		\$4,095.82	\$0.00 a \$4,000.00
26 B	Auxiliar, Auxiliar Múltiple	\$3,388.04		\$575.97		\$3,964.01	\$0.00 a \$4,000.00
27 B	Auxiliar, Auxiliar Múltiple	\$2,736.56		\$465.22		\$3,201.78	\$0.00 a \$3,000.00
28 B	Auxiliar, Auxiliar Múltiple	\$2,569.50		\$436.82		\$3,006.32	\$0.00

Nota: Queda sujeto a modificaciones resultantes de la aprobación del convenio de prestaciones 2018 con el SUTSEMOP

ANEXO 3							
TABULADOR DE TRABAJADORES SINDICALIZADOS							
Nivel Tabular	Descripción	Mensual			Subtotal Mensual	Compensación Garantizada Mensual	
		Sueldo	Sobresueldo	Bono			
7	A	Jefe de Unidad	\$10,807.26	\$3,306.04	\$1,837.23	\$12,644.49	\$0.00 a \$8,700.00
8	A	Jefe de Unidad A	\$10,100.12	\$2,364.53	\$1,717.02	\$11,817.14	\$0.00 a \$6,200.00
9	A	Jefe de Unidad B	\$10,100.12	\$1,241.85	\$1,717.02	\$11,817.14	\$0.00 a \$6,200.00
10	A	Jefe de Unidad C	\$10,057.80	\$792.45	\$1,709.83	\$11,767.62	\$0.00 a \$6,200.00
11	A	Analista Administrativo	\$9,220.05	\$1,137.44	\$1,567.41	\$10,787.45	\$0.00 a \$6,200.00
12	A	Analista Administrativo Auxiliar	\$9,037.42	\$482.17	\$1,536.36	\$10,573.78	\$0.00 a \$5,600.00
13	A	Analista Administrativo, Secretaria Ejecutiva	\$9,037.42		\$1,536.36	\$10,573.78	\$0.00 a \$5,600.00
14	A	Auxiliar Administrativo, Secretaria Ejecutiva	\$8,651.21		\$1,470.71	\$10,121.91	\$0.00 a \$5,600.00
15	A	Auxiliar Técnico	\$8,221.65		\$1,397.68	\$9,619.33	\$0.00 a \$5,600.00
16	A	Auxiliar Técnico	\$7,769.22		\$1,320.77	\$9,089.98	\$0.00 a \$3,000.00
17	A	Secretaria, Capturista, Auxiliar	\$7,435.88		\$1,264.10	\$8,699.98	\$0.00 a \$3,000.00
18	A	Secretaria, Capturista, Chofer	\$7,041.32		\$1,197.02	\$8,238.34	\$0.00 a \$3,000.00
19	A	Jefe de Unidad B	\$6,796.06		\$1,155.33	\$7,951.39	\$0.00 a \$3,000.00
20	A	Auxiliar Múltiple	\$6,277.88		\$1,067.24	\$7,345.12	\$0.00 a \$2,400.00
21	A	Oficinista, Auxiliar, Bibliotecario	\$5,891.32		\$1,001.53	\$6,892.85	\$0.00 a \$2,400.00
22	A	Auxiliar Múltiple	\$5,621.40		\$955.64	\$6,577.04	\$0.00 a \$2,400.00
23	A	Auxiliar Múltiple A	\$5,098.22		\$866.70	\$5,964.92	\$0.00 a \$ 700.00
24	A	Auxiliar Múltiple A	\$4,221.81		\$717.71	\$4,939.52	\$0.00

Nota: Queda sujeto a modificaciones resultantes de la aprobación del convenio de prestaciones 2018 con el SUTSEMOP

ANEXO 4							
TABULADOR DE TRABAJADORES DE SEGURIDAD PUBLICA							
Nivel Tabular	Descripción	Mensual			Subtotal Mensual	Compensación Garantizada Mensual	
		Sueldo	Sobresueldo	Bono			
PERSONAL OPERATIVO							
1 D	DIRECTOR	\$34,360.50			\$34,360.50	\$0.00 a \$12,200.00	
2 D	SUB OFICIAL	\$21,643.20			\$21,643.20	\$0.00	
3 D	POLICIA PRIMERO	\$18,036.00	\$3,101.06		\$21,137.06	\$0.00 a \$2,700.00	
3 D-I	POLICIA PRIMERO	\$18,036.00			\$18,036.00	\$0.00 a \$2,700.00	
4 D	JEFE UNIDAD DE REACCION	\$15,472.04			\$15,472.04	\$0.00	
5 D	JEFE UNIDAD DE ANALISIS	\$14,735.28			\$14,735.28	\$0.00	
6 D	POLICIA SEGUNDO	\$15,030.00	\$2,328.78		\$17,358.78	\$0.00	
6 D-I	POLICIA SEGUNDO	\$15,030.00	\$0.00		\$15,030.00	\$0.00 a \$2,700.00	
7 D	POLICIA UNIDAD DE REACCION	\$13,808.72			\$13,808.72	\$0.00	
8 D	POLICIA TERCERO	\$12,525.00	\$0.00		\$12,525.00	\$0.00	
9 D	POLICIA UNIDAD DE ANALISIS	\$10,959.30			\$10,959.30	\$0.00	
10 D	POLICIA	\$10,437.30	\$1,750.50		\$12,187.80	\$0.00	
10 D-I	POLICIA	\$10,437.30	\$0.00		\$10,437.30	\$0.00	
PERSONAL ADMINISTRATIVO							
1 C	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	\$9,917.92	\$9,344.84	\$1,586.85	\$20,849.61	\$0.00 a \$2,100.00	
2 C	JEFE DE DEPARTAMENTO	\$9,156.55	\$5,267.49	\$1,465.06	\$15,889.10	\$0.00 a \$1,600.00	
3 C	JEFE DE DEPARTAMENTO	\$8,422.34	\$4,845.20	\$1,431.81	\$14,699.34	\$0.00 a \$1,600.00	
4 C	JUEZ	\$10,150.37	\$3,105.11	\$1,557.12	\$14,812.60	\$0.00 a \$2,600.00	
5 C	SUB COORDINADOR	\$9,485.83	\$2,332.78	\$1,455.17	\$13,273.78	\$0.00 a \$500.00	
6 C	AUXILIAR JURIDICO	\$8,522.02	\$444.47	\$1,094.84	\$10,061.33	\$0.00 a \$500.00	
7 C	MEDICO, JEFE TALLER, JEFE DE COCINA	\$8,490.03	\$0.00	\$729.91	\$9,219.94	\$0.00 a \$500.00	
8 C	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$8,302.70	\$0.00	\$738.64	\$9,041.34	\$0.00 a \$400.00	
9 C	AUXILIAR DE OFICINA	\$8,208.49	\$0.00	\$729.91	\$8,938.40	\$0.00 a \$400.00	
10 C	AUXILIAR MULTIPLE	\$7,870.24	\$0.00	\$950.96	\$8,821.20	\$0.00 a \$400.00	

11 C	AUXILIAR, PARAMÉDICO, COCINERO	\$6,793.55	\$0.00	\$1,042.17	\$7,835.72	\$0.00 a \$400.00
12 C	AUXILIAR	\$6,175.94	\$0.00	\$947.40	\$7,123.34	\$0.00 a \$400.00
13 C	AUXILIAR OPERATIVO	\$3,000.00	\$0.00	\$0.00	\$3,000.00	\$0.00 a \$3,000.00

Nota: Queda sujeto a modificaciones resultantes de la aprobación del convenio de prestaciones 2018 con el SUTSEMOP

ANEXO 5				
TABULADOR DE TRABAJADORES DE SUELDOS ASIMILABLES A SALARIOS				
Nivel Tabular		Descripción	Honorarios Asimilables a Salarios, Compensaciones a Delegados y Pensiones/Jubilaciones Quincenal	Subtotal Mensual
1	E	Auxiliar Administrativo	\$5,980.08	\$11,960.16
2	E	Auxiliar Administrativo	\$5,662.18	\$11,324.36
3	E	Auxiliar Administrativo	\$5,097.58	\$10,195.16
4	E	Auxiliar Administrativo	\$5,028.68	\$10,057.36
5	E	Auxiliar Administrativo	\$4,602.30	\$9,204.60
6	E	Auxiliar Administrativo	\$4,419.52	\$8,839.04
7	E	Auxiliar Administrativo	\$4,210.51	\$8,421.02
8	E	Auxiliar Administrativo	\$4,058.37	\$8,116.74
9	E	Auxiliar, Instructor, Secretaria, Velador	\$3,820.27	\$7,640.54
10	E	Auxiliar, Instructor, Secretaria, Velador	\$3,586.13	\$7,172.26
11	E	Auxiliar, Instructor, Secretaria, Velador	\$3,525.00	\$7,050.00
12	E	Auxiliar, Instructor, Secretaria, Velador	\$3,249.51	\$6,499.02
13	E	Auxiliar, Instructor, Secretaria, Velador	\$2,912.88	\$5,825.76
14	E	Auxiliar, Instructor, Secretaria, Velador	\$2,800.67	\$5,601.34
15	E	Auxiliar, Instructor, Secretaria, Velador	\$2,688.46	\$5,376.92
16	E	Auxiliar, Instructor, Secretaria, Velador	\$2,528.32	\$5,056.63
17	E	Auxiliar, Instructor, Secretaria, Velador	\$2,239.63	\$4,479.26
18	E	Auxiliar, Instructor, Secretaria, Velador	\$2,127.42	\$4,254.84
19	E	Auxiliar, Instructor, Secretaria, Velador	\$1,911.36	\$3,822.72
20	E	Auxiliar, Instructor, Secretaria, Velador	\$1,738.93	\$3,477.86
21	E	Auxiliar, Instructor, Secretaria, Velador	\$1,590.85	\$3,181.70
22	E	Auxiliar, Instructor, Secretaria, Velador	\$1,270.33	\$2,540.66
23	E	Auxiliar, Instructor, Secretaria, Velador, Auxiliar Múltiple	\$1,216.91	\$2,433.82
24	E	Auxiliar, Instructor, Secretaria, Velador, Auxiliar Múltiple	\$1,056.66	\$2,113.32
25	E	Auxiliar, Instructor, secretaria, Velador, Auxiliar Múltiple	\$949.82	\$1,899.64
26	E	Auxiliar, Instructor, secretaria, Velador, Auxiliar Múltiple	\$842.98	\$1,685.96
27	E	Auxiliar, Instructor, secretaria, Velador, Auxiliar Múltiple	\$789.56	\$1,579.12
28	E	Auxiliar, Instructor, secretaria, Velador, Auxiliar Múltiple	\$682.73	\$1,365.46
29	E	Auxiliar, Instructor, secretaria, Velador, Auxiliar Múltiple	\$639.99	\$1,279.98
30	E	Auxiliar, Instructor, secretaria, Velador, Auxiliar Múltiple	\$570.45	\$1,140.90
31	E	Auxiliar, Instructor, secretaria, Velador, Auxiliar Múltiple	\$522.47	\$1,044.94
32	E	Auxiliar, Instructor, secretaria, Velador, Auxiliar Múltiple	\$423.90	\$847.80

Nota: Instructor del D.I.F pago de \$61.66 netos la hora, instructor del Instituto del Deporte pago de \$40.00 netos por hora

ANEXO 6			
CEDULA DE FIDEICOMISOS PUBLICOS			
Institución Bancaria	No de Fideicomiso	Monto de Fideicomiso	Observaciones
No Aplica			

Nota: El Municipio de Guadalupe, Zacatecas, no tiene aperturados fideicomisos a la fecha de la aprobación del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2018

ANEXO 7	
CEDULA DE CONTRATOS DE ASOCIACIONES PUBLICO-PRIVADAS	
Institución Bancaria	No de Fideicomiso
No Aplica	

Nota: El Municipio de Guadalupe, Zacatecas no tiene contratos para pagos de Asociaciones público - privadas en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2018

ANEXO 8	
CEDULA DE CUENTAS BANCARIAS PRODUCTIVAS	
Institución Bancaria	No. de Cuenta
BANAMEX	0029344552004736-4
BANAMEX	0029344552004739-9
BANAMEX	0029344552004737-2
BANAMEX	0029344552004738-0
BANAMEX	000000000030400-5
BANAMEX	0029347005520719-2
BANAMEX	0029347005809728-2
BANAMEX	0029347005849188-6
BANAMEX	00293070077339300-1
BANAMEX	00293070077339319-9
BANAMEX	00293070080655108-2
BANAMEX	00293070080589830-6
BANAMEX	00293070080655116-3
BANAMEX	00293070080713469-9
BANAMEX	00293470062677781-9
BANAMEX	00293070082351017-4
BANAMEX	00293470063238412-8
BANAMEX	00293470064246621-4
BBV BANCOMER	01293000178710511-0
BBV BANCOMER	01293000194441753-1
BBV BANCOMER	01293000195145686-0
BBV BANCOMER	01293000195146046-1
SCOTIABANK	0449300035132681-5
SCOTIABANK	0449302030514168-1
SCOTIABANK	0449302030514128-1
SANTANDER	01493018000012319-6
SANTANDER	000001800001276-5
SANTANDER	01493018000013791-7
SANTANDER	01493018000019135-1
SANTANDER	01493018000014229-0
SANTANDER	01493018000014186-4
SANTANDER	01493018000016858-8
BANORTE	0729340052969232-0
BANORTE	0729340017553310-1
BANORTE	0729340067659696-6
BANORTE	0729300007568212-5

BANORTE	0729300067659697-3
BANORTE	0729300068000963-2
BANORTE	0729300068000964-1
BANORTE	0729300069034363-4
BANORTE	0729300069034366-1
BANORTE	0729300068787529-2
BANORTE	0729300069034365-2
BANORTE	0729300069034368-9
BANORTE	0729300069599723-8
BANORTE	0729300069599728-3
BANORTE	0729300698430062-7
BANORTE	0729300080965791-9
BANORTE	0729300069843013-8
BANORTE	0729300081336004-7
BANORTE	0729300083776722-2
BANORTE	0000000083776724-0
BANORTE	0000000085917018-
BANORTE	0729340020162659-1
BANORTE	0729340022640230-5
BANORTE	0729340020841857-1
BANORTE	0729340020841864-7
BANORTE	0729340021003261-7
BANORTE	0729340022269723-3
BANORTE	0729340022006736-4
BANORTE	0729340022006737-3

ANEXO 9	
REMUNERACIONES DE BASE ESPECIALES Y/O ADICIONALES	
Día 31	
Quinquenios	
Premios por antigüedad	
Bono por aniversario SUTSEMOP	20 días
Prima vacacional	50%
Aguinaldo	75 días
Apoyo útiles escolares	500 pesos
Apoyo lentes	1,800 pesos
Bono por fin de Bienio	15 días
Días Económicos pagados	9 días
Bono de Despensa	20% al sueldo más 9% al bono
Seguro de Vida	100%
Prima de antigüedad por jubilación	15 días por año
Estimulo por cumpleaños	250 pesos
Apoyo del festejo Servidor público y aniversario del SUTSEMOP	150,000 pesos
Bono especial (agosto)	500 pesos

Nota: Queda sujeto a modificaciones resultantes de la aprobación del convenio de prestaciones 2018 con el SUTSEMOP

TRANSITORIO

Único.- Previa publicación en la Gaceta Municipal, Órgano oficial de difusión del Ayuntamiento de Guadalupe, Zacatecas, el presente Presupuesto tendrá vigencia por el Ejercicio Fiscal 2018. En acato a los artículos 60 numeral III inciso c, 202 quinto párrafo y artículo cuarto Transitorio de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas.

Dado en la Sala de Cabildo del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, en la Trigésima Cuarta Sesión de Cabildo y Vigésima Ordinaria de fecha catorce (14) del mes de diciembre del año dos mil diecisiete (2017); notificado mediante Acuerdo de Cabildo AHCGPE/489/17.

Lic. Enrique Guadalupe Flores Mendoza
Presidente Municipal

M.G.P. Érika del Cojo Arellano
Síndico Municipal

Regidores

Lic. José Emilio Escobedo González
C. María Noelia Hernández Zavala
Profr. Rosendo Blanco Macías
C.p. Norma Leticia Márquez Herrera
C. Refugio Francisco Bautista Romero
M. en C. María de Jesús Solís Gamboa
Lic. José Hernán Calderón García

Lic. Violeta Cerrillo Ortiz
Lic. Armando Llamas Esquivel
C.p. Gabriela Maricela García Perales
Lic. Juan Dueñas Quezada
C. Judith Alejandra Martínez Rivera
Dr. Román Tarango Rodríguez
Lic. Pascual Solís Villa

Y para que llegue al conocimiento de todos y se le dé el debido cumplimiento, mando se haga la publicación de ley y circule para la sociedad. El Presidente Municipal de Guadalupe, Zacatecas.- Lic. Enrique Guadalupe Flores Mendoza. El Secretario de Gobierno Municipal.- Lic. Héctor Zirahuén Pastor Alvarado. La Síndico Municipal.- M.G.P. Érika del Cojo Arellano. Rúbricas.



**Gobierno de
GUADALUPE
2016 - 2018**



En Guadalupe
FUNCIONA MEJOR