

# Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Guadalajara

## TÍTULO PRIMERO Disposiciones Preliminares

### Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público y tiene por objeto normar la elaboración del presupuesto, el ejercicio y la contabilidad del gasto público en la administración pública municipal de Guadalajara.

Artículo 2. El presente reglamento se encuentra fundamentado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y demás relativas y aplicables. En los casos no previstos, se estará en lo que disponga la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Jalisco.

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

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

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

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

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

III. **Unidad responsable:** Son cada una de las dependencias o estructuras orgánicas, incluidas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, mismo que les señala funciones o atribuciones y que por tanto son las únicas susceptibles de contar con asignación presupuestal. Son también unidades responsables la Presidencia Municipal, y cada una de las Regidurías; y

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

Artículo 6. Los demás conceptos presupuestarios que se apliquen en la Administración Pública Municipal deben ser utilizados en concordancia con su definición, contenida en el glosario de términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación, emitido por el organismo competente en la materia.

Artículo 7. La Tesorería Municipal, a través de la Dirección de Egresos y Control Presupuestal, es el conducto para atender las solicitudes y consultas que se deriven del proceso de presupuestación por parte de las unidades responsables, observando en todo momento la normatividad que para tal efecto se emita.

Artículo 8. La Tesorería Municipal, posterior a su cierre de mes, debe formular los estados financieros mensuales, semestrales y el anual. Asimismo remitirá a la Comisión Edilicia de Hacienda Pública un tanto del mismo, para su conocimiento. Los estados financieros deben ser publicados en su totalidad en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Guadalajara, y la carátula resumen de los mismos, en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

## **Capítulo II Clasificador por Objeto del Gasto**

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

Artículo 10. El objetivo de la clasificación por objeto del gasto es organizar y clasificar, en cada partida de gasto, los bienes y servicios que adquiere el gobierno municipal, lo que permite facilitar su cuantificación financiera y contable, que sirva de base para las etapas de presupuestación, control y evaluación del gasto público.

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

Artículo 12. De acuerdo a lo estipulado en la Ley de Hacienda Municipal, el Tesorero tiene la facultad de resolver los casos de duda de la aplicación de alguna erogación;

únicamente durante el proceso de presupuestación, debiendo anexar al proyecto de presupuesto o de modificación, el criterio de gasto y la partida, de forma tal que se cumpla con lo establecido en la ley en cita, al momento de su ejecución.

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

- I. Partidas operativas; y
- II. Partidas centralizadas.

Artículo 14. Las partidas operativas y centralizadas deben ser definidas y determinadas en el cuerpo del dictamen que aprueba el presupuesto de egresos para cada ejercicio fiscal y deben ser ejercidas de acuerdo a lo establecido por el presente reglamento, el Reglamento de Adquisiciones para el Municipio de Guadalajara, así como el Reglamento de Obra Pública para el Municipio de Guadalajara.

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

Artículo 16. Las partidas centralizadas sólo pueden ser ejercidas previa petición escrita de la unidad responsable a la unidad responsable administradora. Tratándose de las partidas presupuestales contenidas en el concepto de servicios básicos del capítulo de servicios generales, del clasificador por objeto del gasto, no se requiere la petición para su ejercicio.

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

### **Capítulo III Claves Presupuestales**

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

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

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

## **TÍTULO SEGUNDO Proceso de Presupuestación**

## **Capítulo I**

### **Elaboración del Proyecto de Gasto Público**

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

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

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

Artículo 24. La fase de programación, es aquella donde las unidades responsables realizan la estructuración documental de sus proyectos alineándolos a los programas del Plan Municipal de Desarrollo, desglosando los objetivos particulares, metas e indicadores institucionales para obtener los Programas Operativos Anuales (POA).

Artículo 25. La Dirección General de Coordinación y Planeación Municipal, es la responsable y encargada de la definición y elaboración de los formatos que se utilizarán para la documentación de proyectos, en total apego al Plan Municipal de Desarrollo, a más tardar el 15 de julio.

Artículo 26. Los Programas Operativos Anuales deben contener:

- I. La naturaleza estratégica o deseable de su realización según el programa de que se trate;
- II. La desagregación en proyectos;
- III. Los objetivos que se pretenden alcanzar;
- IV. La temporalidad de los programas operativos anuales, así como la dignación de las unidades responsables;
- V. Las previsiones del gasto de acuerdo con las partidas presupuestales establecidas en el clasificador por objeto del gasto para la administración pública municipal.

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

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

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

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

Artículo 29. Los proyectos incluidos en los programas operativos anuales, que formulen las unidades responsables, sean éstos de inversión o de operación, se deben sujetar a un proceso coordinado y normado por la Tesorería y la Dirección General de Coordinación y Planeación Municipal, para determinar su alineación con la estructura programática del Plan Municipal de Desarrollo más adecuada.

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

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

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

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

IV. El período total de ejecución; y

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

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

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

Artículo 33. Las unidades responsables, deben contemplar dentro de la fase de presupuestación, todos aquellos gastos recurrentes que se derivarán de la consecución de los proyectos planteados y que se convertirán posteriormente en gastos operativos.

Artículo 34. El gasto público municipal, no debe exceder en la estimación de ingresos que elabore la Tesorería.

Artículo 35. El Ayuntamiento debe fijar anualmente, las cifras definitivas que habrán de incluirse en el presupuesto de egresos para cada una de las unidades responsables y el desglose de sus partidas.

Artículo 36. Dentro del proceso de presupuestación, las unidades responsables, deben entregar sus proyectos a la Tesorería a más tardar el 25 de octubre de cada año.

Artículo 37. Cuando alguna unidad responsable no presente proyecto de presupuesto en el plazo establecido en el precepto anterior, la Tesorería lo formulará tomando como base el proyecto del año anterior.

Artículo 38. La Tesorería Municipal, para la presupuestación del capítulo de Subsidios y Subvenciones debe tomar en cuenta las autorizaciones realizadas por el Ayuntamiento durante el ejercicio en curso.

Artículo 39. Dentro de sus programas operativos anuales, las unidades responsables facultadas para realizar obra pública, deben elaborar los presupuestos estimados de las obras públicas que deban realizar en estricto apego a lo dispuesto por el Reglamento de Obra Pública para el Municipio de Guadalajara.

Artículo 40. De acuerdo al destino de la obra, así como a la modalidad de ejecución, se deben presupuestar los recursos de acuerdo al clasificador por objeto del gasto.

Artículo 41. Se pueden presupuestar recursos para contratación de servicios profesionales relacionados, siempre y cuando sean complementos imprescindibles para proyectos aplicables al capítulo correspondiente a la ejecución de obra pública, dentro del clasificador por objeto del gasto y se trate de servicios profesionales de estudios y proyectos de ingeniería o arquitectura.

Artículo 42. Se podrá prever, que algunas partes de una misma obra se realicen por contrato y otras por administración directa. Los presupuestos incluirán, según el caso, los costos correspondientes a:

- I. Las investigaciones, estudios y servicios relacionados que se requieran;
- II. Los proyectos ejecutivos arquitectónicos y de ingeniería necesarios;
- III. La adquisición de los predios o fincas o, en su caso, la desafectación conforme su régimen de propiedad;
- IV. El costo estimado de la obra que se realice por contrato y, en caso de realizarse por administración directa, los costos de los recursos necesarios; las condiciones de excepción de suministros de materiales, de maquinaria, de equipos o de cualquier otro accesorio relacionado con la obra; los cargos adicionales para prueba y funcionamiento así como los indirectos de la obra;
- V. Las obras complementarias de infraestructura que requiera la obra;
- VI. Las obras relativas a la preservación y mejoramiento de las condiciones ambientales;
- VII. Las demás previsiones que deban tomarse en consideración, según la naturaleza y características de la obra; y
- VIII. La coordinación con las demás dependencias y entidades Federales, Estatales o Municipales que realicen obra en el mismo sitio.

Artículo 43. Para el cálculo de la inversión, los presupuestos de cada obra o servicio se podrán elaborar con base en el proyecto ejecutivo, así como los indicadores de costos, tabuladores de precios unitarios, aranceles de servicios profesionales o precios de obras similares, tomando en consideración los costos derivados de la forma de pago.

Artículo 44. En el caso de obras cuya ejecución rebase un ejercicio presupuestal, se debe determinar tanto el presupuesto total de la obra, como el relativo a los ejercicios de que se trate, según las etapas de ejecución que se establezcan en la planeación y programación de las mismas. Las unidades responsables deben poner a consideración del Ayuntamiento la trascendencia del ejercicio fiscal o de la gestión administrativa, para que sea éste quien determine al respecto de tal forma que la obra o el servicio no se vean afectados por la espera de presupuesto.

Artículo 45. Las propuestas de inversión de cada uno de los años subsecuentes, cuando proceda, se ajustarán a las condiciones de costo que rijan en el momento de la formulación del proyecto del presupuesto anual correspondiente. En todo caso, las unidades responsables, deben tomar en cuenta el efecto de la inflación, a fin de considerar los recursos adicionales que se requieran para cubrir los ajustes de costos y contar con suficiencia presupuestal.

Artículo 46. El capítulo de Erogaciones Diversas y Deuda Pública debe ser presupuestado por la Tesorería Municipal.

Artículo 47. El capítulo de Servicios Personales debe ser presupuestado con base en la plantilla de personal que será parte integral del proyecto de gasto público, la cual deberá contener los datos establecidos por la Auditoría Superior del Estado.

Artículo 48. La plantilla de personal debe contemplar el personal de base y de confianza contratado, las plazas vacantes, así como al personal con carácter temporal, y la previsión económica para las contrataciones bajo esta modalidad que se darán durante el siguiente ejercicio fiscal, especificando los montos por cada unidad responsable y un código de plaza vinculado a las unidades responsables.

Artículo 49. Los titulares de las unidades responsables deben proponer los recursos humanos necesarios, siendo la Dirección General de Recursos Humanos quien integra la presupuestación definitiva en materia de servicios personales, en coordinación con la Tesorería Municipal.

Artículo 50. Las partidas presupuestadas correspondientes a Servicios Personales, deben ser completamente congruentes con los conceptos contenidos en la plantilla aprobada, por lo que los montos de cada una de las partidas de este capítulo deben corresponder al monto calculado mensual y anual de la plantilla.

Artículo 51. La previsión de ajustes salariales debe presupuestarse en la partida de impacto al salario.

Artículo 52. Para la aprobación del presupuesto de egresos del municipio, se estará en lo establecido en el Reglamento del Ayuntamiento.

Artículo 53. De acuerdo a lo estipulado en la Ley de Hacienda Municipal, el proyecto de gasto público, para su presentación como iniciativa se debe integrar con los siguientes documentos:

- I. Estimación de los ingresos a recaudar, tomando como base la política recaudatoria y la Ley de Ingresos que regirá en el ejercicio fiscal siguiente;
- II. Descripción clara de los programas que sean la base del gasto público, en los que deberán señalarse los objetivos, metas y las unidades responsables de su ejecución, así como los egresos estimados por programas;
- III. Explicación y comentarios de los principales programas y, en especial, de aquellos que abarquen dos o más ejercicios fiscales;
- IV. Estimación de los gastos para el ejercicio fiscal que se propone, con la indicación de los empleos que se incluyen;
- V. Estimación de ingresos y gastos del ejercicio fiscal en curso;
- VI. Ingresos y gastos reales del último ejercicio fiscal;
- VII. Las previsiones de egresos destinados a cada ramo administrativo, para el sostenimiento y desarrollo de los servicios públicos en el siguiente ejercicio fiscal, clasificándolos separadamente por unidades responsables, y en concordancia con el clasificador por objeto del gasto para la administración pública municipal;
- VIII. Situación de la deuda pública al final del último ejercicio fiscal, y estimación de la que se tendrá al término de los ejercicios fiscales en curso y el inmediato siguiente;
- IX. El desglose y justificación de las diferentes partidas del presupuesto;
- X. Las plantillas de personal en las que se especifique la jornada, nivel, sueldo y demás prestaciones económicas que, por cualquier concepto, se asignen a cada uno de los servidores públicos del municipio;
- XI. El sueldo y la totalidad de las prestaciones económicas asignadas a los funcionarios de alto nivel del Ayuntamiento, incluyendo aquellos de elección popular y a los titulares de las unidades responsables y entidades municipales o, en su caso, empresas de participación mayoritariamente municipal; y
- XII. Los demás informes financieros y datos estadísticos que considere conveniente, para la mejor comprensión de la política hacendaria y del programa de administración.

## **Capítulo II**

### **Modificaciones al Presupuesto de Egresos**

Artículo 54. Los titulares de las unidades responsables deben solicitar las adecuaciones presupuestales necesarias durante el ejercicio vigente, a fin de cumplir con sus compromisos y obligaciones sustentando y justificando las mismas, a través de la Tesorería Municipal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 61. **El Ayuntamiento, en el cuerpo del dictamen que apruebe el Presupuesto de Egresos definirá cuales partidas se considerarán como de ampliación automática.** *(Esta reforma fue aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 26 de marzo de 2010 y publicada el 19 de abril de 2010 en el Suplemento de la Gaceta Municipal)*

## **TÍTULO TERCERO** **Ejercicio del Gasto Público**

### **Capítulo I** **Disposiciones Generales**

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

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

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

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

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

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

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

- I. Estar presupuestado;
- II. Ser necesario de acuerdo a programas aprobados y a prioridades establecidas; y

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

Artículo 69. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, pueden ejercerse recursos públicos en beneficio o perjuicio de la imagen de algún gobernante, persona física o jurídica.

Artículo 70. Para efectos de una adecuada aplicación presupuestal, las unidades responsables deben sujetarse al catálogo de grupos, familias y artículos diseñado para este fin, por la Dirección de Proveduría Municipal.

## **Capítulo II Servicios Personales**

Artículo 71. En lo que corresponde a las erogaciones del capítulo de Servicios Personales del presupuesto de egresos autorizado, la Dirección General de Recursos Humanos es responsable de la elaboración de la nómina la cual debe realizarse apegándose invariablemente a los techos presupuestales que sean autorizados para su ejercicio y a la plantilla de personal autorizada.

Artículo 72. Todo nuevo nombramiento que se expida, debe ser enviado copia tanto a la Tesorería Municipal como al Honorable Congreso del Estado de Jalisco de acuerdo a lo establecido en la Ley de Hacienda Municipal.

Artículo 73. Para el pago de las remuneraciones al personal que presta sus servicios al municipio, por concepto de sueldos, salarios, honorarios y demás prestaciones inherentes a éstos, se estará a lo dispuesto por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, y de conformidad a la plantilla autorizada. Las nóminas se harán por cada período quincenal de pago y contendrán el nombre y firma del servidor público que lo recibe, el monto de los ingresos y las deducciones correspondientes.

Artículo 74. La Dirección General de Recursos Humanos puede emitir nóminas complementarias en casos justificados, evitando realizar más de dos por mes.

Artículo 75. Los pagos de remuneraciones al personal que presta sus servicios en las unidades responsables, deben cumplir con los siguientes trámites y requisitos:

I. Los titulares de las unidades responsables tienen la obligación de tramitar ante la Dirección General de Recursos Humanos, la nómina correspondiente, señalando en ella las incidencias que se hayan presentado y apegándose a la plantilla autorizada;

II. Las nóminas de pago al personal, se entregarán a los titulares de las unidades responsables o a quienes designen por escrito, para que procedan al pago respectivo;

III. Para que surta efecto el pago, los titulares de las unidades responsables certificarán previamente, que los sueldos objeto de pago en las nóminas emitidas

fueron devengados y de que la firma que ostentan las nóminas o recibos sean de los legítimos beneficiarios, asumiendo la responsabilidad solidaria junto al servidor público respectivo; y

IV. Los servidores públicos, en casos especiales, podrán hacer efectivo el cobro de su nómina mediante carta poder simple y copia simple de las identificaciones oficiales del otorgante y del aceptante, misma que se adjuntará a la nómina para su control y comprobación por parte de la Tesorería.

Artículo 76. Para que pueda ser ejecutado el Presupuesto de la Partida de Incrementos a las Percepciones, debe presentarse previamente la modificación presupuestal y de plantilla de personal.

### **Capítulo III Bienes y Servicios**

Artículo 77. Las compras de bienes y contratación de servicios deben realizarse con total apego a lo dispuesto en el Reglamento de Adquisiciones para el Municipio de Guadalajara y demás disposiciones en la materia.

Artículo 78. Las unidades responsables deben atender que la fecha de cierre de adquisiciones de bienes y servicios es el 15 de noviembre, ésta puede ser ampliada por la Tesorería.

Artículo 79. Los montos de los contratos de arrendamientos y de servicios profesionales, deben registrarse como comprometidos en la ejecución del gasto afectando la partida correspondiente e indicando su duración.

Artículo 80. Los contratos, previos a su firma, deben verificarse por la Sindicatura Municipal, bajo las leyes, normas y lineamientos para ello establecidos.

Artículo 81. Las adquisiciones de bienes y servicios que realicen las unidades responsables, deben efectuarse con base en los capítulos de Materiales y Suministros, Servicios Generales, y Bienes Muebles e Inmuebles, de acuerdo a la clasificación, operativa o centralizada, de cada una de sus partidas.

### **Capítulo IV Subsidios y Subvenciones**

Artículo 82. **El Presidente Municipal determinará la forma en que se deben aplicar presupuestalmente los subsidios que se otorguen al sector social, particular, empresarial, municipal, estatal y/o federal.** *(Esta reforma fue aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 26 de marzo de 2010 y publicada el 19 de abril de 2010 en el Suplemento de la Gaceta Municipal)*

Artículo 83. **Se deroga.** *(Esta reforma fue aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 26 de marzo de 2010 y publicada el 19 de abril de 2010 en el Suplemento de la Gaceta Municipal)*

Artículo 84. **El acuerdo del Presidente Municipal que autorice subsidio deberá contener la calendarización y distribución de los recursos para el ejercicio fiscal correspondiente.** *(Esta reforma fue aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 26 de marzo de 2010 y publicada el 19 de abril de 2010 en el Suplemento de la Gaceta Municipal)*

Artículo 85. Los beneficiarios de estos subsidios, deben proporcionar según sea el caso, a la Tesorería Municipal, a la Contraloría del Municipio y al propio Ayuntamiento, la información que se estime necesaria respecto al avance de proyectos y programas o bien a la utilización de los fondos.

Artículo 86. **Se deroga.** *(Esta reforma fue aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 26 de marzo de 2010 y publicada el 19 de abril de 2010 en el Suplemento de la Gaceta Municipal)*

## **Capítulo V Obras Públicas**

Artículo 87. Solamente se pueden iniciar los trabajos de obra pública, cuando se haya cumplido el procedimiento reglamentario y, en su caso, la autorización de la Comisión de Adjudicación de Obra Pública.

Artículo 88. La ampliación de contratos que contempla el Reglamento de Obra Pública para el Municipio de Guadalajara no aplica cuando no exista presupuesto en la partida correspondiente, para lo cual previo a utilizar esta medida debe presentarse la iniciativa de modificación correspondiente al pleno.

Artículo 89. Tratándose de variaciones que exceden el 25% permitido, como resultado de variaciones importantes al proyecto, especificaciones o ambos, se debe considerar una nueva etapa del proyecto original, tramitándose la misma bajo las mismas condiciones que una obra nueva.

Artículo 90. No se pueden finiquitar contratos de obras no concluidas, bajo ninguna circunstancia; en los casos de prórroga, se ajustará la programación de pagos de acuerdo a la misma.

Artículo 91. El manejo de anticipos debe hacerse de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento de Obra Pública para el municipio, debiendo comprometer el monto correspondiente, con cargo a cada una de las programaciones de pago.

Artículo 92. Para lo no contemplado en la reglamentación municipal, respecto a la ejecución del gasto destinado a obra pública, se estará a lo establecido en la normatividad federal, estatal y municipal con base al origen de los recursos que se apliquen.

## **TÍTULO CUARTO Manejo Financiero**

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

Artículo 93. El adecuado manejo de las finanzas públicas debe ser realizado de acuerdo a las disposiciones y criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que nos rigen.

Artículo 94. La Tesorería Municipal debe enviar mensualmente copia de los estados de cuenta emitidos por las instituciones bancarias, correspondientes a la totalidad de productos financieros contratados con cada una de ellas.

Artículo 95. El Presidente Municipal por conducto de la Tesorería es el encargado de establecer las normas generales a que se deben sujetar las garantías que deban constituirse a favor de sus diversas unidades responsables en los actos y contratos que celebren. Asimismo determinará las excepciones cuando a su juicio estén justificadas.

Artículo 96. El municipio es el beneficiario de todas las garantías que se otorguen a favor de la Hacienda Municipal.

### **Capítulo II Fondo Revolvente**

Artículo 97. El fondo revolvente es el recurso económico que se entrega a los titulares de las unidades responsables y que se destina a gastos menores que no rebasen determinados montos y se restituyen mediante la comprobación respectiva que determine la Tesorería.

Artículo 98. El recurso de los fondos revolventes sólo puede ejercerse en las partidas operativas de los capítulos Materiales y Suministros, Servicios Generales y Bienes Muebles e Inmuebles definidas en el presupuesto de egresos.

Artículo 99. El monto del fondo revolvente no puede exceder el 10% de la asignación original de las partidas operativas ejecutables por ese concepto.

Artículo 100. Cuando las unidades responsables realicen algún pago directamente, a través de sus fondos revolventes, los titulares son los responsables de justificar la procedencia del gasto y revisar administrativamente y legalmente la documentación comprobatoria.

Artículo 101. El manejo de recursos y los gastos que realicen las unidades responsables con cargo a los fondos revolventes, deben apegarse a las normas y disposiciones contenidas en el documento que regula su control y manejo, además de observar los siguientes lineamientos:

- I. Los titulares de las unidades responsables, deben registrarse en la contabilidad gubernamental como deudores, por el monto del fondo asignado;
- II. Los recursos del fondo únicamente se utilizarán para efectuar erogaciones con cargo a los programas y partidas autorizadas de las unidades responsables en el presupuesto vigente;
- III. La documentación soporte del gasto por este concepto, para que sea procedente, debe reunir los requisitos que estipulan las normas y disposiciones que regulan el gasto público, y además que las partidas presupuestales que afectan dichos gastos cuenten con disponibilidad presupuestal; y
- IV. Cuando los titulares de las unidades responsables o el servidor público que funja como deudor en la contabilidad gubernamental deje de prestar sus servicios, debe reintegrar y/o comprobar el importe total del fondo ante la Tesorería, quien expedirá la constancia de su comprobación respectiva.

### **Capítulo III** **Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores** **(ADEFAS)**

Artículo 102. Los titulares de las unidades responsables deben abstenerse de contraer obligaciones que impliquen comprometer recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales en los términos de la Ley de Hacienda Municipal.

Artículo 103. Las ADEFAS son aquellos compromisos contraídos en un ejercicio fiscal que no hayan sido pagados al término del mismo, la Tesorería Municipal debe formular un listado de dichos adeudos, mismos que deben ser cubiertos con los saldos no afectados de las claves presupuestales del ejercicio fiscal precedente, presupuestando las asignaciones destinadas a cubrir adeudos de ejercicios fiscales anteriores contenidos en el presupuesto en vigor. Lo anterior, siempre y cuando no trascienda el período constitucional de la administración municipal.

Artículo 104. De acuerdo con el clasificador por objeto del gasto, las partidas destinadas a cubrir estas erogaciones son ADEFAS a proveedores de bienes y servicios y ADEFAS a servicios personales, de tal forma que los montos comprometidos a cubrir por esta modalidad deben ser transferidos de las partidas originales en donde fueron presupuestados, a estas partidas, con carácter de recursos etiquetados, y de uso exclusivo para cubrir las erogaciones listadas en tiempo y forma de acuerdo al o estipulado en este reglamento.

Artículo 105. La cuenta de ADEFAS se conforma como se detalla a continuación:

- I. Para cada documento a contemplar debe existir suficiencia presupuestal en las partidas correspondientes de acuerdo al clasificador por objeto del gasto;
- II. Que exista compromiso presupuestal para el documento en cuestión;
- III. Los documentos por pagar que se requieran contemplar en ADEFAS deben ser listados y reportados a la Tesorería Municipal, por parte de cada una de las unidades responsables, y deben ser presentados a la Comisión de Hacienda Pública a más tardar el día 30 de noviembre, para su dictaminación y aprobación oportuna;
- IV. En ningún caso hará excepción a la fecha límite establecida para la entrega de reportes de ADEFAS y vencido el plazo no se aceptarán reportes complementarios ni adiciones al mismo, por lo que las unidades responsables deberán realizar su programación de adquisiciones de bienes y servicios con oportunidad, dentro del ejercicio fiscal vigente;
- V. En caso de que los listados sean entregados fuera de tiempo, los compromisos invariablemente se pagarán con cargo al presupuesto de egresos del año inmediato siguiente al aquel en que se generó el adeudo; y
- VI. Para el caso de obras públicas no se autorizarán adeudos de años anteriores al ejercicio fiscal en que se genere la provisión para el siguiente año.

Artículo 106. Los actos y contratos cuya celebración comprometan al gasto y crédito del municipio, con obligaciones que rebasen la vigencia de la administración que lo celebre, requieren la aprobación del Ayuntamiento, por mayoría calificada, conforme a la disposición de la fracción I del artículo 36 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, además de sujetarse a los lineamientos que se emitan por conducto de la Auditoría Superior del Estado.

Artículo 107. Ningún acto o contrato que genere un gasto con cargo al presupuesto de egresos se considera legalmente celebrado, si no ha sido registrado por la Hacienda Municipal y autorizado por el Ayuntamiento.

Artículo 108. Sólo se pueden realizar devoluciones por ingresos recibidos indebidamente de conformidad a lo que sobre el particular establece la legislación fiscal aplicable.

#### **Capítulo IV Deuda Pública**

Artículo 109. El Tesorero debe registrar los créditos autorizados por el Ayuntamiento a cargo del municipio, de acuerdo con lo establecido por la Ley de Deuda Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 110. Para los efectos del presupuesto, la deuda pública comprende las obligaciones provenientes de adeudos contraídos por el municipio dentro de las asignaciones presupuestales autorizadas en los términos de este reglamento, durante el ejercicio para el cual fueron fijadas y no satisfechas a la terminación del propio ejercicio, así como los reconocidos expresamente por el Ayuntamiento.

Artículo 111. El Ayuntamiento no debe otorgar garantías ni debe efectuar depósitos para el cumplimiento de obligaciones de pago del municipio con cargo a sus participaciones federales y estatales, con excepción de lo que para tales efectos establezca la Ley de Deuda Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

## **TÍTULO QUINTO De la Contabilidad**

### **Capítulo I Del Sistema de Contabilidad Municipal**

Artículo 112. La Tesorería Municipal tiene a su cargo el sistema de contabilidad, el cual será centralizado con respecto a las unidades responsables, con la finalidad de contar con los elementos que coadyuven al establecimiento de las políticas de ingresos y de gasto público, así como el control y evaluación de los avances programáticos de la actividad oficial, para lo cual el Tesorero será responsable de la implantación del Sistema Contable del Municipio, aplicando los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas que expida la Auditoría Superior del Estado.

Artículo 113. El sistema de contabilidad comprende la captación y registro de las operaciones de ingresos y gastos, de activos, pasivos y patrimonio, de todas las unidades responsables, en forma cronológica y ordenada, de tal manera que facilite el análisis y permita evaluar todas las operaciones de la Hacienda Pública.

Artículo 114. Para la incorporación de datos que integran el patrimonio debe contarse con la información de bienes muebles e inmuebles que deben proporcionar las unidades responsables, cada una en su ámbito de responsabilidad y competencia.

Artículo 115. Los bienes inmuebles propiedad del municipio que por su valor histórico, cultural y artístico, no pueden ser valuados específicamente, deben constar en un listado de activos por separado.

Artículo 116. Para la contabilización de las operaciones y movimientos, la Tesorería a Municipal debe observar lo siguiente:

- I. Registrar en su contabilidad, con cargo al presupuesto en vigor y en concordancia con las normas y procedimientos de este reglamento las erogaciones y provisiones económicas que den suficiencia a los compromisos y obligaciones contraídas;
- II. En el caso de obras públicas, el presupuesto se considera comprometido al momento de aprobarse el proyecto de obra;
- III. Cuando se trate de gastos que se devenguen en forma recurrente y cuyo importe se conozca, se deben registrar como presupuesto comprometido mensualmente;
- IV. El registro contable de los subsidios y subvenciones debe realizarse al efectuar el retiro de fondos autorizado por parte del Ayuntamiento; y

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

Artículo 117. Las operaciones financieras y presupuestales que efectúe la Tesorería deben quedar registradas contablemente dentro del mismo mes en que se realicen, independientemente de su pago.

Artículo 118. La Tesorería Municipal a través de la dirección correspondiente, debe formular y aplicar el catálogo de cuentas de la contabilidad, mismo que tiene que ser actualizado cuando así se requiera y se integra por los siguientes grupos:

- I. Activo;
- II. Pasivo;
- III. Patrimonio;
- IV. Ingresos;
- V. Gasto; y
- VI. De Orden.

Artículo 119. La contabilización de las operaciones financieras debe estar respaldada por los documentos comprobatorios en original y por medios magnéticos de digitalización.

Artículo 120. La Tesorería debe efectuar el cierre de la contabilidad por año calendario.

Artículo 121. Es responsabilidad de la Tesorería los registros de las cifras consignadas en la contabilidad, así como de la representatividad de los saldos de las cuentas en función de los activos y pasivos reales de las mismas.

Artículo 122. Las unidades responsables deben observar las disposiciones de carácter fiscal y administrativo que les obliga de conformidad con los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 123. La administración pública municipal, a través de la Tesorería, así como las unidades responsables, están obligadas a conservar documentación comprobatoria de su contabilidad en archivos físicos por seis años.

## **Capítulo II De la Cuenta Pública**

Artículo 124. Para los efectos de este reglamento, la cuenta pública tiene por objeto dar a conocer los resultados de la gestión financiera, comprobar si se ha ajustado a los criterios señalados por el presupuesto, así como verificar el cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en la programación municipal.

Artículo 125. La cuenta pública debe estar constituida por la información que compruebe el registro de las operaciones derivadas de la aplicación de la Ley de Ingresos y del ejercicio del gasto público, clasificando las incidencias de las operaciones en cuentas de balance, incluyendo el origen y destino de los recursos para su presentación en los estados financieros siguientes:

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

Artículo 126. La formulación de la cuenta pública mensual, semestral y anual, son responsabilidad de la Tesorería Municipal. La cuenta pública debe contar con la validación del Presidente Municipal y del Secretario General, para su posterior entrega a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco. Del mismo modo, se debe entregar a la Comisión de Hacienda Pública para su conocimiento.

### **Artículos Transitorios**

**Primero.** Publíquese el Reglamento de Presupuesto y Ejercicio de Gasto Público para el Municipio de Guadalajara en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

**Segundo.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**Tercero.** Una vez publicadas las presentes disposiciones, remítase mediante oficio un tanto de ellas al Honorable Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**Segundo.** De acuerdo con el artículo 42 fracción IV, remítase el presente reglamento al Presidente Municipal para los efectos de su obligatoria promulgación y publicación.

**Para su publicación y observancia, promulgo el Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Guadalajara, a los 05 cinco días del mes de octubre de 2007 dos mil siete.**

(Rúbrica)

**DOCTOR ALFONSO PETERSEN FARAH  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE GUADALAJARA**

(Rúbrica)  
**LICENCIADO IGNACIO ALFONSO REJÓN CERVANTES**  
**SECRETARIO GENERAL**

Este Reglamento fue publicado en el Suplemento de la *Gaceta Municipal* el 10 de octubre de 2007