

# Gaceta Municipal

AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

---

Volumen XVIII No. 2, Segunda Época,  
fecha de publicación: 11 de Enero de 2011.

---

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO  
DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.

---



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE ZAPOPAN  
2010 - 2012

# ZAPOPAN **unido**

---

[www.zapopan.gob.mx](http://www.zapopan.gob.mx)

GACETA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN, ES UNA PUBLICACIÓN OFICIAL EDITADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN, JAL. HIDALGO No. 151 CABECERA MUNICIPAL, C.P. 45100. EDITOR RESPONSABLE LIC. SOFÍA CAMARENA NIEHUS, DISTRIBUIDO POR EL ARCHIVO MUNICIPAL DE ZAPOPAN, DR. LUIS FARAH No. 1080, FRAC. LOS PARAÍSO, TEL. 38 18 22 00, EXT. 1640 Y 1641 IMPRESO EN IMPRESOS COPITEK S.A. DE C.V., AV. LÓPEZ MATEOS No. 2077, GUADALAJARA JAL TEL Y FAX 31 21 52 27. TIRAJE 200 EJEMPLARES. CUIDADO Y CORRECCIÓN DE LA EDICIÓN A CARGO DE LA LIC. MARÍA ELENA ZAMBRANO GUTIERREZ.

Héctor Vielma Ordóñez  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZAPOPAN**

**REGIDORES**

Lic. Lourdes Arellano Aguilera  
Lic. Omar A. Borboa Becerra  
L.C.P. Karina Cortés Moreno  
L.P.S. Jerónimo Díaz Orozco  
Lic. Carlos Manuel García Arellano  
Lic. Ma. De los Milagros López Díaz Barriga  
C.P. Luis Guillermo Martínez Mora  
Lic. Héctor Manuel Morán Gutiérrez  
Ing. Gonzalo Moreno Arévalo  
Lic. Bertha A. Plascencia Díaz  
Mtro. Jaime Prieto Pérez  
C.P.A y L.A.E. Aída Araceli Rivera Miramontes  
Lic. Salvador Rizo Castelo  
Lic. Luis Alejandro Rodríguez  
Mtro. Arnoldo Rubio Contreras  
Lic. Abel Octavio Salgado Peña  
Lic. Elke Tepper Garcia  
Lic. Karla Torres Cervantes  
Mtra. María Sofía Valencia Abundis  
Lic. Gabriela Vázquez Flores

Carlos Óscar Trejo Herrera

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

Héctor Vielma Ordóñez, Presidente del Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco, a los habitantes del Municipio hago saber:

Que por la Secretaría del Ayuntamiento, el Honorable Ayuntamiento de Zapopan Jalisco, ha tomado el siguiente:

## **ACUERDO**

**Primero.** Se autoriza la creación del reglamento para la Administración del Gasto Público del municipio de Zapopan, Jalisco, abrogando todas las disposiciones administrativas del orden municipal que se opongan a lo contenido en el reglamento que se aprueba, en los términos del documento anexo a este Acuerdo que forma parte integrante del mismo.

### **Reglamento para la Administración del Gasto Público del Municipio de Zapopan, Jalisco.**

#### **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 Zapopan, Jalisco.

**Artículo 2°.** El presente Reglamento tiene su fundamento en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 73, 77 y 86, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; así como los numerales 40, 41, 42 y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco. En los casos no previstos, se estará en lo que disponga la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Jalisco.

**Artículo 3°.** La aplicación del presente reglamento compete a todo servidor público que tenga bajo su responsabilidad el manejo de recursos públicos, con las especificaciones que se señalan en el presente Reglamento.

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 y reglamentarias 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 Municipio;
- II. Presupuesto de egresos:** El presupuesto de egresos del Municipio de Zapopan Jalisco, para el ejercicio fiscal correspondiente, así como las modificaciones que se pudieren generar durante el mismo;
- III. Unidad responsable:** Es cada una de las dependencias o estructura orgánica, incluidas en el Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco;
- IV. Unidad responsable administradora:** Son aquellas unidades responsables que por sus funciones y atribuciones reglamentarias se les otorga la facultad de ejercer las partidas clasificadas como centralizadas.

**Artículo 6°.** Cada titular de las unidades responsables, responderá de manera directa respecto de la administración, uso y destino de las mismas. Para tal efecto la Tesorería Municipal con el apoyo de la Sindicatura Municipal, la Oficialía Mayor Administrativa y la Dirección General de Obras Públicas elaborarán el respaldo documental necesario para el cumplimiento de esta disposición.

Los demás conceptos presupuestarios que se apliquen en la Administración Pública Municipal deben ser utilizados en concordancia con su definición, contenida en el clasificador por objeto del gasto.

**Artículo 7°.** Los Servidores Públicos que intervengan en los trámites relativos a la aplicación de las disposiciones presupuestarias, están obligados a guardar absoluta reserva relacionada a la función que desempeñan, salvo los casos que la ley o alguna disposición reglamentaria lo permita. La información se canalizará a través de la Tesorería Municipal.

**Artículo 8°.** El Presidente Municipal, por conducto de la Tesorería Municipal, determinará los lineamientos del gasto, así como las políticas y normas que se aplicarán durante la elaboración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos, a los cuales tendrán que sujetarse las Dependencias y Entidades.

La Tesorería Municipal emitirá los manuales e instructivos para la formulación de los Anteproyectos de presupuesto de egresos y los remitirá oportunamente a las dependencias y entidades.

**Artículo 9°.** La Tesorería Municipal, a través de la Dirección de Presupuesto y Egresos, 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 10.** 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, Patrimonio y Presupuestos un tanto del mismo, para su conocimiento.

Los estados financieros deben ser publicados en su totalidad en el Portal de Transparencia del Municipio de Zapopan, Jalisco, y la carátula resumen de los mismos, en la Gaceta Municipal.

## **Capítulo II**

### **Clasificador por Objeto del Gasto**

**Artículo 11.** 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 12.** El objetivo de la clasificación por objeto del gasto es organizar en partidas, 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 13.** La Tesorería Municipal, a través de la Dirección de Presupuesto y Egresos, será responsable de la actualización del clasificador por objeto del gasto, como resultado de las necesidades del gobierno municipal.

**Artículo 14.** 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 15.** Para su ejercicio, las partidas presupuestales del clasificador por objeto del gasto, se clasifican en:

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

**Artículo 16.** 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 de Bienes y Contratación de Servicios para la Administración Pública del Municipio de Zapopan, Jalisco así como el Reglamento de Asignación y Contratación de Obra Pública para el Municipio de Zapopan, Jalisco.

**Artículo 17.** Las partidas operativas son aquellas que por su naturaleza pueden ser ejercidas en forma directa por la unidad responsable.

**Artículo 18.** 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 19.** 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 20.** 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 21.** La clave presupuestal está compuesta cuando menos por la identificación de la unidad responsable, clave del programa, clave del proyecto y partida presupuestal.

**Artículo 22.** 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 23.** Cada unidad responsable debe planear, programar, presupuestar, y dar seguimiento a los avances programáticos relacionados 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 24.** 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 25.** 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 26.** 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 27.** Los Programas Operativos Anuales deben contener por lo menos:

- I. Los objetivos que se pretenden alcanzar;
- II. La naturaleza estratégica o deseable de su realización según el programa de que se trate;
- III. La desagregación en proyectos;
- IV. La temporalidad de los programas operativos anuales, así como la dignación de las unidades responsables;
- y
- 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 28.** En caso de programas operativos anuales recurrentes, además de lo anterior, se debe anexar su evaluación con base en indicadores.

**Artículo 29.** 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 30.** 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 Municipal y la Dirección General de Asesores, previo acuerdo del Presidente Municipal, para determinar su alineación con la estructura programática del Plan Municipal de Desarrollo más adecuada.

**Artículo 31.** Los programas operativos anuales, que consignent 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 32.** 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 33.** 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 34.** Las unidades responsables, deben contemplar dentro de la fase de presupuestación, todos aquellos gastos recurrentes que se derivarán de la consecución de los proyectos planteados y que se convertirán posteriormente en gastos operativos.

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

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

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

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

**Artículo 39.** 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 40.** Dentro de sus programas operativos anuales, las unidades responsables facultadas para realizar obra pública, deben elaborar los presupuestos estimados de las mismas en estricto apego a lo dispuesto por el Reglamento de Asignación y Contratación de Obra Pública para el Municipio de Zapopan, Jalisco.

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

**Artículo 42.** Se pueden presupuestar recursos para contratación de servicios profesionales de cualquier especie, siempre y cuando sean complementos imprescindibles, previa justificación de la Unidad Responsable solicitante de la contratación, para proyectos aplicables a los diversos servicios a cargo del Municipio

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

- I.** Las investigaciones, estudios y servicios relacionados que se requieran;
- II.** Los proyectos ejecutivos arquitectónicos y de ingeniería necesarios;
- III.** La adquisición de los predios o fincas o, en su caso, la desafectación conforme su régimen de propiedad;
- IV.** El costo estimado de la obra que se realice por contrato y, en caso de realizarse por administración directa, los costos de los recursos necesarios; las condiciones de excepción de suministros de materiales, de maquinaria, de equipos o de cualquier otro accesorio relacionado con la obra; los cargos adicionales para prueba y funcionamiento así como los indirectos de la obra;
- V.** Las obras complementarias de infraestructura que requiera la misma;
- VI.** Las obras relativas a la preservación y mejoramiento de las condiciones ambientales;

- VII. Las demás previsiones que deban tomarse en consideración, según la naturaleza y características de la obra; y
- VIII. La coordinación con las demás dependencias y entidades federales, estatales o municipales que realicen obra en el mismo sitio.

**Artículo 44.** Para el cálculo de la inversión, los presupuestos de cada obra o servicio se podrán elaborar con base en el proyecto ejecutivo, así como con 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 45.** En el caso de obras cuya ejecución rebase un ejercicio presupuestal, se debe determinar tanto el presupuesto total de la obra, como el relativo a los ejercicios de que se trate, según las etapas de ejecución que se establezcan en la planeación y programación de las mismas. Las unidades responsables deben poner a consideración del Ayuntamiento la trascendencia del ejercicio fiscal o de la gestión administrativa, para que sea éste quien determine al respecto de tal forma que la obra o el servicio no se vean afectados por la espera de presupuesto.

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

**Artículo 47.** El capítulo de Deuda Pública debe ser presupuestado por la Tesorería Municipal.

**Artículo 48.** El capítulo de Servicios Personales debe ser presupuestado con base en la plantilla de personal que será parte integral del proyecto de gasto público, la cual deberá contener los datos establecidos por la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.

**Artículo 49.** La plantilla de personal debe contemplar el personal de base y de confianza contratado, 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 50.** Los titulares de las unidades responsables deben proponer los recursos humanos necesarios, siendo la Oficialía Mayor Administrativa, a través de la Dirección de Recursos Humanos quien integra la presupuestación definitiva en materia de servicios personales, en coordinación con la Tesorería Municipal.

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

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

**Artículo 53.** El proyecto de gasto público debe de cumplir para su presentación con los requisitos señalados en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

## **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 Pleno 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 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. De lo anterior deberá informar a la Comisión Edilicia de Hacienda, Patrimonio y Presupuestos, para que ésta resguarde la modificación para el ajuste presupuestal al final del año.

**Artículo 59.-** La Tesorería Municipal establecerá la fecha para efectos de que las dependencias y entidades realicen propuestas de transferencias de recursos, entre las partidas presupuestales que se justifiquen y considere indispensables, debiendo fundamentar los movimientos presupuestales, para lo cual deberán incluir en una solicitud las modificaciones de los objetivos y metas de sus programas.

La Tesorería Municipal podrá realizar dichas transferencias, previo acuerdo del Presidente Municipal, en términos de lo dispuesto en este ordenamiento.

**Artículo 60.** 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 titular de la Tesorería Municipal, 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 61.** Todas las modificaciones presupuestales deben garantizar la suficiencia presupuestal en las partidas de origen.

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

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

**Artículo 62.-** La Tesorería Municipal cuidará de la exacta aplicación y ejecución del presupuesto aprobado por el Ayuntamiento, debiendo además llevar el registro de los compromisos establecidos, con el objeto de comprobar que la aplicación de los recursos se realice conforme a los programas autorizados y de conformidad con las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio de las facultades de inspección, revisión y comprobación que la Contraloría Municipal y el H. Congreso del Estado de Jalisco tengan al respecto.

**Artículo 63.** 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 64.** El control y la vigilancia del ejercicio del gasto público está a cargo de la Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal, 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 65.** El Presidente Municipal, debe cuidar en todo tiempo por conducto de la Tesorería Municipal, 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 66.-** Los pagos que con cargo al Presupuesto de Egresos y los que conforme a la ley y otras disposiciones aplicables, vaya a efectuar el Municipio, se realizarán por conducto de la Tesorería Municipal, previa la revisión legal de la dependencia o entidad generadora del gasto y la revisión administrativa de la documentación comprobatoria que haga la Tesorería.

**Artículo 67.** La Tesorería Municipal realizará el proceso de validación presupuestal de todas aquellas erogaciones que se encuentren comprendidas en los capitales de gasto que realicen las dependencias y entidades. Esta validación estará sujeta al compromiso presupuestal, quedando supeditadas tales operaciones, a la correcta aplicación y suficiencia presupuestal que se tenga al momento de su registro.

Por lo que respecta a las erogaciones presentes en los capítulos correspondientes a Servicios Personales, Subsidios y Deuda Pública, la Tesorería Municipal por conducto de la Dirección de Presupuesto y Egresos provisionarán mensualmente los pagos, de acuerdo a las estimaciones realizadas en concordancia con el presupuesto autorizado por cada capítulo del gasto.

**Artículo 68.** La Tesorería Municipal examinará y validará previamente al trámite de pago, que los contratos que amparan las comprobaciones para las adquisiciones de bienes y servicios, así como la obra pública, contenga los requisitos fiscales, administrativos, documentos y garantías que establecen el Reglamento de Adquisiciones, La Ley de Obra Pública del Estado y su Reglamento, así como de conformidad con el Manual del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios y demás disposiciones aplicables al gasto público, y por último que exista disponibilidad presupuestal. Para tal efecto por conducto de la Dirección de Presupuesto y Egresos emitirá la cuenta por pagar que será la base para generar los pagos respectivos.

**Artículo 69.** 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. Los saldos presupuestales disponibles no son acumulables para el siguiente ejercicio fiscal exceptuando los recursos del Ramo 33 y de deuda pública.

**Artículo 70.** 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 Oficialía Mayor Administrativa y el Ayuntamiento, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**Artículo 71.** Ningún gasto se puede efectuar, sin que exista partida expresa del gasto público que la autorice, y sin que cuente con disponibilidad presupuestal suficiente para comprometer el monto del mismo.

**Artículo 72.** 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 73.** En ningún caso, pueden ejercerse recursos públicos en beneficio o perjuicio de la imagen de algún gobernante, persona física o jurídica.

**Artículo 74.** Para efectos de una adecuada aplicación presupuestal, las unidades responsables deben sujetarse a las descripciones contenidas en el clasificador por objeto del gasto.

**Artículo 75.** Las obligaciones por compromisos contraídos durante un ejercicio fiscal, sin considerar a la deuda pública, que hayan sido autorizadas y devengadas en el mismo, pero que no fuesen saldadas durante dicho término, se podrán pagar durante los primeros 60 días del siguiente ejercicio fiscal, siempre y cuando tales erogaciones se hagan con cargo al primero y se reúnan los requisitos siguientes:

- I. Que se encuentren contabilizadas al 31 de diciembre del ejercicio en que se contrajeron;

- II. Que hubiera existido disponibilidad de recursos para ello en la fecha en que se devengaron;
- III. Que se informe a la Tesorería Municipal antes del término señalado en la fracción I, que el gasto no ha sido cubierto; y
- IV. Que se encuentren radicados en la Tesorería los documentos que justifiquen que se formalizó la obligación del pago en la fecha de adquisición de los compromisos, de acuerdo a la normatividad aplicable.

## **Capítulo II Servicios Personales**

**Artículo 76.** En lo que corresponde a las erogaciones del capítulo de Servicios Personales del presupuesto de egresos autorizado, la Oficialía Mayor Administrativa 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 77.** 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 78.** La Dirección de Recursos Humanos puede emitir nóminas complementarias en casos justificados.

**Artículo 79.** 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.

## **TÍTULO CUARTO Manejo Financiero**

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 80.** El adecuado manejo de las finanzas públicas debe ser realizado de acuerdo a las disposiciones y criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

**Artículo 81.** La Tesorería Municipal debe enviar mensualmente a la Contraloría Municipal, 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 82.** El Presidente Municipal por conducto de la Tesorería Municipal 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 83.** El Municipio es el beneficiario de todas las garantías que se otorguen a favor de la Hacienda Municipal.

## **Capítulo II Fondo Revolvente**

**Artículo 84.** 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 los montos autorizados para tales efectos y se restituyen mediante la comprobación respectiva que determine la Tesorería Municipal.

**Artículo 85.** El recurso de los fondos revolventes sólo puede ejercerse en las partidas operativas de los capítulos que determine la Tesorería Municipal y que se encuentren definidas en el presupuesto de egresos.

**Artículo 86.** El monto del fondo revolvente no puede exceder el 10% de la asignación original de las partidas operativas ejecutables por el concepto de que se trate.

**Artículo 87.** Cuando las unidades responsables realicen algún pago, a través de sus fondos revolventes, los titulares son los responsables de justificar la procedencia del gasto y revisar administrativa y legalmente la documentación comprobatoria.

**Artículo 88.** 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 Municipal, quien expedirá la constancia de su comprobación respectiva.

## **Capítulo III Deuda Pública**

**Artículo 89.** 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 90.** 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 91.** 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 92.** 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 de Jalisco.

**Artículo 93.** 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 94.** 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 95.** Para la contabilización de las operaciones y movimientos, la Tesorería 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 96.** Las operaciones financieras y presupuestales que efectúe la Tesorería Municipal deben quedar registradas contablemente dentro del mismo mes en que se realicen, independientemente de su pago.

**Artículo 97.** 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 98.** La contabilización de las operaciones financieras debe estar respaldada por los documentos comprobatorios en original y por medios magnéticos de digitalización.

**Artículo 99.** La Tesorería Municipal debe efectuar el cierre de la contabilidad por año calendario.

**Artículo 100.** Es responsabilidad de la Tesorería Municipal 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 101.** Las unidades responsables deben observar las disposiciones de carácter fiscal y administrativo que les obliga de conformidad con los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 102.** La administración pública municipal, a través de la Tesorería Municipal, así como las unidades responsables, están obligadas a conservar documentación comprobatoria de su contabilidad en archivos físicos de conformidad a la Ley aplicable.

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

**Artículo 103.** 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 104.** 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 105.** La formulación de la cuenta pública mensual, semestral y anual, son responsabilidad de la Tesorería Municipal, y debe darse cuenta de la misma ante la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Presupuestos para su conocimiento, antes de ser remitida a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.

## Artículos Transitorios

**Primero.** Publíquese el Reglamento de Responsabilidades de los Servidores Públicos en materia de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Zapopan, Jalisco, en la Gaceta Municipal de Zapopan, Jalisco.

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

**Tercero.** En los términos del artículo 42 fracción VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, remítase al H. Congreso del Estado de Jalisco, una copia del Reglamento aprobado para su compendio en la Biblioteca del Poder Legislativo, esto, una vez que sea publicada.

Salón de Sesiones del Ayuntamiento  
Zapopan, Jalisco, a 23 de Diciembre de 2010

El Secretario del Ayuntamiento  
C. Carlos Óscar Trejo Herrera

Por lo tanto, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42, fracción V, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal, a los veintitrés días del mes de diciembre de dos mil diez.

El Presidente Municipal  
C. Héctor Vielma Ordóñez

El Secretario del Ayuntamiento  
C. Carlos Óscar Trejo Herrera.

**Reglamento Interno del Ayuntamiento y la  
Administración Pública Municipal de Zapopan, Jal.  
Vol. XI No. 12 (15/06/2004) historial.**

| <b>Vol.</b> | <b>No.</b> |   | <b>Fecha</b>      |
|-------------|------------|---|-------------------|
| <b>XI</b>   | <b>38</b>  | Se reforma el Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.  | <b>22/11/2004</b> |
| <b>XII</b>  | <b>49</b>  | Se adiciona una fracción al artículo 56 y un artículo transitorio del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jal.  | <b>25/11/2005</b> |
| <b>XIII</b> | <b>3</b>   | Se adiciona el artículo 96 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.   | <b>17/02/2006</b> |
| <b>XIII</b> | <b>10</b>  | Se autoriza reformar y adicionar el Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.  | <b>07/04/2006</b> |
| <b>XIII</b> | <b>36</b>  | Se autorizan las reformas y adiciones al artículo 124 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.  | <b>21/11/2006</b> |
| <b>XIV</b>  | <b>1</b>   | Se reforman y adicionan los artículos 29 y 44 al 71, derogando los artículos 72 al 88 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.  | <b>01/02/2007</b> |
| <b>XIV</b>  | <b>7</b>   | Se adiciona un párrafo quinto al artículo 29; una fracción quinta al artículo 31 y reforma de sus fracciones III y IV; se adiciona un párrafo segundo al artículo 34; se reforma el artículo 44 en sus fracciones III a la XXVII y se adicionan las fracciones XXVIII a la XXX; se reforman los artículos 47 al 71, Integran-<br><br>do los textos de los artículos 72 al 74, en vez de los derogados en estos números del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. | <b>28/02/2007</b> |
| <b>XIV</b>  | <b>12</b>  | Se autorizan reformas y adiciones al artículo 124 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.  | <b>15/06/2007</b> |
| <b>XIV</b>  | <b>14</b>  | Se aprueba la adición al artículo 110 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública, Municipal de Zapopan, Jalisco.   | <b>14/08/2007</b> |
| <b>XIV</b>  | <b>36</b>  | Se Aprueban Reformas y Adiciones a los Artículos 13 y 15 del Reglamento   | <b>28/11/2007</b> |

Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

|             |           |   |                   |
|-------------|-----------|---|-------------------|
| <b>XV</b>   | <b>9</b>  | Se reforma el artículo 12 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.                        | <b>17/01/2008</b> |
| <b>XV</b>   | <b>15</b> | Se aprueban Adiciones y Reformas al Artículo 121 de Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.  | <b>29/04/2008</b> |
| <b>XVI</b>  | <b>1</b>  | Se aprueban derogaciones, reformas y adiciones al Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.    | <b>05/02/2009</b> |
| <b>XVI</b>  | <b>20</b> | Se aprueba la reforma y adición del artículo 111 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. | <b>11/08/2009</b> |
| <b>XVI</b>  | <b>30</b> | Se aprueba la adición al artículo 7° del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.             | <b>30/10/2009</b> |
| <b>XVII</b> | <b>54</b> | Se autoriza la reforma al artículo 8° del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.            | <b>12/08/2010</b> |
| <b>XVII</b> | <b>70</b> | Se aprueba la adición al artículo 16 Bis del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.         | <b>13/10/2009</b> |
| <b>XVII</b> | <b>73</b> | Se autoriza la modificación al artículo 15 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.       | <b>13/10/2010</b> |