



ZAPOPAN

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
ZAPOPAN, JALISCO**

EJERCICIO FISCAL 2009

T E S O R E R Í A M U N I C I P A L

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS Y EGRESOS

POLÍTICAS PRESUPUESTALES

CONTENIDO

PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN PARA EL EJERCICIO 2009.

1.- Criterios Generales

Partidas Centralizadas
Partidas con 2a Autorización
Partidas Descentralizadas

2.- Criterios Específicos

Partidas Centralizadas
Partidas con 2a Autorización
Partidas Descentralizadas

PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS PARA EL EJERCICIO 2009

1.- CRITERIOS GENERALES

La ejecución del Presupuesto para el EJERCICIO 2008, se hará sobre la base de tres tipos o categorías de partidas según la naturaleza del objeto del gasto:

Partidas Centralizadas

Se entenderá por *Partidas Centralizadas*, todas aquellas partidas que se encuentran presupuestadas en una sola Dependencia y en donde la Dependencia es la única facultada para su control y ejecución.

La Dependencia centralizadora de una partida, deberá ingresar al sistema de Administración Municipal Integral ADMIN las requisiciones de compra correspondientes requeridas por las demás Dependencias, la Dependencia solicitante tendrá que hacer la petición previa, mediante oficio, e-mail, o como lo determinen las Dependencias Centralizadoras de la partida.

La Dependencia centralizadora deberá considerar las justificaciones emanadas del Plan Municipal de Desarrollo y plasmadas en el Anteproyecto de Presupuesto.

La Dependencia Centralizadora autorizará las requisiciones en el Sistema de Administración Municipal Integral ADMIN.

El Tesorero Municipal, podrá autorizar el gasto de cualquiera de las partidas centralizadas, cuando así lo considere conveniente y de ser necesario en contravención de la Dependencia centralizadora.

Partidas con 2ª Autorización

Las partidas con 2ª autorización, son aquellas que aún estando asignadas a cada Dependencia, se requiere de la autorización de determinada Dependencia para su ejecución dentro del sistema de Administración Municipal Integral ADMIN. Entre ellas se encuentran las siguientes: La correspondiente a Vestuario, Uniformes y Blancos; se requiere autorización de la Oficialía Mayor Administrativa, y la correspondiente a Capacitación al Personal, que también debe ser autorizada por dicha Oficialía, entre otras.

El Tesorero Municipal, podrá autorizar el gasto de cualquiera de las partidas con segunda autorización, cuando así lo considere conveniente.

Partidas Descentralizadas

Las Partidas Descentralizadas son aquellas que no requieren de la autorización de otra Dependencia para ejercerlas ya que cada Dependencia que tenga presupuesto asignado puede ejercerlo libremente, pero deberá administrarlo de la mejor manera, ya que una vez agotado, no podrá realizar mas gastos con cargo a dicha partida. Es importante mencionar que se tratará de respetar al máximo la calendarización del gasto de las partidas por razones de flujo, y eventualmente existirán excepciones a criterio del Tesorero Municipal.

El presupuesto de estas partidas, se aplica a cada Dependencia (Tesorería, Dirección General, Secretaría, Oficialía y Sindicatura) distribuyéndose el mismo entre las Direcciones de cada área conforme el Director General, Oficial Mayor, Secretario o Síndico, autorizan las requisiciones dentro del Sistema de Administración Municipal Integral ADMIN.

2.- CRITERIOS ESPECÍFICOS

PARTIDAS CENTRALIZADAS

A continuación se detallan las partidas centralizadas, de acuerdo al capítulo que le corresponden:

CAPITULO 1000 “SERVICIOS PERSONALES”

En el caso de éste Capítulo, la Oficialía Mayor Administrativa será la encargada de controlar y dar seguimiento a cada una de las partidas del gasto que integran éste Capítulo y para cada Unidad Responsable, solicitando al Tesorero Municipal las modificaciones Presupuestales según lo considere conveniente, y la Tesorería Municipal determinará si lo solicitado es procedente, o hará las modificaciones que considere necesarias.

CAPITULO 2000 “MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS”

2002 LIBROS, REVISTAS, PERIÓDICOS Y SUSCRIPCIONES

La Dirección General de Comunicación Social, será la encargada de validar las adquisiciones por estos conceptos.

2004 MATERIAL DE FOTOGRAFÍA, EDICIÓN DE VIDEO, AUDIO Y MICROFILMACIÓN, ESPECTACULARES, MANTAS Y PENDONES

La Dirección General de Comunicación Social, será la encargada de validar las adquisiciones por estos conceptos.

2005 AGUA POTABLE

La Oficialia Mayor Administrativa será la encargada de validar la adquisición de agua potable.

2009 MATERIAL DIDÁCTICO

La Oficialia Mayor Administrativa será la encargada de validar la adquisición de los materiales didácticos

2010 SERVICIO DE COMUNICACIÓN

Oficialía Mayor Administrativa a través de la Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones será la encargada de administrar y validar el presupuesto para todas las Dependencias del H. Ayuntamiento. Es la responsable de capturar la requisición correspondiente en el Sistema de Administración Municipal Integral ADMIN.

2011 TELÉGRAFOS, CORREOS Y MENSAJERÍA

La Dirección General de Comunicación Social y Tesorería, serán las encargadas de validar los servicios por estos conceptos.

2012 DIFUSIÓN Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

La Dirección General de Comunicación Social será la encargada de administrar el presupuesto y formular las requisiciones correspondiente en el Sistema de Administración Municipal Integral ADMIN. para la adquisición de algún concepto de esta partida.

2013 SEGUROS Y FIANZAS

Tesorería Municipal, por conducto de la Dirección de Patrimonio además de la Oficialía Mayor Administrativa, serán las encargadas de administrar y validar el presupuesto para todas las Dependencias del H. Ayuntamiento. Son las responsables de capturar la requisición correspondiente en el Sistema de Administración Municipal Integral ADMIN.

2014 REFRENDOS, TENENCIAS Y GASTOS DE GESTIÓN VEHICULAR

Tesorería Municipal, por conducto de la Dirección de Patrimonio será la encargada de administrar y validar el presupuesto para todos los vehículos del H. Ayuntamiento. Es la responsable de tramitar el pago correspondiente.

2015 HONORARIOS

La Oficialía Mayor Administrativa será la responsable de administrar y controlar el presupuesto y capturar todas las requisiciones dentro del Sistema Admin.

2016 ALIMENTACIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

Secretaría Particular será la encargada de validar y controlar los gastos por estos conceptos.

2017 CAPACITACIÓN AL PERSONAL

Oficialía Mayor Administrativa será la encargada de administrar el presupuesto y validar las requisiciones para la contratación de algún concepto de esta partida.

2018 MANUTENCIÓN Y ALIMENTACIÓN DE SEMOVIENTES

Seguridad Pública y Ecología serán las encargadas de administrar y controlar el presupuesto, así cómo validar las requisiciones por la compra por estos conceptos.

2020 UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

La Dirección General de Comunicación Social y la Secretaria Particular serán las encargadas de administrar y controlar el presupuesto, así cómo validar las requisiciones por adquisiciones por este concepto.

2022 IMPUESTOS Y DERECHOS

Tesorería Municipal, por conducto de la Dirección de Patrimonio será la encargada de administrar y validar el presupuesto para todas las Dependencias del H. Ayuntamiento. Es la responsable de capturar la requisición correspondiente en el Sistema de Administración Municipal Integral ADMIN.

2023 ESTUDIOS Y PROYECTOS.

La Dirección General de Asesores y Tesorería serán las encargadas de administrar y controlar el presupuesto, así cómo validar los gastos por este concepto.

2024 COMISIONES Y GASTOS FINANCIEROS

Para uso exclusivo de Tesorería Municipal.

2025 ALIMENTACIÓN PARA INTERNOS Y GASTOS DE TRASLADO DE REOS

Para uso exclusivo de Sindicatura.

2026 REINTEGROS E INCENTIVOS FISCALES

Partida de uso exclusivo de la Tesorería Municipal por conducto de la Dirección de Ingresos, para los reintegros realizados por pago en demasía y el pago de lo indebido. Para los incentivos fiscales, la Tesorería Municipal en coordinación con la Dirección general de Promoción Económica y Turismo, por los incentivos fiscales.

2028 MATERIAL Y ÚTILES DE LIMPIEZA

Partida centralizada a la Oficialía Mayor Administrativa a través de la Dirección de Administración de Edificios. y ellos serán los encargados de ingresar las requisiciones correspondientes al ADMIN.

2029 ENERGÍA ELÉCTRICA

Partida centralizada a la Oficialía Mayor Administrativa a través de la Dirección de Administración de Edificios. y ellos serán los encargados de ingresar las requisiciones correspondientes al ADMIN.

2030 ALQUILER DE BIENES INMUEBLES

Oficialía Mayor Administrativa , por conducto de la Dirección de Administración de Edificios será la encargada de administrar y validar el presupuesto para todos los alquileres de Bienes Inmuebles. Es la responsable de capturar las requisiciones correspondientes en el Sistema de Administración Municipal Integral ADMIN.

2032 GASTOS DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO Y ECONÓMICO

El Centro de Promoción Económica y Turismo, será la encargada de administrar el presupuesto y validar las requisiciones para la adquisición de algún bien y/o servicio de ésta partida.

2034 GASTOS IMPREVISTOS

La Tesorería Municipal será la encargada de administrar el presupuesto de esta partida, que será ejercida únicamente cuando por causas de fuerza mayor se requiera realizar algún gasto de otra partida que no cuente con suficiencia presupuestal.

2035 GASTOS DE REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS

La Sindicatura, será la encargada de administrar esta partida

2036 GASTOS DE ENTREGA RECEPCION

La Tesorería será la encargada de administrar el presupuesto de esta partida.

CAPITULO 3000 “MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS”

3003 COMBUSTIBLES, ADITIVOS Y LUBRICANTES

Oficialía Mayor Administrativa por conducto de la Dirección de Mantenimiento vehicular y La Dirección General de Seguridad Pública serán las encargadas de administrar y validar el presupuesto para todas las Dependencias del H. Ayuntamiento. Es la responsable de capturar las requisiciones correspondientes en el Sistema de Administración Municipal Integral ADMIN.

3007 ALUMBRADO PÚBLICO

Partida exclusiva de la Dirección General de Servicio Públicos, a través de la Dirección de Alumbrado Público que será la encargada de ingresar las requisiciones en el Sistema de Administración Municipal Integral ADMIN.

3009 MANTENIMIENTO DE INMUEBLES

Oficialía Mayor Administrativa, a través de la Dirección de Administración de Edificios será la encargada de administrar y validar el presupuesto para todas las Dependencias del H. Ayuntamiento. Es la responsable de capturar las requisiciones correspondientes en el Sistema de Administración Municipal Integral ADMIN.

3010 MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DE ASEO PÚBLICO

Partida exclusiva de la Dirección General de Ecología, a través de la Dirección de Aseo Público.

3011 MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES, ZOOLOGICO Y ANTIRRÁBICO

Partida exclusiva de la Dirección General de Ecología.

3016 MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

Oficialía Mayor Administrativa a través de la Dirección de Mantenimiento vehicular, será la encargada de administrar y validar el presupuesto de esta partida. Es la responsable de capturar las requisiciones correspondientes en el Sistema de Administración Municipal Integral ADMIN.

3017 MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRABAJO

Oficialía Mayor Administrativa, Dirección General de Ecología y de Servicios Públicos serán la encargada de administrar y validar el presupuesto para todas las Dependencias del H. Ayuntamiento. Es la responsable de capturar las requisiciones correspondientes en el Sistema de Administración Municipal Integral ADMIN.

3018 SIAPA

Partida exclusiva de la Oficialía Mayor Administrativa, serán ellos los encargados de validar y ejercer el presupuesto de dicha partida por conducto de la Dirección de Administración de Edificios.

3020 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Partida exclusiva de la Dirección General de Servicios Públicos, será la encargada de administrar y ejercer el presupuesto de esta partida y será la responsable de capturar las requisiciones en el sistema ADMIN.

3022 MANTENIMIENTO DE TRITURADORA

Partida exclusiva de la Dirección General de Ecología y Fomento Agropecuario a través de la Dirección de Aseo Público.

CAPITULO 4000 “MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS SOCIALES Y ASISTENCIALES”

4001 SUBSIDIO A LOS SERVICIOS MÉDICOS Y ASISTENCIALES

Aportación que autoriza el Ayuntamiento como subsidio a la O. P. D. Servicios de Salud.

4002 SUBSIDIO AL DIF

Aportación que autoriza el Ayuntamiento como subsidio a la O. P. D. Desarrollo Integral de la Familia.

4003 SUBSIDIO AL CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

Aportación que autoriza el Ayuntamiento como subsidio a la O. P. D. Consejo Municipal del Deporte.

4004 ACTIVIDADES CULTURALES Y ARTÍSTICAS

El Director General del Instituto de Cultura, será el encargado de coordinar y autorizar el gasto de esta partida y de establecer los lineamientos para la captura y autorización de las requisiciones en el Sistema ADMIN. por conducto del propio Instituto de Cultura y del Museo de Arte Zapopan.

4005 ACTIVIDADES CÍVICAS

Secretaría Particular y la Dirección General de Comunicación Social, y cuando así proceda con la Dirección General de Desarrollo Social y Humano, serán las encargadas de administrar y capturar las requisiciones por este concepto dentro del Sistema de Administración Municipal Integral ADMIN.

4006 APOYO AGROPECUARIO

Partida exclusiva de la Dirección General de Ecología y Fomento Agropecuario que previa a las autorizaciones dadas por el Presidente Municipal será la encargada de ingresar las requisiciones en el Sistema de Administración Municipal Integrada. ADMIN.

4007 PROGRAMA DE CIUDADES HERMANAS

Partida asignada al Centro de Promoción Económica y Turismo, y será la encargada de ejercer el presupuesto de esta partida.

4008 ACTIVIDADES SOCIALES

La Dirección General de Comunicación Social a través de la Dirección de Relaciones Públicas será la encargada de administrar y capturar las requisiciones por este concepto dentro del Sistema de Administración Municipal Integral ADMIN.

4009 APOYOS

Partida asignada a la Presidencia Municipal, misma que será la encargada de administrar el presupuesto y validar las solicitudes con cargo a esta partida. A través del Tesorero Municipal.

4010 ROMERIA GASTOS VARIOS

Partida a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social y Humano, la cual será la encargada de ejercer y verificar el gasto de esta partida.

4011 SUBSIDIO A LAS ESCUELAS

Partida a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social y Humano, misma que será la responsable del ejercicio de esta partida.

4014 BIBLIOTECAS PUBLICAS

Partida a cargo del Instituto de Cultura , la cual será la responsable de ejercer el presupuesto de esta partida

4015 APORTACIONES MUNICIPALES A PROGRAMAS ESTATALES Y FEDERALES

Partida a cargo de la Tesorería Municipal la cual será la responsable de el ejercicio de esta partida

4016 OPERACIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS Y CONSERVACION DE UNIDADES DEPORTIVAS (COMUDE)

Aportación que autoriza el Ayuntamiento a la O. P. D. Consejo Municipal del Deporte; exclusivamente para operar programas deportivos y se solicitaran las justificaciones previa entrega del recurso por parte de la Tesorería Municipal.

4017 FIDEICOMISO PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA EL DESARROLLO RURAL

Partida exclusiva de la Dirección General de Ecología y Fomento Agropecuario que previa a las autorizaciones dadas por el Presidente Municipal será la encargada de ingresar las solicitudes para disponer del recurso asignado a la partida.

CAPITULO 5000 “INVERSIONES”

5001 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

La Oficialía Mayor Administrativa, por conducto de la Dirección de Patrimonio, será la encargada de controlar el presupuesto y las adquisiciones de ésta partida, así mismo, ingresará las requisiciones en el ADMIN.

5002 EQUIPO DE COMPUTO

Oficialía Mayor Administrativa a través de la Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones será la responsable de ingresar las requisiciones en el ADMIN

5003 EQUIPO DE FOTOGRAFÍA, VÍDEO, FOTOCOPIADO Y MICROFILMACIÓN

Centralizadas a Oficialía Mayor Administrativa por conducto de la Dirección de Patrimonio, misma que será la encargada de administrar el presupuesto de esta partida y formular las requisiciones.

5004 EQUIPO DE INGENIERÍA Y DISEÑO

Centralizadas a Oficialía Mayor Administrativa por conducto de la Dirección de Patrimonio, misma que será la encargada de administrar el presupuesto de esta partida y formular las requisiciones.

5005 EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACIÓN

La Oficialía Mayor Administrativa a través de la Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones será la responsable de ingresar en el Sistema de Administración Municipal ADMIN., las requisiciones por conceptos de esta partida.

5006 EDIFICIOS Y LOCALES

La Tesorería Municipal por conducto de la Dirección de Patrimonio, será la encargada de administrar el presupuesto de esta partida y formular los requerimientos correspondientes.

5007 TERRENOS

La Tesorería Municipal por conducto de la Dirección de Patrimonio, será la encargada de administrar el presupuesto de esta partida y formular los requerimientos correspondientes.

5008 ADJUDICACIONES, EXPROPIACIONES E INDEMNIZACIONES

La Tesorería Municipal por conducto de la Dirección de Patrimonio, será la encargada de administrar el presupuesto de esta partida y formular los requerimientos correspondientes.

5009 EQUIPO DE SONIDO

La Tesorería Municipal, por conducto de la Dirección de Patrimonio, será la encargada de controlar el presupuesto y las adquisiciones de ésta partida, así mismo, ingresará las requisiciones en el ADMIN.

5011 MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO

La Tesorería Municipal por conducto de la Dirección de Patrimonio, será la encargada de administrar el presupuesto de esta partida y formular las requisiciones.

5012 HERRAMIENTAS MAYORES

Centralizada la Tesorería Municipal por conducto de la Dirección de Patrimonio, misma que será la encargada de administrar el presupuesto de esta partida y formular las requisiciones.

5013 ARMAMENTO Y EQUIPO DE SEGURIDAD

Centralizada a la Tesorería Municipal por conducto de la Dirección de Patrimonio, misma que deberá de coordinarse con la Dirección General de Seguridad Pública para administrar el presupuesto de esta partida y formular las requisiciones.

5014 VEHÍCULOS Y EQUIPO MÓVIL

Centralizadas a La Tesorería Municipal por conducto de la Dirección de Patrimonio, misma que será la encargada de administrar el presupuesto de esta partida y formular las requisiciones.

5015 SEMOVIENTES

Centralizada a la Tesorería Municipal por conducto de la Dirección de Patrimonio, misma que será la encargada de administrar el presupuesto de esta partida y formular las requisiciones.

5018 EQUIPOS VARIOS

La Tesorería Municipal por conducto de la Dirección de Patrimonio, será la encargada de administrar el presupuesto de esta partida y formular las requisiciones, que por sus especificaciones así lo requieran junto a las Dependencias solicitantes.

5024 SISTEMA DE RESPUESTA INMEDIATA Y CABINA DE SEGURIDAD

Oficialia Mayor administrativa por conducto de la Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones, será la encargada de administrar el presupuesto de esta partida y formular las requisiciones, que por sus especificaciones así lo requieran junto a las Dependencias solicitantes.

CAPITULO 6000 “CONSTRUCCIONES”

LAS SIGUIENTES PARTIDAS SON CENTRALIZADAS Y ESTAN A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS

6001 OBRA PÚBLICA

Partida a cargo de la Dirección General de Obras Públicas junto con la Dirección General de Desarrollo Social, y la Dirección General de Servicios Públicos.

CAPITULO 7000 “DEUDA PÚBLICA”

7001 FONDO DE RESERVA

Partida a cargo de la Tesorería Municipal la cual será la responsable de el ejercicio de esta.

7002 GASTOS FINANCIEROS PARA EL SERVICIO DE LA DEUDA

Partida a cargo de la Tesorería Municipal la cual será la responsable de el ejercicio de esta.

7003 PAGO DE CAPITAL

Partida Centralizada en la Tesorería Municipal.

7004 PAGO DE INTERESES

Partida Centralizada en la Tesorería Municipal.

7005 PAGO DE INTERESES MORATORIOS

Partida Centralizada en la Tesorería Municipal.

**7008 ADEFAS (ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES A
PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS)**

Partida Centralizada en la Tesorería Municipal.

**7010 DEVOLUCIÓN DE INGRESOS PERCIBIDOS INDEBIDAMENTE EN
EJERCICIOS ANTERIORES (ADEFAS)**

Partida Centralizada en la Tesorería Municipal.

**CAPITULO 8000 “FONDO DE APORTACIONES
FEDERALES/CONVENIADAS**

8001 FONDO DE INFRAESTRURA SOCIAL

Partida a cargo de la Dirección General de Obra Pública, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Social

8002 OBRA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL DE EJERCICIOS ANTERIORES

La Dirección General de Obras Públicas, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Social, serán las encargadas de administrar y capturar las requisiciones por éste concepto dentro del Sistema de Administración Municipal Integral ADMIN.

Éstas obras se realizarán con recursos federales del capítulo XXXIII del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, con el Visto Bueno de la Dirección General de Desarrollo Social y Humano.

8010 DESARROLLO INSTITUCIONAL

Partida ejercida por Tesorería en coordinación con Desarrollo Social y Obras Públicas.

8011 GASTOS INDIRECTOS

Partida ejercida por Tesorería en coordinación con Desarrollo Social y Obras Públicas.

8100 SUELDOS Y SALARIOS A PERSONAL SINDICALIZADO Y DE CONFIANZA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Ésta partida se ejercerá con recursos federales del capítulo XXXIII del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y estará a cargo de la Oficialía Mayor Administrativa aplicándose únicamente al personal de Seguridad Pública.

8101 ALUMBRADO PÚBLICO

Ésta partida se ejercerá con recursos federales del capítulo XXXIII del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y estará a cargo de la Dirección General de Servicios Públicos.

8102 MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

Ésta partida se ejercerá con recursos federales del capítulo XXXIII del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y estará a cargo de LA Oficialía Mayor Administrativa por conducto de la Dirección de Mantenimiento vehicular. N/A

8103 FONDO DE FORTALECIMIENTO REMANENTE AÑO ANTERIOR

Ésta partida se ejercerá con recursos federales del capítulo XXXIII del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y estará a cargo de Tesorería Municipal.

8104 PAGO DE CAPITAL

Ésta partida se ejercerá con recursos federales del capítulo XXXIII del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y estará a cargo de Tesorería Municipal.

8105 PAGO DE INTERESES

Ésta partida se ejercerá con recursos federales del capítulo XXXIII del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y estará a cargo de Tesorería Municipal.

8106 FONDO DE RESERVA

Ésta partida se ejercerá con recursos federales del capítulo XXXIII del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y estará a cargo de Tesorería Municipal.

8107 GASTOS FINANCIEROS PARA EL SERVICIO DE LA DEUDA

Ésta partida se ejercerá con recursos federales del capítulo XXXIII del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y estará a cargo de Tesorería Municipal.

8112 ADQUISICIONES DE VEHÍCULOS PARA SEGURIDAD PÚBLICA

Ésta partida se ejercerá con recursos federales del capítulo XXXIII del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y estará a cargo de la Tesorería Municipal a través de la Dirección de Patrimonio, en coordinación con la Dirección General de Seguridad Pública.

8113 ARMAMENTO Y EQUIPO DE SEGURIDAD

Ésta partida se ejercerá con recursos federales del capítulo XXXIII del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y estará a cargo de la Tesorería Municipal a través de la Dirección de Patrimonio Municipal, en coordinación con la Dirección General de seguridad Pública.

8114 PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA SEGURIDAD PÚBLICA

Ésta partida se ejercerá con recursos federales del capítulo XXXIII del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y estará a cargo de la Tesorería Municipal a través de la Dirección de Patrimonio.

8115 VEHÍCULOS PARA ASEO PÚBLICO

Ésta partida se ejercerá con recursos federales del capítulo XXXIII del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y estará a cargo de la Tesorería Municipal a través de la Dirección de Patrimonio Municipal.

CAPITULO 9000 “ RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL ”

9001 INDEMNIZACIONES POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

Ésta partida será centralizada a Sindicatura en coordinación con la Tesorería Municipal.

PARTIDAS CON 2ª AUTORIZACIÓN

A continuación se detallan las partidas con 2da autorización, de acuerdo al capítulo que le corresponden:

CAPITULO 2000 “ MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ”

2003 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS

Oficialía Mayor Administrativa será la responsable de autorizar las requisiciones de las Dependencias mediante la 2ª firma en el sistema de Administración Municipal Integral ADMIN.

2006 MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN

Oficialía Mayor Administrativa, a través de Sistemas y Telecomunicaciones, será la encargada de autorizar los gastos por estos conceptos.

2007 ACCESORIOS, MATERIALES Y ÚTILES PARA PROCESAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO

La Oficialía Mayor Administrativa, a través de Sistemas y Telecomunicaciones, será la responsable de autorizar las requisiciones de las Dependencias del H. Ayuntamiento mediante la 2ª autorización en el Sistema de Administración Municipal Integral ADMIN.

2008 IMPRESOS, REPRODUCCIONES, EDICIONES Y ENCUADERNACIONES.

La Dirección General de Comunicación Social será la responsable de autorizar las requisiciones, mediante la 2ª. Autorización.

2019 GASTOS DE VIAJE

La Oficialía Mayor Administrativa será la encargada de dar el visto bueno a las solicitudes destinadas para viáticos, apegados al reglamento que norma los viajes que realicen los servidores públicos del Municipio de Zapopan, Jalisco.

CAPITULO 3000 “ MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS”

3001 PRENDAS DE PROTECCIÓN

Oficialía Mayor Administrativa será la responsable de autorizar las requisiciones de las Dependencias mediante la 2ª autorización en el Sistema de Administración Municipal Integral ADMIN.

3017 MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRABAJO

Oficialía Mayor Administrativa por conducto de la Dirección de Mantenimiento Vehicular será la encargada de autorizar requisiciones mediante segunda firma en el sistema admin.

CAPITULO 6000 “ CONSTRUCCIONES”

CAPITULO 8000 “ FONDO DE APORTACIONES FEDERALES/CONVENIADAS”

8001 FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL

La Dirección General de Obras Públicas, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Social y humano, serán las encargadas de administrar y capturar las requisiciones por éste concepto dentro del Sistema de Administración Municipal Integral ADMIN. La Dirección General de Asesores Dará la segunda autorización en el Sistema ADMIN., en coordinación y con el Visto Bueno de la Dirección General de Desarrollo Social y Humano.

Éstas obras se realizarán con recursos federales del capítulo XXXIII del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal.

8111 VESTUARIO Y EQUIPO PARA EL PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Ésta partida se ejercerá con recursos federales del capítulo XXXIII del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y estará a cargo de la Oficialía Mayor Administrativa en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública.

8200 SUBSIDIO FEDERAL PARA SEGURIDAD PUBLICA

Ésta partida se ejercerá con recursos federales según convenio específico y se ejercerá conforme al plan de inversión anual autorizado para tal fin; la Tesorería será la encargada de dar la 2da autorización en sistema AMIN.

PARTIDAS DESCENTRALIZADAS

A continuación se detallan las partidas descentralizadas, de acuerdo al capítulo que le corresponden:

Son aquellas que ejercen directamente las Dependencias.

CAPITULO 2000 “MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS”

2001 PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE ESCRITORIO

2027 SUMINISTROS DIVERSOS Y GASTOS MENORES

2031 ALQUILER DE BIENES MUEBLES

2033 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

2037 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEÚTICOS

CAPITULO 3000 “MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS”

3002 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS MENORES

3021 MANTENIMIENTO DIVERSO Y GASTOS VARIOS

CAPITULO 4000 “SERVICIOS SOCIALES Y ASISTENCIALES”

4012 CONGRESOS, CONVENCIONES, EXPOSICIONES Y VARIOS

EN ARTICULO 217 DE LA LEY DE HACIENDA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO DICE TEXTUALMENTE :

NINGÚN GASTO PODRÁ EFECTUARSE, SIN QUE EXISTA PARTIDA EXPRESA DEL GASTO PUBLICO QUE LA AUTORICE . TODA EROGACIÓN DEBERÁ AJUSTARSE ESTRICTAMENTE , AL TEXTO DE LA PARTIDA QUE RECIBA EL CARGO . EN LOS CASOS DE DUDA , EL TESORERO MUNICIPAL RESOLVERÁ LO CONVENIENTE.

Atentamente

C.P. Antonio Diosdado Trujillo
Tesorero Municipal

C.P. Gustavo Efrain del Toro Ochoa
Director de Presupuesto y Egresos