El suscrito **Mtro. Antonio Fernando Chávez Delgadillo**, Secretario del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, en ejercicio de mis funciones y con fundamento en el artículo 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, hago constar y----------

---

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

---

Que en la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, de fecha **24 de noviembre del 2022, estando presentes 19 (diecinueve) integrantes del pleno, en forma económica fueron emitidos 19 (diecinueve) votos a favor, por lo que en unanimidad fue aprobado** el dictamen presentado por la **Comisión Edilicia de Hacienda Patrimonio y Presupuesto, bajo el siguiente:**----------

---

----------**ACUERDO NÚMERO 0304/2022**----------

---

**PRIMERO. -** El Pleno del Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque, aprueba y autoriza **el Presupuesto de Egresos del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, para el ejercicio fiscal 2023** de conformidad a los anexos I, II, III.----------

---

**SEGUNDO.-** El Pleno del Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque, aprueba y autoriza **el Programa Presupuestario 2023, conformado los Programas en Base a Resultados (Pbrs 2023) y por el Sistema de Indicadores para el Desempeño Municipal (SID 2023) en su Primera Versión; el Programa Anual de Evaluación 2022-2023, así como la realización de Evaluaciones al ejercicio de los recursos de origen federal recibidos por este municipio en el ejercicio fiscal 2022** para el Municipio de San Pedro Tlaquepaque, de conformidad al anexo VI.----------

---

**TERCERO. -** Se autoriza la Plantilla del Personal de carácter permanente para el Ejercicio Fiscal 2023 de conformidad con el Anexo IV del Dictamen.----------

---

**CUARTO.-** El Pleno del Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque, aprueba y autoriza a los y las titulares de la Presidencia Municipal, Sindicatura y Tesorería Municipal, para que ejerzan el Presupuesto de Egresos del Municipio de San Pedro Tlaquepaque para el ejercicio fiscal 2023, de conformidad con la leyes y disposiciones aplicables al respecto, así como realizar las adecuaciones presupuestales correspondientes a las diversas clasificaciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable y la Auditoria Superior del Estado de Jalisco, de acuerdo a la disponibilidad financiera y/o presupuestal del Ejercicio Fiscal 2023, así como para suscribir de manera conjunta todo tipo de contratos y convenios que se requieran para el eficaz ejercicio presupuestal.----------

**QUINTO.** El Pleno del Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque, aprueba y autoriza a la o el titular de la Tesorería Municipal para hacer los ajustes presupuestales correspondientes de acuerdo a la disponibilidad financiera que se presente en el Ejercicio Fiscal 2023.----------
---

**SEXTO.** -Se autorizan la Disposiciones Generales con relación al Ejercicio, Control y Evaluación del Presupuesto de Egresos para el año 2023 de conformidad al anexo V.

**Anexo V del Dictamen de Presupuesto de Egresos 2023.**

**DISPOSICIONES GENERALES**
**CAPITULO I**
**DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**Artículo 1.**-El ejercicio, control y la evaluación del Gasto Público Municipal para el Ejercicio Fiscal 2023, se realizará conforme las disposiciones de este Presupuesto, Capitulo Primero del Presupuesto de Egresos, de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y las demás aplicables en la materia.

En la ejecución del gasto público municipal, las Dependencias deberán realizar sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza; y demás disposiciones aprobados en este Presupuesto.

El Presupuesto de Egresos comprende del 1o, de enero al 31 de diciembre del año 2023.

**Artículo 2.**-Para los efectos de este Presupuesto se entenderá por:

I. Titular de la Presidencia Municipal: Al Titular del Gobierno Municipal.

II. Dependencias: A las Coordinaciones Generales, Direcciones Generales y Direcciones de Área.

III. Unidad Presupuestal: Al Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, así como las Dependencias que tengan asignación financiera directa para el ejercicio de sus funciones.

IV. Clave y Partida Presupuestal: Es la codificación completa que sistematiza la información del Presupuesto de Egresos de acuerdo con los catálogos: Por Objeto del Gasto.

La Tesorería Municipal estará facultada para interpretar las disposiciones del presente Presupuesto para efectos administrativos, y establecer para las dependencias, las medidas conducentes para su correcta aplicación con el objeto de mejorar la eficiencia y la eficacia en el ejercicio de los recursos públicos, así como el control presupuestario de los mismos. Asimismo, hará del conocimiento de las Dependencias, las recomendaciones que emita sobre estas medidas.

**Artículo 3.**-Se autoriza al o los titulares de la Presidencia Municipal y de la Tesorería Municipal, para manejar los fondos del Erario Municipal por conducto de las instituciones de crédito que se consideren convenientes; debiéndose manejar las cuentas citadas con firmas mancomunadas de los titulares de la Presidencia y de la Tesorería Municipal o en su caso de los Servidores Públicos en los que deleguen sus facultades.

**Artículo 4**.-La partida Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social es decir el Impacto al Salario, se ejercerá de conformidad con los incrementos salariales que para el ejercicio fiscal 2023 autorice el Ayuntamiento, con efectos retroactivos al primero de enero.

**Articulo 5.**-Se autoriza el fondo fijo de caja, hasta por la cantidad de **$50,000.00** (Cincuenta mil pesos 00/100 m.n.) al Tesorero Municipal, para efectos de liquidez en las operaciones de las Cajas Recaudadoras.

**Articulo 6**.-Se autoriza el fondo revolvente, hasta por la cantidad de **$500,000.00** (Quinientos mil pesos 00/100 m.n.) para el pago de gastos menores, autorizándose al titular de la Tesorería Municipal, para efectuar la distribución conforme a las necesidades de cada dependencia.

Se faculta a las o los titulares de Tesoreria Municipal y de la Contraloría Ciudadana para que determinen y emitan los lineamientos para el control, registro y manejo de los fondos fijos, fondos revolventes y gastos a comprobar.

**Artículo 7.**-La disposición de la totalidad de los ingresos por concepto de pago de Gastos de Ejecución, se estará a lo dispuesto por los Lineamientos y Disposiciones emitidas por la propia Tesorería Municipal.

## CAPITULO II
## DE LAS EROGACIONES

**Artículo 8.**-Las asignaciones presupuestales señaladas en los anteriores puntos de Acuerdo de este Dictamen, se ejercerán conforme a las partidas y desglose de personal que se contienen en los anexos que forman parte integral de este Presupuesto de Egresos. Los y las Titulares de las dependencias serán responsables de la ejecución y del ejercicio del gasto asignado o realizado por su dependencia vigilando estrictamente la disponibilidad financiera y las disposiciones emitidas por la Tesorería Municipal.

**Artículo 9.**-El gasto en servicios personales contenido en el presupuesto comprende a la totalidad de los recursos para cubrir las remuneraciones, prestaciones, estímulos y, en general, todas las percepciones que se cubren a los servidores públicos.

Asimismo, contiene las previsiones necesarias para cubrir las aportaciones de seguridad correspondientes que deban pagarse al Instituto Mexicano de Seguro Social; Cuotas de Pensiones, Pensionados y Jubilados; las primas de los seguros que como prestaciones se otorgan a los servidores públicos; medidas de fin de año; los recursos para cubrir las prestaciones generales; y, demás asignaciones autorizadas por el Ayuntamiento.

Los citados recursos están sujetos al cumplimiento de las obligaciones fiscales, conforme a las disposiciones aplicables.

**Artículo 10.**-Se autoriza el pago extraordinario de una quincena, a los servidores públicos por el día de la Madre, día del Policía, día del Bombero o por el día del Burócrata. Los servidores públicos percibirán este pago extraordinario, por solo una ocasión dentro del ejercicio fiscal, por cualquiera de los supuestos anteriores.

## CAPITULO III
## DEL EJERCICIO DEL GASTO

**Artículo 11.** En el ejercicio del presupuesto, las dependencias se sujetarán estrictamente a los lineamientos, criterios y calendarios de gasto que establezca la Tesorería Municipal.

**Artículo 12.**-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 y proyectos aprobados que realicen las Dependencias.

**Artículo 13.**-Ningún gasto podrá efectuarse sin partida presupuestal expresa. Para que proceda una erogación, esta deberá de sujetarse al texto de la partida contenida en el Clasificador por Objeto del Gasto que lo autorice y a la suficiencia presupuestal.

Todo gasto municipal deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Estar presupuestado.

II. Ser un gasto normal y propio de la actividad municipal.

III. Ser necesario de acuerdo a las disposiciones aprobadas y a las prioridades establecidas.

IV. Estar debidamente comprobado y justificado.

**Artículo 14.**-En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, podrán ejercerse recursos públicos en beneficio o perjuicio de la imagen de algún gobernante, persona física o jurídica.

**Artículo 15.**-El o la titular de la Tesorería Municipal autorizará, previamente, los compromisos, pagos o erogaciones de fondos que deban hacerse, con cargo al Presupuesto de Egresos.

**Artículo 16.**-El o la titular de la Tesorería Municipal examinará y autorizará con su firma dentro de los límites presupuestales, los contratos y demás actos que impongan obligaciones pecuniarias para el Municipio.

Previo al trámite de pago, el o la titular de la Tesorería Municipal validará los contratos que amparen los compromisos por la adquisición de bienes y servicios, así como, para la obra pública, que contengan los requisitos fiscales, administrativos, aritméticos y garantías que establecen, la Ley de Obras Públicas del Estado de Jalisco y su Reglamento, el Reglamento de Obras Públicas del Municipio, así como atendiendo a lo dispuesto en el Reglamento de Adquisiciones del Municipio y demás disposiciones aplicables al gasto público. Así mismo, revisará la documentación comprobatoria que soporte el gasto y, por último, que exista disponibilidad presupuestal. Para tales efectos el o la titular de la Tesorería Municipal por conducto de la o el titular de la Dirección de Egresos, emitirá la orden de pago que será la base para generar los pagos respectivos.

**Artículo 17.**-El o la titular de la Tesorería Municipal deberá autorizar y registrar los créditos a cargo del Municipio y se avalarán, de acuerdo con lo establecido por la Ley de Deuda Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 18.**-El o la titular de la Tesorería Municipal cuidará de la 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 y proyectos autorizados y de conformidad con las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio de las facultades de inspección, revisión y comprobación que la Contraloría Ciudadana y la Auditoría Superior del Estado de Jalisco tengan al respecto.

**Artículo 19.**-El o la titular de la Tesorería Municipal, formulará mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos financieros es base a la estructura contable y deberá prever dicha estructura unas ves que entre en vigor y sea emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable en base a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**Artículo 20.**-Los pagos que, con cargo al Presupuesto de Egresos y los establecidos por otras disposiciones aplicables, efectúe el Municipio, se realizarán por el titular de Tesorería Municipal a través del a la titular de la Dirección de Egresos, previa revisión legal y administrativa del documento generador del gasto.

**Artículo 21.**-Cuando las Dependencias realicen algún pago directamente, a través de sus Fondos Revolventes, los Titulares serán los responsables de justificar la procedencia del gasto y revisar administrativamente y legalmente la documentación comprobatoria.

**Artículo 22.**-La administración de recursos y los gastos que realicen las Dependencias con cargo a los Fondos Revolventes asignados por el o la titular de la Tesorería Municipal, se apegarán a las normas y disposiciones contenidas en el documento que regula su control y manejo, además de observar los siguientes lineamientos:

I. El o la titular de la Tesorería Municipal tomando como referencia las necesidades y estadísticas del comportamiento del gasto histórico ejercido por cada dependencia y en consideración al presupuesto autorizado para cada una de ellas, asignará los montos de los Fondos Revolventes; y definirá la política de operación de los mismos.

II. Los titulares de las Dependencias, quedarán registrados en la contabilidad gubernamental como deudores, por el monto del fondo asignado.

III. Los recursos del fondo, únicamente se utilizarán para efectuar erogaciones con cargo a las partidas autorizadas de las dependencias en el presupuesto vigente.

IV. La documentación soporte del gasto por este concepto, para que sea procedente, deberá 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.

V. Cuando los Titulares de las Dependencias o el servidor público que funja como deudor en la contabilidad municipal deje de prestar sus servicios, deberán reintegrar y/o comprobar el importe total del fondo ante el Tesorero Municipal, quien expedirá la constancia de su comprobación respectiva.

**Artículo 23**. 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, requerirán la aprobación del Ayuntamiento, por mayoría calificada, conforme a la disposición de la Fracción Primera del Artículo 36 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Por lo tanto, ningún acto o contrato que genere un gasto con cargo al Presupuesto de Egresos, se considerará legalmente celebrado, si no ha sido registrado por la Tesorería Municipal y autorizado en los términos del párrafo anterior.

**Artículo 24.**-Solo se podrán realizar devoluciones por ingresos recibidos indebidamente de conformidad a lo que sobre el particular establece la legislación fiscal aplicable. Así también, el H. Ayuntamiento y el o la titular de la Tesorería Municipal dictarán las disposiciones necesarias para el registro y previsión de los compromisos del gasto público para ejercicios futuros, conforme a la disponibilidad presupuestal de los años subsecuentes.

**Artículo 25.**-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, así como a la demás normatividad en la materia que emita la Tesorería Municipal y la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental. Las nóminas se harán por cada período de pago y contendrán el nombre y firma del servidor público que lo recibe, el monto de los ingresos y las deducciones correspondientes.

Los titulares de la Presidencia Municipal, y de la Tesorería Municipal y de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, podrán autorizar y/o modificar los Incentivos al Desempeño de los Servidores Públicos del Municipio.

Los pagos de remuneraciones al personal que presta sus servicios en las Dependencias, deberán cumplir con los siguientes trámites y requisitos:

I. Los Titulares de las Dependencias o la persona en quien deleguen esta responsabilidad, tienen la obligación de tramitar ante la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, las incidencias que se hayan presentado en su plantilla autorizada.

II. Las nóminas de pago al personal, se remitirán a los Titulares de las Dependencias para que procedan al pago respectivo.

III. Para que surta efecto el pago, los Titulares de las Dependencias certificaran 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.

IV. Las y los servidores públicos, en casos especiales, podrán hacer efectivo el cobro de su nómina mediante carta poder simple autorizada por el o la titular de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, misma que se adjuntará a la nómina para su control y comprobación por parte del titular de la Tesorería Municipal.

**Artículo 26.**-Cuando alguna Unidad Presupuestal utilice temporalmente personal ajeno a su Unidad, el sueldo del empleado quedará a cargo de la oficina de qué depende permanentemente y si percibe por su comisión alguna otra remuneración, se cubrirá con cargo a la dependencia que en forma temporal utilice sus servicios.

**Artículo 27**.-En los casos de Servicios Profesionales que se autoricen y contraten, las Dependencias involucradas serán responsables del cumplimiento, objetivos y resultados de las actividades derivadas de dichos servicios.

**Artículo 28.-**Para los efectos del Presupuesto, la Deuda Pública comprende las obligaciones provenientes de adeudos contraídos dentro de las asignaciones presupuestales autorizadas, 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 29.-**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 el siguiente ejercicio fiscal, siempre y cuando reúnan los requisitos siguientes:

I.- Que se encuentren validados por el área responsable del gasto, evaluando la disponibilidad presupuestal y financiera y se encuentren dentro del inventario de documentos pendientes de pago en la Tesorería Municipal 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.

**Artículo 30**.-Las obligaciones contraídas fuera de las asignaciones presupuestales, requieren el reconocimiento expreso del Ayuntamiento, en el que se fijen los términos del pago y la aplicación correspondiente del gasto.

**Artículo 31**.-Con aquellos compromisos contraídos en el ejercicio fiscal del año 2022 que no hayan sido pagados al término del mismo, el o la titular de la Tesorería Municipal por conducto del titular de la Dirección de Egresos, formulará un listado de dichos adeudos, para cubrirse en el ejercicio fiscal del año 2023.

**Artículo 32**. El o la titular de la Presidencia por conducto del o la titular de la Tesorería Municipal, establecerá las normas generales a que se sujetarán las garantías que deban constituirse a favor de sus diversas Dependencias en los actos y contratos que celebren. Así mismo determinará las excepciones cuando a su juicio estén justificadas.

**Artículo 33.**-La Tesorería Municipal, será la beneficiaria de todas las garantías que se otorguen a favor del Municipio.

**Artículo 34**.-El Ayuntamiento no otorgará garantías ni efectuará depósitos para el cumplimiento de sus obligaciones de pago con cargo a sus participaciones federales y estatales.

**Artículo 35**.-Los Titulares de las Dependencias, serán responsables del uso y aplicación de los recursos asignados a su respectiva Dependencia, de conformidad con la normatividad vigente.

## CAPITULO IV
## DE LAS MODIFICACIONES

**Artículo 36.-**Las Dependencias, no podrán bajo ninguna circunstancia gestionar ante el Ayuntamiento de manera directa, modificación alguna al Presupuesto de Egresos, sino a través del o la titular de la Tesorería Municipal, quien lo someterá a consideración del Ayuntamiento para su análisis y aprobación en su caso.

**Artículo 37**.-A toda iniciativa de modificación al Presupuesto de Egresos que se presente al Ayuntamiento y que represente aumento del gasto público, deberá acompañarse la previsión de ingresos necesarios para sufragarlo.

**Artículo 38**.-Cuando las asignaciones fijadas en el Presupuesto de Egresos resulten insuficientes para el cumplimiento de las funciones de las Unidades Presupuestales, se solicitará al o el titular de la Tesorería Municipal que se analice la factibilidad de proponer al Ayuntamiento la formulación de iniciativas de reformas al presupuesto, observando lo dispuesto en los dos preceptos anteriores.

**Artículo 39**.- El o la titular de la Presidencia Municipal, cuidará en todo tiempo por conducto del o la titular de la Tesorería Municipal, que la aplicación de los recursos del presupuesto cumpla de la manera más eficaz posible con el desarrollo de la programación oficial, evitando su uso inadecuado o deficiente.

**Artículo 40.-**El Ayuntamiento podrá autorizar las transferencias e incrementos financieros que se justifiquen, previa comprobación de la disponibilidad de saldos y de acuerdo con los compromisos registrados por parte del o la titular de la Tesorería Municipal.

**Artículo 41**.-En caso de situación de emergencia por siniestro o desastre que ponga en peligro a la población, sus bienes, los servicios públicos, la planta productiva y el medio ambiente, el o la titular de la Presidencia Municipal tendrá facultad para realizar de inmediato las gestiones, modificaciones y ajustes al gasto público que justificadamente lo ameriten a través de las siguientes prevenciones:

I. Ordenar a la o a el titular de la Tesorería Municipal la utilización de la partida presupuestal autorizada que permita poner en marcha los programas y proyectos pertinentes.

II. Girar instrucciones, por conducto de la o el titular de la Tesorería Municipal, a las o los titulares de las Dependencias Municipales para que integre la partida del gasto necesario y suficiente para su ejercicio.

III. Solicitar al o el titular de la Tesorería Municipal un informe debidamente motivado, dentro de los treinta días hábiles siguientes al de las modificaciones presupuestales para su aprobación por el Ayuntamiento.

**Artículo 42**.-Para los efectos del artículo anterior, las o los titulares de las Dependencias podrán solicitar a la o el titular de la Tesorería Municipal, el registro oficial de las transferencias entre partidas que resultaron afectadas con las modificaciones señaladas.

## CAPITULO V
## DISPOSICIONES DE
## RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL

**Artículo 43.**-Los responsables de la administración de las Dependencias, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán:

I. Vigilar que las erogaciones correspondientes a gasto corriente y gasto de capital se apeguen al presupuesto aprobado.

II. Vigilar que se cumplan las disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, que emitan la Tesorería Municipal y la Contraloría Ciudadana en el ámbito de sus respectivas competencias, en las que se establecerán las medidas necesarias para racionalizar las erogaciones correspondientes a los siguientes conceptos de gasto:

a. Materiales, Papelería y útiles de administración.
b. Productos alimenticios.
c. Herramientas, refacciones y accesorios.
d. Combustibles, lubricantes y aditivos.
e. Vestuario, blancos, prendas de protección personal y artículos deportivos.
f. Servicios básicos, tales como: servicio postal, telefónico, telefonía celular, energía eléctrica y agua.
g. Servicios de asesoría, capacitación, consultoría, informáticos, estudios e investigaciones.
h. Servicios de mantenimiento y conservación.
i. Servicios de impresión, publicación, difusión e información.
j. Servicios oficiales, tales como gastos de ceremonial, pasajes y viáticos.

Las disposiciones a que se refiere esta fracción no serán aplicables cuando ello repercuta en una mayor generación de ingresos por parte de las dependencias.

III. Establecer, en los términos de las disposiciones a que se refieren las fracciones I y II de este artículo, programas para fomentar el ahorro y fortalecer las acciones que permitan dar una mayor transparencia a la gestión pública, los cuales se deberán someter a la consideración de la o el titular de la Tesorería Municipal. Estos programas deberán considerar los consumos del último año, contener metas cuantificables de ahorro, determinar su impacto presupuestario, prever a los responsables de su instrumentación y, en su caso, promover la preservación y protección del medio ambiente.

**Artículo 44.**-La contratación de personas físicas y morales para asesorías, capacitación, estudios e investigaciones, por concepto de gasto correspondiente al capítulo de servicios generales, deberá estar previsto en los presupuestos de las dependencias. Su contratación será invariablemente por la o el titular de la Tesorería Municipal y de él o la titular de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental antes de la prestación de dichos servicios. La revisión de dichos compromisos la establecerá la o el titular de la Contraloría Ciudadana.
Estas contrataciones se sujetarán a los siguientes criterios:

I. Las personas físicas que se contraten no podrán desempeñar funciones iguales o equivalentes a las del personal de plaza presupuestaria.

II. Deberán especificarse los servicios profesionales.

III. Las contrataciones deberán cumplir con las disposiciones aplicables.

## CAPITULO VI
## DE LOS SERVICIOS PERSONALES

**Artículo 45.**-Las Dependencias, al realizar los pagos por concepto de remuneraciones, prestaciones laborales, aportaciones a seguridad social y demás erogaciones relacionadas con servicios personales, deberán:

I. Apegarse estrictamente a los criterios de la política de servicios personales que establece el o la titular de la Presidencia Municipal por conducto del o la titular de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y la o el titular de la Tesorería Municipal.

II. Cubrir los pagos en los términos autorizados por la Tesorería Municipal y la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental.

III. Abstenerse de contraer obligaciones en materia de servicios personales que impliquen compromisos en subsecuentes ejercicios fiscales, sin la autorización de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y la Tesorería Municipal.

IV. Sujetarse a los tabuladores de sueldos que apruebe el Ayuntamiento, así como a los incrementos a las percepciones y demás asignaciones autorizadas por el mismo para las Dependencias.

V. Abstenerse de contratar trabajadores eventuales, salvo que tales contrataciones se encuentren previstas en el presupuesto destinado a servicios personales de la Dependencia y se cuente con la autorización de la Presidencia Municipal y la Tesorería Municipal.

## CAPITULO VII
## DE LAS ADQUISICIONES

**Artículo 46.**-Las adquisiciones, servicios generales, contratación de servicios y arrendamientos, se desarrollarán acorde con las condiciones pactadas en los contratos que para tal efecto se celebren y serán objeto de escrupuloso cuidado y moderación en cuanto al importe final de los mismos, sujetándose a lo dispuesto por el Reglamento de Adquisiciones del Municipio. Por lo que respecta a la inversión pública, ésta se regirá por la Ley de Obras Públicas del Estado de Jalisco y su Reglamento; así mismo, por el propio Reglamento Municipal de Obras Públicas, sin perjuicio, en todos los casos, de respetar la normatividad aplicable para cada acto en particular.

**Artículo 47.**-Las requisiciones de bienes y contratación de servicios, que formulen las Dependencias municipales, se sujetarán a:

I. Las previsiones de consumo estimadas, como parte de los programas y proyectos incluidos en el Presupuesto de Egresos.

II. Las necesidades prioritarias para el buen funcionamiento de sus Dependencias.

**Artículo 48.**-Las adquisiciones de bienes o servicios, podrán ser Ordinarias o Extraordinarias:

I. Ordinarias.- las que en forma regular y periódica, son previstas por las diversas Dependencias para la aplicación de sus programas.

II. Extraordinarias.- aquellas que estando comprendidas en los programas preestablecidos, necesiten ser autorizadas fuera del calendario aprobado, e incluso que no estén contempladas, cuando se trate de Proyectos Estratégicos o de necesidades urgentes.

**Artículo 49.**-Los montos de las adquisiciones ordinarias y extraordinarias de bienes o servicios, se sujetarán a la autorización de los siguientes funcionarios:

I. Los y las titulares de las dependencias estarán autorizadas para realizar adquisición de bienes o contratación de servicios directamente, hasta por la cantidad de $25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), antes de impuestos.

II. Al o el titular de la Dirección de Egresos, estará autorizado para realizar adquisición de bienes o contratación de servicios directamente, hasta por la cantidad de $42,000.00 (Cuarenta y dos mil pesos 00/100 M.N.), antes de impuestos.

III. Al o el titular de la Tesorería Municipal, estará autorizado para realizar adquisición de bienes o contratación de servicios directamente, hasta por la cantidad de $275,000.00 (Doscientos setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), antes de impuestos.

IV. A él o la titular de la Presidencia Municipal, estará autorizada para realizar adquisición de bienes o contratación de servicios directamente, hasta por la cantidad de $520,000.00 (Quinientos Veinte mil pesos 00/100 M.N.), antes de impuestos.

Las cantidades antes mencionadas, no podrán fraccionarse para simular los topes establecidos.

V.- En caso de que la cotización de los bienes o servicios rebase la cantidad citada en la fracción anterior, deberá turnarse para su autorización, en su caso, por parte de la Comisión de Adquisiciones.

**Artículo 50.**-Las adquisiciones ordinarias de bienes o servicios, se realizarán de acuerdo a las siguientes bases:

I. Se sujetarán a los programas y proyectos incluidos en el presupuesto de egresos.

II. La o el titular de la Tesorería Municipal fijará de acuerdo con las políticas que establezcan el Ayuntamiento, el o la titular de la Presidencia Municipal o las y los integrantes de la Comisión de Adquisiciones, sobre qué bienes o servicios se adquirirán en formas consolidadas y cuáles otras en forma individualizada.

III. Para decidir la compra de bienes o servicios, se considerarán, entre otros, los siguientes elementos:

a. Que conste una justificación de su compra.

b. Que la partida correspondiente esté señalada en el presupuesto y que cuente con un saldo disponible.

IV. Las requisiciones que hayan sido adjudicadas por la Comisión de Adquisiciones y una vez firmadas por sus miembros, se deberán acompañar a la documentación que ampare la compra, y enviarse a la Dirección de Egresos, para su pago, su posterior contabilidad y soporte del gasto.

**Artículo 51.**-Las Dependencias Municipales que elaboren sus requisiciones o realicen sus compras, son responsables de verificar que los bienes adquiridos cumplan las especificaciones requeridas, para lo cual deberán:

I. Comunicar de inmediato a la o el titular de la Tesorería Municipal y a el o la titular de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental las irregularidades que adviertan en relación con las adquisiciones.

II. Conservar copia de la documentación, relativa a sus adquisiciones de bienes muebles por un periodo mínimo de 5 (cinco) años.

III. Tomar las providencias necesarias para la protección de sus existencias.

IV. Facilitar al personal de Tesorería Municipal el acceso a sus almacenes, oficinas y lugares de trabajo, así como a sus registros e información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 52.**-Las adquisiciones de bienes muebles se harán o se iniciarán, por petición de las dependencias de las o los titulares del área de Proveeduría, mediante la requisición correspondiente, misma que deberá contener los siguientes datos y requisitos:

I. Nombre de la Dependencia.

II. Nombre del servidor o servidora pública responsable de la Dependencia.

III. Descripción detallada de los bienes muebles requeridos.

IV. Expresar en unidades de medida, claras y objetivas los bienes muebles que se requieran, así como el tiempo y lugares para su suministro.

V. Señalar el nombre del servidor público encargado de darle seguimiento a la solicitud, con su cargo, domicilio y teléfono oficial.

VI. Anexar catálogos o muestras de los bienes muebles solicitados, en caso que por las características de los mismos sea necesario.

VII. La requisición deberá ser firmada por el servidor público facultado para ejercer el presupuesto.

VIII. Cuando se trate de la adquisición de equipos y materiales de cómputo, así como de la contratación de su mantenimiento, se deberá adjuntar a la solicitud el dictamen técnico correspondiente emitido por la Dirección de Procesos e Informática.

## CAPITULO VIII
## DE LA OBRA PÚBLICA

**Artículo 53.**-La realización de la obra pública, deberá encontrarse debidamente incluida en la programación de obra pública para el ejercicio fiscal del año 2023 y sujetarse al procedimiento establecido al efecto, por la Ley de Obras Públicas del Estado de Jalisco y su Reglamento, el Reglamento de Obras Públicas del Municipio y demás disposiciones aplicables de la materia.

## CAPITULO IX
## DE LAS DONACIONES

**Artículo 54.**-El Ayuntamiento puede donar bienes de su patrimonio en cualquier caso, pero tratándose de inmuebles será necesaria la aprobación con la mayoría calificada de sus miembros.

**Artículo 55.**-En el caso de vehículos, la donación debe aprobarse por mayoría simple, previo dictamen correspondiente de la Comisión Edilicia de Patrimonio.

**Artículo 56**-Tratándose de bienes inmuebles, el Ayuntamiento puede revocar la donación si el bien no se utiliza para el fin por el que fue donado.

**Artículo 57.**-El Ayuntamiento puede permutar sus bienes cuando exista un interés por la ubicación de otro bien, su valor cultural, su situación jurídica o si el bien propiedad municipal no representa ninguna utilidad. En cualquier caso debe existir un beneficio a la comunidad. En todo caso, la Comisión Edilicia de Patrimonio expresará las circunstancias y condiciones de la permuta en el dictamen que someta a consideración del Ayuntamiento

**Artículo 58.**-Cuando en la permuta alguno de los bienes es inmueble, debe ser aprobada por la mayoría calificada del Ayuntamiento.

**Artículo 59.**-También procederá la donación en pago judicial o extrajudicial de algún bien del Ayuntamiento, cuando sea solicitado a través de la el titular de la Sindicatura. La solicitud deberá expresar las ventajas que representa para el Gobierno Municipal la celebración de dicha donación o la necesidad de efectuarse.

**Artículo 60.**-Cuando la donación sea sobre bienes inmuebles será necesaria la mayoría calificada para su aprobación.

## CAPITULO X
## DE LAS APORTACIONES DE ORIGEN FEDERAL

**Artículo 61.**-Para el ejercicio presupuestal del año 2023, se debe considerar que el objetivo primordial de las Aportaciones Federales (Ramo 33), es contribuir a mejorar los niveles de vida de la población y atender prioritariamente a los sectores de la sociedad que se encuentran en situación de extrema pobreza. Por tanto, las Aportaciones Federales con cargo al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal recibidas en el municipio, se destinarán exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a sectores de la población que se encuentre en condiciones de rezago social y de pobreza extrema, procurando que las acciones sean compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y que impulsen el desarrollo sustentable.

**Artículo 62.**-Las erogaciones que se realicen del Fondo para la Infraestructura Social Municipal estarán sujetas a lo establecido por la Ley de Coordinación Fiscal.

**Artículo 63.**-Las erogaciones que se realicen del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal se ejercerán conforme a lo dispuesto por la propia Ley de Coordinación Fiscal, dando prioridad al gasto en los Servicios de Seguridad Pública, Protección Civil y Saneamiento de las finanzas municipales.

## CAPITULO XI
## DE LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PUBLICO MUNICIPAL

**Artículo 64.**-La o el titular de la Tesorería Municipal implementará la publicación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, pudiendo ser en la Gaceta del Municipio o Página de Internet u otros medios disponibles, para mantener debidamente informada a la ciudadanía.

**Artículo 65.**- La o el titular de la Tesorería Municipal presentará en forma semestralmente un Informe detallado del estado que guardan las Finanzas Públicas Municipales al Ayuntamiento, por conducto de la Comisión Edilicia de Hacienda.

**Artículo 66.**-La o el titular de la Tesorería Municipal tendrá a su cargo el Sistema de Contabilidad, el cual será centralizado con respecto a las Dependencias, 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, la o el titular de la Tesorería Municipal será responsable del diseño e instrumentación del Sistema Contable del Municipio, tomando en consideración las Normas de Información Financiera (NIF), los Principios de Contabilidad Gubernamental, así como el apego a la armonización contable a que se refiere la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normas en la materia.

**Artículo 67**.-La o el titular de la Tesorería Municipal por conducto de la o el titular de la Dirección de Contabilidad formulará y aplicará el catálogo de cuentas de la Contabilidad, mismo que será actualizado cuando así se requiera.

**Artículo 68**.-La contabilización de las operaciones financieras y presupuestales deberá estar respaldada por los documentos comprobatorios en original o, en su caso, por medios magnéticos de digitalización.

**Artículo 69**.-Para el registro de operaciones, la o el titular de la Tesorería Municipal utilizará de manera preferente los sistemas electrónicos de registro y su aplicación estará conectada a una base de datos centralizada.

**Artículo 70**.-La o el titular de la Tesorería Municipal por conducto de la o el titular de la Dirección de Contabilidad deberá efectuar el cierre de la Contabilidad por año calendario.

**Artículo 71**.-Será responsabilidad de la o el titular de la Dirección de Contabilidad, 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 72.**-El Archivo Contable consta de los registros contables, digitales y documentales, así como de la documentación comprobatoria del ingreso y gasto público de las Unidades Presupuestales.

**Artículo 73**.-La o el titular de la Dirección de Contabilidad será el responsable del Archivo Contable, debiendo mantenerlo actualizado en los términos del Reglamento de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.

**Artículo 74.**-La Cuenta Pública presentará los resultados de la gestión financiera, comprobando si ella 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 75.**-La Cuenta Pública estará 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.

**Artículo 76.**-La formulación de la Cuenta Pública se realizará por la o el titular de la Tesorería Municipal, mismo que la someterá a consideración de las o los titulares de la Presidencia Municipal, Sindicatura Municipal o Secretaría del Ayuntamiento, para su validación y a su vez, la remitan para su revisión y aprobación definitiva al Congreso del Estado en los términos que señalan la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Jalisco.

## CAPITULO XII
## DEL CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN DEL GASTO PÚBLICO

**Artículo 77**.-Las funciones que se señalan en este Capítulo se realizarán por el Ayuntamiento, así como por los titulares de la Tesorería Municipal, de la Coordinación de General de Administración e Innovación Gubernamental, de la Coordinación de Gestión Integral de la Ciudad, la Dirección General de Políticas Publicas y de la Contraloría Ciudadana, en la forma y términos del Reglamento de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 78.**-La o el titular de la Tesorería Municipal tendrá amplias facultades para hacer las inspecciones y comprobaciones de aplicación presupuestal que juzgue necesarias.

**Artículo 79.**-La o el titular de la Tesorería Municipal, realizará periódicamente la evaluación del Gasto Público, en función de los programas y proyectos incluidos para el ejercicio fiscal del año 2023, mediante el seguimiento de los avances financieros que vayan presentado los mismos, con la finalidad de medir el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas.

Asimismo, la o el titular de la Dirección General de Políticas Publicas deberá llevar a cabo el seguimiento, evaluación y la aplicación de la normatividad de los programas del Ramo 33.

Para tal efecto, las y los titulares de las Dependencias deberán informar periódicamente a la o el titular de la Tesorería Municipal y a la o el titular de la Dirección General de Políticas Públicas, sobre el avance físico y financiero de los programas y proyectos descritos, además, enviarán la información adicional que le sea requerida de conformidad con las disposiciones administrativas que se emitan al respecto.

**Artículo 80.**-Internamente las Dependencias deberán evaluar en forma permanente sus programas y proyectos de acuerdo a los criterios y procedimientos que para tal efecto establezcan las o los titulares de la Tesorería Municipal, Dirección General de Políticas Públicas; lo anterior con el fin de cuantificar los objetivos, metas y beneficios alcanzados; mejorar la utilización de los recursos; controlar los avances y detectar desviaciones del gasto público en relación con la programación oficial; así como instrumentar con oportunidad las medidas correctivas que racionalicen la aplicación de los recursos financieros.

**Artículo 81.**-Quienes realicen gastos públicos estarán obligados a proporcionar a las o los titulares de la Tesorería Municipal, de la Contraloría Ciudadana y de la Dirección General de Políticas Públicas, dentro de su respectivo ámbito de competencia, la información que se les solicite para los efectos que correspondan de acuerdo a las disposiciones aplicables.

**Artículo 82.**-El incumplimiento de las disposiciones del presente ordenamiento y de las que del mismo se deriven, será sancionado en los términos de la Constitución Política del Estado y de la Ley de Responsabilidad.

---

---

**San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, a 24 de noviembre del 2022**
**A T E N T A M E N T E**

Gobierno de
TLAQUEPAQUE
SECRETARÍA
DEL AYUNTAMIENTO

**MTRO. ANTONIO FERNANDO CHÁVEZ DELGADILLO**
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**