



# PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS  
Gobernador Interino  
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN  
Secretario de Gobierno

29 DE JUNIO DE 2022



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha  
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816



No.- 6927



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA  
CONTRALORIA MUNICIPAL



**CENTLA**  
**ACCIONES QUE TRANSFORMAN**  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
2021 - 2024

**MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS DEL  
MUNICIPIO DE CENTLA, TABASCO.**

**MAYO DEL 2022.**



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS DEL MUNICIPIO DE  
CENTLA, TABASCO.

**Lic. Lluvia Salas López**, Presidente del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centla, Tabasco; a todos sus habitantes, hago saber: que el Ayuntamiento que presido y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65, fracción VI, segundo párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 29 fracción III y 65, fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, presento el Manual de Normas Presupuestarias del Municipio de Centla, Tabasco.

CONSIDERANDO:

**PRIMERO.** - Que el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; contempla entre otras disposiciones, que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal expedidas por las Legislaturas de los Estados, los Reglamentos, Circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de sus competencia y aseguren la participación ciudadana. Facultades que se reiteran en el artículo 65, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

Que en atención a lo previsto por el artículo 65 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, en su fracción II; el Presidente Municipal tiene la facultad de formular y someter a la aprobación del Ayuntamiento, el Bando de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, así como promulgarlos, publicarlos, vigilar y sancionar su cumplimiento.

Con la Publicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), se establecieron nuevos esquemas de trabajo hacia el interior del Municipio, por lo que se han realizado acciones tendientes a armonizarnos contablemente y a establecer una propuesta de presupuesto basado en resultados para el ejercicio 2021 - 2024. Por lo que se estableció una estrategia para desarrollar los documentos que el día de hoy se ponen a consideración del Ayuntamiento, mediante un diagnóstico de los procesos internos, capacitación respecto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y su aplicación en el Gobierno Municipal, así como un diagnóstico de sus



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



sistemas contables con el fin de prepararlos para la implementación del Sistema de Contabilidad.

Derivado de lo anterior se elaboró el siguiente Manual:

- 1) Manual de Normas Presupuestarias del Municipio de Centla, Tabasco. (Anexos de autoevaluación y reportes presupuestarios).

Este documento constituye una herramienta básica para que el Municipio adopte en forma eficaz la armonización contable, y en su formulación se tomó como base el Manual de Normas Presupuestarias del Municipio de Centla, Tabasco, publicado el día 13 de febrero de 2019, la Época 7ª, Suplemento E Edición 7976 No. 588 del Periódico Oficial del Estado de Tabasco, mismo que queda abrogado con la publicación de este nuevo Manual.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, este Ayuntamiento ha tenido a bien expedir el siguiente:

**Manual de Normas Presupuestarias  
del Municipio de Centla, Tabasco**

CONTENIDO

I. Presentación

II. Marco Jurídico

- a) Cartas Magnas
- b) Leyes Federales
- c) Leyes Estatales
- d) Reglamentos
- e) Códigos
- f) Lineamientos
- g) Presupuesto de Egresos Municipal

III. Glosario

Capítulo 1. Ingresos

- 1.1. Ingresos
- 1.2. Aportación Económica de Terceros

Capítulo 2. Normas Generales

- 2.1. Participación de las Unidades Administrativas
- 2.2. Responsabilidad de los Directores y/o Coordinadores



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



- 2.3. El Presupuesto aprobado
- 2.4. Adecuaciones presupuestarias
- 2.5. Recursos presupuestarios no ejercidos o no devengados
- 2.6. Vigencia del Presupuesto de Egresos y pago de compromisos devengados y no pagados
- 2.7. Suficiencia presupuestal
- 2.8. Identificación y especificación de partidas con la naturaleza del gasto
- 2.9. Orden de pago
  - 2.9.1. Datos de la orden de pago
  - 2.9.2. Requisitos de los comprobantes del gasto
  - 2.9.3. Firmas en las órdenes de pago
- 2.10. De las partidas presupuestales centralizadas y descentralizadas
- 2.11. Pagos indebidos
- 2.12. Fondo revolvente

Capítulo 3. Comprometido, devengado y ejercido de los Recursos del Municipio

- 3.1. Registro del compromiso presupuestario
  - 3.1.1. Requisición
  - 3.1.2. Pedido
  - 3.1.3. Contrato de compraventa
  - 3.1.4. Contrato de arrendamiento
  - 3.1.5. Contratos de prestación de servicios profesionales
- 3.2. Servicios personales
  - 3.2.1. Personal eventual
  - 3.2.2. Registros contables y presupuestarios del Impuesto sobre Nómina
  - 3.2.3. Nombramientos, movimientos de personal y hojas de servicio
  - 3.2.4. Las constancias de Antigüedad Laboral
  - 3.2.5. Control de Asistencia
- 3.3. Materiales y suministros
  - 3.3.1. Formulación del Programa Anual de Adquisiciones
  - 3.3.2. Gastos de alimentación
- 3.4. Servicios generales
  - 3.4.1. Viáticos y gastos de camino
    - 3.4.1.1 Contratos de comodato en los comprobantes del gasto.
  - 3.4.2. Servicios, consultoría, asesoría, estudio e investigaciones, capacitación, adiestramiento, asesorías legales y fedatarias
  - 3.4.3. Gastos de difusión
  - 3.4.4. Gastos de Eventos Especiales

Handwritten signatures and initials on the right margin of the page.



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



- 3.4.5. Gastos de Representación (invitación o Visitantes).
  - 3.5. Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas
    - 3.5.1. Apoyos sociales
  - 3.6. Bienes muebles, inmuebles e intangibles
    - 3.6.1. Activo no circulante
    - 3.6.2. Bienes muebles
    - 3.6.3. Bienes inmuebles
    - 3.6.4. Adquisición de bienes inmuebles
  - 3.7. Inversión pública
    - 3.7.1. Obras transferibles
  - 3.8. Inversiones financieras y otras provisiones
    - 3.8.1. Inversiones financieras
    - 3.8.2. Otras provisiones
  - 3.9. Recursos convenidos
  - 3.10. Deuda Pública
    - 3.10.1. Intereses y amortizaciones de la deuda pública
- Capítulo 4. Cuenta Pública
- 4.1. Cuenta Pública
  - 4.2. Período de ejecución de recursos programados
    - 4.2.1. Calendarios de ejercicio de recursos y ejecución de planes y programas
    - 4.2.2. Cierre de proyectos de inversión
    - 4.2.3. Refrendo de Proyectos de inversión
    - 4.2.4. Remanentes presupuestales
  - 4.3. Información financiera para efecto de cierre de ejercicio mensual y anual
    - 4.3.1. Bancos
    - 4.3.2. Deudores
    - 4.3.3. Pagos anticipados
    - 4.3.4. Obligaciones
    - 4.3.5. Acreedores diversos
  - 4.4. Autoevaluaciones trimestrales
    - 4.4.1. Calendario de fechas de corte para las autoevaluaciones
    - 4.4.2. Proceso de las autoevaluaciones trimestrales
    - 4.4.3. Entrega de las Autoevaluaciones Trimestrales
    - 4.4.4. Informes de la autoevaluación trimestral municipal
    - 4.4.5. Solventación de Observaciones a las Autoevaluaciones de la Cuenta Pública
  - 4.5. Evaluación final del Programa Operativo Anual y avance del Plan Municipal de Desarrollo
  - 4.6. Entrega del Informe Financiero y Presupuestal mensual
  - 4.7. Aportaciones Federales del Ramo General "33"
    - 4.7.1. Fondo III: Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)
      - 4.7.1.1. 2% de los recursos del Fondo III para el Programa de Desarrollo Institucional



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



- 4.7.1.2. 3% para gastos indirectos de obras de los recursos del Fondo III
- 4.7.1.3. Obligaciones señaladas en la Ley de Coordinación Fiscal, el Presupuesto de Egresos de la Federación y la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- 4.7.2. Fondo IV: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)
  - 4.7.2.1. Obligaciones señaladas en la Ley de Coordinación Fiscal
- 4.8. Aspecto Técnico de Ejecución de Obras
  - 4.8.1. Viabilidad de las Obras y Acciones de las Propuestas de Inversión
  - 4.8.2. Proyecto Ejecutivo, Expediente Técnico y Expediente Unitario
    - 4.8.2.1. Proyecto Ejecutivo
    - 4.8.2.2. Expediente Técnico inicial
    - 4.8.2.3. Expediente Unitario
  - 4.8.3. Aprobación, Registro de las Obras y Acciones a realizar
  - 4.8.4. Modificaciones Presupuestales
  - 4.8.5. Ejercicio y Operación de los Recursos de los Fondos de Aportaciones
    - 4.8.5.1. Modalidad de Ejecución de Obras
    - 4.8.5.2. Anticipos de Obras
    - 4.8.5.3. Licitaciones de Obras
    - 4.8.5.4. Licitaciones de Adquisiciones de Bienes o Servicios
    - 4.8.5.5. Servicios Personales
    - 4.8.5.6. Arrendamiento de Maquinaria y Equipo
    - 4.8.5.7. Contratación de Servicios Profesionales
    - 4.8.5.8. Aseguramiento de Vehículos
    - 4.8.5.9. Comprobación de los Recursos Ejercidos
    - 4.8.5.10. Plazos de Guarda y Custodia

**Formatos Emitidos por el Sistema Administrativo**

1. -Adecuación Presupuestal
2. -Orden de Pago.
3. - Cédula Programática de Obra

**No. y Nombre de los Anexos**

- MC-OFC-C01 Oficio de Comisión.
- MC-AD-E001 Acta de Donación (en especie o efectivo).
- MC-RR-EF01 Recibo de Recursos en Efectivo.
- MC-CA-IV01 Cedula de Atención a (Invitados o Visitantes)

**Anexos de Autoevaluación**

1. -Reportes Financieros:

Anexo 1.1 Concentrado de Ingresos

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CENTRALORIA MUNICIPAL**



- Anexo 1.1.A Información Relativa al Impuesto Predial
- Anexo 1.1. B Análisis de los Ingresos por Convenios
- Anexo 1.2 Concentrado de Egresos
- Anexo 1.2.A Análisis de los Egresos por Convenio

2. -Reportes Presupuestales

- Anexo 2 Presupuesto de Egresos de Participaciones Federales, Ingresos de Gestión y Fondos de Aportación Federal (Fondos III y IV)) por Tipo de Gasto.
- Anexo 2.1 Presupuesto de Egresos de Participaciones Federales, Ingresos de Gestión y Fondos de Aportación Federal (Fondos III y IV)) y Convenios por Capítulo.
- Anexo 2.2 Comparativo del Gasto Corriente por Unidad Administrativa Participaciones Federales.
- Anexo 2.3 Comparativo del Gasto Corriente por Unidad Administrativa, Ingresos de Gestión.
- Anexo 2.4 Resumen del Presupuesto Autorizado y Modificado de Participaciones.
- Anexo 2.5 Resumen del Presupuesto Autorizado y Modificado de Ingresos de Gestión.
- Anexo 2.6 Resumen General del Fondo III.
- Anexo 2.7 Resumen General del Fondo IV.
- Anexo 2.8 Resumen General de Refrendo del Fondo III.
- Anexo 2.9 Resumen General de Refrendo del Fondo IV.
- Anexo 2.10 Resumen General de Convenio \_\_\_\_ (agregar de acuerdo con los convenios que se tengan).

Agregar anexos por fuente de financiamiento donde haya recursos que provienen de ejercicios anteriores (refrendos y remanentes), incluyendo convenios.

Anexo 3 Resumen de Programas Presupuestarios del Gasto Público Municipal.

Anexo 4 Concentrado de Acciones de Gasto Público (corriente, capital y otros).

Anexo 4.1 Relación de Acciones de Gasto Público con Participaciones Federales.

Anexo 4.2 Relación de Acciones de Gasto Público con Ingresos de Gestión.

Handwritten marks and signatures on the right side of the page, including a checkmark, a signature, and a large 'X' mark.



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



- Anexo 4.3 Relación de Acciones de Gasto Público con Ingresos de Gestión  
Refrendados.
- Anexo 4.4 Relación de Acciones de Gasto Público con Ingresos de Gestión  
Remanentes.
- Anexo 4.5 Relación de Acciones de Gasto Público (Aportaciones Federales  
Fondo III, Asignación Anual).
- Anexo 4.6 Relación de Acciones de Gasto Público (Refrendo de Aportaciones  
Federales Fondo III).
- Anexo 4.7 Relación de Acciones de Gasto Público (Remanente de Aportaciones  
Federales, Fondo III)  
Fondo III, Asignación Anual).
- Anexo 4.8 Relación de Acciones de Gasto Público (Aportaciones Federales  
Fondo IV, Asignación Anual).
- Anexo 4.9 Relación de Acciones de Gasto Público (Refrendo de Aportaciones  
Federales, Fondo IV).

Anexo 4A Concentrado de Acciones de Gasto Público por Convenio.

Anexo 4.A.1 Relación de Acciones (especificar por Convenio, utilizar formatos que se derivan del anexo 4 del punto anterior)

Los formatos de los anexos 4 y 4.A deberán elaborar un reporte por situación de las acciones: concluidas, en proceso, no iniciadas o canceladas.

Anexo 4B Relación de acciones Convenidas para su ejecución con dependencias Estatales y Federales.

Anexo 4.B.1 Relación de acciones municipales realizadas por contrato en el trimestre con recursos de: Participaciones Federales, Ingresos de Gestión, Aportaciones Federales; Fondo III y Fondo IV,

Financiamiento Banobras, Convenios y Otros (especificar).

Anexo 5 Estado de Situación Financiera

Deberán presentarse en el formato actualizado indicado por el CONAC

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



Anexo 6 Informe de la Situación de la Deuda Pública.

Anexo 6A Adeudos (Pasivos) Pendientes de pago al 31 de diciembre,

Anexo 7 Relación de Actas de Cabildo.

Anexo 8 Informe de Laudos Laborales.

Anexo 9 Cuadro de Firmas

### I. PRESENTACIÓN

La actualización o modificación del presente Manual de Normas Presupuestarias del Municipio de Centla, Tabasco; surge para dar cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en el marco normativo desarrollado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, tomando como base la necesidad de transformar la administración municipal en una Gestión para Resultados (GpR).

El objetivo del Manual es redefinir las principales acciones que se deben tomar al interior del Ayuntamiento del Municipio para la recaudación de los ingresos, así como para ejercer el gasto; apegándose a los cambios requeridos en el proceso presupuestario para que la gestión pública municipal promueva la eficiencia, la eficacia, la economía y la transparencia en la ejecución de los programas y la prestación de los servicios públicos.

La adopción de la Gestión para Resultados (GpR), ha conllevado a la admisión en el Ayuntamiento del Municipio del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED); ha implicado sustituir el Manual de Normas Presupuestarias de una visión sustentada en el Presupuesto por Programas a uno que responda a las necesidades en el ejercicio del gasto, que permita reflejar los diferentes momentos del presupuesto aprobado, modificado, comprometido, devengado y ejercido; sin embargo, se han retomado aquellos elementos que se pueden continuar aplicando para permitir el cambio de manera gradual en la operación del Ayuntamiento del Municipio hacia un proceso de modernización de la gestión municipal.

En el capítulo 1, refiere la importancia de la Ley y el presupuesto de ingresos como base para que la administración municipal, planee su gasto a través del presupuesto de egresos.

En el capítulo 2, se establecen las normas de carácter general que deberán cumplirse en el ejercicio de su presupuesto de egresos.

El capítulo 3, indica los lineamientos que para el ejercicio del gasto se deben observar en cuanto a servicios personales; materiales y suministros; servicios generales;

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



transferencias; asignaciones, subsidios y otras ayudas; bienes muebles, inmuebles e intangibles; inversión pública, inversiones financieras y otras provisiones, participaciones y aportaciones; y deuda pública; atendiendo los momentos del gasto que sustentan las bases para llegar a la armonización contable.

En el capítulo 4, se consideran los elementos que permitirán la presentación de la cuenta pública ante el OSFE, considerando el marco normativo tanto de recursos provenientes de la Gestión del Municipio, Estatales, así como la de recursos Federales.

## II. MARCO JURÍDICO

### a) Cartas Magnas.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

### b) Leyes Federales

- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley de disciplina Financiera

### c) Leyes Estatales

- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- Ley de Planeación del Estado de Tabasco.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco.
- Ley de Archivos del Estado de Tabasco.



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco.
- Ley de Coordinación Fiscal y Financiera del Estado de Tabasco.
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco.
- Ley de los Bienes Pertencientes al Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Ley de Gobierno Digital y Firma Electrónica para el Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Ley de Hacienda del Estado de Tabasco.
- Ley de Catastro del Estado de Tabasco.
- Leyes de Ingresos Municipales para el ejercicio fiscal del que se trate.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal respectivo.
- Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Estado de Tabasco.
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.
- Ley de Seguridad Social del Estado de Tabasco.
- Ley de Asociaciones Público-Privadas del Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- Ley de Responsabilidades Administrativas, Reglamentaria de los artículos 68 y 69, del Título VII, de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Tabasco.
- Ley de Deuda Pública del Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Ley de prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil en el estado de tabasco



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



d) Reglamentos:

- Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.
- Reglamento de la Ley de Impuesto al Valor Agregado.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento para la impresión, publicación, distribución y resguardo del Periódico Oficial del Estado de Tabasco.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Estado de Tabasco.
- Reglamento de la Ley de Catastro del Estado de Tabasco.
- Reglamento del Comité de Compras del Municipio.
- Reglamento del Comité de Obras del Municipio.
- Reglamento Interior del Órgano Superior del Estado de Tabasco.
- Reglamento de la Ley de Gobierno Digital y Firma Electrónica para el Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Reglamento de la Ley de los Derechos de niñas, niños y adolescentes del Estado de Tabasco.
- Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.

e) Códigos:

- Código Fiscal de la Federación.
- Código Fiscal para el Estado de Tabasco.
- Código Civil para el Estado de Tabasco.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Tabasco

✓  
✓  
✓  
✓  
✓



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



**f) Manuales**

- Manual de Programación y Presupuestación.

**g) Lineamientos:**

- Lineamientos de Planeación y Programación Presupuestaria.
- Lineamientos para Integrar los Programas Presupuestarios
- Lineamientos sobre los Indicadores para Medir los Avances Físicos y Financieros relacionados con los Recursos Públicos Federales
- Lineamiento general de la normatividad emitida por el CONAC.
- Lineamientos y Política de Registro y Control Contable del Municipio de Centla, Tabasco.
- Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, proveniente del Ramo General 33, Fondo III y IV del ejercicio fiscal de que se trate.

**h) Presupuesto de Egresos Municipales.**

**III. Glosario**

Actividad Institucional: Acciones sustantivas o de apoyo que realizan los ejecutores de gasto con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas contenidos en el Plan de Municipal de Desarrollo.

Administración: Dirección de Administración.

AP: Administración Pública.

Armonización Contable: Proceso impulsado por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el Consejo Nacional de Armonización Contable, para homologar la contabilidad gubernamental a nivel nacional y con ésta a los procesos de planeación y programación presupuestaria.

Ayuntamiento: Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centla, Tabasco.

CAOSF: Sistema de Nombramientos.

Comité de Compras: Comité de Compras del Municipio de Centla, Tabasco.

Comité de Obras: Comité de Obras del Municipio de Centla, Tabasco.

CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable.

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



Contraloría: Contraloría Municipal.

COPLADEMUN: Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

CURP: Clave Única del Registro Poblacional.

Estructura Programática: Conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente que definen, ordenan y clasifican las acciones a realizar por los ejecutores del gasto público estatal y municipal, para alcanzar los objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan Estatal de Desarrollo y los Planes Municipales de Desarrollo; delimitando la aplicación del gasto y permitiendo conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos;

Evaluación: Análisis sistemático y objetivo de las políticas públicas y programas de acción derivados de la puesta en marcha del PMD que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados e impacto.

Finanzas: Dirección de Finanzas.

FISM: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal.

FORTAMUNDF: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las demarcaciones territoriales del D. F.

Gasto Programable: Erogaciones que se realizan para cumplir sus atribuciones.

Gestión: El desempeño de los entes públicos basado en un conjunto de decisiones orientadas a coordinar y potenciar los recursos públicos, incluidos los recursos humanos y desarrollar e impulsar medios alternativos para alcanzar metas individuales y colectivas.

Gestión para Resultados (GpR): Estrategia que: I) usa información del desempeño para mejorar la toma de decisiones; II) incluye herramientas de planeación estratégica, III) usa modelos lógicos y IV) monitorea y evalúa los resultados de la gestión.

Indicadores Estratégicos: Elementos de la MIR que permiten la medición de los alcances de las políticas públicas y de los programas presupuestarios a través de la cobertura y/o el cambio en la población objetivo y de los impactos sociales económicos alcanzados a través de fines u objetivos superiores.

Indicadores de Desempeño: Expresión cuantitativa correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance en el

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



cumplimiento de los objetivos y metas de la Gestión para Resultados, los cuales se dividen en dos categorías: Indicadores Estratégicos e Indicadores de Gestión

**Indicadores para Resultados:** Vinculación de los indicadores de la planeación y programación para medir la eficiencia, economía, eficacia y calidad, e impacto social de los programas presupuestarios, evaluar las políticas públicas y la gestión de las unidades responsables de la AP.

**Indicadores de Gestión:** Permiten la medición o cuantificación de la generación y/o entrega de bienes y servicios, así como la evaluación de los procesos que inciden en la consecución de los indicadores estratégicos.

**ISSET:** Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.

**IVA:** Impuesto al Valor Agregado.

**Ley de Adquisiciones:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.

**Ley de Contabilidad:** Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**Ley de Fiscalización Superior:** Ley de Fiscalización Superior de la Federación

**Ley de Fiscalización:** Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco.

**Ley de Presupuesto:** Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de tabasco y sus Municipios.

**Ley de Presupuesto Federal:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**Ley Orgánica:** Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco

**Manual:** Manual de Normas Presupuestarias del Municipio de Centla, Tabasco.

**Matriz de Indicadores de Resultados:** Instrumento para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas presupuestarios, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico (MML).

**Método del Marco Lógico (MML):** Metodología para elaborar la Matriz de Indicadores de Resultados, mediante la cual se describe el fin, propósito, componentes y actividades, así como los indicadores, las metas, medios de verificación y supuestos




**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



para cada uno de los diferentes ámbitos de acción o niveles de objetivos de los programas presupuestarios.

Objetivos Estratégicos de las Unidades Responsables: Elemento de planeación estratégica del PbR elaborado por las unidades responsables, que permite interrelacionar y alinear los objetivos de los programas presupuestarios con los objetivos y estrategias del PMD.

OSFE: Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco.

PAI: Programa de Acción Inmediata.

Planeación Estratégica del PbR: Conjunto de elementos metodológicos y normativos que permite la ordenación sistemática de acciones y apoyo a las actividades para fijar objetivos, metas y estrategias; asignar recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución, así como coordinar la ejecución de acciones y evaluar resultados.

Plan de Desarrollo Municipal: es el instrumento que permite definir el uso de los recursos disponibles de manera sustentable, la cual no solo cumple con una obligación que tiene la autoridad municipal, sino además dirige el rumbo del municipio

PMG: Abreviatura del Programa de mejora de la gestión pública. Este está encaminado a modernizar en forma integral, los procesos, sistemas, tecnología, marco normativo y capacitación de los servidores públicos.

Presupuesto: Presupuesto anual de egresos aprobado del Municipio.

Presupuesto basado en Resultados (PbR): Instrumento de la GpR que integra un conjunto de actividades y herramientas que permiten que las decisiones involucradas en el proceso presupuestario incorporen sistemáticamente consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos. Así también motivan a las direcciones, coordinaciones y subdirecciones de la Administración Pública a lograr los resultados previstos en el presupuesto, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

Proceso Presupuestario: Conjunto de etapas y decisiones de política fiscal, continuas, dinámicas, flexibles e interrelacionadas, a través de las cuales se realizan y expresan en sistemas ordenados, estimaciones financieras de los rubros de ingreso y las dimensiones físicas del gasto público.

Programación: Dirección de Programación.

Programa Presupuestario: Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos.

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



**Programación Presupuestaria:** Proceso a través del cual se transforman los objetivos y metas de mediano plazo del PMD, en objetivos y metas de corto plazo, agrupando actividades institucionales afines y coherentes de realización inmediata en finalidades, funciones, subfunciones, subsubfunciones y programas presupuestarios específicos de acción asignándoles recursos, tiempos, responsables, resultados, indicadores y lugares de ejecución.

**Requisición:** Formatos emitido por el sistema de administración municipal en materia de contabilidad gubernamental, denominados para el capítulo 2000 (Requisición de Artículos y Materiales, capítulo 3000 (Requisición de Servicios o Arrendamientos).

**RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.

**Sistema de Evaluación del Desempeño (SED):** Conjunto de elementos metodológicos que permite valorar objetivamente el desempeño de los programas bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de las metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permiten conocer el impacto social de los programas y de los proyectos de acuerdo con lo previsto en los artículos 2, fracción II, en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**Solicitud de Abastecimiento:** Formato emitido por el sistema de administración municipal, mediante el cual las unidades administrativas solicitan a administración, el abastecimiento de bienes y servicios denominados dentro del capítulo 2000 de Artículos y Materiales o bien del capítulo 3000 correspondiente a Servicios o Arrendamientos, al igual que los contenidos en los capítulos 4000 y 5000).

**Unidades Responsables:** Las descritas en el artículo 73 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y las Creadas por el Ayuntamiento para los efectos del proceso de integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos.

**Valor Público:** Generación de las condiciones orientadas a que todos los miembros de la sociedad disfruten de oportunidades para una vida digna, empleo y bienestar, así como garantizar el acceso a dichas oportunidades.

**CAPÍTULO 1  
INGRESOS**

**1.1. Ingresos**

Con los procesos de armonización contable, en todos los órdenes de gobierno fue necesario modificar la forma de presentar la ley de ingresos; agregándose una nueva modalidad que es el presupuesto de ingresos de forma calendarizada. Esto permitirá que el Municipio planee sus flujos de ingresos para que a su vez pueda planear sus gastos.

✓  
✓  
✓  
✓  
✓  
✓



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



Tal como lo establecen los Lineamientos y Política de Registro y Control Contable del Municipio de Centla, Tabasco, el Presupuesto de Ingresos cuenta con diferentes momentos tal como lo estableció el CONAC en las normas y metodología para la determinación de los momentos contables del ingreso y que son el estimado, modificado, devengado y recaudado, estableciendo una correspondencia con los momentos contables del gasto.

Por lo anterior, las ampliaciones o reducciones de ingresos deberán registrarse en el presupuesto de ingresos municipal y generar el presupuesto de ingresos modificado, derivándose en consecuencia ampliaciones o reducciones al presupuesto de egresos.

Las cantidades recaudadas por las unidades receptoras deberán ser depositadas diariamente a partir de que se genere dicho ingreso en las cajas de la Dirección de Finanzas, quién emitirá el recibo oficial de ingresos correspondiente, y lo depositarán en la institución bancaria a más tardar al siguiente día hábil.

Las unidades recaudadoras ubicadas en villas y poblados acudirán en la fecha que se acuerde entre la Dirección de Finanzas y el área generadora de ingresos.

#### 1.2. Aportación económica de terceros.

Las aportaciones económicas que el Ayuntamiento reciba de terceros deberán registrarse especificando en los recibos oficiales de ingresos que para el efecto se expidan, que es una cooperación para la ejecución de algún programa o proyecto de capital de que se trate.

Todos los ingresos que el Municipio reciba en efectivo o en especie deberán registrarse en el patrimonio del Ayuntamiento.

### CAPÍTULO 2 NORMAS GENERALES

#### 2.1. Participación de las unidades administrativas

Conforme a las disposiciones legales aplicables y atendiendo al ámbito de competencia, las Unidades Administrativas Municipales llevarán a cabo las siguientes acciones:

**Programación:** Será responsable de las funciones de integración del Presupuesto de Egresos, así como el seguimiento de este a través del registro de los movimientos presupuestales derivados de las órdenes de pago con la documentación comprobatoria y justificatoria respectiva.

**Contraloría:** Como Órgano Interno de Control deberá promover el establecimiento y operación del Marco Integrado de Control Interno; atenderá la evaluación y control del sistema de gasto público además de realizar las tareas de conciliación e intervenir en



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



las autoevaluaciones y evaluaciones del ejercicio presupuestal; así como vigilar, evaluar y controlar el cumplimiento de los programas municipales.

**Finanzas:** Se encargará del control de los ingresos y de realizar por si misma o a través de los bancos correspondientes, los pagos con cargo al Presupuesto de Egresos; asimismo, atenderá la planeación, organización y control de las actividades en materia de contabilidad gubernamental, con el objeto de formular e integrar los Informes mensuales y de autoevaluación; así como los correspondientes a la Cuenta Pública, de manera eficiente y oportuna.

Al respecto de las observaciones que determinen las Entidades de Fiscalización Superior de la Federación o Estatal, o en su caso, cualquier otra entidad con facultades de control y evaluación, la Dirección de Finanzas conjuntamente con la Contraloría y las Unidades Administrativas generadoras del gasto, se encargará de efectuar las solventaciones correspondientes.

**Administración:** Se encargará de llevar la adecuada adquisición, distribución y control de los recursos humanos, materiales, bienes muebles e inmuebles, así como la prestación de servicios para el desempeño de las actividades de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento.

## 2.2. Responsabilidad de los Directores y/o Coordinadores

Los Titulares de las diferentes áreas establecidas en la Ley Orgánica o aprobadas por el Ayuntamiento, son los responsables del ejercicio presupuestal en forma eficiente, eficaz y económica; así como del cumplimiento oportuno de las actividades previstas en el PMD, en los PAI, las actividades institucionales y programas presupuestarios y de lograr las metas contenidas en sus Matrices de Indicadores de Resultados, y el Programa Operativo Anual cumpliendo con las disposiciones vigentes aplicables en materia de ejercicio presupuestal, para ejecutar correctamente el gasto público.

Asimismo, deberán fomentar medidas de carácter disciplinario y administrativas para un eficaz manejo del presupuesto, de forma tal que contribuya a elevar el uso racional de los bienes y recursos públicos, asignados para el desarrollo de sus funciones.

A fin de fortalecer el patrimonio y la hacienda pública municipal, previo al establecimiento de compromisos financieros (adquisición de bienes o servicios y a la contratación de obra pública) deberán requerir la exhibición de los documentos originales en que se cercioren de que el proveedor, prestador de servicio, contratista o beneficiario, sea persona física o jurídica colectiva, se encuentra al corriente en el pago de sus contribuciones. Las áreas administrativas encargadas de su cumplimiento son Administración y los Comités de Compras y Obra Pública.

## 2.3. El presupuesto aprobado



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



Para la elaboración del presupuesto, las Unidades Administrativas en apego a los Lineamientos de planeación y programación presupuestaria formularán el anteproyecto del Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio que corresponda.

El presupuesto aprobado resultado de la aceptación en el cabildo del anteproyecto de presupuesto a propuesta del Presidente Municipal y que fue publicado en el Periódico Oficial, deberá registrarse en el sistema informático del Ayuntamiento para el control de los diferentes momentos del gasto.

En el proceso de captura en el sistema informático del Ayuntamiento del presupuesto de egresos municipal aprobado deberán tomarse en cuenta los criterios de armonización contable emitidos por el CONAC, definiendo los momentos contables del gasto que son: Aprobado, modificado, comprometido, devengado y ejercido, correspondiendo a la parte financiera el pagado.

#### 2.4. Adecuaciones presupuestarias

El PbR es un instrumento flexible que permite efectuar las adecuaciones necesarias para alcanzar las metas trazadas en las Matrices de Indicadores de Resultados, por lo que es necesario efectuar las adecuaciones conducentes que consisten en modificaciones al Presupuesto de Egresos durante el ejercicio fiscal correspondiente en lo que respecta a su estructura administrativa, funcional, programática y económica, así como a los calendarios de gasto, con el objeto de cumplir adecuadamente los alcances de los programas presupuestarios, metas previstas y proyectos. Para evitar los sobregiros, las unidades administrativas deberán llevar en su control presupuestal los movimientos internos, debiendo la Dirección de Programación comunicar las inconsistencias a la Contraloría para los efectos correspondientes.

Las transferencias o ampliaciones de recursos, siempre y cuando se justifiquen plenamente, deberán solicitarse a Programación quien es la responsable de revisarlas, analizarlas y determinar lo que considere pertinente, para tal efecto se deberá usar el formato de adecuación presupuestaria. (Anexo 1)

Una vez realizadas las adecuaciones presupuestarias por Programación previa autorización por Acuerdo de Cabildo, se oficializarán en las cédulas de adecuaciones presupuestales correspondientes, con la firma de los titulares de las Unidades Administrativas responsables de la ejecución del Presupuesto, del Director de Programación y del Presidente Municipal o del funcionario a quien él delegue esta responsabilidad de conformidad con el Artículo 65 fracción XIII de la Ley Orgánica.

Derivado de las adecuaciones presupuestarias, cuando se concluya un componente o proyecto se deberá emitir la cédula programática final.

No se permitirá transferir recursos de gasto de capital a gasto corriente.

✓  
↓  
m:  
p  
p



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



### 2.5. Recursos presupuestarios no ejercidos o no devengados

Los recursos presupuestarios no comprometidos, no devengados, ni ejercidos en el período de ejecución del programa, se considerarán ahorros presupuestales y Programación podrá determinar su aplicación para otras acciones previa consulta con la Autoridad Municipal.

### 2.6. Vigencia del Presupuesto de Egresos y pago de compromisos devengados y no pagados

Una vez concluida la vigencia de un Presupuesto de Egresos, para cubrir los compromisos devengados y no pagados al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Contar con disponibilidad presupuestal para esos compromisos en el año en que se devengaron.
- b) Estar debidamente contabilizados al 31 de diciembre del ejercicio correspondiente y presentado dentro del informe mensual respectivo de la Cuenta Pública anual.

### 2.7. Suficiencia presupuestal

Las Unidades Administrativas solo podrán efectuar operaciones y contraer compromisos que tengan suficiencia presupuestal, en caso contrario Finanzas no efectuará el pago de los adeudos por cantidades reclamadas. Los servidores públicos que incurran en este tipo de actos podrán ser sujeto de responsabilidad de conformidad con la Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

### 2.8. Identificación y especificación de partidas con la naturaleza del gasto

La afectación de partidas deberá realizarse de acuerdo con el Clasificador por objeto del gasto autorizado al Municipio.

Deberán afectarse las partidas específicas en la ejecución del gasto, que hagan referencia a su erogación.

### 2.9. Orden de pago

La orden de pago es el documento de carácter financiero y presupuestal formulado por Programación, que ampara un egreso y mediante el cual se autoriza a Finanzas a efectuar el pago a terceros, preferentemente a través de transferencia electrónica, la expedición de cheque, o efectivo. Indistintamente de la forma de pago se usará el formato de orden de pago. (Anexo 2).

Handwritten marks and signatures on the right side of the page, including a checkmark, a star-like symbol, and several illegible signatures.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



La orden de pago como documento del ejercicio presupuestal y financiero debe considerar en su formulación y proceso, el registro oportuno y en tiempo real los momentos contables del egreso.

Las órdenes de pago se emitirán a favor de proveedores, contratistas o prestadores de servicios para su pago correspondiente o a favor de las Unidades Administrativas para pagos tales como reembolso de Fondo Fijo y Gastos a Comprobar.

El número de orden de pago será emitido de manera automática por el sistema de control presupuestal.

#### 2.9.1 Datos de la orden de pago

Las órdenes de pago deberán contener cuando menos, los siguientes datos:

- a) El nombre completo del beneficiario.
- b) Importe total en número y letra.
- c) Clave programática completa, incluyendo: Programa Presupuestario, Municipio, Unidad Administrativa generadora del gasto, Número y Nombre de la referencia económica o número de proyecto en el caso de gasto de capital-, Número y nombre del clasificador por objeto del gasto, número y nombre de la Localidad o Sitio donde se aplicó el gasto.
- d) El concepto detallado materia de la orden de pago.
- e) Fecha de elaboración de la orden de pago.
- f) Se deberá aclarar si es comprobación de solicitud de gastos a comprobar, reembolso de fondo fijo o pago a proveedor, prestador de servicio y/o contratista.
- g) La fuente de financiamiento, modalidad y tipo de gasto generado.

La orden de pago deberá contener anexa toda la documentación comprobatoria y justificativa según sea el caso, se estime necesaria para amparar el gasto que se está efectuando tales como:

- Obligatorias

- a) Factura, Recibo de Honorario por Servicios Profesionales o documento que reúna los requisitos fiscales adjuntando sus versiones en CFDI y XML, hoja de verificación de estos, emitida por el SAT. Cuando se trate de adquisición de bienes



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



inmuebles Escritura Pública a favor del Municipio. En caso de apoyos económicos, donaciones a personas físicas, comprobación de viáticos o gastos de camino o transporte público terrestre, recibos de gastos diversos en original, debidamente requisitados por el área generadora del gasto.

- b) Solicitud de abastecimiento o servicio. *(formato generado a través de sistema administrativo)*
  - c) Requisición de artículos y materiales y/o servicios o arrendamiento. *(formato generado a través del sistema administrativo)*
  - d) Cotizaciones. (en su caso)
  - e) Pedido y póliza de comprometido. *(formatos generados a través del sistema administrativo)*
  - f) Entrada de almacén y póliza de devengado. *(formatos generados a través del sistema administrativo)*. En el caso de adquisiciones de bienes en activo fijo (patrimonial), se deberá anexar copia del resguardo correspondiente.
  - g) Remisión de entrega del bien o servicio (solo en caso de no presentar factura emitida al momento de la entrega de los bienes o recepción del servicio).
  - h) Salida de Almacén (en su caso). *(formato generado a través de sistema administrativo)*
  - i) Orden de Pago y Póliza de Ejercicio. *(formatos generados a través de sistema administrativo)*.
- Referenciales o complementarias
    - a) Contrato de honorarios, compraventa, arrendamiento, comodato, obra pública, etc., cuando se trate del primer pago. (en caso de pagos subsecuentes no será necesario adjuntar el contrato).
    - b) Estimaciones para el pago de obra pública deberá contar con; hoja de resumen de estimación, hojas de conceptos estimados, hojas de números generadores de volumen de obra ejecutada, álbum fotográfico de los conceptos ejecutados, notas de bitácora que demuestren el avance físico, croquis, pruebas de laboratorio (en su caso).
    - c) Cuadro comparativo del concurso o licitación celebrada.




H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



- d) Copia del acta de adjudicación (cuando así se requiera).
- e) Acta de donación (en efectivo o especie). (ver formato MC-AD-E001)

Esta documentación no podrá presentar alteraciones, tachaduras o enmendaduras.

### 2.9.2. Requisitos de los comprobantes del gasto

Todos los documentos comprobatorios del ejercicio del gasto, tales como facturas, recibos de honorarios y arrendamientos, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Las erogaciones que efectúen las Unidades Administrativas, deberán comprobarse con documentación que reúnan los requisitos fiscales a que se refiere el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.
- Las órdenes de pago que comprueben recursos derivados del Capítulo de Servicios Personales, deberán acompañarse de la relación original del documento soporte, del resumen de la nómina o lista de raya, debidamente firmada por el Director de Administración como responsable de su elaboración.

Las órdenes de pago se elaborarán en original que pueden ser físicas y preferentemente en archivo electrónico; misma que se resguardara en la glosa de la cuenta pública que resguarde la dirección de finanzas.

### 2.9.3. Firmas en las órdenes de pago

En los términos de las disposiciones administrativas que han quedado anteriormente precisadas, las órdenes de pago contendrán las siguientes firmas como mínimo:

- a) Presidente Municipal,
- b) Titular de la Unidad generadora del Gasto,
- c) Unidad Administrativa que Devenga el Gasto
- d) Director de Programación,
- e) Director de Finanzas.
- f) Contralor Municipal



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



2.10. De las partidas presupuestales centralizadas y descentralizadas

Se considerarán centralizadas las partidas del capítulo 1000, 5000, 6000, 7000, 8000 y 9000.

**Partidas centralizadas.** Serán ejercidas a través de la Dirección de Administración, quien será responsable de realizar los procedimientos de compra de bienes y contratación de servicios con cargo al presupuesto de las Unidades Administrativas requirentes.

**Partidas descentralizadas.** Son partidas ejercidas por las Unidades Administrativas que manejan fondo fijo revolvente, de acuerdo con la normatividad que emita el propio Ayuntamiento para el ejercicio de dicho fondo.

Conforme a lo anterior las partidas de los capítulos 1000, 2000, 3000 y 4000 que serán consideradas como centralizadas son las siguientes:

- a) Todos lo clasificadores por objeto del gasto (partida presupuestal), consideradas en el capítulo 1000.
- b) Capítulo 2000 y 3000:
  1. -21301. Material estadístico y geográfico
  2. -21503. Material Impreso
  3. -21801. Placas, licencia y señalamientos
  4. -26101. Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a la ejecución de programas de seguridad pública y nacional.
  5. -26102. Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios públicos y programas públicos.
  6. -26103. Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados servicios administrativos.
  7. -26104. Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servicios públicos.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



8. -26105. Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios administrativos.
9. -27101. Vestuario y Uniformes.
- 10.-27102. Uniformes para el deporte.
- 11.-27201. Prendas de Protección personal.
- 12.-27301. Artículos deportivos.
- 13.-27104. Productos Textiles.
- 14.-27501. Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir.
- 15.-28101. Sustancia y materiales explosivos.
- 16.-28201. Materiales de Seguridad Pública. ✓
- 17.-28301. Prendas de protección para seguridad pública y nacional.
- 18.-28302. Accesorios de protección para seguridad pública y nacional. ✓
- 19.-31101. Energía Eléctrica. ✓
- 20.-31301. Servicios de Agua potable
- 21.-31401. Servicio telefónico convencional.
- 22.-31603. Servicios de Internet.
- 23.-31701. Servicios de conducción de señales analógicas y digitales.
- 24.-31702. Servicio de Timbrado electrónico.
- 25.-31703. Servicios de Internet.
- 26.-31704. Servicios electrónicos, Hospedaje y diseño de Pagina Web y correo electrónico. ✓
- 27.-31901. Servicios Integrales de telecomunicación.
- 28.-31902. Contratación de otros servicios.
- 29.-31904. Servicios integrales de Infraestructura de Cómputo.
- 30.-32101. Arrendamiento de terrenos.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



- 31.-32201. Arrendamiento de edificios y locales.
- 32.-32301. Arrendamiento de equipo y bienes informáticos.
- 33.-32303. Arrendamiento de equipo de telecomunicaciones.
- 34.-32501. Arrendamiento de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales para la ejecución de programas de seguridad Pública nacional.
- 35.-32502. Arrendamiento de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales para servicios públicos y la operación de programas públicos.
- 36.-32503. Arrendamiento de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales para servicios administrativos.
- 37.-32504. Arrendamiento de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales para desastres naturales.
- 38.-32505. Arrendamiento de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales para servidores públicos.
- 39.-32601. Arrendamiento de activos intangibles.
- 40.-32701. Patentes, derechos de autor, regalías y otros.
- 41.-32903. Otros arrendamientos.
- 42.-33201. Servicios profesionales especializados en arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas.
- 43.-33301. Servicio de desarrollo de aplicaciones informáticas.
- 44.-33302. Servicios estadísticos y geográficos.
- 45.-33501. Estudios e investigaciones.
- 46.-33801. Servicios de Vigilancia.
- 47.-34401. Seguros de responsabilidad patrimonial del estado.
- 48.-34501. Seguros de bienes patrimoniales.
- 49.-39602. Otros gastos por responsabilidad.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



- 50.-39801. Impuesto sobre nóminas.
- 51.-39802. Devolución de ISR.
- 52.-39803. Subsidio para el empleo.

Se consideran partidas descentralizadas de los capítulos 2000, 3000 y 4000, todas las no incluidas en el listado anterior consideradas como centralizadas:

2.11. Pagos indebidos

Se considerarán pagos indebidos:

- a) Gastos personales.
- b) Las multas e infracciones al reglamento de tránsito federal, estatal y municipal.
- c) Las comisiones bancarias por insuficiencia de fondos.
- d) Las multas, recargos y actualizaciones por el incumplimiento de obligaciones fiscales o por el pago de créditos fiscales
- e) Gastos que no se sujeten a la normatividad establecida.

2.12. Fondo revolvente

El fondo revolvente es un instrumento de carácter financiero presupuestario que se autoriza a las Unidades Administrativas señaladas en el Artículo 73 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, con el objeto de cubrir las necesidades elementales mínimas e inmediatas del gasto corriente, derivadas del ejercicio de las funciones del Ayuntamiento.

Al inicio del ejercicio fiscal se determinará un monto que no excederá del 10% del monto presupuestado en el mes de las partidas no centralizadas de gasto corriente del capítulo 2000, 3000 y 4000, indicadas por el CONAC, respetando los calendarios del presupuesto, para que se conserve la correspondencia entre la disponibilidad de los ingresos y la ministración financiera de los fondos revolventes.

Para el ejercicio del fondo revolvente de gasto corriente, los Ayuntamientos observarán lo siguiente:



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



- I. El fondo revolvente será asignado única y exclusivamente para su aplicación durante el ejercicio presupuestal vigente, por lo que deberá comprobarse y/o reintegrarse en el mismo ejercicio. (a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio de que se trate). En el último año de mandato constitucional, se deberá comprobar o reintegrar a más tardar el 31 de agosto del año de que se trate.
- II. El ejercicio de recursos para gasto corriente, deberá atender adquisiciones urgentes en lo mínimo indispensable, de poca cuantía y de consumo inmediato, siempre y cuando no puedan ser cubiertas mediante las formalidades y trámites previstos.

**CAPÍTULO 3  
COMPROMETIDO, DEVENGADO Y EJERCIDO  
DE LOS RECURSOS DEL MUNICIPIO**

**3.1. Registro del compromiso presupuestario**

En los lineamientos del CONAC, se entiende cómo compromiso cuando se refleja por autoridad competente un acto administrativo o por algún instrumento jurídico que establezca la relación con terceros para la adquisición de bienes, así como la contratación de servicios o de obra pública.

Para poder comprometer los recursos de los programas presupuestarios, se debe de contar con el presupuesto aprobado correspondiente o modificado en su caso.

El área responsable de comprometer los recursos en el sistema de control y registro del gasto corresponde a la dirección de Programación.

Para iniciar las acciones tendientes al cumplimiento de un programa o proyecto, atento al techo financiero respectivo, se deberá comprometer anticipadamente en el sistema de control presupuestal el monto a ejercer.

La adquisición de bienes, arrendamientos y servicios están reguladas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y el Reglamento de dicha Ley y en lo conducente el reglamento del Comité de Compras del Municipio.

En el ejercicio de los recursos se deberán observar criterios de economía, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Municipio.

Los documentos sujetos al control presupuestal son los siguientes:

**3.1.1. Requisición**

Handwritten signatures and marks on the right side of the page.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



Es el documento administrativo mediante el cual las unidades generadoras del gasto solicitan a Administración los bienes y servicios necesarios para su operación.

Todas las adquisiciones o servicios superiores a 30 UMAS más IVA, independientemente del tipo de gasto de que se trate, deberán anexarle la requisición.

Antes de expedir una requisición se deberá verificar que se cuente con la suficiencia presupuestal para su compromiso en el sistema de control presupuestal.

Las requisiciones deberán ser firmadas por el Director y/o Coordinador de la Unidad Administrativa solicitante y el Director de Administración.

En el caso de adquisiciones y/o contrataciones de servicios con fondo revolvente, la comprobación del gasto se realizará mediante un documento que justifique el gasto generado, así como el comprobante fiscal respectivo, ambos firmados por el Director responsable de la Unidad Administrativa solicitante, siempre y cuando no sean mayores a 30 UMAS más IVA.

### 3.1.2. Pedido.

Es el documento formal administrativo mediante el cual Administración en cumplimiento a las disposiciones legales señaladas en la Ley de Adquisiciones, a través de acuerdo directo o del Comité de Compras; solicita a los proveedores y/o prestadores de servicios suministrar bienes o servicios.

El pedido deberá de contener:

- a) Marca de cada producto o bien (en su caso cuando se trate de suministros)
- b) Lugar de la entrega del bien o servicio.
- c) Vigencia de Precios.
- d) Tiempo de entrega. (número de días conforme a la cotización)
- e) Forma de Pago.
- f) Garantía. (en su caso)
- g) Número de contrato. (en su caso)
- h) Número de adjudicación directa o licitación. (en su caso)

### 3.1.3. Contrato de compraventa



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



Es el documento formal de carácter jurídico por medio del cual se establecen los acuerdos que obligan a las partes a cumplir indistintamente a los proveedores, ante la Dirección de Administración a fin de suministrar bienes y servicios.

Se debe señalar con precisión la vigencia del precio, importe total, tiempo de entrega de los bienes o de terminación de los servicios contratados, así como en número de días con que se cuenta para efectuar el pago de forma posterior a la recepción de la factura correspondiente.

La entidad licitadora deberá tomar en cuenta las garantías para la seriedad, anticipo, cumplimiento de requisiciones o contratos, así como de los defectos y vicios ocultos, de los bienes y de su calidad que sean materia de la operación respectiva, a fin de prever cualquier afectación al patrimonio de la Hacienda Municipal.

Se deberá anexar al expediente administrativo del proveedor, prestador de servicio o contratista: contrato, copia del acta constitutiva de la empresa (en caso de personas jurídicas colectivas); poder notarial e identificación del representante legal; RFC de la empresa, constancia de no adeudo de contribuciones al Servicio de Administración Tributaria, constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales (34BIS).

Tratándose de adquisiciones, arrendamientos y servicios con cargo total o parcial a recursos de origen federal conforme a los convenios o acuerdos celebrados entre el Ejecutivo Federal y el Estado, que por razón de las disposiciones legales se tuviere que aplicar la normatividad federal, se observarán todos los ordenamientos legales y administrativos que disponga la misma.

En caso de firma de nuevos contratos de compraventa, deberán contar con suficiencia presupuestal; asimismo, con los documentos que comprueben que se encuentran al corriente del pago de las contribuciones al Servicio de Administración Tributaria y de sus contribuciones con el Estado de Tabasco.

El contrato de compraventa será celebrado por el Presidente Municipal o a quien designe mediante acuerdo delegatorio debidamente publicado en el Periódico Oficial del Estado en términos del artículo 65 fracción XIII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, habiendo sido previamente revisado y validado por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

#### 3.1.4. Contrato de arrendamiento

Es el documento jurídico mediante el cual el Ayuntamiento, en su condición de contratante y el arrendador particular o equiparable, establecen las condiciones y obligaciones por concepto de arrendamiento de un bien o la prestación de un servicio.

Para el arrendamiento de vehículos o maquinaria deberá elaborarse un contrato, donde se especifiquen las condiciones de la maquinaria, vehículos u otros bienes



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



arrendados, los días que se utilizaran, las horas de trabajo, el costo y las condiciones de pago.

En el caso de arrendamiento de maquinaria y equipo podrá arrendarse a cualquier prestador de servicio que acredite de forma indubitable la posesión de la maquinaria o equipo requerido.

El contrato de arrendamiento será celebrado por el Presidente Municipal o a quien designe mediante acuerdo delegatorio debidamente publicado en el Periódico Oficial del Estado en términos del artículo 65 fracción XIII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, habiendo sido previamente revisado y validado por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Tratándose de arrendamiento de inmuebles se deberá de observar lo siguiente:

- Su vigencia será por un período no mayor de un año, que podrá ser prorrogado por otro período igual atendándose la naturaleza o necesidades de la contratación; y se celebrará con quien resultare propietario o poseedor legal del inmueble que se trate.
- Solamente se podrán rentar inmuebles para la instalación de oficinas administrativas y/o bodegas del Ayuntamiento; solo y por causas de interés social en apoyo a grupos organizados e instituciones públicas, a juicio de la Autoridad Municipal, y de existir previsión del gasto, se podrá celebrar contrato de arrendamiento en los términos del párrafo que antecede.
- El pago del importe de la renta preferentemente se hará por mensualidades, previa entrega del recibo correspondiente por parte del propietario o poseedor legítimo del inmueble, que cumpla con los requisitos civiles y fiscales que establece la ley en la materia.
- En la celebración de dichos contratos se procurará no otorgar depósitos, fianzas o garantías para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. La autorización de los contratos estará sujeta a la suficiencia presupuestal de la Unidad Administrativa de que se trate.
- En caso de renovación o firma de nuevos contratos de arrendamiento, deberán contar con la suficiencia presupuestal; asimismo los documentos que comprueben que se encuentran al corriente del pago de las contribuciones al Sistema de Administración Tributaria.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



### 3.1.5. Contratos de prestación de servicios profesionales

Es el documento jurídico mediante el cual el Ayuntamiento y el prestador de un servicio profesional, establecen en términos de la legislación civil las condiciones respecto a las facultades y obligaciones a que se comprometen cada una de las partes.

En todos los casos de prestación de servicios personales independientes, deberá celebrarse contrato por dicho servicio.

En el caso de recibos de honorarios de servicios profesionales deberán apearse a lo que marca la Ley del Impuesto sobre la Renta y el Código Fiscal de la Federación, debiendo proporcionar a los prestadores de servicio la constancia de la retención efectuada.

Los contratos de prestación de servicios profesionales, son actos esporádicos que serán celebrados por el Director de Administración previo acuerdo con el Presidente Municipal, habiendo sido previamente revisado y validado por la Dirección de Asuntos Jurídicos, así como por el Presidente Municipal o a quien designe mediante acuerdo delegatorio debidamente publicado en el Periódico Oficial del Estado en términos del artículo 65 fracción XIII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

Se enviará copia de los contratos y su documentación soporte a la Contraloría Municipal.

En caso de firma de nuevos contratos de prestación de servicios profesionales, deberán contar con la suficiencia presupuestal.

### 3.2. Servicios personales.

Servicios personales. Momentos del egreso que deberán observar el Municipio.

Las directrices emanadas del CONAC establecen los diferentes momentos contables del egreso referidos anteriormente, para el caso de los servicios personales se considera como:

Comprometido. -Se comprometerá el recurso con el monto de cada uno de los rubros que se incluye en la plantilla autorizada de forma anual al iniciar el ejercicio fiscal, revisando los montos de manera mensual.

Devengado. -Se devengará con la nómina por el monto que se pagará de manera quincenal o en período pactado por partida.

Ejercido y Pagado. - Cuando se remite al banco la instrucción de pago o el cheque para cubrir los sueldos de los trabajadores a través de Finanzas, quien será la encargada de guardar la documentación comprobatoria.

Handwritten signatures and initials on the right margin of the page.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



La Dirección de Administración es la encargada de comprometer y devengar los recursos en el sistema.

En caso de existir servicios personales diferentes de nómina, se comprometerán al firmarse el contrato o acuerdo correspondiente y se devengará al autorizarse el pago, una vez cumplidos los términos conforme a las disposiciones aplicables. Se registrará el ejercido y el pagado al momento del pago correspondiente.

Nómina. Se consideran servicios personales las remuneraciones otorgadas a los servidores públicos que laboran dentro del Ayuntamiento, así como los pagos por concepto de seguridad social y otras prestaciones derivadas de dichos servicios, conforme a lo dispuesto por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y las Condiciones Generales de Trabajo.

Se consideran trabajadores de base, a los servidores públicos del Ayuntamiento que prestan sus servicios en forma permanente en cada una de las Unidades Administrativas.

Son trabajadores de confianza, los servidores públicos del Ayuntamiento que desempeñan funciones de dirección, inspección, supervisión, fiscalización, vigilancia, y los que realicen trabajos personales o exclusivos de los mandos medios o superiores de las dependencias.

Los trabajadores eventuales por obra determinada y/o tiempo determinado son aquellos que realizan funciones ligadas a una obra, proyecto o programa que, por su naturaleza, la ejecución de esta no es permanente.

Las personas contratadas mediante honorarios asimilables a salarios no se consideran trabajadores en los términos antes descritos, pero sí servidores públicos para efectos de responsabilidades administrativas.

Para contratarse en esta modalidad deben cumplir, entre otros requisitos, los siguientes:

- a) Presentar la constancia de inscripción bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios presentados ante el Sistema de Administración Tributaria.
- b) Otorgar autorización por escrito para que el contratante efectúe en su nombre las retenciones de impuestos correspondientes.

Con la finalidad de efectuar los trámites administrativos por concepto de servicios personales en tiempo y forma se deberán observar las siguientes normas:

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



- Las Unidades Administrativas deberán validar anualmente las plantillas de personal conteniendo todas las percepciones y prestaciones otorgadas al servidor público ante Administración y Programación, con la finalidad de realizar el proyecto de presupuesto.
- Se deberá proporcionar a Administración a más tardar los primeros cinco días de cada quincena, las incidencias del personal mediante un oficio pormenorizado y con las autorizaciones respectivas a su cargo.

Para el ejercicio de estos recursos las áreas deberán sujetarse a los siguientes lineamientos:

- Administración es la responsable de emitir la nómina del Ayuntamiento con base en los tabuladores de sueldos, incidencias y los demás datos necesarios para tal fin, debiendo retribuirlos proporcionalmente, de acuerdo con el número de días laborados y en los períodos de pago establecidos por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, en el lugar y forma que disponga el Ayuntamiento.
- Es responsabilidad de la Administración vigilar que las remuneraciones percibidas por los servidores públicos no excedan los rangos máximos por categoría establecidos en el tabulador de sueldos autorizado por el Cabildo previamente publicado en el Periódico Oficial del Estado. Cuando se realicen modificaciones al tabulador de sueldos estas se sujetarán a la legislación vigente en materia de publicaciones oficiales.
- El pago de sueldos o salarios sólo procede por trabajo desempeñado, vacaciones, licencias con goce de sueldo y los días de descansos tanto obligatorios como eventuales.
- De conformidad con la legislación aplicable al caso, para cubrir el pago del tiempo extraordinario de trabajo, las Direcciones y Coordinaciones deberán observar que éste no exceda de tres horas diarias ni de tres veces en una semana, sujetándose a la realización de programas prioritarios de extrema urgencia, debiendo pagarse en un 100% más del salario asignado a las horas de jornada ordinaria.
- La prima vacacional deberá retribuirse de manera proporcional al número de días laborados por el trabajador durante los períodos de vacaciones establecidos en la



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y en base a las Condiciones Generales de Trabajo.

- El pago de aguinaldo se efectuará de manera proporcional al número de días laborados por el trabajador durante el ejercicio respectivo conforme a lo establecido en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y en base a las Condiciones Generales de Trabajo. Podrá realizarse pago parcial durante el ejercicio de que se trate de forma proporcional conforme al número de días laborados o bien de forma adelantada en el caso del último año del mandato constitucional.
- Es responsabilidad de las Unidades Administrativas tramitar ante Administración, los nombramientos, remociones, renunciaciones y licencias de los servidores públicos, en la formalidad preestablecida debidamente requisitados.

Sólo procederán los formatos de movimientos de personal cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) La fecha de ingreso no rebase como máximo quince días posteriores a la fecha de recepción.
- b) Las licencias sin goce de sueldo no procederán en los casos en que la fecha que cause efecto el movimiento sea anterior a la fecha de recepción del aviso, por lo que será responsabilidad de la Unidad Administrativa la devolución del recurso ministrado por este concepto.
- c) La contratación del trabajador surtirá efecto hasta que éste haya entregado su documentación completa. En el caso de sustitución de plazas, indistintamente de la naturaleza de estas, deberá previamente acreditarse el proceso legal de la persona que la ocupaba.
- d) Podrá reclasificarse a un trabajador a una categoría de nivel inferior o superior, con un movimiento de baja o renuncia y alta por reingreso.
- e) Los cambios de adscripción podrán efectuarse cuando una Unidad Administrativa previa autorización de las áreas administrativas transfiera a otra los recursos de la plaza que ocupa un trabajador.
- f) Para promociones del personal se requiere la autorización de la Presidencia Municipal.
- g) De conformidad a la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, el Ayuntamiento está impedido de cambiar la clasificación de las plazas o cargos de confianza, a de base, durante los últimos ocho meses de su período constitucional. Por lo que la




**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



plantilla de personal solo será modificada por este concepto hasta día 04 del mes de febrero del año término de su período, independientemente de la fecha de autorización por la Autoridad Municipal.

- h) Las Unidades Administrativas validarán la nómina emitida por Administración.
- i) En los casos de trabajadores con descuento por concepto de pensión alimenticia, éstos se harán efectivos en los términos ordenados por juez competente mediante el oficio respectivo.
- j) Administración sólo podrá efectuar retenciones, descuentos ó deducciones al salario de los servidores públicos en favor de terceros, conforme a lo previsto en el artículo 39 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado.

### 3.2.1. Personal Eventual

Son las remuneraciones que se pagan a los trabajadores de carácter eventual que laboran en obras, proyectos y programas específicos, debiendo ajustarse a los siguientes lineamientos:

- No podrán considerarse o incluirse categorías de niveles medios o superiores ni administrativas, ni personal que ocupe alguna otra plaza dentro del Ayuntamiento.
- Administración es la responsable de registrar, validar y controlar los contratos y su vigencia, del personal bajo este régimen.
- Las Direcciones y Coordinaciones sólo podrán contratar personal eventual para la ejecución de obras y proyectos específicos, una vez concluida la obra el personal así contratado dejará de prestar sus servicios en la Unidad Administrativa pudiendo recontractarse nuevamente bajo este concepto cuando exista un nuevo proyecto, cuidando las formalidades jurídicas de tal forma que no se generen futuras obligaciones de carácter laboral para el Ayuntamiento.

### 3.2.2. Registros contables y Presupuestarios del Impuesto sobre Nómina.

El objetivo es homologar los registros contables y presupuestarios del impuesto sobre nóminas de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), para dar cumplimiento a las Leyes de Hacienda del Estado de Tabasco y de Coordinación Fiscal y Financiera del Estado de Tabasco.

Recomendaciones Generales:



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



- El pago de este impuesto se debe efectuar con Participaciones, independientemente de la modalidad del recurso con que se hayan cubierto las diversas prestaciones a los servidores públicos del Ayuntamiento.
- Administración iniciará en el sistema administrativo el proceso para que Finanzas, proceda a efectuar el entero de este Impuesto, para que se efectúe oportunamente el devengado del pago a realizar.

3.2.3. Nombramientos, movimientos de personal y hojas de servicio.

Administración emitirá un informe mensualmente al Órgano Superior de Fiscalización de los movimientos del personal, altas, bajas y cambios, en forma impresa y en medios magnéticos de respaldo del programa "CAOSF".

Administración deberá integrar el expediente de todos sus servidores públicos, el que debe contener la siguiente documentación:

- 1.- Constancia de no Inhabilitado (expedida a través del SICONS Sistema de Constancias de No Inhabilitación; administrado por la Secretaria de la Función Pública del Estado de Tabasco.)
2. Solicitud de empleo con fotografía.
3. Acta de nacimiento (copia).
4. Constancia de Situación Fiscal. (copia)
5. CURP (copia).
6. Identificación oficial (INE) (copia).
7. Currículum vitae (original).
8. Constancia o comprobantes de estudios (copia).
9. 2 Cartas de recomendación (originales recientes).
10. Certificado médico (original).
11. Licencia de conducir (choferes), (copia).
12. Cartilla militar (en su caso), (copia).
13. Constancia de haber acreditado la prueba de confianza y demás señaladas por el Sistema Nacional de Seguridad Pública. (en el caso de personal operativo de seguridad pública).

**Nota 1:** En el caso de la Autoridad (Presidente Municipal, Sindico de Hacienda y Regidores, Delegado Centro Integrador, Delegado Municipal, Jefe de Sector); no serán aplicable lo señalado en los puntos 1, 2, 7, 9, 10, 11 y 12.

**Nota 2:** En el caso de Secretario del Ayuntamiento, Contralor, Comisario, Oficial o Director de Seguridad Pública, Director, Coordinador General, Encargado de Despacho, Secretario Técnico, Secretario Particular, Coordinador del Ramo 33, Secretario Privado y Coordinador, no será aplicable lo señalado en los puntos 2 y 9.

3.2.4. Las Constancias de Antigüedad Laboral



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



Las Constancias de Antigüedad Laboral deberán ser solicitadas por los servidores públicos al Órgano Superior de Fiscalización, de conformidad con lo establecido en los artículos 81 fracción XXXII de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, así como del artículo 11 fracción I, inciso F) y 21, fracción XVI del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco.

### 3.2.5. Control de Asistencia

El control de asistencia del personal se registrará en el formato establecido para tal fin, mismo que contendrá, No. o Código de empleado, nombre completo, categoría, hora de entrada, hora de salida y firma al calce del servidor público. Esta disposición será aplicable a partir del nivel de mando No, 8 al 1, señalados en el Tabulador de Sueldos y Salarios del ejercicio fiscal de que se trate.

### 3.3. Materiales y suministros

Los materiales y suministros son el conjunto de bienes y provisiones que se requieren para la prestación del servicio público, así como para el desempeño de las actividades administrativas.

Para ejercer los recursos del capítulo 2000 materiales y suministros, las unidades responsables deberán tener el presupuesto aprobado y comprometido.

Para comprometer los recursos la unidad responsable deberá contar con el contrato de compraventa, requisición, pedido, o documento que acredite el acuerdo con un tercero para la adquisición de los bienes.

Para devengar los recursos correspondientes a este capítulo de gasto, se realizará en la fecha de recepción de los bienes, de conformidad con las condiciones de la requisición, pedido o contrato.

El ejercido y pagado de los recursos de este capítulo se registrará al momento de efectuar el pago correspondiente.

La Unidad Administrativa responsables de comprometer los recursos es la dirección de Programación.

La Unidad Administrativa responsables de devengar los recursos es la dirección de Administración.

La Unidad Administrativa responsables de ejercer los recursos es la dirección de Programación.

La Unidad Administrativa responsables de pagar los recursos es la dirección de Finanzas.

✓  
✗  
✗  
✗  
✗  
✗



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



### 3.3.1. Formulación del Programa Anual de Adquisiciones

Con el objeto de consolidar la compra de bienes y contratación de servicios, el Comité de Compras deberá acordar su plan de actividades, lo que permitirá obtener reducciones en los precios de los bienes requeridos, observando lo siguiente:

- a) Calendarizar reuniones de trabajo, elaborar formato de registro y control de firmas de sus integrantes, dentro de los primeros treinta días de cada ejercicio fiscal y al inicio del mandato constitucional en los primeros noventa días.
- b) Dar aviso por escrito a las Unidades Administrativas del plan de actividades derivado de los PAI, con la finalidad de que estas envíen oportunamente sus requerimientos y consolidar compras en beneficio de mejores condiciones para el Municipio.
- c) Se apegarán en el ejercicio de los recursos a los calendarios autorizados en partidas, programas y proyectos para que exista correspondencia entre la disponibilidad y el pago a proveedores, contratistas y prestadores de servicios.
- d) Deberán consolidar las adquisiciones conforme al presupuesto y calendario autorizado, de manera que no se fraccionen las compras, para lo cual podrán celebrar contratos de suministros programados. Se considerarán compras fraccionadas, aquellas que se realizan en forma subsecuente en tiempos menores a quince días.
- e) En el caso de adquisiciones con recursos provenientes de Fondos de Aportaciones Federales del Ramo General 33 (Fondos III y IV), se apegarán a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y el Reglamento de la Ley y el Reglamento del Comité de Compras del Ayuntamiento. Lo anterior se observará, con las salvedades que estén previstas en los ordenamientos federales expedidos en los decretos y disposiciones correspondientes para el ejercicio fiscal de que se trate.

### 3.3.2. Gastos de alimentación

Las comprobaciones con cargo a las partidas específicas contenidas dentro de la partida genérica 221 "Productos alimenticios para personas" se sujetaran a las siguientes precisiones:

- a) Se deberá de anexar a los comprobantes con requisitos fiscales, requisición, en la que se justifique plenamente el gasto, signada por el titular del área.



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



- b) Cuando por las necesidades de la Unidad Administrativa el personal se quede a laborar en horario corrido los gastos por este concepto deberán de contener los nombres, cargo o categoría y firmas de quienes hayan realizado el consumo.
- c) Sólo procederán los comprobantes con requisitos fiscales que incluyan alimentos y bebidas; no procederán las que incluyan o contengan "consumo de bebidas alcohólicas".
- d) Cuando los comprobantes con requisitos fiscales incluyan cargos por servicio o propina este importe no será considerado como gasto dentro del total a pagar.

### 3.4. Servicios generales

Son las erogaciones que se efectúan por concepto de servicios básicos como teléfono, energía eléctrica, así como los arrendamientos de diversa índole, los servicios profesionales, financieros, de mantenimiento y comunicación.

Para erogar los recursos para el pago de servicios generales, previamente deben estar autorizados en el presupuesto de la unidad responsable.

Para registrar el compromiso de los servicios es indispensable formalizar mediante la firma del pedido o contrato por concepto de arrendamiento o prestación de servicios (en su caso); no será necesario este documento en el caso de servicios básicos como teléfono, energía eléctrica.

El registro del devengado correspondiente a los servicios generales se realizará en la fecha de la recepción de este, de conformidad con el avance pactado en las condiciones del contrato o pedido. En el caso de los servicios básicos como teléfono, energía eléctrica, su registro

El registro del compromiso, devengado, ejercido y pagado de las comisiones financieras se hará en el momento de aplicación de las instituciones financieras al Ayuntamiento.

#### 3.4.1. Viáticos, Gasto de Camino y Sobre Guardia.

**Viáticos.** Son recursos asignados a los servidores públicos que para el desempeño de sus funciones deban de trasladarse por un período mayor de 24 horas a lugares distintos al de su adscripción. Dichos recursos cubrirán los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y gastos menores inherentes al viaje.

**Gastos de camino.** Son recursos asignados a los servidores públicos que para el desempeño de sus funciones deban de trasladarse por un período mayor a 8 horas, pero menor de 24 horas, a lugares distintos al de su adscripción. Dichos recursos cubrirán los gastos por concepto de alimentación y gastos menores inherentes al viaje.




H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



Sobre Guardia: Son recursos asignados a los servidores públicos adscritos a la corporación seguridad pública y tránsito municipal, que para el desempeño de sus funciones se otorgarán cuando las condiciones del servicio propio de la corporación se requiera que laboren en días de descanso de la guardia a la que se encuentran adscritos o bien en el caso de los servidores públicos de la corporación de tránsito, deban laborar en horarios superiores a los establecidos o días de descanso en casos de contingencias o desarrollo de sucesos o eventos que requieran de un incremento de la presencia de la fuerza pública y organización de la vialidad.

Para comprometer los viáticos, gastos de camino, es necesaria la presentación del oficio de comisión correspondiente autorizado *(ver formato MC-OFC-C01)*.

Para comprometer las sobre guardias, es necesaria la presentación del documento que emita el titular de la unidad administrativa según sea el caso, adjuntando el listado de los servidores públicos, describiendo nombre, categoría y fecha en la que se realizará la sobre guardia (en el caso de seguridad pública debe anotar la guardia a la que pertenece el servidor público), indicando además las causas o motivos y el horario en que se efectuará la sobre guardia.

Para devengar los viáticos o gastos de camino, se hará en el momento de autorización de los gastos comprobados al término de la comisión, la cual no podrá exceder de un término de cinco días naturales, posteriores a la conclusión de la comisión.

Para devengar los recursos que se otorguen como sobre guardia, se hará de forma posterior a la fecha en que el o los servidores públicos hayan realizado la o las sobre guardias, conforme al listado de asistencia que se reporte para tal efecto a recursos humanos (dirección de administración), el cual autorizara y para el posterior ejercido, pago y comprobación; este trámite no deberá exceder de un término de cinco días naturales, posteriores a la conclusión de dicha sobre guardia.

#### Lineamientos generales

Los gastos por concepto de viáticos y gastos de camino se sujetarán a las siguientes normas:

1. El pago de viáticos y gastos de camino procederá siempre que se conceda al personal que labora en el Ayuntamiento que por razones del servicio requiera ser trasladado temporalmente a un lugar distinto al de su adscripción o residencia oficial. Así como los prestadores del Servicio Social de las distintas instituciones educativas de la entidad que tengan firmado convenio con el Ayuntamiento.



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



2. Solo se otorgarán, por el día o los días de comisión estrictamente necesarios para que el personal lleve a cabo el desempeño de la comisión conferida.
3. Los servidores públicos comisionados, tendrán derecho al otorgamiento de viáticos y/o gastos de camino de conformidad con la tarifa autorizada, mismos que se pagarán antes del inicio de la comisión. No se reconocerán gastos superiores a la tarifa.
4. Se deberán de tramitar con anticipación.
5. Como parte de la comprobación del cumplimiento de la comisión, cuando se asista a oficinas gubernamentales o de otra índole; se deberá comprobar con el sello de la dependencia o empresa en el anverso del oficio de comisión.
6. La comprobación de los viáticos se efectuará a través del formato de oficio de comisión establecido, en el que se detallará el lugar, días y motivo de la comisión, anexando los comprobantes fiscales del gasto que cumplan con los requisitos establecidos; para cubrir gastos de traslado en transporte público entre otros su comprobación se hará mediante recibo institucional de gasto de tres firmas, mismo que en ningún caso excederán del 25% del monto total asignado para desempeñar la comisión, la cual deberá ser autorizada por el Director o Coordinador General y el Presidente Municipal.
7. La comprobación de los gastos de camino se efectuará:
  - a) Mayores a 8 horas, pero menores a 24 horas fuera del Municipio, pero dentro del Estado:
 

Se efectuará a través de comprobantes fiscales, adjuntado el formato CFDI, XML y validación respectiva del SAT; en caso de usar transporte terrestre local dentro de la ciudad a la que fue comisionado, se podrá efectuar comprobación hasta por el 25% del monto total, mediante recibo institucional de tres firmas, (Director o Coordinador General y/o el Presidente Municipal; el titular de la Dirección de Finanzas y el titular de la dirección de programación; así como la firma de recibido del servidor público comisionado. Adjuntando el formato de oficio de comisión establecido; en el que se detallará el lugar y días de la comisión, el importe de gastos de camino, el motivo de la comisión y deberá ser autorizado por el Director o Coordinador General y/o el Presidente Municipal. (en caso de que la transportación conforme a lo señalado dentro del oficio de comisión, no se efectuó en vehículo oficial y se efectuó mediante transporte público, el gasto por este concepto será adicional a los gastos de camino).
  - b) Mayores a 8 horas, pero menores de 24 horas dentro del Municipio:

✓



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



Se efectuará a través del formato de oficio de comisión establecido; en el que se detallará el lugar y días de la comisión, el importe de gastos de camino, el motivo de la comisión y deberá ser autorizado por el Director o Coordinador General y/o el Presidente Municipal. Los recursos financieros asignados para el desarrollo de la comisión; deberán ser comprobados a través de los documentos que cumplan con los requisitos fiscales establecidos por la SHCP y el SAT. En caso de no contar con los documentos antes señalados; la comprobación podrá efectuarse a través de recibo institucional de gasto de tres firmas, debidamente autorizado por el (Director o Coordinador General y/o el Presidente Municipal, el titular de la Dirección de Finanzas y el titular de la Dirección de Programación; así como la firma de recibido del servidor público comisionado. (en caso de que la transportación conforme a lo señalado dentro del oficio de comisión, no se efectuó en vehículo oficial y se efectuó mediante transporte público; el gasto por este concepto será adicional a los gastos de camino).

c) Menores a 8 horas, dentro del Municipio:

Se efectuará a través del formato de oficio de comisión establecido; en el que se detallará el lugar y días de la comisión, el importe de gastos de camino, el motivo de la comisión y deberá ser autorizado por el Director o Coordinador General y/o el Presidente Municipal. Los recursos financieros asignados para el desarrollo de la comisión; deberán ser comprobados a través de los documentos que cumplan con los requisitos fiscales establecidos por la SHCP y el SAT. En caso de no contar con los documentos antes señalados; la comprobación podrá efectuarse a través de recibo institucional de gasto de tres firmas, debidamente autorizado por el (Director o Coordinador General y/o el Presidente Municipal, el titular de la Dirección de Finanzas y el titular de la Dirección de Programación; así como la firma de recibido del servidor público comisionado. (en caso de que la transportación conforme a lo señalado dentro del oficio de comisión, no se efectuó en vehículo oficial y se efectuó mediante transporte público; el gasto por este concepto será adicional a los gastos de camino).

- d) Los oficios de comisión y en su caso el pago de viáticos, serán autorizados por el titular del área y en el caso de Directores y/o Coordinadores por el Presidente Municipal.
- e) Los oficios de comisión y en su caso el pago de los gastos de camino deberá ser autorizados por el titular de la Unidad Administrativa.
- f) Si fuera suspendida la comisión o postergada por tiempo indefinido, el servidor público comisionado deberá cancelar el proceso y en su caso, reintegrar inmediatamente los recursos otorgados.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CENTRALORIA MUNICIPAL



- g) Al personal operativo que acompañe en comisión a un servidor público de mando superior, le podrán ser autorizados gastos conforme a la tarifa establecida para el mando superior.
- h) Deberá de reducirse al mínimo indispensable el número de servidores públicos que deban ser enviados a una comisión.
- i) Se deberá llevar un control secuencial de los números de oficios de comisión emitidos, por cada Unidad Administrativa.
- j) Cuando se desempeñe una comisión en días inhábiles, el servidor público designado deberá indicar en el oficio de comisión los motivos que la justifiquen plenamente.

No procederán los gastos de camino y/o los viáticos cuando:

- El servidor público goce de vacaciones o licencia.
- El servidor público tenga comisiones simultáneas.

Viáticos fuera del Estado y dentro del territorio nacional:

Cuando se requiera que uno o un grupo de servidores públicos municipales deba asistir a conferencias, congresos u otras reuniones de carácter oficial los viáticos sólo podrán ser designados y autorizados por el Presidente Municipal o a quien este delegue.

Viáticos en el extranjero:

Solo procederán por los días estrictamente necesarios para el desempeño de la comisión conferida; el monto de los viáticos será considerado tomando en cuenta el tipo de cambio que prevalezca en los días de la comisión en el país donde se lleve a cabo, así como el costo de los hoteles, alimentación y transporte del lugar de que se trate. Estos deberán ser autorizados por el Presidente Municipal previo acuerdo del Cabildo.

Tarifas de viáticos y gastos de camino

Para la asignación de viáticos y gastos de camino, las unidades administrativas deberán apegarse como rango máximo y de acuerdo con sus características particulares, a las siguientes tarifas diarias:

Handwritten signatures and marks on the right margin, including an arrow pointing to the list of conditions and several illegible signatures.



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



Viáticos	Estado	Resto del País
Superior	\$ 2500	\$ 3200
Medio	\$ 2100	\$ 2800
Operativo	\$ 1400	\$ 2300

Gastos de Camino	Mayor a 8 horas y menor a 24 horas (con distancia mayor a 20 kilómetros con respecto a la cabecera Municipal)
Superior	\$ 350
Medio	\$ 350
Operativo	\$ 250

#### Niveles de aplicación

Para efecto de pago de viáticos y gastos de camino, la clasificación por tipo de mando de los servidores públicos es la siguiente:

- Superior. Incluye a los Regidores, Secretario del Ayuntamiento, Contralor, Directores y Coordinadores.
- Medio. Incluye a Subdirectores, Subcoordinadores, Jefes de Departamento, o sus equivalentes dentro de la estructura orgánica.
- Operativo. Resto del personal.

#### Comprobación de pasajes con boletos de avión

El comprobante con valor fiscal lo constituye el boleto de avión, no se considera comprobables con las facturas expedidas por las agencias de viajes; se debe anexar el oficio de comisión. En el caso de adquisición de pasajes para visitantes, se adjuntará copia del oficio de invitación.

En el caso de boleto electrónico, deberá anexarse la factura expedida por la agencia de viajes.

En todos los casos deberán anexar a la comprobación los talones del pase de abordar.

Los gastos por concepto de Sobre Guardia se sujetarán a las siguientes normas:

1.- El pago de sobre guardia procederá siempre que se conceda al personal que labora en el Ayuntamiento y que por razones del servicio requiera laborar en un periodo de tiempo mayor al de su guardia u horario establecido.



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



2.- Solo se otorgarán, por el día o los días de sobre guardia estrictamente necesarios para que el personal lleve a cabo el desempeño de la misma.

3.- Los servidores públicos que laboren en sobre guardia, tendrán derecho al otorgamiento de recursos de conformidad con la tarifa autorizada, mismos que se pagarán dentro del términos de cinco días posteriores a la sobre guardia.

4.- Se deberán de tramitar a la conclusión de la ó las mismas.

La comprobación de haber realizado la sobre guardia, se efectuará a través del listado de asistencia debidamente validado por el titular de la unidad administrativa de adscripción, mismo que debe en motivo de esta y expresar el día y horario de duración, definiendo si es media sobre guardia o guardia completa, deberá ser remitido a la dirección de administración para realizar los trámites de devengado, para ejercer el gasto y efectuar el pagado correspondiente, dentro de los cinco días posteriores al devengo de estos.

Para la asignación de sobre guardias, las unidades administrativas deberán apegarse como rango máximo y de acuerdo con sus características particulares, a la siguiente tarifa diaria:

Puesto Cargo o Comisión	Media Sobre Guardia (de 01 a 08 horas de duración)	Sobre Guardia Completa (de 08 a 24 horas de duración)
Superior	\$ 0.00	\$ 0.00
Medio	\$ 0.00	\$ 0.00
Operativo	\$ 350.00	\$ 500.00

**Niveles de aplicación**

Para efecto de pago de media sobre guardia o sobre guardia completa, la clasificación por tipo de mando de los servidores públicos es la siguiente:

- Superior. Directores y Coordinadores.
- Medio. Subdirectores, Subcoordinadores, Jefes de Departamento, o sus equivalentes dentro de la estructura orgánica.
- Operativo. Resto del personal.

**3.4.1.1 Contratos de comodato en los comprobantes del gasto.**

Cuando por necesidades justificadas de la administración municipal, los servidores públicos que utilicen en el desempeño de sus funciones vehículos que se encuentren

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



a su nombre; y el Ayuntamiento les pague el combustible y/o el mantenimiento, deberán respaldar el gasto con contratos de comodato, debiendo acreditar la propiedad de este anexando copia simple de la póliza del seguro del bien. (antigüedad no mayor a 3 años)

3.4.2. Servicios, consultoría, asesoría, estudios e investigaciones, capacitación, adiestramiento, evaluaciones de programas, asesorías legales y fedatarios.

En el caso de los gastos por este concepto, la comprobación deberá estar debidamente integrada (recibo de honorarios, hoja de retención, orden de trabajo, contrato, informe único y/o periódico por el servicio prestado y en su caso acta de adjudicación); además deberá justificar en el contrato el servicio prestado y los beneficios a obtener con dicha asesoría.

En caso de capacitación y adiestramiento, deberá integrar a la comprobación, listas de asistencia y evidencias fotográficas del servicio prestado. En el caso de evaluaciones de programas, el contrato y la comprobación deberán contener la metodología a utilizar establecida por el CONEVAL, Tdr (Términos de Referencia), la comprobación y soporte del gasto, deberá contener los documentos, información o entregables que demuestren el resultado de las evaluaciones. (para realizar esta contratación, deberá consultarse el Directorio del Padrón de Evaluadores Externos del Estado de Tabasco vigente; y dar cumplimiento a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales).

3.4.3. Gastos de difusión

En los casos de servicios publicitarios y/o periodísticos, además de la factura, deberán anexar a la orden de pago, el desplegado del ejemplar de la empresa contratada, así como el contrato respectivo.

En el caso de promoción a través de radio, televisión, internet o medios electrónicos, los requerimientos, pedidos, contratos y la factura; deberá incluir los datos de la promoción contratada, las fechas y horarios de difusión, links de transmisión (en su caso).

3.4.4. Gastos de Eventos Especiales

Se considerarán gastos de eventos especiales, aquellos que se realicen con motivo de celebraciones tradicionales, tales como los eventos de feria sea municipal o estatal, así como los que se realicen con motivo del carnaval, semanas culturales, u otras específicas del Municipio.

Para los efectos anteriores, deberá especificarse de forma detallada, la actividad para cada evento especial; al interior del programa presupuestario, estos eventos se podrán reflejar en uno o varios programas presupuestarios de acuerdo con las

✓  
✓  
✓  
✓  
✓



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



necesidades del Municipio. Sin embargo, estos procesos deberán darse por concluidos a más tardar en el mes siguiente de su ejecución, para que el OSFE pueda efectuar las revisiones correspondientes.

En caso de que dentro de los eventos a que refiere el párrafo anterior, existan gastos que por su naturaleza constituyan una acción de rehabilitación, construcción, ampliación de espacios físicos o adquisición de activos deberán registrarse en proyectos por separado de capital.

Previamente se deberá constituir un comité para cada evento, dicho comité deberá estar avalado en actas de Cabildo; el comité deberá establecer un programa de las diversas actividades y posibles gastos que se generen en el desarrollo de las actividades, mismas que serán validados en Actas de Acuerdo suscritas por dicho Comité del evento especial que corresponda; asimismo, tratándose de la feria estatal, los que deriven de los gastos personales de la Embajadora, éstos serán validados adicionalmente por la misma.

#### 3.4.5. Gastos de Representación (Invitación o Visitantes).

Se considerarán gastos de representación, los hospedajes y alimentación que se efectúen con motivo de la atención que se brinde a invitados o visitantes, con motivo de celebraciones eventos específicos o tradicionales; entre los que se incluyen los señalados en el numeral anterior, así como los que se realicen con motivo de reuniones de trabajo conjuntas con funcionarios de otro orden de gobierno o dependencias, cabildeo, sesiones de consejos o comités, órganos de gobierno, así como la atención que se brinden a otras autoridades y funcionarios de otro orden de gobierno o sector empresarial con las que se lleven a cabo acuerdos o convenios de colaboración, entre otros; de igual forma los diversos eventos entre los que se encuentran de forma enunciativa más no limitativa, los informes o giras de trabajo de autoridades estatales o federal, en las que el ayuntamiento funja como anfitrión.

Para los efectos anteriores, deberá especificarse de forma detallada la actividad para cada evento; el gasto se aplicará con cargo al Programa Presupuestario asignado al área de la Presidencia Municipal. Su comprobación deberá realizarse mediante la autorización que emita el Superior Jerárquico (Presidente Municipal), para lo cual emitir el formato correspondiente de Cedula de Atención a (Invitados o Visitantes).  
(ver formato MC-CA-IV01)

#### 3.5. Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas

Subsidios y Subvenciones Otorgadas. Son las transferencias corrientes que realiza el Ayuntamientos, con el fin de estimular la producción, promover las exportaciones o la inversión, favorecer determinadas importaciones, mantener en el mercado interno los precios de los bienes y servicios que producen o venden.

Handwritten marks and signatures on the right margin, including a large checkmark and several illegible signatures.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



El registro del compromiso de los subsidios, transferencias, asignaciones u otras ayudas se realizará al momento de autorizarse la solicitud o acto requerido. Al inicio del ejercicio por el monto anual, del padrón de beneficiarios elegibles, revisable mensualmente.

El registro del devengado de los subsidios, transferencias, asignaciones u otras ayudas se realizará en la fecha en que se hace exigible el pago de conformidad con reglas de operación y/o demás disposiciones aplicables.

El ejercido y pagado de los subsidios, transferencias, asignaciones u otras ayudas se registrará en el mismo momento al efectuarse el pago del subsidio o apoyo.

### 3.5.1. Apoyos sociales

Son erogaciones destinadas a otorgar ayuda en dinero o en especie a grupos familiares o personas con la finalidad de apoyar a la población en general en conceptos como:

#### a) Ayudas Sociales a Personas

- Donativos en especie o recursos económicos.
- Actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria
- Servicios de traslado de personas
- Premios, recompensas, pensiones de gracia y pensión recreativa estudiantil
- Premios, estímulos, recompensas, becas y seguros a deportistas.
- Apoyo a Voluntarios que participan en diversos programas.
- Compensaciones por servicios de carácter social.
- Ayuda para la regularización de asentamientos humanos.
- Cooperaciones Diversas.
- Subsidios Diversos.
- Apoyo a la Vivienda.

b) Becas y otras ayudas para programas de capacitación.

c) Ayudas Sociales a Instituciones de Enseñanza.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



- d) Ayudas Sociales a Actividades Científicas o Académicas.
- e) Ayudas Sociales a Instituciones sin Fines de Lucro.
- f) Ayudas Sociales a Cooperativas.
- g) Ayudas Sociales a Entidades de Interés Público
- h) Ayudas por Desastres Naturales y otros Siniestros

Las solicitudes, identificación, actas de donación, listados de beneficiarios y recibos; deberán contener los siguientes requisitos:

Solicitud e Identificación del Beneficiario o Solicitante:

- Deberá anexar la petición original del beneficiario o solicitante, debidamente firmada y/o con huella digital (dirigida al presidente municipal).
- Copia de identificación oficial (credencial de elector, licencia de conducir), del beneficiario o solicitante; en caso de no contar con ella, podrá adjuntar copia de acta de nacimiento y de la CURP.

Donación en especie:

- Acta de donación firmada por el titular del área generadora. (ver formato MC-AD-E001)
- Número de folio de la Unidad Administrativa.
- Firma y Huella de recibido del beneficiario o solicitante.
- Deberá contener, nombre y domicilio completo, así como el RFC y CURP del beneficiario o solicitante.
- En el caso de becas, número de matrícula de control escolar o CURP del beneficiario.
- Firma de recibido del beneficiario, del padre, de la madre o del tutor. (en el caso del punto anterior).
- En el caso de apoyos permanentes producto de programas sociales, se elaborará un padrón soportado con los documentos señalados anteriormente, mismo que deberá actualizarse cuando se realicen modificaciones de altas o



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



bajas, justificando el programa con la fundamentación para su establecimiento y reglas de operación (que establezcan criterios de selección, población a beneficiar, comunidades en que aplica, forma de comprobación, vigencia de aplicación del programa entre otras).

Donación de recursos económicos:

Cuando el apoyo consista en la entrega de recursos económicos a personas físicas, se otorgará mediante recibo institucional de tres firmas, (Director o Coordinador General y/o el Presidente Municipal; el titular de la Dirección de Finanzas y el titular de la Dirección de Programación); así como la firma de recibido del beneficiario o solicitante. *(ver formato MC-RE-EF01)*

Cuando el apoyo consista en la entrega de recursos económicos a personas jurídico-colectivas, asociaciones civiles, religiosas u organizaciones sociales sin finalidad de lucro o instituciones educativas u oficiales, organismos públicos autónomos y descentralizados; el recibo deberá cumplir con las formalidades fiscales establecidas para expedición de estos, con nombre y firma del apoderado, sello (si lo hubiere) y copia del poder notarial e identificación del apoderado (en su caso).

- Servicios de traslado de personas
- Premios, recompensas, pensiones de gracia y pensión recreativa estudiantil
- Premios, estímulos, recompensas, becas y seguros a deportistas.
- Apoyo a Voluntarios que participan en diversos programas.
- Compensaciones por servicios de carácter social.
- Ayuda para la regularización de asentamientos humanos.
- Cooperaciones Diversas.
- Subsidios Diversos.
- Apoyo a la Vivienda.

En todo trámite de apoyo económico o especie, la solicitud deberá contar con el sello de recibido de la presidencia municipal, así como la firma o antefirma del Presidente Municipal.

Los Programa de Asistencia, Apoyo Social, Voluntarios, Cooperaciones, Vivienda, Regularización de Asentamientos Humanos, Becas, Compensaciones por servicio



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



social, Subsidios o de impulso a la economía, la producción, educación, cultura, etcétera, que instituya el ayuntamiento deberá, contener la regla de operación o lineamientos para la aplicación de cada tipo de Apoyo o Programa de Asistencia Social, misma que se deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado o Bien en el Portal de la Plataforma Nacional de Transparencia.

### 3.6. Bienes muebles, inmuebles e intangibles

Para ejercer los recursos del capítulo 5000, las unidades responsables deberán tener el presupuesto aprobado y comprometido.

Para comprometer los recursos la unidad responsable deberá contar con el contrato de compraventa, o documento que acredite el acuerdo con un tercero para la adquisición de los bienes muebles.

Para devengar los recursos correspondientes a este capítulo de gasto, se realizará en la fecha de recepción de los bienes, de conformidad con las condiciones de la requisición o contrato.

Para erogar los recursos para el pago bienes inmuebles, previamente deben estar autorizados en el presupuesto.

Para registrar el compromiso de los bienes inmuebles es indispensable formalizar mediante el contrato o la promesa de compraventa ante notario o documento equivalente.

El registro del devengado correspondiente a los bienes inmuebles se realizará en la fecha del traslado de dominio comprobado con la escritura debidamente protocolizada en el registro público de la propiedad. La escritura deberá ser resguardada por Administración.

El ejercicio y pagado de los recursos de este capítulo se registrará al momento de efectuar el pago correspondiente.

#### 3.6.1 Activo no circulante.

Se entenderá como activo no circulante a todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.

Es responsabilidad de Administración y de Contraloría establecer reglas y procedimientos para dar de alta, efectuar la reparación a los bienes muebles, así como de los requisitos para su resguardo; y con la aprobación del Cabildo podrá efectuar los siguientes: baja definitiva, enajenación, donación y/o destrucción.

✓  
\*  
m:  
h  
d



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



Compete a Administración la adquisición, administración y control de los bienes muebles.

### 3.6.2. Bienes muebles e intangibles

Se considera bien mueble, incluido los considerados como intangibles, todo aquel activo no circulante susceptible de ser trasladado sin que se deteriore o se modifique, ni afecte su forma o sustancia. Lo son por su naturaleza o por disposición de la ley, y por su durabilidad.

Los artículos 56 y 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, señalan que los bienes muebles se sujetarán al control de almacenes, así como las mercancías, materias primas, refacciones, herramientas y utensilios, comprendiendo como mínimo los siguientes aspectos:

- Recepción
- Control y registro contable
- Inventario, guarda y conservación
- Despacho
- Servicios complementarios
- Destino y baja

En el caso de bienes que se consideren activo no circulante, la documentación original soporte de la adquisición deberá conservarse durante el tiempo de vida del bien correspondiente; la que será físicamente resguardada bajo responsabilidad directa del titular de Administración quien se encargará de resguardarla, conservarla y hacer entrega a quien lo sustituya al término de su gestión.

Los artículos deberán ser entregados por el proveedor al Almacén Municipal y la factura deberá estar sellada de recibido por el responsable del almacén.

Para la salida del almacén las Unidades Administrativas deberán elaborar y enviar una orden de salida que ampare los bienes requeridos.

Los bienes que por su naturaleza tengan que ser entregados directamente por el proveedor en el área de trabajo solicitante, tales como cemento, arena, grava para obras, etc., las Unidades Administrativas firmarán la factura original de recibido de conformidad, o bien la remisión de entrega donde conste la entrega de los materiales, continuando el proceso correspondiente para devengarse.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



EL Almacén Municipal, deberá establecer sus controles clasificándolos por Unidad Administrativa.

La Contraloría podrá realizar auditorías de manera periódica sobre las medidas de control establecidas.

Para su control, Administración deberá cumplir con los siguientes lineamientos:

- Contar con un catálogo de bienes.
- Asignar número de inventario a todos los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento, conforme a los lineamientos establecidos por el CONAC.
- Llevar un padrón en el que se detalle la ubicación, responsable del bien, número de inventario, descripción del bien, marca, placa (en el caso de equipo de transporte), modelo, serie, color, número de factura, fecha de adquisición y valor del mismo.
- Elaborar un resguardo que deberá firmar el usuario responsable del bien, en el que se detallen los datos del punto anterior.
- Llevar el control de los resguardos de bienes muebles, así como de la actualización de estos.
- Efectuar recuento físico de los bienes muebles semestralmente, identificando e iniciando los trámites de baja de los bienes inservibles.
- Dar a conocer al OSFE anualmente, el inventario físico de los bienes muebles e inmuebles actualizados, valorizados por Unidad Administrativa y conciliados con cifras al estado de situación financiera al 31 de diciembre de cada ejercicio, lo que será efectuado por las Direcciones de Administración, Contraloría y el Síndico de Hacienda, registrando el aumento o disminución de estos; debiendo contar con la rúbrica del responsable de cada Unidad Administrativa en su caso.
- La valuación de los activos no circulantes, se harán conforme las reglas y lineamientos establecidos por el CONAC.

Administración y Contraloría podrán realizar inspecciones físicas de los bienes cuando así lo consideren pertinente.

a) Registro de bienes muebles

Prevía recepción de la factura, Administración procederá al trámite del registro del bien, así como a elaborar su resguardo.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



Los bienes recibidos en donación o en comodato se formalizarán mediante un contrato o convenio entre el Municipio y la contraparte, en la que se indique bajo qué circunstancias son recibidos los bienes muebles; el mecanismo de control y resguardo es el mismo que cuando se adquiere un bien.

b) Propuesta de baja de bienes muebles

1. Únicamente procederán para baja los bienes muebles que por su incosteabilidad o deterioro no puedan ser objeto de reparación.
2. Las Unidades Administrativas enviarán oficio signado por el titular de la misma a Administración solicitando la baja del bien, especificando todas las características del mismo, tales como: asignación de número de inventario, nombre del bien, departamento a que se encuentra asignado, nombre del usuario, marca, placas en el caso de equipo de transporte, modelo, serie, color, número de factura, fecha de adquisición y valor, etc.; girando copias al área de Control de Bienes o su equivalente y la Contraloría.
3. En caso de solicitud de baja de vehículos, maquinaria y equipos especiales, se requerirá de una opinión técnica del servidor público responsable que especifique el motivo de la baja, serán sometidos a un avalúo o estimación por parte de Administración. En el caso de equipo de transporte es necesario que ésta última realice previamente la baja de las placas ante las autoridades de tránsito estatal.
4. Las Unidades Administrativas deberán entregar el bien mueble en las áreas que señale Administración, recibiendo el documento que avala la entrega de este debidamente requisitado.
5. Se deberá enviar a la Contraloría Municipal copia del oficio con el que se le solicitó a Administración la baja del bien, anexando memoria fotográfica del mismo, a fin de que esta verifique la integración del expediente correspondiente y participe como testigo en el acta de baja.

No serán tramitadas las solicitudes de baja, que no se apeguen a estos procedimientos.

c) Procedimiento de enajenación y/o baja de bienes muebles

Administración, será la encargada de tramitar la enajenación y/o destrucción de los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento que figuren en sus inventarios y que por uso, aprovechamiento o estado de conservación, no estén en condiciones de ser utilizados.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



La Secretaría del Ayuntamiento recibirá por parte de Administración las actas administrativas acompañadas de la memoria fotográfica, en las que se describan los bienes muebles que hayan causado baja del inventario.

Esta Secretaría elaborará la propuesta de "Acuerdo de baja o enajenación" para ser presentado ante el Cabildo quien autorizará en su caso, la enajenación, donación, destrucción o baja definitiva de los bienes muebles.

d) Procedimiento para el mantenimiento y reparación de bienes muebles

Vehículos

- 1) Las Unidades Administrativas deberán solicitar el mantenimiento preventivo de los bienes muebles que tengan a su disposición, con el objeto de que estén en condiciones de uso y su período de duración alcance el tiempo previsto.
- 2) Llevar bitácoras para el control de los gastos de los bienes muebles (mantenimiento, reparación, combustibles y lubricantes, etc.)

Para ello, deberán solicitar a Administración a través de una requisición el mantenimiento o reparación de los bienes asignados a su área, especificando descripción, marca, placa, modelo y número de inventario, el tipo de reparación que se requiera, ubicación; así como clasificador por objeto del gasto que afecta.

En el caso de vehículos, se deberá especificar claramente el tipo de reparación que se va a llevar a cabo una vez que se conoce, comparar presupuestos previamente identificados y autorizados por el responsable del área, una vez aprobada no deberán aceptarse otras adiciones a la requisición.

Preferentemente, los vehículos que cuenten con garantía deberán de enviarse para su servicio o reparación a la agencia respectiva.

e) Responsabilidades de los titulares de Unidades Administrativas adscritas a Áreas Operativas

1. Mantener informada a Administración y a Contraloría de los cambios de asignación de los bienes muebles.
2. Solicitar la actualización de los resguardos.
3. Informar a Administración, Contraloría y Asuntos Jurídicos, en un plazo no mayor de 12 horas del extravío, menoscabo o robo de los bienes propiedad del Ayuntamiento.



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



4. Asignar de acuerdo con las funciones del área los vehículos oficiales.
5. Girar oficio de comisión que justifique el uso de vehículos oficiales terminada la jornada laboral, los fines de semana y días festivos; si no hay comisión que lo justifique, los vehículos no asignados a la autoridad municipal y mandos previstos por la misma (Limpia, Reglamentos, Alumbrado, Seguridad Pública, Tránsito, etc.) deberán ser resguardados en el estacionamiento oficial correspondiente.
6. Llevar bitácoras para el control de los gastos de los bienes muebles (mantenimiento, reparación, combustible y lubricantes, etc.).
7. Las unidades administrativas semestralmente deberán de actualizar el inventario físico de los bienes muebles para su conciliación con Administración.

f) Responsabilidades de los usuarios y Unidades Administrativas

1. Es responsabilidad de los usuarios el buen uso y custodia del bien que les fue conferido para el desarrollo de sus actividades, cualquier extravío, menoscabo o robo dentro de las instalaciones, deberá de ser restituido por los usuarios, previa determinación de las responsabilidades imputables al servidor público.
2. Si el extravío, menoscabo o robo se realiza fuera de las instalaciones y oficinas del Ayuntamiento y no es reportado en un plazo no mayor a 12 horas, a partir de que tenga conocimiento de los hechos, el usuario deberá restituirlo.
3. Abstenerse de permitir el uso de los bienes asignados a personas distintas a las autorizadas o ajenas al servicio público del Gobierno Municipal.
4. Usar el vehículo asignado solo para fines oficiales.
5. Concentrar los vehículos oficiales al término de las jornadas de trabajo, así como los fines de semana y días festivos en los estacionamientos autorizados por Administración.
6. Abstenerse de reparar el vehículo por sí mismo o por interpósita persona, salvo en los casos de excepción, así como de desprender o sustituir cualquier parte integrante del vehículo o modificar su estructura.
7. Abstenerse de circular con el vehículo fuera de los límites territoriales del Municipio, con excepción de que así lo requiera la naturaleza del servicio, o bien cuente con la autorización expresa para tal efecto.
8. Será responsable de los daños o perjuicios aquel servidor público que con motivo de su negligencia, inexperiencia, dolo o mala fe y bajo los efectos del alcohol o



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



algún enervante prohibido, cause al vehículo que tenga asignado; así como los daños a terceros, en su persona y en sus bienes, cuando no sean cubiertos por el seguro contratado por el Gobierno Municipal. En el caso de que el servidor público usuario de un bien se encuentre bajo prescripción médica (con medicamentos que alteren su sistema nervioso o motriz), deberá reportarlo a su jefe inmediato para evitar ser comisionado e incurrir en algún percance;

9. El usuario informará, por cualquier vía a su alcance, al responsable de la Unidad Administrativa a la que está adscrito, cuando se suscite un accidente o siniestro; en atención a la gravedad de este, el usuario avisará a la compañía aseguradora, así como a las autoridades judiciales o administrativas que correspondan;
10. El usuario expondrá por escrito los hechos a Administración y Contraloría. y en su caso a la Dirección de Asuntos Jurídicos, explicando brevemente la naturaleza del accidente o siniestro, así como las circunstancias materiales de su actuación y las medidas que fueron tomadas para su atención. Con independencia de lo anterior, deberá presentar la denuncia penal correspondiente ante la autoridad ministerial correspondiente.

g) Lineamientos para adquisiciones de los recursos informáticos

Para la adquisición de recursos informáticos se deberá considerar lo siguiente:

1. La Unidad Administrativa solicitará a Programación, la suficiencia presupuestal del proyecto que corresponda para su adquisición.
2. Deberán enviar su requisición de equipos de cómputo, telecomunicaciones, radiocomunicación y en general cualquier recurso informático al Comité de Compras, previamente deberá contar con la validación por Programación. Esta deberá ser acompañada de un dictamen de factibilidad expedido por el responsable del área de informática o su equivalente.

3.6.3. Bienes inmuebles

En apego a la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco corresponde al responsable de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, ejercer la posesión del Municipio sobre sus bienes inmuebles y administrarlos en los términos de la ley y sus reglamentos, salvo que expresamente sean encomendados por la Autoridad Municipal a otra área o personas.

En lo referente a la documentación legal que acredita la propiedad del Municipio sobre los mismos, corresponde a Administración con el auxilio de los titulares de la Secretaría, Contraloría y Síndico que corresponda, de acuerdo al artículo 115 de la



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



misma ley; formular y actualizar anualmente el Catálogo General de Inmuebles Municipales; asimismo lo harán respecto del Inventario General de los Bienes Muebles e Inmuebles propiedad del Municipio, mismo que deberá contener el valor y las características de identificación de cada uno de ellos, siendo éstos parte de la Cuenta Pública Anual, remitiendo copia certificada de los mismos al OSFE.

### 3.6.4. Adquisición de bienes inmuebles

La comprobación de gastos por este concepto deberá estar debidamente integrada (escritura pública a favor del municipio, copia de credencial de elector del vendedor, recibo debidamente requisitado), además deberá anexarse avalúo efectuado por institución o perito autorizado, copia del acta de cabildo donde fue autorizada la adquisición del mismo, certificada por el Secretario del Ayuntamiento.

### 3.7. Inversión pública

Son los gastos realizados por el Ayuntamiento destinados a la formación de capital fijo, como es la obra por contrato, incluye los gastos en remuneraciones y bienes servicios destinados a construir o realizar activos tangibles o intangibles por administración, los que se registrarán en la cuenta correspondiente.

El registro del compromiso de la obra pública se realizará al formalizarse el contrato por autoridad competente, o cuando se tenga el proyecto ejecutivo en el caso de la obra por administración.

El devengado de la obra pública se realizará en la fecha de aceptación de las estimaciones de avance de obra (contrato de obra a precios unitarios), en la fecha de recepción de conformidad de la obra (contrato a precio alzado) o en la fecha que se entregue la documentación comprobatoria del avance de obra por administración.

El ejercido y pagado de los recursos de este capítulo se registrará al momento de efectuar el pago correspondiente.

Los gastos de capital deben contar con el oficio de autorización respectivo y aparecer en el presupuesto.

Los programas presupuestarios que inicien con la letra "K" deben de asignarse un número de proyecto o referencia económica de inversión que el Ayuntamiento designe a las obras y acciones.

De igual modo, debe contar con:

- Un proyecto ejecutivo.
- La validación de las instancias normativas.

Handwritten signatures and initials on the right margin of the page.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



- Verificarse la modalidad de ejecución y
- Estar respaldadas por las respectivas fianzas.

### 3.7.1. Obras Transferibles

Para efecto de las obras que el Ayuntamiento construya por cuenta de otros entes públicos estatales o federales, tales como centros de salud, techumbres, bardas, aulas y rehabilitaciones en escuelas; así como obras de electrificación, agua potable, drenaje y alcantarillado, entre otras. Se programarán, presupuestarán y registrarán contablemente como obra pública, cuando se acuerde con los entes públicos receptores de las obras, mediante convenio, en el que indique que dicha obra se transferirá mediante acta de entrega recepción del ente receptor.

Lo anterior en los términos de las reglas específicas del Registro y Valoración del Patrimonio de la CONAC, que establece:

“En el caso de las obras transferibles, éstas deberán permanecer como construcciones en proceso hasta concluir la obra, en ese momento, con el acta de entrega-recepción o con la documentación justificativa o comprobatoria como soporte, se deberán reclasificar al activo no circulante que corresponda, y una vez aprobada su transferencia, se dará de baja al activo, reconociéndose en gastos del período en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio, por lo que se refiere a erogaciones de presupuestos de años anteriores se deberá reconocer en el resultado de ejercicio anteriores”

En el caso de las obras transferibles, el Ayuntamiento deberá previo a la programación elaborar los convenios respectivos que les permita identificar las obras que se transferirán a las instancias.

### 3.8. Inversiones financieras y otras provisiones

#### 3.8.1. Inversiones financieras.

Son las erogaciones que se realizan para la adquisición de bonos, otros títulos y valores, así como préstamos otorgados a otros agentes económicos, incluidas aportaciones de capital a entidades públicas y las obligaciones para contingencias e imprevistos.

En el caso del Ayuntamiento no se utilizarán recursos para lo indicado en el párrafo anterior salvo para la atención de contingencias e imprevistos.

#### 3.8.2. Otras provisiones

✓  
P  
i  
S  
P



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



En este rubro se incluyen los recursos que el Ayuntamiento presupuesta para atender las contingencias por fenómenos climáticos, meteorológicos o económicos y atender las responsabilidades imprevistas.

El Ayuntamiento deberá de presupuestar aquellas contingencias que son recurrentes y modificar su presupuesto en caso de adicionar recurso en este rubro.

El registro del compromiso se efectuará con las requisiciones o contratos de servicios o de compraventa para atender las contingencias.

El registro del devengado se realizará a la entrega de los bienes o al cumplimiento de los avances de los servicios en los términos acordados.

El ejercido y el pagado se aplicará cuando se paguen los bienes requeridos, así como los servicios prestados en las contingencias.

### 3.9. Recursos convenidos

Son los recursos que el Ayuntamiento aporta con los diferentes niveles de gobierno ya sea Federal, Estatal o con otros Municipios.

El registro del compromiso se efectuará a la firma del convenio.

El registro del devengado de los convenios se realizará en las fechas establecidas en los convenios y al cumplimiento de los requisitos.

El ejercido y el pagado se aplicará cuando se pague la aportación.

### 3.10. Deuda pública

Solo podrá pagarse y/o amortizarse la deuda que previamente haya sido presupuestada de acuerdo con el calendario de pagos establecido en el contrato establecido con la institución financiera correspondiente.

#### 3.10.1. Intereses y amortizaciones de la deuda pública

El registro del compromiso se realizará, al inicio del ejercicio por el monto total presupuestado con base en los vencimientos proyectados de la deuda, revisable mensualmente.

El registro del devengado se realizará al vencimiento de los intereses y amortización del capital, según calendario.

La responsable de devengar el recurso será Finanzas.

Handwritten signatures and marks on the right side of the page.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



El ejercido y el pagado se registrarán al liquidar los montos previstos de los intereses y/o del capital de la deuda.

#### CAPÍTULO 4

#### CUENTA PÚBLICA

##### 4.1. Cuenta Pública.

El sistema, al que estará sujeto el Ayuntamiento, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. Asimismo, generará estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales serán expresados en términos monetarios.

El Ayuntamiento será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Contabilidad y las disposiciones del CONAC.

El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

El Ayuntamiento deberán asegurarse de que el sistema:

- I. Refleje la aplicación de los principios, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el CONAC;
- II. Facilite el reconocimiento de sus operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales;
- III. Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado;
- IV. Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información presupuestaria y contable;
- V. Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;
- VI. Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large checkmark and several scribbles.



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CENTRALORIA MUNICIPAL**



programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y

- VII. Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento deberá registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:

- I. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normatividad aplicable, excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia.
- II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio del Ayuntamiento, y
- III. Cualquiera otros bien mueble e inmueble que el CONAC determine que deban registrarse. (Con importe igual o mayor a 70 UMAS)

Los registros contables de los bienes a que se refiere el punto anterior se realizarán en cuentas específicas del activo.

El Ayuntamiento contará con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. El Ayuntamiento publicará el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberá actualizar, por lo menos, cada seis meses.

Los sistemas contables del Ayuntamiento permitirán, en la medida que corresponda, la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se señala y que serán la información mínima para entregar al OSFE:

**Información contable**

Estado de Actividades.  
Estado de situación financiera.  
Estado de variación en la hacienda pública.  
Estado de Cambio en la Situación Financiera.  
Estado de flujo de efectivo.  
Informe Sobre Pasivo Contingente.  
Notas a los estados financieros.  
Estado Analítico de Activo.  
Estado Analítico de la deuda y otros pasivos.

**Información Presupuestaria**

Estado Analítico del ingreso (rubro de ingresos).

✓  
P  
L  
P



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



Estado Analítico del ingreso (por fuente de financiamiento).  
 Estado Analítico del ejercicio del presupuesto (por objeto del gasto).  
 Estado Analítico del ejercicio del presupuesto (económica, tipo de gasto).  
 Estado Analítico del ejercicio del presupuesto (Administrativa).  
 Estado Analítico del ejercicio del presupuesto (Funcional).  
 Endeudamiento Neto.  
 Intereses de la Deuda.  
 Flujo de Fondos que Resuma Todas las Operaciones.

**Información Programática**

Gasto por Categoría programática.  
 Programa y Proyectos de Inversión.  
 Indicadores de Resultados.

**Información en Apego a la LDF**

Estado de Situación Financiera detallado. LDF  
 Informe analítico de la deuda pública y otros pasivos. LDF  
 Informe analítico de obligaciones diferentes de financiamientos. LDF  
 Balance Presupuestario. LDF  
 Estado analítico de ingresos detallado. LDF  
 Estado analítico del ejercicio del presupuesto detallado. LDF  
 (clasificación funcional).  
 Estado analítico del ejercicio del presupuesto detallado. LDF  
 (clasificación de servicios personales por categoría).  
 Proyección de Ingresos. LDF  
 Proyección de Egresos. LDF  
 Proyecciones de Resultado de Ingresos. LDF  
 Proyecciones de Resultado de Egresos. LDF  
 Informe sobre estudios actuariales. LDF

**Otros Reportes de Cuenta Pública**

Plantilla de Personal Comparativa.  
 Plantilla de Personal Valorizada.  
 Plantilla de Personal por Condición Laboral.  
 Formato Contable.  
 Cédula de Proveedores y prestadores de Servicios.  
 Anexo del Estado de Situación Financiera.  
 Análisis de Movimiento de Personal.

Con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con el envío al OSFE de los informes que contengan el avance financiero y presupuestal, las direcciones de Administración, Programación, Finanzas y Contraloría, deberán acordar un calendario de actividades



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



de cierre de ejercicio mensual que incluya fechas límite de recepción y trámite de documentación comprobatoria del gasto y órdenes de pago; así como elaborar un flujo grama del trámite que deberá seguir la documentación relativa al informe mensual.

Las Unidades Administrativas deberán respetar las fechas y curso de la documentación que señalen las dependencias normativas.

#### 4.2. Período de ejecución de recursos programados

##### 4.2.1. Calendarios de ejercicio de recursos y ejecución de planes y programas

Con el objetivo de planear las actividades a realizar en la ejecución de planes y programas presupuestarios, las unidades administrativas responsables de su operación deberán establecer previo análisis los tiempos para la ejecución de estos, así como notificarlo a Programación en la cédula correspondiente al remitir sus propuestas.

Programación de acuerdo al flujo o calendario de ministración de recursos con que se cuenta para las diferentes modalidades de gasto (Participaciones Federales, Ingresos de Gestión, Aportaciones Federales, Convenios, etc.) valorará los mismos con la finalidad de garantizar el adecuado flujo de recursos para su desarrollo y en su defecto, hará a las unidades administrativas las propuestas de modificación a dichos calendarios; con ello garantizará liquidez para hacer frente a los compromisos que ellos representan.

Es responsabilidad de las Unidades Administrativas ejercer los recursos de acuerdo con los calendarios establecidos, evitando sobregiros o subejercicios.

##### 4.2.2. Cierre de proyectos de inversión

Concluida la ejecución de un proyecto o referencia económica de inversión de adquisición u obra pública, las áreas ejecutoras deberán formalizarla a la brevedad suscribiendo el acta de entrega-recepción, acta administrativa y/o acta de donación según sea el caso, ésta deberá anexarse a la estimación finiquito para efecto de tramitar la orden de pago respectiva; dentro de este mismo plazo la dependencia ejecutora deberá enviar a Programación el expediente técnico final de obra debidamente requisitado. De conformidad a la legislación vigente, previamente a la recepción de la obra y a la suscripción el acta de entrega – recepción se deberá contar con la fianza de vicios ocultos.

Las áreas ejecutoras deberán enviar oportunamente a Contraloría, la relación de nombres, cargo y conocimiento de firma de los servidores públicos designados por los titulares de estas, para suscribir las actas de entrega-recepción de obra pública y las actas de conclusión de obra, en todos los proyectos de inversión.

Handwritten signatures and initials on the right margin of the page.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



Los servidores públicos que en representación de Contraloría suscriban las actas de entrega-recepción de proyectos de adquisición u obra pública y las actas referidas anteriormente, serán aquellos que el titular de esta designe a través de un oficio.

#### 4.2.3. Refrendo de Proyectos de inversión

Es el caso de proyectos iniciados en su mayoría hacia el final del año, que queden en proceso y/o no iniciados al cierre del ejercicio presupuestal; deberán de refrendarse (programarse), por el saldo total ó parcial de recursos disponibles al finalizar éste, mismo que deberá coincidir con el reflejado contable y financieramente; previendo identificar la procedencia de los recursos y cuidando no cambiar la naturaleza de los mismos sobre todo cuando sean de procedencia federal o de convenios específicos (SEDENER, PEMEX, etc.). En el caso de recursos procedentes de las Aportaciones Federales del Ramo General 33, deberán ejercerse a más tardar al 31 de marzo del siguiente ejercicio fiscal.

Los adeudos pendientes al cierre del ejercicio fiscal deberán ser reportados a Programación para refrendo por las áreas ejecutoras en tiempo y forma y debidamente registrados y soportados contable y financieramente.

Nota: En el caso de recursos provenientes de Aportaciones Federales del Ramo General 33 es importante considerar los siguientes conceptos:

Tomando en cuenta el principio de Anualidad del Presupuesto de Egresos, los recursos deberán ejercerse en el año para el que fueron asignados, solo cuando por causas justificadas, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal de que se trate, no se ejerzan en su totalidad los recursos, el Ayuntamiento identificara las obras y/o Acciones que no podrán concluirse e incluirlas en la Cuenta Pública como Refrendos.

El refrendo tiene como objetivo:

- Propiciar la continuidad de las obras en proceso.
- Propiciar la congruencia entre la comprobación del gasto, los montos validados y las fechas de comprobación dentro del primer trimestre.

Para la integración de las propuestas de Refrendo se observará lo siguiente:

El Municipio es el responsable de integrar la propuesta para lo cual se identificarán las obras que, aun cuando fueron programadas para terminarse en el ejercicio, no se concluyeran dentro del mismo:

- No son refrendables los recursos autorizados para gastos de operación.
- El Ayuntamiento no podrá utilizar los recursos del ejercicio anterior, sin que previamente hayan sido refrendados.

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CENTRALORIA MUNICIPAL**



La información presentada como refrendo deberá ser igual a la del cierre del ejercicio.

#### 4.2.4. Remanentes presupuestales

Corresponde a los recursos producto del ahorro presupuestal generados en su mayoría por economías en los planes y programas ejecutados durante el ejercicio y/o provenientes de mayor captación de Ingresos de Gestión o incremento en la estimación y pago de Participaciones Federales al cierre de este. Su particularidad es debido a que su captación corresponde a época de final de ejercicio fiscal, por lo que a veces su programación debe postergarse al próximo ejercicio.

#### 4.3. Información financiera para efecto de cierre de ejercicio mensual y anual

Para el adecuado registro y control de los recursos financieros y el cumplimiento de diversas obligaciones, Finanzas deberá observar la normatividad referente a su manejo, adicionalmente a efecto de facilitar dicha labor y transparentar su gestión, es conveniente atender a las siguientes recomendaciones.

##### 4.3.1. Bancos

Al inicio de período constitucional se aperturarán cuentas bancarias mancomunadas por cada una de las fuentes de recursos (Participaciones Federales, Ingresos de Gestión, Ramo 33 Fondo III, Fondo IV, Convenios, entre otros) Por cada modalidad se deberá atender a la siguiente estructura:

1. Concentradora: Cuenta de uso exclusivo para recibir traspasos bancarios (Participaciones Federales por parte de la Secretaría de Finanzas Estatal, etc.) y/o depósitos (Caja recaudadora, etc.). Su manejo será el siguiente: los depósitos tendrán origen según sea el caso y las salidas serán para dar suficiencia a la cuenta ó contrato de inversión y/o a la cuenta de egresos.
2. Cuenta ó Contrato de inversión: Cuenta en la que se concentran los recursos disponibles para invertir (en instrumentos bancarios que no generen riesgos) con la finalidad de obtener productos financieros que fortalezcan la hacienda pública municipal. Su manejo de entrada y salida de recursos está ligado únicamente con la cuenta concentradora.
3. Cuenta de egresos: Cuenta que recibirá recursos provenientes de la Concentradora y que será utilizada para realizar diversas erogaciones. En el caso de Participaciones Federales, deberá contar con una para gasto corriente y otra para gasto de capital.

Realizar conciliaciones bancarias previas durante el mes en curso identificando posibles cargos o abonos indebidos por parte de la institución bancaria, con la finalidad



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



de contar con tiempo suficiente para su aclaración y/o cancelación antes del proceso de cierre mensual y evitar que por esta causa se generen retrasos en el proceso de integración de los informes financieros y presupuestales mensual.

Nota: En el caso de recursos provenientes de Aportaciones Federales del Ramo General 33 es importante considerar los siguientes conceptos:

- Se deberán traspasar los saldos de las cuentas de cheques de los Fondos III y IV de las asignaciones del ejercicio y Refrendos, a más tardar en el mes de octubre del ejercicio fiscal a cuentas NO PRODUCTIVAS, con la finalidad de no generar intereses y que estos recursos se refrenden.
- Las comisiones cobradas por sobregiros en las cuentas y retenciones bancarias serán responsabilidad de la persona que maneje los recursos, misma que reintegrará su importe de inmediato.
- Cuando en el mismo ejercicio los saldos (remanentes y/o ahorros presupuestales o rendimientos financieros) por ejercer sean pequeños deberán programarse en un proyecto de fácil ejecución con la finalidad de agotar la totalidad de los recursos.
- Los rendimientos financieros obtenidos de las cuentas de Ingresos y Egresos se orientarán a los mismos rubros de inversión que establece la Ley de Coordinación Fiscal y formarán parte de los recursos de los Fondos, mismos que se registrarán financiera y presupuestalmente en el momento en que se obtengan, debiendo detallar el número(s) de la cuenta(s) Bancaria(s) que lo(s) generó, así como expedir el Recibo Oficial correspondiente con el concepto de Rendimientos Financieros de los Fondos de Aportaciones Federales del Fondo que se trate".

#### 4.3.2. Deudores

Al cierre del ejercicio en curso no deberán presentarse saldos a cargo de terceros y/o servidores públicos.

El Ayuntamiento no está facultado para otorgar préstamos personales.

#### 4.3.3. Pagos anticipados

Serán soportados por la solicitud correspondiente, donde deberá señalarse clave programática, programa presupuestario y en su caso proyecto, así como ubicación; asimismo al liquidar el saldo deberán hacer mención en la póliza cheque de los anticipos otorgados con anterioridad señalando número de cheque, fecha e importe.

En el caso de anticipo a contratistas se comprobará como mínimo, con factura, copia del acta de fallo y copia de fianza que ampare el mismo; en todos los casos



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



prevalecerán las disposiciones fiscales aplicables a los contratistas en cuanto al tipo de documento que deben de expedir al recibir el anticipo.

Al cierre del ejercicio anual deberán haberse aplicado los pagos anticipados y no mostrar saldos pendientes, a excepción de los proyectos refrendados.

#### 4.3.4. Obligaciones

Corresponden a retenciones efectuadas durante el período mensual provenientes del registro contable de nóminas, pagos a contratistas, profesionistas independientes, arrendatarios, etc. las cuales deberán enterarse atendiendo a las disposiciones aplicables al caso. Al término del ejercicio fiscal, de existir saldo en estas cuentas deberá corresponder al monto de las retenciones que se hayan efectuado en el mes de diciembre y que se encuentran pendientes de pago. Su monto deberá estar respaldado por saldo bancario disponible.

1. A favor de terceros: Corresponden a retenciones a servidores públicos y terceros por concepto de seguridad social (seguros voluntarios, cuotas al ISSET, cuotas sindicales, créditos convenidos otorgados por casas comerciales, pensiones alimenticias, etc.).
2. Fiscales: Corresponden a retenciones a servidores públicos y terceros por concepto de ISR, pendientes de enterar ante la autoridad fiscal.

#### 4.3.5. Acreedores diversos

Al cierre del ejercicio en curso no deberán presentarse saldos entre cuentas bancarias cuando el programa o modalidad de gasto de destino no cuente con suficiencia bancaria para su devolución. No deberán hacer préstamos de las cuentas de Aportaciones Federales (Ramo 33) a otras fuentes de recursos ya que la legislación federal aplicable al caso tipifica este tipo de movimientos como desvío de recursos.

#### 4.4. Auto evaluaciones trimestrales

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 41, segundo párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 29, fracción VII y 81 fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y los artículos 8, 9 y 10 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado; la Contraloría en coordinación con las áreas operativas y normativas correspondientes llevará a cabo el Informe de Autoevaluación del ejercicio del gasto público por períodos trimestrales, mismo que remitirá dentro de los 30 días siguientes al cierre de cada trimestre al OSFE.

El documento de autoevaluación trimestral deberá contener información financiera, presupuestal y avances físicos de las acciones al cierre de cada trimestre (marzo, junio, septiembre y diciembre), en los formatos establecidos para importes



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



acumulados y en los anexos la relativa al período; debiéndose hacer las notas y observaciones pertinentes que permitan mayor explicación y transparencia al ejercicio del gasto público.

4.4.1. Calendario de fechas de corte para las autoevaluaciones

Contraloría será la encargada de establecer la metodología y calendario interno a fin de obtener y procesar la información necesaria para elaborar los Informes trimestrales de autoevaluación, lo que garantizará a dicha dependencia su cumplimiento en tiempo y forma. La información deberá ser proporcionada por las unidades administrativas a la Contraloría en el periodo del 15 al 20 del siguiente mes de corte del trimestre que corresponda.

4.4.2. Proceso de las autoevaluaciones trimestrales

Contraloría es la responsable de recabar, analizar, integrar y enviar trimestralmente los informes de autoevaluación; por lo cual previo acuerdo establecido con las áreas operativas y normativas y en cumplimiento al calendario, presentarán la información correspondiente.

Posteriormente a su análisis, se coordinará con los responsables de la ejecución de los proyectos, para conciliar la información presentada y en su caso, aclarar cualquier duda o diferencia que se presente entre la información presentada por la dependencia ejecutora y la obtenida por Contraloría producto de su programa de supervisión.

Una vez verificados y validados los datos Contraloría, Programación y Finanzas procederán en coordinación a asentarlos en los formatos establecidos por el OSFE. Como responsable del proceso de integración del documento de autoevaluación, Contraloría recabará además de la propia, las firmas de los responsables de las áreas de Programación, Finanzas, Obras Públicas Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, Ramo General 33, Desarrollo, Secretaria del Ayuntamiento, Sindico de Hacienda.

4.4.3. Entrega de las Autoevaluaciones Trimestrales

La entrega de la Autoevaluaciones trimestrales que en términos del artículo 29, fracción VII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se realizará mediante oficio signado por el Contralor Municipal dirigido al titular del Órgano Superior de Fiscalización, en original y copia. De existir observaciones a la autoevaluación del trimestre que corresponda, por el OSFE, serán comunicadas al ente fiscalizado por medio del Cedula de Resultados y Observaciones.

4.4.4. Informes de la autoevaluación trimestral municipal

1. -Reportes Financieros:



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



- Anexo 1.1 Concentrado de Ingresos  
 Anexo 1.1.A Información Relativa al Impuesto Predial  
 Anexo 1.1. B Análisis de los Ingresos por Convenios  
 Anexo 1.2 Concentrado de Egresos  
 Anexo 1.2.A Análisis de los Egresos por Convenio
2. -Reportes Presupuestales
- Anexo 2 Presupuesto de Egresos de Participaciones Federales, Ingresos de Gestión y Fondos de Aportación Federal (Fondos III y IV)) por Tipo de Gasto.
- Anexo 2.1 Presupuesto de Egresos de Participaciones Federales, Ingresos de Gestión y Fondos de Aportación Federal (Fondos III y IV)) y Convenios por Capítulo.
- Anexo 2.2 Comparativo del Gasto Corriente por Unidad Administrativa Participaciones Federales.
- Anexo 2.3 Comparativo del Gasto Corriente por Unidad Administrativa, Ingresos de Gestión.
- Anexo 2.4 Resumen del Presupuesto Autorizado y Modificado de Participaciones.
- Anexo 2.5 Resumen del Presupuesto Autorizado y Modificado de Ingresos de Gestión.
- Anexo 2.6 Resumen General del Fondo III.
- Anexo 2.7 Resumen General del Fondo IV.
- Anexo 2.8 Resumen General de Refrendo del Fondo III.
- Anexo 2.9 Resumen General de Refrendo del Fondo IV.
- Anexo 2.10 Resumen General de Convenio \_\_\_ (agregar de acuerdo con los convenios que se tengan).  
 Agregar anexos por fuente de financiamiento donde haya recursos que provienen de ejercicios anteriores (refrendos y remanentes), incluyendo convenios.
- Anexo 3 Resumen de Programas Presupuestarios del Gasto Público Municipal.
- Anexo 4 Concentrado de Acciones de Gasto Público (corriente, capital y Otros).
- Anexo 4.1 Relación de Acciones de Gasto Público con Participaciones Federales.
- Anexo 4.2 Relación de Acciones de Gasto Público con Ingresos de Gestión.
- Anexo 4.3 Relación de Acciones de Gasto Público con Ingresos de Gestión Refrendados.
- Anexo 4.4 Relación de Acciones de Gasto Público con Ingresos de Gestión Remanentes.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



- Anexo 4.5 Relación de Acciones de Gasto Público (Aportaciones Federales Fondo III, Asignación Anual).
- Anexo 4.6 Relación de Acciones de Gasto Público (Refrendo de Aportaciones Federales Fondo III).
- Anexo 4.7 Relación de Acciones de Gasto Público (Remanente de Aportaciones Federales, Fondo III) Fondo III, Asignación Anual).
- Anexo 4.8 Relación de Acciones de Gasto Público (Aportaciones Federales Fondo IV, Asignación Anual).
- Anexo 4.9 Relación de Acciones de Gasto Público (Refrendo de Aportaciones Federales, Fondo IV).
- Anexo 4A Concentrado de Acciones de Gasto Público por Convenio.
- Anexo 4.A.1 Relación de Acciones (especificar por Convenio, utilizar formatos que se derivan del anexo 4 del punto anterior)
- Los formatos de los anexos 4 y 4.A deberán elaborar un reporte por situación de las acciones: concluidas, en proceso, no iniciadas o canceladas.
- Anexo 4B Relación de acciones Convenidas para su ejecución con Dependencias Estatales y Federales.
- Anexo 4.B.1 Relación de acciones municipales realizadas por contrato en el trimestre con recursos de: Participaciones Federales, Ingresos de Gestión, Aportaciones Federales; Fondo III y Fondo IV, Financiamiento Banobras, Convenios y Otros (especificar).
- Anexo 5 Estado de Situación Financiera
- Deberán presentarse en el formato actualizado indicado por el CONAC
- Anexo 6 Informe de la Situación de la Deuda Pública.
- Anexo 6A Adeudos (Pasivos) Pendientes de pago al 31 de diciembre,
- Anexo 7 Relación de Actas de Cabildo.
- Anexo 8 Informe de Laudos Laborales.
- Anexo 9 Cuadro de Firmas



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



Todos los formatos anteriores deberán presentarse impresos, firmados, sin perforaciones y en respaldo electrónico en Excel.

#### 4.4.5 Solventación de Observaciones a las Autoevaluaciones de la Cuenta Pública

Las solventaciones a las observaciones de las Autoevaluaciones enviadas por medio de la Cedula de Resultados y Observaciones, serán entregadas por el municipio mediante oficio signado por los titulares de las direcciones de Finanzas y de Contraloría, dirigido al titular del OSFE, en original y dos copias.

#### 4.5. Evaluación Final del Programa Operativo Anual y Avance del Plan Municipal de Desarrollo.

La Evaluación final del Programa Operativo Anual y el Avance del Plan Municipal de Desarrollo, que el Municipio debe entregar a más tardar el 31 de marzo del año siguiente en el OSFE, en términos del artículo 29 fracción VIII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se entregará mediante oficio signado por el Presidente Municipal, dirigido al titular del OSFE, en original y una copia.

La información será presentada con fecha de corte al 31 de diciembre y deberá ser remitida al OSFE a más tardar el 31 de marzo del año siguiente.

#### 4.6. Entrega del Informe Financiero y Presupuestal Mensual

De conformidad con lo establecido en los Artículos 1, 43, 48 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los Informes Presupuestales y Financieros a que se refiere el Artículo 65 fracción VI párrafo quinto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, detallados en la sección I y II se deberá entregar a más tardar el último día hábil del mes siguiente de que se trate, en un horario de 8:00 a 15:00 horas en las oficinas del Órgano Superior de Fiscalización del Estado.

#### Información contable

Estado de Actividades.  
Estado de situación financiera.  
Estado de variación en la hacienda pública.  
Estado de Cambio en la Situación Financiera.  
Estado de flujo de efectivo.  
Informe Sobre Pasivo Contingente.  
Notas a los estados financieros.  
Estado Analítico de Activo.  
Estado Analítico de la deuda y otros pasivos.



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



**Información Presupuestaria**

Estado Analítico del ingreso (rubro de ingresos).  
 Estado Analítico del ingreso (por fuente de financiamiento).  
 Estado Analítico del ejercicio del presupuesto (por objeto del gasto).  
 Estado Analítico del ejercicio del presupuesto (económica, tipo de gasto)  
 Estado Analítico del ejercicio del presupuesto (Administrativa).  
 Estado Analítico del ejercicio del presupuesto (Funcional).  
 Endeudamiento Neto.  
 Intereses de la Deuda.  
 Flujo de Fondos que Resuma Todas las Operaciones.

**Información Programática**

Gasto por Categoría programática.  
 Programa y Proyectos de Inversión.  
 Indicadores de Resultados.

**Información en Apego a la LDF**

Estado de Situación Financiera detallado. LDF  
 Informe analítico de la deuda pública y otros pasivos. LDF  
 Informe analítico de obligaciones diferentes de financiamientos. LDF  
 Balance Presupuestario. LDF  
 Estado analítico de ingresos detallado. LDF  
 Estado analítico del ejercicio del presupuesto detallado. LDF  
 (clasificación funcional).  
 Estado analítico del ejercicio del presupuesto detallado. LDF  
 (clasificación de servicios personales por categoría).  
 Proyección de Ingresos. LDF  
 Proyección de Egresos. LDF  
 Proyecciones de Resultado de Ingresos. LDF  
 Proyecciones de Resultado de Egresos. LDF  
 Informe sobre estudios actuariales. LDF

**Otros Reportes de Cuenta Pública**

Plantilla de Personal Comparativa.  
 Plantilla de Personal Valorizada.  
 Plantilla de Personal por Condición Laboral.  
 Formato Contable.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



Cédula de Proveedores y prestadores de Servicios.  
Anexo del Estado de Situación Financiera.  
Análisis de Movimiento de Personal.

Nota. -La presentación de la información se hará de acuerdo con las Normas y Metodología para la emisión de Información Financiera y Estructura de los Estado Financieros Básicos del Ente Público y características de sus notas establecidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable. (CONAC).

La información contable que corresponde su emisión a la Dirección de Finanzas deberá estar firmada por el Presidente Municipal, Síndico de Hacienda y Director de Finanzas; la información que corresponda a la Dirección de Programación deberá estar firmada por el Presidente Municipal, Síndico de Hacienda y el Director de Programación; la sección correspondiente a otros reportes deberá estar firmada por el titular de la Dirección de Administración.

- I. Los informes mensuales, podrán ser entregados por; el Director o Subdirector de Finanzas, el Contador o Subcontralor Municipal.
- II. La información se deberá entregar de forma física y en medio magnético, en formato Excel.

El Municipio asume la responsabilidad dentro de las funciones de Finanzas de establecer un lugar especial para custodia y resguardo de la documentación justificatoria y comprobatoria, Expedientes Financieros, Presupuestales y Unitarios, durante un periodo de diez años, así como proporcionar los medios para que en este lugar pueda efectuarse la recepción, revisión y auditoría de la documentación.

De conformidad con lo establecido en las disposiciones legales, existen responsabilidades Administrativas y Penales al titular del Área de Finanzas que no cumpla con la comisión de archivar, custodiar y salvaguardar la documentación comprobatoria del Gasto Público; debiendo tomar las medidas precautorias y de seguridad que nos permitan cumplir correctamente con este deber.

- Guía de referencia para integración de Expedientes de proyectos de acuerdo con fuente de financiamiento aplicado para obra pública con recursos municipales.

Expediente técnico de registro de obra



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



DOCUMENTO	PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS				OBSERVACIONES
	PARTICIPACIONES	INGRESOS DE GESTIÓN	FIII	FIV	
Acta de cabildo (pagina(s) referente a la autorización del proyecto)	✓	✓	✓	✓	
Convenios Coordinación para la realización de la obra y sus Reglas de operación (según caso)		✓			
Acta de COPLADEMUN			✓	✓	
Acta de priorización de obra			✓		
Acta de aceptación de la comunidad			✓		
Acta de integración de comité comunitario			✓		
Acuerdo de ejecución de obra emitido por el comité de obra pública municipal	✓	✓	✓	✓	
Cédula de planeación y programación presupuestaria (Incluye Cédula censal inicial)	✓	✓	✓	✓	
Caratula de expediente técnico			✓	✓	
Cédula de registro de obra inicial			✓	✓	
Presupuesto inicial por concepto de obra validado	✓	✓	✓	✓	
Exposición de insumos validado	✓	✓	✓	✓	
Croquis de macro localización	✓	✓	✓	✓	
Croquis de micro localización	✓	✓	✓	✓	
Documento que acredite la propiedad del predio (según caso)	✓	✓	✓	✓	
Factibilidad de por la Dependencias Normativa (CONAGUA, CFE,	✓	✓	✓	✓	

*[Handwritten signatures and initials on the right side of the table, including a large checkmark and several initials.]*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



SEMARNAT, JEC) según caso.					
Dictamen de factibilidad de áreas responsables municipales	✓	✓	✓	✓	
Proyecto ejecutivo (debidamente validado por los funcionarios y servidores públicos responsable de Obra de la dependencia)					Para obras de inversión extraordinaria
1. Memoria descriptiva del proyecto					
2. Planos arquitectónicos instalaciones estructurales acabados detalles constructivos, etc.	✓	✓	✓	✓	
3. Estudios mecánica de suelos topográficos hidrológicos, etc. según corresponda					
Dictamen de impacto ambiental (según caso)					

*[Handwritten signatures and initials]*

- Expediente técnico final de obra

DOCUMENTO	PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS				OBSERVACIONES
	PARTICIPACIONES	INGRESOS GESTION	F III	F IV	
Documentación completa del proceso de licitación o concurso y propuesta ganadora (matrices e indirectos), contrato de arrendamiento de maquinaria y/o equipo (si es el caso)	✓	✓	✓	✓	
Estimaciones y generadores de obra (Croquis, album fotográfico, secciones,					

*[Handwritten signature]*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



perfiles, tabla de volúmenes bitácora de las actividades (pruebas de laboratorio) según caso.				
Reportes de visitas e inspecciones del D.R.O. y/o corresponsable de la obra.				
Proyecto ejecutivo modificado debidamente validado por los funcionarios y servidores públicos responsable de Obras y los funcionarios responsables.	✓	✓	✓	✓
Cedula censal (según caso) firmada por los beneficiarios, autoridades municipales y de la comunidad.	✓	✓	✓	✓
Cedula de planeación y programación final.	✓	✓	✓	✓
Acta de recepción física.	✓	✓	✓	✓
Acta entrega-recepción con descripción general de obra y volúmenes ejecutados.	✓		✓	✓
Acta finiquito.	✓	✓	✓	✓
Caratula de expediente técnico.			✓	✓
Cedula de registro de obra.			✓	✓
Datos básicos generales.			✓	✓
Presupuesto con p.u. o costo por concepto de obra debidamente validado.	✓	✓	✓	✓
Explosión de insumos final.	✓	✓	✓	✓
Expediente fotográfico.	✓	✓	✓	✓
Concentrado de estimaciones.	✓	✓	✓	✓
Fianza de vicios ocultos.	✓	✓	✓	✓
Acta administrativa de extinción de derechos y obligaciones.	✓	✓	✓	✓
Amendamiento de maquinaria y/o equipo (si es el caso).				
Convenio de ejecución y/o transferencias de recursos (en caso de obra convenida).	✓	✓	✓	✓

Handwritten signatures and marks on the right side of the table, including a large checkmark and several illegible signatures.



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



Quando la fuente de recursos sean Convenios, se sujetarán a las reglas de operación que en el mismo se determine.

Es importante señalar que todo documento que no se encuentre relacionado en esta sección, deberá estar integrado en el expediente unitario de cada proyecto ejecutado, de acuerdo con lo manifestado en el artículo 213 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, resguardándolo en el área responsable del mismo.

Es importante señalar que la cantidad de obras relacionadas en el documento de autoevaluación que trimestralmente se envíe al OSFE sea congruente con la cantidad de obras registradas en la entrega del informe mensual de Cuenta Pública, así mismo la cantidad de obras concluidas en el trimestre que se trate.

**4.7. Aportaciones Federales del Ramo General "33"**

Los Fondos de "Aportaciones Federales" son independientes y de naturaleza diferente de las Participaciones Federales, aun cuando ambos tipos de recursos son regulados en capítulos específicos de la Ley de Coordinación Fiscal; en el capítulo V, artículo 25 se establecen las Aportaciones Federales, para los Fondos siguientes:

Fondo I	Nombre del Fondo	Se distribuye en erogaciones de
Fondo II	Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal (FAEB)	
Fondo III	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA).	
Fondo IV	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS)	A. Fondo para la Infraestructura Social Estatal (FISE) B. Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)
Fondo V	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).	
Fondo VI	Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM),	A. Asistencia Social B. Infraestructura Educativa.

*[Handwritten marks and signatures on the right side of the page, including a large checkmark and several scribbles.]*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024 CONTRALORIA MUNICIPAL



Fondo VI	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA),	A. Educación Tecnológica B. Educación de Adultos
Fondo VII	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP)	
Fondo VIII	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	

De los ocho fondos los que integran las "Aportaciones Federales", dos inciden directamente en los Municipios: el de Infraestructura Social Municipal (Fondo III) y el de Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (Fondo IV).

Los Fondos del Ramo 33 continúan siendo un aporte fundamental para los programas de infraestructura municipal, el apoyo a proyectos productivos para abatir rezagos sociales, impulsar la productividad de las comunidades y, con todo ello, atraer inversiones que generen empleo.

4.7.1. Fondo III.- Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)

Las aportaciones federales que con cargo al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social reciban los Estados y Municipios, se destinarán exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a sectores de su población que se encuentren en condiciones de rezago social en localidades con alto o muy alto nivel de rezago social conforme a lo previsto en la Ley General de Desarrollo Social, y en las zonas de atención prioritaria.

A. Los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, se destinarán a los siguientes rubros:

I. Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal: agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica del sector salud y educativo, mejoramiento de vivienda, así como mantenimiento de infraestructura, conforme a lo señalado en el catálogo de acciones establecido en los Lineamientos del Fondo que emita la Secretaría de Bienestar.

II. Fondo de Infraestructura Social para las Entidades: obras y acciones que beneficien preferentemente a la población de los municipios, demarcaciones territoriales y localidades que presenten mayores niveles de rezago social y pobreza extrema en la entidad.

Handwritten signatures and marks on the right side of the page.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



Asimismo, las obras y acciones que se realicen con los recursos del fondo se deberán orientar preferentemente conforme al Informe anual de la situación de pobreza y rezago social de las entidades y sus respectivos municipios o demarcaciones territoriales que realice la Secretaría de Bienestar, mismo que se deberá encontrar publicado en el Diario Oficial de la Federación.

El municipio podrá disponer de hasta un 2% del total de recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal que les correspondan para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal.

Este programa será convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Bienestar, el Gobierno del Estado y el municipio, conforme a lo establecido en los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

Los recursos de este programa podrán utilizarse para la elaboración de proyectos con la finalidad de fortalecer las capacidades de gestión del municipio, de acuerdo con lo señalado en el catálogo de acciones establecido en los Lineamientos del Fondo que emita la Secretaría de Bienestar.

Adicionalmente, el municipio podrá destinar hasta el 3% de los recursos que les correspondan de este Fondo para ser aplicados como gastos indirectos para la verificación y seguimiento de las obras y acciones que se realicen, así como para la realización de estudios y la evaluación de proyectos que cumplan con los fines específicos a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal.

Conforme a lo señalado en el artículo 33 de la LCF, los recursos del FAIS deberán beneficiar directamente a población en pobreza extrema, localidades con alto o muy alto nivel de rezago social conforme a lo previsto en la LGDS y en las ZAP.

### Pobreza Extrema y Rezago Social

Existe una imperiosa necesidad de solucionar los graves problemas que hoy en día nos aquejan, tales como: la pobreza, la escasez de alimentos, el deterioro ecológico, los derechos humanos, la erosión, etc.

- Pobreza: Es la condición de imposibilidad de un individuo o de una comunidad en satisfacer de una forma continua sus necesidades básicas, culturalmente definidas.
- Población Marginada o Rezago Social: Son aquellas personas que carecen de los bienes y servicios como el agua potable, drenaje, sanitarios, energía eléctrica; que habitan en viviendas pequeñas, hacinados, con piso de tierra, en lugares pequeños e incomunicados; que no logran terminar la educación primaria o no saben leer y



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



escribir y no reciben un salario adecuado para solventar sus necesidades prioritarias.

- **Preservación del Medio Ambiente:** Conjunto de políticas y medidas para mantener las condiciones que propicien la evolución y continuidad de los ecosistemas, así como conservar las poblaciones viables de especies en sus entornos naturales y sus componentes de la biodiversidad de su hábitat natural.
- **Desarrollo Sustentable:** Se funda en medidas apropiadas de preservación del equilibrio ecológico, protección del Ambiente y aprovechamiento de los Recursos Naturales, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades fundamentales de las generaciones futuras.

4.7.1.1. El 2% de los recursos del Fondo III que con motivo de establecer un Programa de Desarrollo Institucional decida realizar el Municipio, deberá celebrar un convenio entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Bienestar, el Gobierno Estatal y el Municipio.

Con cargo a esta acción, después de un diagnóstico de la capacidad institucional del Municipio se podrán ejecutar las acciones conforme a los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social que se emita para el ejercicio fiscal de que se trate.

Se deberá tomar en cuenta que el Desarrollo Institucional no se refiere únicamente a adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, cursos de capacitación, contratación de personal, etc., sino que además se refiere a la mejoría en el cumplimiento del papel institucional a través de cambios en el marco legal, normativo y reglamentario; de una reestructuración organizacional que permita el logro de objetivos a través de la división del trabajo; el uso de tecnologías y métodos de trabajo acordes a sus necesidades; así como hacer más eficiente el sistema de relaciones de personal en lo que se refiere a la prestación de servicios, promoción de responsabilidades y remuneración.

4.7.1.2. Del 3% para Gastos Indirectos de Obras de los Recursos del Fondo III.

El Municipio podrá destinar hasta el 3% de los recursos correspondientes en cada caso, para ser aplicados como gastos indirectos a las obras señaladas en el Fondo para la Infraestructura Social Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 párrafo tercero de la Ley de Coordinación Fiscal.

El 3% para gastos indirectos, podrá ser aplicado en aquellas actividades que el Ayuntamiento considere prioritarias, que fortalezcan la capacidad técnica y administrativa del Ayuntamiento, en materia de obra pública financiada con recursos de este fondo, siempre y cuando no estén programados para cubrirse con recursos

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



de otras fuentes de financiamiento; particularmente en la promoción y difusión de las obras y acciones del fondo, contratación de asesoría para la elaboración de estudios y proyectos, elaboración de expedientes técnicos, supervisión y control de obras.

Para la contratación de apoyos técnicos y/o asesorías externas, el Ayuntamiento se sujetará a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas del Estado de Tabasco, siendo requisito indispensable la presentación de las garantías indicadas en la citada Ley.

4.7.1.3. Obligaciones señaladas en la Ley de Coordinación Fiscal, el Presupuesto de Egresos de la Federación y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

De conformidad con lo establecido en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, específicamente en el artículo 33 y al Acuerdo emitido por el Poder Ejecutivo del Estado respecto a la fórmula y metodología para la distribución de los recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal, los Municipios deberán:

- I. Hacer del conocimiento de sus habitantes, los montos que reciban, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios.
- II. Promover la participación de las comunidades beneficiarias en su destino, aplicación y vigilancia, así como en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se vayan a realizar.
- III. Informar a sus habitantes, al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados.
- IV. Proporcionar a la Secretaría de Bienestar, la información que sobre la utilización del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social le sea requerida. En el caso de los Municipios lo harán por conducto de los Estados.
- V. Procurar que las obras que realicen con los recursos de los fondos sean compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y que impulsen el desarrollo sustentable.
- VI. Integrar a la página de la Secretaría de Hacienda, mediante el sistema de información que esa Secretaría establezca los informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respectos de los recursos federales que le sean transferidos de cada uno de los fondos.

La Secretaría de Bienestar, el Estado, el Municipio y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. La Secretaría de Bienestar:



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



- a) Publicar el Informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social de las entidades y sus respectivos municipios o demarcaciones territoriales, con base en lo que establece la Ley General de Desarrollo Social, para la medición de la pobreza, y
- b) Proporcionar capacitación a las entidades y a sus respectivos municipios o demarcaciones territoriales, sobre el funcionamiento del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social de las Entidades y del Programa de Desarrollo Institucional Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, en términos de lo establecido en los Lineamientos del Fondo que emita la Secretaría de Bienestar.

II. El Estado y el Municipio:

- a) Hacer del conocimiento de sus habitantes, al menos a través de la página oficial de Internet, conforme a los lineamientos de información pública financiera en línea del Consejo de Armonización Contable, los montos que reciban, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios;
- b) Promover la participación de las comunidades beneficiarias en su destino, aplicación y vigilancia, así como en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se vayan a realizar;
- c) Informar a sus habitantes los avances del ejercicio de los recursos trimestralmente y al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados; al menos a través de la página oficial de Internet, conforme a los lineamientos de información pública del Consejo Nacional de Armonización Contable, en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- d) Proporcionar a la Secretaría de Bienestar, la información que sobre la utilización del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social le sea requerida. En el caso del municipio, lo harán por conducto del Estado;



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



- e) Procurar que las obras que realicen con los recursos de los Fondos sean compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y que impulsen el desarrollo sostenible;
- f) Reportar trimestralmente a la Secretaría de Bienestar, a través de su Delegación Estatal, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el seguimiento sobre el uso de los recursos del Fondo, en los términos que establecen los artículos 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, así como con base en el Informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social de la entidad y el municipio. Asimismo, el Estado y el Municipio, deberán proporcionar la información adicional que solicite dicha Secretaría para la supervisión y seguimiento de los recursos, y
- g) Publicar en su página oficial de Internet las obras financiadas con los recursos de este Fondo. Dichas publicaciones deberán contener, entre otros datos, la información del contrato bajo el cual se celebra, informes trimestrales de los avances y, en su caso, evidencias de conclusión. En caso de que el Municipio no cuente con página oficial de Internet, convendrán con el Gobierno del Estado, para que éste publique la información correspondiente al municipio, y

III. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, generara un sistema geo referenciado para difundir a través de su página oficial de Internet, las obras en cada municipio o demarcación territorial financiadas con los recursos provenientes de este Fondo. Dicho sistema deberá contener la información del contrato bajo el cual se celebra, informes trimestrales de los avances y, en su caso, evidencias de conclusión.

Cuando se destinen recursos de los fondos para cubrir acciones de las señaladas en el artículo 47 fracción II y 50 de la Ley de Coordinación fiscal, deberán informar trimestralmente a la Cámara de Diputados sobre las características de dichas obligaciones, especificando lo siguiente:

- a) Tipo de obligación;
- b) Fin, destino y objeto;
- c) Acreedor, proveedor o contratista;
- d) Importe total;
- e) Importe y porcentaje del total que se paga o garantiza con los recursos de los fondos;



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



- f) Plazo y
- g) Tasa a la que, en su caso, esté sujeta.

En el informe trimestral referido, por cuanto hace a las obligaciones previstas en el artículo 47 fracción II de la Ley de Coordinación Fiscal, además de la información relacionada anteriormente deberán especificar lo siguiente:

En el caso de las amortizaciones:

- 1) La reducción del saldo de su deuda pública bruta total con motivo de cada una de las amortizaciones con relación al registrado al 31 de diciembre del año que corresponda;
- 2) Un comparativo de la relación deuda pública bruta total a producto interno bruto del estado al 31 de diciembre del año que corresponda, y
- 3) Un comparativo de la relación deuda pública bruta total a ingresos de gestión del estado y municipio, según corresponda, entre el 31 de diciembre del año que corresponda y la fecha de la amortización;
- 4) El tipo de operación de saneamiento financiero que, en su caso, hayan realizado.

Los datos de producto interno bruto y los ingresos de gestión mencionados en los puntos anteriores, que se utilicen como referencia, deberán ser los más recientes a la fecha del informe, que hayan emitido el Instituto Nacional de Estadística y Geografía o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

- VII. La información a que se refiere la fracción anterior deberá publicarse en los órganos locales oficiales de difusión y los pondrán a disposición del público en general a través de sus respectivas páginas electrónicas de internet o de otros medios locales de difusión.
- VIII. Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Auditoría Superior de la Federación, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado y a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Tabasco, las cuentas bancarias en la que recibirán y administrarán los recursos de cada uno de los fondos.
- IX. Cancelar la documentación comprobatoria del gasto con la leyenda "Operado FISM" y "Operado FORTAMUNDF".

Para efecto de que la Secretaría Finanzas disponga de la información necesaria para radicar los recursos al Municipio, este le notificara mediante oficio: el número de la cuenta, Institución Bancaria y el registro de las firmas autorizadas en forma mancomunada del Presidente Municipal y el Director de Finanzas, turnando copia al OSFE.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CENTRALORIA MUNICIPAL



Para dar cumplimiento a las Fracciones I y III del Artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, deberán difundir informando al OSFE mediante oficio, el cumplimiento de este precepto, anexando evidencia de esta.

En lo que se refiere a la fracción II del citado Artículo y Ley, el Municipio promoverá además la participación social en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio (COPLADEMUN).

4.7.2. Fondo IV: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)

Las aportaciones federales que con cargo al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, reciba el municipio a través del Gobierno del Estado por conducto de la Secretaría de Finanzas, se destinarán a la satisfacción de sus requerimientos; dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras, al pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua y a la atención de las necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública, debiendo destinar como mínimo un 20% en este rubro. Respecto de las aportaciones que reciban con cargo al Fondo a que se refiere este artículo, los municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal tendrán las mismas obligaciones a que se refieren las fracciones I y III del artículo 33 de esta Ley.

- Saneamiento Financiero: Entendiéndose este como el pago de acreedores diversos y documentos por pagar, siempre y cuando estén debidamente registrados en la contabilidad municipal al 31 de diciembre del ejercicio anterior y no se trate de compromisos contraídos por acciones y obras del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal del ejercicio próximo pasado. El Director de Finanzas deberá estimar los montos que se habrán de pagar durante el ejercicio que se presupuesta por el concepto de amortización de capital (pago de capital) y los pagos del servicio de la deuda (pago de intereses), con el fin de establecer el monto que representará esta erogación de la estimación total de sus ingresos ordinarios (Impuestos, Derechos, Productos, Aprovechamiento y Participaciones Federales), con el fin de que el ingreso ordinario permita cubrir el total del gasto corriente del Ayuntamiento e induzcan el saneamiento financiero o bien se generen ahorros del ingreso propio, los que se destinarán a la ejecución de obra directa.
- Seguridad Pública: Los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, se podrán destinar también para atender los requerimientos directamente



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



relacionados con la seguridad pública, en su ámbito territorial, permitiendo con esto resguardar el orden público y preservar la seguridad de sus habitantes y de sus bienes; destinando como mínimo el 20% de los recursos de este fondo, para acciones de seguridad pública.

- Prioridades del Municipio: Se podrán destinar recursos de este Fondo para la realización de obras, acciones sociales básicas e inversiones para complementar los programas prioritarios a nivel municipal o micro regional.

#### 4.7.2.1. Obligaciones señaladas en la Ley de Coordinación Fiscal

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del Capítulo V, de la Ley de Coordinación Fiscal, los Municipios tendrán las mismas obligaciones a que se refieren las fracciones I y III del artículo 33 de la citada Ley:

- I. Hacer del conocimiento de sus habitantes, los montos que reciban, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios.
- II. Informar a sus habitantes, al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados.

Informando al OSFE mediante oficio el cumplimiento de este precepto, anexando evidencia de esta.

#### 4.8. Aspecto Técnico de Ejecución de Obras

Planeación, Programación y Presupuestación de Obras y Acciones

El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), es la instancia reconocida por el Municipio para realizar las tareas globalizadoras en materia de planeación del desarrollo en el ámbito municipal. Dentro de las atribuciones de este Comité se encuentra la coordinación de Programas Federales, Estatales y Municipales, así como las acciones y programas de los diferentes sectores de la vida productiva y social del Municipio. En ellos se debe realizar una amplia labor de coordinación sectorial y regional de las acciones emprendidas en el territorio municipal.

De acuerdo con los Reglamentos Internos de dichos Comités, son presididos por los Presidentes Municipales, que se auxilian con un Secretario Técnico, un Coordinador General y un Coordinador de Gestoría Social.

Cuenta de igual forma con los siguientes órganos: La Asamblea Plenaria, los Subcomités Sectoriales y las Comisiones o Grupos de Trabajo.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



En la Asamblea Plenaria también participan los representantes del Consejo de Desarrollo Municipal de los diversos programas de Desarrollo Social que se instrumentan en el Municipio.

Por lo anterior, es en dichas instancias donde radica a partir del Plan Municipal de Desarrollo las bases para la formulación y aprobación de las Propuestas de Inversión, propiciando siempre una distribución que favorezca a los grupos, a las comunidades y Regiones más pobres dando preferencia a aquellas localidades que no cuenten con los servicios sociales básicos.

El Secretario del COPLADEMUN, el Coordinador General y el Contralor Municipal serán los responsables de vigilar que se formalicen los actos y documentos que comprueben el proceso de organización social y participación comunitaria, que en su oportunidad deben integrarse a los Expedientes Técnicos de cada uno de los proyectos propuestos.

#### 4.8.1. Viabilidad de las Obras y Acciones de las Propuestas de Inversión

El Gobierno Municipal a través de las áreas técnicas es el responsable de elaborar los presupuestos estimados del costo de las obras y/o acciones que se consideren viables; para efecto de abatir la pobreza extrema y el rezago social, en ellos se considerarán:

- El presupuesto o la Inversión
- El impacto social,
- Las etapas en que se desarrollará, si es el caso,
- El beneficio para la población en pobreza extrema y/o rezago social
- Modalidad de ejecución más recomendable para cada proyecto de obras y/o acciones.

Por lo anterior, se recomienda que las áreas técnicas proporcionen la información suficiente para la mejor toma de decisiones en el seno del COPLADEMUN, considerando el monto financiero de la asignación anual para cada fondo.

Es necesario obtener el Dictamen de Factibilidad previo a la elaboración de los proyectos ejecutivos de obras, que demanden validación por parte de las Dependencias Normativas, evitando con ello destinar recursos en la elaboración de proyectos de obra que no tengan posibilidad de ser validados.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



Ninguna obra, que requiera validación de las dependencias normativas deberá iniciarse si antes no cuenta con esta, en caso contrario, la responsabilidad recaerá tanto en el Presidente Municipal como en el titular de la Dirección responsable de la ejecución de la obra o acción.

Antes de ejecutar una obra pública deberán verificar que el predio o terreno donde se pretende ejecutar la obra no cuente con gravamen y se acredite debidamente la propiedad. Por lo anterior no se realizará construcción o modificación alguna en los inmuebles hasta que se acredite debidamente como propiedad del Ayuntamiento.

#### 4.8.2. Proyecto Ejecutivo, Expediente Técnico y Expediente Unitario

De acuerdo con la naturaleza de la obra o acción, el área técnica correspondiente será la responsable de elaborar los proyectos ejecutivos, con personal del propio Ayuntamiento, con la asesoría de Dependencias Normativas o a través de estas; así como contratando los servicios de una empresa o despacho especializado, sujetos a la ley establecida en la materia.

Los presupuestos de las obras y acciones resultado de los proyectos ejecutivos y las cotizaciones obtenidas serán la base para reconsiderar la Propuesta de Inversión.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Tabasco y su Reglamento, los proyectos ejecutivos, expedientes técnicos de registro y expedientes unitarios contendrán la documentación e información siguiente:

##### 4.8.2.1. Proyecto Ejecutivo

- Estudios básicos (Topográficos, mecánica de suelos, hidrológicos, topo-hidráulicos, impacto ambiental, etc.)
- Planos arquitectónicos (conjunto, plantas, fachadas, cortes, acabados, etc.)
- Planos de ingeniería (estructurales, instalaciones eléctricas, sanitarias, hidráulicas y especiales, topográficos, etc.)
- Memorias de cálculo (estructurales, de instalaciones, topográficas, etc.)
- Normas y especificaciones (de construcción, maquinaria y equipo)
- Presupuesto de obra por conceptos y partidas presupuestales, incluye números generadores, precios unitarios de conceptos y explosión de insumos
- Programas de ejecución y flujos financieros de maquinaria y equipo, mano de obra y suministro de insumos, si es el caso.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



Cabe destacar que para obras menores o de poca especialización, el proyecto ejecutivo puede simplificarse y constituirse según el caso, por:

1. Planos, croquis, detalles constructivos, siempre que permitan obtener conceptos y volúmenes de obra.
2. Presupuesto de obra por conceptos, mencionando sus especificaciones, precios unitarios y explosión de insumos.
3. Programas simplificados de ejecución, siempre que permitan el control del avance físico financiero.

#### 4.8.2.2 Expediente Técnico inicial

El expediente técnico de la obra será elaborado por el Municipio y debe contener todos los documentos relativos a los aspectos técnicos iniciales de la obra:

Deberá estar integrado por:

- Cédula de planeación y programación presupuestaria de la Obra Pública
- Presupuesto Base
- Explosión de Insumos
- Croquis de Localización
- Especificaciones
- Programa de Obra (Diagrama de GANT)
- Dictámenes de Factibilidad (según corresponda)
- Dictamen de Impacto Ambiental
- Cédula Censal
- Proyecto ejecutivo.

Para obras ejecutadas por Administración Directa, los programas de ejecución, utilización de recursos humanos y maquinaria y equipo de construcción, deberán elaborarse conforme a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Tabasco y su Reglamento. El presupuesto será elaborado conforme a lo dispuesto en dicha Ley; y los demás documentos que se requieran a criterio del responsable de Obras Públicas.

#### 4.8.2.3. Expediente Unitario



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



El expediente Unitario de las obras ejecutadas con recursos públicos municipales será elaborado por el Ayuntamiento y debe contener además de los señalados en el expediente técnico inicial, documentos originales y/o fotocopias de todos los documentos relativos a los aspectos técnicos, administrativos y financieros de las obras y acciones hasta su conclusión.

- Acta de Asamblea Comunitaria para formación de Comité (original)
- Acta de Asamblea comunitaria para priorización de Obra (original)
- Acta de Aceptación de Obra por la comunidad (original)
- Acta de COPLADEMUN
- Copia del Acta de Cabildo en la cual se autorizaron los recursos para realizar el proyecto.
- Licitación, contrato de arrendamiento de maquinaria y/o equipo (sí es el caso)
- Documento que ampare al municipio como propietario del predio donde se construye la obra (según el caso)
- Convenio de Ejecución y/o transferencias de recursos (en caso de obra convenida)
- Expediente Técnico de Registro (original)
- Expediente Técnico Definitivo (según el caso)
- Bitácora de Obra o equivalente
- Pruebas de laboratorio (original)
- Expediente Fotográfico
- Acta de entrega-recepción
- Documentación Comprobatoria del Gasto

En los casos de Obras ejecutadas por Contrato en apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Tabasco y su Reglamento deberán integrar al expediente además los siguientes documentos:

- Publicación de la Convocatoria o Invitaciones a la licitación
- Constancia u oficio de asistencia al lugar donde se ejecutarán los trabajos



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



- Acta de junta de aclaraciones
- Acta de Presentación y Apertura de Propuestas técnicas y económicas
- Cuadro comparativo de Propuestas
- Dictamen Técnico del Comité de Obras
- Acta de Fallo
- Propuesta ganadora completa (matrices e indirectos, etc.)
- Programa de Obras (ejecución de trabajos)
- Contrato
- Fianzas (Anticipo y Cumplimiento)
- Aplicación de penas convencionales (sí es el caso)
- Factura de Anticipo
- de Inicio de Obras
- Análisis de precios unitarios de conceptos fuera de contrato o presupuesto
- Convenios de Ampliación y Reducción de montos contratados (según el caso)
- Oficios de Solicitud de prórrogas (sí es el caso)
- Modificación de Programa de Obra (en caso de desfase de anticipo)
- Oficio de autorización de prorrogas
- Fianzas (vicios ocultos)

En caso de adquisiciones por compras consolidadas de materiales de construcción para obras o acciones deberán apegarse a la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y su Reglamento e integrar en expediente los siguientes documentos:

- Publicación de la Convocatoria o Invitaciones a la licitación o bien acta de adjudicación directa (en su caso)
- Acta de comité de compras (en su caso)



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



- Cuadro comparativo de proposiciones
- Presupuesto del proveedor y/o prestador de servicios ganador
- Solicitud de artículos y/o materiales – servicios.
- Requisición de Artículos y Materiales y/o Servicios o Arrendamientos
- Pedido
- Contrato
- Fianza de anticipo y cumplimiento (en su caso)
- Registro y control de entrada y salida de material de almacén
- Bitácora de registro y control de combustible aplicado al proyecto

Durante el proceso de integración, los expedientes deberán resguardarse en la Coordinación General del Ramo 33 a la conclusión de la obra; deberá turnar a la Dirección de Finanzas, el expediente unitario para su resguardo respectivo junto con la documentación financiera, presupuestal y expedientes de ingresos, egresos y diario que conforman la Cuenta Pública Municipal por un periodo de 5 años.

#### 4.8.3. Aprobación, Registro de las Obras y Acciones a realizar

Una vez reconsiderada la Propuesta de Inversión en el seno del COPLADEMUN y aprobados en esta instancia los proyectos a financiarse con recursos de cada uno de los Fondos (III y IV) contando cada proyecto con su respectivo Expediente Técnico de Registro debidamente validado, el Presidente Municipal solicitará la aprobación del Cabildo misma que se hará constar en el Acta correspondiente.

Por lo anterior el Presupuesto Asignado para cada Municipio, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado del año que corresponde, deberá quedar registrado a más tardar en el mes de agosto del ejercicio fiscal aplicable.

En virtud de que los recursos transferidos a los Municipios se encuentran destinados a la satisfacción de programas previamente establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal, el Municipio tiene la obligación de realizar de inmediato el ejercicio de los mismos en los programas y proyectos presupuestados y autorizados, pero en caso de que por alguna circunstancia estos recursos no se vayan a ejercer de manera inmediata buscará la mejor alternativa financiera *NO DE RIESGO* para hacerlos producir, mismos que se programaran una vez presupuestado el total del techo financiero y a más tardar el 15 de octubre del año de que se trate con la finalidad de erogarlos en su totalidad en el Ejercicio y dar cumplimiento al principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



#### 4.8.4. Modificaciones Presupuestales

Si hubiera necesidad de cancelar un programa u obra, o transferir recursos de uno a otro, el COPLADEMUN y posteriormente el Cabildo analizará el caso y autorizarán si así lo consideran pertinente, las modificaciones propuestas. Esta determinación deberá sustentarse en actas y el Ayuntamiento realizará su registro y regularización programática presupuestal correspondientes y efectuará su registro en Cuenta Pública, al concluir los proyectos se deberá emitir la cédula programática final.

No se deben transferir recursos de gasto de capital a gasto de corriente.

Si se obtuvieran ahorros presupuestales en la ejecución de las acciones y proyectos, el Comité Para el Desarrollo Municipal podrá decidir su aplicación en la ampliación de metas, mismas que serán acordes con el proyecto creado, previo consentimiento manifestado en actas por la comunidad.

Cuando se originen ahorros presupuestales y no se amplíen metas sobre los proyectos ya autorizados, estos deberán ser canalizados para la realización de nuevos proyectos de capital.

En los casos de ampliación y reducción de metas, así como de modificaciones presupuestales o refrendos, el Expediente Técnico de Registro tendrá que ser actualizado e informar a la comunidad y efectuar las adecuaciones correspondientes en Cuenta Pública.

#### 4.8.5. Ejercicio y Operación de los Recursos de los Fondos de Aportaciones

Federales (FONDO III y IV)  
Gasto de Capital.

##### 4.8.5.1. Modalidad de Ejecución de Obras

Para las obras y acciones financiadas con recursos del FISM se contemplan 2 modalidades de ejecución: Administración Directa y Contrato. Independientemente de la modalidad de ejecución registrada, el Ayuntamiento observará las disposiciones señaladas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Tabasco y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, sus respectivos Reglamentos y demás disposiciones aplicables.

##### 4.8.5.2. Anticipos de Obras

Estos se otorgaran en los porcentajes y tiempos previstos en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Tabasco y su Reglamento y serán soportados por la solicitud correspondiente, en las cuales se señalarán la clave



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



programática, proyecto y ubicación así como la documentación comprobatoria y justificatoria siguiente, factura por el anticipo, con los requisitos del artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, actas de licitaciones, actas de apertura y fallo de licitaciones, cuadro comparativo, constancia de visita de obra, calendarización de recursos, contrato del concursante ganador, fianzas por el monto del anticipo y por cumplimiento al contrato.

#### 4.8.5.3. Licitaciones de Obras

Los contratos de Obras Públicas se licitarán o adjudicarán de conformidad con lo establecido en la Legislación vigente en la materia a través de:

- Licitación Pública.
- Invitación a cuando menos cinco personas; o
- Adjudicación Directa.

#### 4.8.5.4. Licitaciones de Adquisiciones de Bienes o Servicios

Las adquisiciones de bienes o servicios que se realicen con cargo a cada programa presupuestario se ajustarán a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios del Estado de Tabasco, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

El Municipio realizará la planeación de sus adquisiciones, arrendamientos y servicios, formulando el programa respectivo considerando cuando menos los objetivos, prioridades y políticas del Plan Municipal de Desarrollo y los objetivos, metas, previsiones y recursos establecidos en el Presupuesto de Egresos Municipal del Ejercicio Fiscal de que se trate; así como las acciones previstas durante y posteriores a la realización de dichas adquisiciones, los objetivos y metas a corto y mediano plazo, y demás disposiciones reglamentarias que resulten de observancia obligatoria.

El Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios a que se refiere el párrafo anterior, deberá contener cuando menos el número de reuniones ordinarias a celebrar y las fechas de su celebración, la indicación del procedimiento de adquisición, arrendamiento o prestación de servicios y la fuente de recursos asignados por cada operación.

El Municipio no podrá financiar a proveedores la adquisición, arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, cuando éstos vayan a ser objeto de contratación por parte de estos.

Se entenderá que existe financiamiento a proveedores cuando el municipio otorgue a estos, dos o más pagos con el fin de que adquiera de terceros los bienes objeto del contrato, excepto tratándose de proyectos de infraestructura para el desarrollo, que



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



implique la adquisición de bienes o servicios destinados al equipamiento de inmuebles considerados como obra pública y que hayan sido autorizados previamente por la autoridad competente.

No se considerará como operación de financiamiento, el otorgamiento de anticipos, debiendo ser amortizados proporcionalmente en cada uno de los pagos; su garantía deberá constituirse de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Con la finalidad de obtener un mejor aprovechamiento de los recursos asignados a las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, el Municipio deberá consolidarlas de conformidad con la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.

Se entiende que una adquisición, arrendamiento o prestación de servicios se fracciona, cuando conforme a los calendarios financieros y presupuestos aprobados, exista disponibilidad presupuestal en los programas respectivos y se lleven a cabo dos o más pedidos o contratos para la adquisición de una línea o grupo homogéneo de ellos, en un periodo de quince días calendario.

Tratándose de las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que se realicen de manera directa en estricto apego a las formalidades que establecen los artículos 36Bis, 36Ter, 38, 39 o 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, el Municipio deberá fundar y justificar la opción que ejerza según las circunstancias que concurren en cada caso, mediante dictamen, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Municipio, conforme al artículo 37 de la Ley en cuestión. La justificación deberá ser emitida por el área que realice la cotización (subdirección de recursos materiales, dependiente de la dirección de Administración); el dictamen de excepción en base a la justificación deberá ser emitido por el titular de la Dirección de Administración, cuando este dentro de su ámbito de competencia y por el Comité de Compras cuando corresponda a este de conformidad con la normatividad aplicable. Siempre que el monto del Contrato o pedido no exceda de los montos máximos establecidos para tal efecto en el Presupuesto de Egresos del Municipio correspondiente al año fiscal de que se trate; vigilando que la suma de las operaciones que se ejerzan en esta opción; no rebase el porcentaje señalado en el último párrafo del artículo 36Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.

En el dictamen a que se refiere el párrafo anterior, deberán acreditar que la adquisición, el arrendamiento o el servicio de que se trate, se encuadra en alguno de los supuestos a que se refieren dichas disposiciones expresando de entre los criterios mencionados, aquellos en que se justifica el ejercicio de la opción.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



Cuando el Municipio adquiera bienes usados, deberá observar que el precio de adquisición no sea superior al de mercado ni al avalúo practicado por persona física o moral facultada para ello, así mismo deberá contar previamente con la autorización del Cabildo; todo esto servirá de justificación para la comprobación de la adquisición. En el caso de adquisiciones de maquinaria y equipo, el vendedor deberá garantizar la vida útil del bien.

El Municipio al 31 de diciembre formulará un inventario general el cual se extenderá por triplicado; un ejemplar para el archivo municipal (Administración), uno para Finanzas y el otro se enviará al OSFE. Las cifras presentadas en los inventarios deberán coincidir con lo registrado en los Estados Financieros.

En la adquisición de inmuebles, se deberá verificar que se encuentre libre de gravamen y se requerirá contar con el avalúo correspondiente practicado por persona física o moral facultada para ello, así como justificarse con la documentación correspondiente que no exista otro bien propiedad del Municipio que cumpla con las características para el uso o destino que se pretende.

En caso de adquirir alimentación para el personal de Seguridad Pública, esta deberá de ser adquirida conforme lo estable la Ley de Adquisiciones y Prestación de Servicios del Estado.

#### 4.8.5.5. Servicios Personales

Para el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal se contemplará al personal que labore directamente en la ejecución de los proyectos, como eventuales; en el caso de personal administrativo estrictamente se cubrirán sueldos del personal que ejecute actividades propias de la operación de los Fondos y no perciban ningún otro tipo de remuneración proveniente de otras fuentes de recursos.

En el caso del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, se cubrirán remuneraciones al personal de Seguridad Pública, si así lo consideró dentro de sus prioridades el Municipio.

Se deberán integrar los expedientes del personal, los cuales contendrán como mínimo los siguientes documentos:

- 1.- Constancia de no Inhabilitado (expedida a través del SICONS Sistema de Constancias de No Inhabilitación; administrado por la Secretaria de la Función Pública del Estado de Tabasco.)



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



2. Solicitud de empleo con fotografía.
3. Acta de nacimiento;
4. Cartilla liberada del Servicio Militar, en el caso de los hombres;
5. Constancia reciente de no antecedentes penales, expedida por la autoridad competente con una antigüedad de cuando menos 15 días;
6. Credencial de elector vigente;
7. Certificado de estudios correspondiente a enseñanza media básica, media superior, bachillerato o equivalente;
8. Copia de la o las bajas en caso de haber pertenecido a alguna Institución policial, fuerza armada o empresas de seguridad privada, teniendo que ser de carácter voluntario;
9. Fotografías tamaño filiación y tamaño infantil de frente y con las características siguientes: Hombres, sin lentes, barba, bigote, patillas; con las orejas descubiertas; Mujeres, sin lentes, sin maquillaje y con orejas descubiertas;
10. Comprobante de domicilio vigente (luz, predial o teléfono);
11. Constancia de número de seguro social en caso de contar con él;
12. Constancia del Registro Federal de Contribuyentes;
13. Clave Única de Registro de Población (CURP);
14. Examen clínico-médico, expedido por institución pública;
15. Licencia de Conducir vigente;
16. Carta de exposición de motivos para ingreso a la Dirección de Seguridad Pública Municipal; y
17. Dos cartas de recomendación.
18. Correo electrónico (obligatorio)

#### 4.8.5.6. Arrendamiento de Maquinaria y Equipo

Se ajustarán a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios del Estado de Tabasco.

#### 4.8.5.7. Contratación de Servicios Profesionales

La contratación de estos servicios se sujetará a las necesidades que presenten los programas de Desarrollo Institucional, tales como: Integración de Expedientes Técnicos, Asesoría Técnica, Supervisión Externa, etc.

Cumpliendo con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.

#### 4.8.5.8. Aseguramiento de Vehículos



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



Todas las Unidades Automotrices adquiridas con diferentes fuentes de recursos deben asegurarse.

4.8.5.9. Comprobación de los Recursos Ejercidos

Además de la comprobación del gasto (facturas, nóminas, etc.), como medida de control interno el Municipio integraran en Cuenta Pública todos aquellos documentos justificatorios del gasto debidamente firmados que comprueben que el bien se entregó a los beneficiarios y en su caso como se erogaron como: tarjeta de control de llamadas telefónicas, tarjeta control de consumo de combustible, tarjeta de control de mantenimiento de vehículos, etc.

4.8.5.10. PLAZOS DE GUARDA Y CUSTODIA

El cómputo del tiempo de guarda y custodia de la documentación contable inicia a partir del término del ejercicio en que se genera el registro, y los plazos mínimos serán los siguientes:

- a) Tratándose de documentación que ampare gasto corriente e ingreso, su periodo de conservación es de 5 años;
- b) Será de 12 años para la relativa a gasto de inversión (activos fijos, obras públicas, etc.);
- c) Cuando se refiera a documentación que sustente recomendaciones u observaciones de áreas fiscalizadoras por solventar, y aquella que sirva de base para el fincamiento de responsabilidades, denuncias ante el Ministerio Público, litigios pendientes, observaciones o controversias de cualquier índole, una vez concluido su proceso legal será también de 12 años;

En caso de que se determine un plazo mayor de conservación, deberá señalarse en el Catálogo de Disposición Documental y su baja apegarse a dicho plazo.

La documentación comprobatoria original de los activos fijos que amparen bienes como son muebles, vehículos, maquinaria y valores, entre otros, deberán conservarse hasta la baja de los bienes, no obstante que se haya cumplido el plazo de conservación.



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL**



**Formatos emitidos por el sistema administrativo.**

Anexo 1	Adecuación Presupuestal
Anexo 2	Orden de Pago
Anexo 3	Cedula Programática de Obra.

<b>No. de Anexo</b>	<b>Nombre del Anexo</b>
MC-OFC-C01	Oficio de Comisión
MC-AD-E001	Acta de donación (en especie o efectivo)
MC-RE-EF01	Recibo de Recursos en Efectivo.
MC-CA-IV01	Cedula de Atención a (Invitados o Visitantes)

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** -Las disposiciones normativas del presente Manual serán susceptibles de modificarse conforme las actualizaciones del marco jurídico que regule los momentos contables del gasto y el que emita el CONAC.

**SEGUNDO.** -Para la interpretación de este Manual será competente, la Contraloría Municipal y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, en el ámbito de su competencia.

**TERCERO.** -Se deroga el Manual de Normas Presupuestarias del Municipio de Centla, publicado el día 13 de febrero de 2019, la Época 7ª, Suplemento E Edición 7976 No. 588 del Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

**CUARTO.** - El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 233 ULTIMO PARRAFO DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, SE ORDENA SU PUBLICACION EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, PARA QUE SURTA SUS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES,

EXPEDIDA EN LA SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL, SEDE DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTLA, TABASCO; A LOS TREINTA Y UN DIAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024 CONTRALORIA MUNICIPAL



Signature of Lluvia Salas López  
LLUVIA SALAS LOPEZ  
PRESIDENTA MUNICIPAL

Signature of Miguel Ángel Noverola González  
MIGUEL ANGEL NOVEROLA GONZALEZ  
SEGUNDO REGIDOR Y SINDICO DE HACIENDA

Signature of Karla Juliana Mezquita Tadeo  
KARLA JULIANA MEZQUITA TADEO  
TERCERA REGIDORA

Signature of Iris Cristal Moha Morales  
IRIS CRISTAL MOHA MORALES  
CUARTA REGIDORA

Signature of Verónica Gabriela Arias de la Cruz  
VERONICA GABRIELA ARIAS DE LA CRUZ.  
QUINTA REGIDORA

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 47, PARRAFO PRIMERO, 54 FRACCIÓN III, 65, FRACCIÓN II, DE LA LEY ÓRGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE MANUAL PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA EN LA CIUDAD DE FRONTERA, TABASCO; RESIDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, ESTADO DE TABASCO; A LOS TREINTA Y UN DIAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.

Signature of Lluvia Salas López  
LLUVIA SALAS LÓPEZ  
PRESIDENTA MUNICIPAL



Signature of Juan Hernández de la Cruz  
JUAN HERNANDEZ DE LA CRUZ  
CONTRALOR MUNICIPAL

PRESIDENCIA

Signature of Juan Sánchez Hernández  
JUAN SÁNCHEZ HERNÁNDEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024  
CONTRALORIA MUNICIPAL



ANEXOS

MC-OFC-C01

OFICIO DE COMISIÓN

			<b>NÚMERO CONSECUTIVO</b>	
			(1)	
TIPO DE	LOCAL ( )	ESTADO ( )	PAÍS ( )	
VIÁTICO ( )	(3)	GASTOS DE CAMINO ( )		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	(5)			
CARGO O CATEGORÍA:	(6)			
LUGAR DE LA COMISIÓN:	(7)			
PERIODO O FECHA DE LA COMISIÓN:	(8)			
POR MEDIO DEL PRESENTE SE COMISIONA A: EL (LA) (9)				
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. (10)				
OBJETO DE LA COMISIÓN: (11)				
EN LA LOCALIDAD: (12)				
DEL MUNICIPIO DE (13)		DEL ESTADO DE: (14)		
EL DÍA (15)	DEL MES DE: (16)	DEL AÑO: (17)		
INICIO: (18)	TÉRMINO: (19)			
POR TAL MOTIVO SE ASIGNARÁ LA CANTIDAD DE: (20)				
PARA GASTOS QUE SE ORIGINEN EN DICHA COMISIÓN				
TIPO DE COMISIÓN	MENOR A 24 HRS. (	MAYOR A 24 HRS. ( )		
DATOS DEL VEHÍCULO (22)				
NUM. INVENTARIO	PLACAS	NÚM. ECONÓMICO		
COLOR	TIPO DE COMBUSTIBLE:			
MARCA	MODELO	COMODATO SI ( ) NO ( )		
(23) OTRO TIPO DE TRANSPORTE: (ESPECIFICAR)		AÉREO ( )	TERRESTRE ( )	OTRO ( )
MANDO: (25)	SUPERIORES ( )	MEDIO ( )	OPERATIVO ( )	
		(26)		
AUTORIZO		COMISIONADO (A)		
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		NOMBRE:		
NOMBRE:		CARGO:		
CARGO:				



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024 CONTRALORIA MUNICIPAL



MC-RE-EF01

RECIBO No. MC-DF/ (1) /202

BUENO POR: \$ ( 2 )

RECIBI DE LA CAJA DE LA DIRECCION DE FINANZAS DEL AYUNTAMIENTO DE CENTLA, TABASCO; LA CANTIDAD DE: ( 3 )

\$ 0.00 (LETRA)

CON CARGO A LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO ( 4 ), PROGRAMA PRESUPUESTARIO ( 5 ) PARTIDA PRESUPUESTAL No. ( 6 ).-( 7 )

PROYECTO No. ( 8 ), NOMBRE DEL PROYECTO: ( 9 )

AUTORIZADO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 202 (10).

POR CONCEPTO DE: ( 11 )

FRONTERA, CENTLA, TABASCO, A DEL MES DE ( 12 ) DEL AÑO 202(13)

FIRMA DE RECIBIDO

NOMBRE: ( 14 )
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE: ( 15 )
CURP: ( 16 )
DOMICILIO: ( 17 )

SOLICITA
(18) NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

AUTORIZA
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN

(19) NOMBRE DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMIVA

(20) NOMBRE DEL TITULAR

PAGUESE
DIRECCIÓN DE FINANZAS

(21) NOMBRE DEL TITULAR



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024 CONTRALORIA MUNICIPAL



MC-AD-E001

CONSECUTIVO: - (1)

No

ACTA DE DONACIÓN

SIENDO LAS: ( 2 ) HORAS DEL DIA ( 3 ) DEL MES DE: ( 4 ) DEL AÑO 202( 5 )

REUNIDOS EN LAS INSYTALACIONES DE: ( 6 )

SE LLEVA A CABO LA ENTREGA DE LA DONACION CONSISTENTE EN LO SIGUIENTE:

( 7 )

NOMBRE DEL BENEFICIARIO: ( 8 )

ORIGINARIO DE: ( 9 )

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES No.: ( 10 )

CURP: ( 11 )

EL CUAL EL UTILIZARA PARA: ( 12 )

CUMPLIENDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR EL GOBIERNO MUNICIPAL Y NO TENIENDO MAS QUE AGREGAR, FIRMAN AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

ENTREGA

RÉCIBE

NOMBRE: ( 13 )

NOMBRE: ( 14 )

CARGO: ( 15 )



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024 CONTRALORIA MUNICIPAL



MC-CA-IV01

CEDULA DE ATENCIÓN A ( 1)

FECHA: ( 2 )

LUGAR: (3 )

OBJETO DEL EVENTO: ( 4 )

PERSONAS QUE ASISTEN AL EVENTO: ( 5 )

PRESUPUESTO DE EGERSOS EN VIGOR DEL EJERCICIO FISCAL 202( 6 )

AFECTANDO LA FUENTE DE FINCIAMEINTO: ( 7 )

DEL PROYECTO No. ( 8 )

DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL No. ( 9 )

( 10 ) UNIDAD ADMINISTRATIVA

FIRMA

( 11 ) RESPONSABLE DEL EVENTO

(12) NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO

Autorizo EL PRESIDENTE MUNICIPAL

FIRMA

( 13 ) NOMBRE DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

(14) \_\_\_\_\_

No.- 6928



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA  
DIRECCION DE ADMINISTRACION



**CENTLA**  
**ACCIONES QUE TRANSFORMAN**  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
2021 - 2024

**MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES  
PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE CENTLA, TABASCO  
2022.**

**MAYO DEL 2022.**



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA,  
TABASCO 2021 -2024.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN



MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL  
MUNICIPIO DE CENTLA, TABASCO 2022.

Lic. Lluvia Salas López, Presidente Constitucional del Municipio de Centla, Tabasco; a todos sus habitantes, hago saber: que el Ayuntamiento que presido y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65, fracción VI, segundo párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 29 fracción III y 65, fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, presento el Manual de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Municipio de Centla, Tabasco, al tenor del siguiente:.

CONSIDERANDO:

**PRIMERO.** -Que el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; contempla entre otras disposiciones, que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal expedidas por las Legislaturas de los Estados, los Reglamentos, Circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de sus competencia y aseguren la participación ciudadana. Facultades que se reiteran en el artículo 65, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

Que en atención a lo previsto por el artículo 65 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, en su fracción II; el Presidente Municipal tiene la facultad de formular y someter a la aprobación del Ayuntamiento, el Bando de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, así como promulgarlos, publicarlos, vigilar y sancionar su cumplimiento; en cumplimiento a los ordenamientos jurídicos y contables, se elaboró el siguiente:

MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL  
MUNICIPIO DE CENTLA, TABASCO 2022

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA,  
TABASCO 2021 -2024.  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN



## II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

## III. MARCO JURÍDICO

## IV. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

## V. MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIÓN

### I. INTRODUCCIÓN

Congruente con las reformas realizadas por el Poder Legislativo Federal y publicadas en el mes de noviembre de dos mil doce a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Ayuntamiento de Centla Tabasco, considera pertinente implementar su Manual de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos.

Este documento normativo de índole administrativo, contiene las bases para establecer las remuneraciones de todos los Servidores Públicos de este Órgano Garante.

Para ello, es necesario contar con la información integral de las percepciones y regular el otorgamiento de las remuneraciones que se pagan a los Servidores Públicos de confianza, base, eventuales, administrativos y operativos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Regidores, delegados, delegados de centros integradores y jefes de sector que prestan sus servicios en concordancia con lo previsto en los Artículos 66 y 68, párrafo primero respectivos, y 75 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

La fracción IV del artículo 4to de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y sus Municipios, dispone, que el Manual de Administración de Remuneraciones es el documento donde se establecen los objetivos, las políticas y los procedimientos que norman la integración del sueldo, las prestaciones en efectivo, en especie, en servicios, así como de otras de carácter extraordinarias

## II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Por Decreto publicado el 24 de agosto del año 2009, se reformó el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para establecer en su nueva redacción que todos los Servidores Públicos deberán recibir una remuneración adecuada e irrenunciable, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión,



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024.

### DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN



que será determinado anual y equitativamente en los presupuestos de egresos de la entidad correspondiente.

En el ámbito local, el Congreso del Estado, aprobó reformas y adiciones a disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, para establecer a nivel constitucional, las bases que deben regir en materia de salarios que correspondan a los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios. A ello corresponde la expedición de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y sus Municipios.

En términos del artículo 4 bis de la Constitución Política del Estado, el Ayuntamiento de Centla Tabasco es un órgano público autónomo; se encuentra sujeto a la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y sus Municipio.

### III. MARCO JURÍDICO

#### CONSTITUCIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

#### LEYES

- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Ley del instituto de Seguridad Social para el Estado de Tabasco.
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco.
- Ley de Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.
- Ley de Archivos Públicos del Estado de Tabasco.

#### REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información - Pública del Estado de Tabasco.

### IV. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

#### MISIÓN

*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]*



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA,  
TABASCO 2021 -2024.**

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**



Ser un gobierno eficiente, honesto y transparente con profundo sentido social y comprometido con el bienestar de las familias, sustentando en una política de austeridad republicana para disminuir la desigualdad y la marginación.

**VISIÓN**

Lograr un municipio con las condiciones sociales, políticas y económicas adecuadas, donde todos sus habitantes tienen acceso a oportunidades de desarrollo que les permitan una calidad de vida digna.

**VALORES**

Los valores que el Servidor Público del Ayuntamiento de Centla, observará en el desempeño de sus funciones, son los siguientes:

**EFICIENCIA**

El Servidor Público será responsable puntual y oportuna. Sugestión se desarrollará en apego a los planes y programas de desarrollo previamente establecidos, a fin de que el Ayuntamiento alcance su objetivo de proveer bienestar a la sociedad.

**TRANSPARENCIA**

El Servidor Público debe de permitir y garantizar el acceso a la información Gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley.

La transparencia en el servicio público también implica que se haga uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

**RENDICIÓN DE CUENTAS**

El Servidor Público deberá rendir cuentas, significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad. Ello lo obliga a realizar sus funciones con ética, eficacia y calidad, así como contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

**HONESTIDAD**

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA,  
TABASCO 2021 -2024.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN



El Servidor Público tomará en cuenta siempre que los fines públicos excluyen que cualquier comportamiento de menoscabo del interés colectivo destinado de alguna manera al provecho personal o grupal de los servidores públicos.

**RESPONSABILIDAD**

Los Servidores Públicos, conocen los alcances trascendentales del derecho humano a conocer la información pública, por lo tanto, deberá conducir los actos inherentes a su encomienda con total compromiso.

**V. MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL  
MUNICIPIO DE CENTLA, TABASCO**

**OBJETO**

**ARTÍCULO 1.** El presente manual tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular el otorgamiento de las remuneraciones de los Servidores Públicos de confianza, base, eventuales, administrativos y operativos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Regidores, delegados, delegados de centros integradores y jefes de sector del Ayuntamiento de Centla, Tabasco.

**ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**ARTÍCULO 2.** El presente ordenamiento es de observancia obligatoria para todos los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Centla, Tabasco.

**RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL MANUAL**

**ARTÍCULO 3.** Serán responsables de la aplicación del presente manual, las direcciones de finanzas, programación y administración, de acuerdo a las facultades y atribuciones conferidas conforme a los artículos 79 fracción XV; 80 fracción VIII y 86 V, VI y VIII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

**DEFINICIONES**

**ARTÍCULO 4.**-Para efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

- **Ley:**
- Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y sus Municipios.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA,  
TABASCO 2021 -2024.  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN



- **Ley Federal:**
  - Ley Federal del Trabajo.
  - **Ley de ISSET:**  
Ley del Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco.
- **Manual:**  
Manual de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos.
- **Dependencia:**  
Ayuntamiento de Centla Tabasco
- **Contraloría:**  
Órgano de Control Interno de la Dependencia
- **Plantilla:**  
Es el documento que contiene la clasificación y denominación de los puestos y categorías del H. Ayuntamiento de Centla, Tabasco.
- **Categoría:**  
El valor que se le da a un puesto de la estructura orgánica de acuerdo con el perfil, habilidades, capacidad de solución de problemas y la responsabilidad requerida para desarrollar las funciones legales que corresponden.
- **Cargo o Comisión:**  
La unidad impersonal que describe funciones, implica deberes específicos, delimita jerarquía y autoridad.
- **Sueldo Tabular:**  
Es el que incluye el total de las percepciones ordinarias y extraordinarias que reciben los Servidores Públicos de confianza, base, eventuales, administrativos y operativos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Regidores, delegados, delegados de centros integradores y jefes de sector del Ayuntamiento de Centla, Tabasco que, conforme a la Ley Federal del Trabajo, Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco y las Condiciones Generales de Trabajo, formen parte del salario.

#### Percepciones Ordinarias

- **Sueldo personal de Confianza:**  
Es el sueldo base pagado al personal con carácter permanente (confianza), administrativos y operativos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA,  
TABASCO 2021 -2024.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN



- **Sueldo personal de Base:**  
Es el sueldo base pagado al personal con carácter permanente (base).
- **Sueldo personal Eventual:**  
Es el sueldo base pagado al personal con carácter eventual.
- **Dietas:**  
Es la remuneración pagada a Regidores, delegados, delegados de centros integradores y jefes de sector.
- **Canasta Alimenticia:**  
Prestación económica ordinaria adicional al sueldo que se otorgan a los Servidores Públicos de Base, operativos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del Ayuntamiento de Centla, Tabasco.
- **Bono de Puntualidad y Asistencia:**  
Prestación económica ordinaria adicional al sueldo que se otorgan a los Servidores Públicos de Base, operativos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del Ayuntamiento de Centla, Tabasco.
- **Compensación:**  
Prestación económica ordinaria adicional al sueldo que se otorgan a los Servidores Públicos de confianza, base, administrativos y operativos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del Ayuntamiento de Centla, Tabasco.
- **Vales de Despensa y Complemento de Vales de Despensa:**  
Prestación que se otorga a los servidores públicos operativos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del Ayuntamiento de Centla.

**Percepciones Extraordinarias**

- **Aguinaldo:**  
Prestación económica de fin de año otorgadas al personal en general conforme al Artículo 87 de la Ley Federal del Trabajo, Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco y 34 de las Condiciones Generales de Trabajo.
- **Prima Vacacional:**  
Prestación económica calculada con base a los periodos vacacionales, de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco y el artículo 33 de las Condiciones Generales de Trabajo.
- **Estímulo del día del Servidor Público:**  
Prestación económica que se otorga a los Servidores Públicos en general del Ayuntamiento de Centla, Tabasco por concepto del día del "Servidor Público".



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA,  
TABASCO 2021 -2024.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN



- **Bono Navideño:**  
Prestación económica anual que se otorga a los Servidores Públicos en general del Ayuntamiento de Centla, Tabasco.
- **Despensa Navideña:**  
Prestación económica anual que se otorga a los Servidores Públicos en general del Ayuntamiento de Centla, Tabasco.
- **Bono día de la Madre:**  
Prestación económica que se le otorga a las madres de confianza, regidores, base, administrativos y operativos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del Ayuntamiento de Centla, Tabasco
- **Bono día del Padre:**  
Prestación económica que se le otorga a los padres de confianza, regidores, base, administrativos y operativos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del Ayuntamiento de Centla, Tabasco

**Otras Prestaciones económicas adicionales:**

Se otorgan a los servidores públicos de base, y operativos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del Ayuntamiento de Centla, Tabasco, (según caso):

- Bono de Día de Reyes,
- Bono Día del Policía,
- Bono Día del Agente de Tránsito,
- Bono de útiles Escolares,
- Bono del Barrendero,
- Bono de la secretaria,
- Bono del Promotor(a)
- Bono del Trabajador Social,
- Bono del Electricista,
- Bono del Bibliotecario,
- Bono del Chofer,
- Bono Días Económico,
- Becas escolares
- Estimulo por antigüedad, (conforme al Capítulo XVI Artículo 122 de las condiciones generales de trabajo).
- Apoyo para lentes, (en especie)
- Apoyo con Pavo, (en especie)
- Sobre Guardia



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA,  
TABASCO 2021 -2024.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN



- **Tabulador de Remuneraciones:**  
Documento que contiene las percepciones ordinarias y extraordinarias de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Centla, Tabasco y que representan los montos mínimos y máximos con que se identifican los sueldos, dietas, compensaciones y demás prestaciones en términos netos mensuales. Las prestaciones adicionales representan importes pagados una o dos veces al año, estos importes incluyen la parte proporcional correspondiente a cada mes.
- **Servidor Público:**  
Toda persona adscrita que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, físico, intelectual o de ambos géneros en el H. Ayuntamiento de Centla, Tabasco

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 5.** Ningún Servidor Público, podrá tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función.

No estarán sometidos a las disposiciones del presente manual las erogaciones o pagos realizados a personas, con motivo de contrato de prestación de servicios profesionales especializados independientes o contratados de naturaleza análoga.

**SISTEMA DE REMUNERACIÓN**

**ARTÍCULO 6.** Todos los servidores públicos del Ayuntamiento recibirán una remuneración adecuada por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades, que será determinada anual y equitativamente, de acuerdo con el tabulador de remuneraciones incluido en el presupuesto de egresos correspondientes.

**ARTÍCULO 7.** Se considera remuneración todas las percepciones ordinarias y extraordinarias, en numerario o en especie, que reciban los Servidores Públicos en general en los términos de este Manual y de la legislación laboral aplicable, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo de su trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.

**PERCEPCIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS POR CLASIFICACION DE PERSONAL**



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA,  
TABASCO 2021 -2024.  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**



Los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Centla, se clasifican de acuerdo a lo establecido en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco de la siguiente manera:

- Personal de Base
- Personal de Confianza
- Personal Eventual
- Regidores, Delegados, Delegados de Centros Integradores y Jefes de Sector
- Personal de Confianza administrativo y operativo de Seguridad Pública Municipal
- Personal de Confianza administrativo y operativo de Tránsito Municipal

Las siguientes prestaciones que se otorga a servidores públicos de confianza, eventuales, regidores, base, administrativos y operativos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal son asignados de acuerdo a lo programado en del Presupuesto del Egreso del Ejercicio.

Periodo de Pago: <b>Quincenal</b>	Periodo de Pago: <b>Una vez al año, semestral, o Anual</b>
Remuneración <b>Ordinaria</b>	Remuneraciones <b>Extraordinarias</b>
Sueldo (11301)	Aguinaldo
Sueldo (12201)	Dieta Extraordinaria
Dieta	Bono Navideño
Compensación	Despensa Navideña
Bono de Puntualidad	Prima Vacacional
Canasta Básica	Bono Día de las Madres
Despensa	Bono Día del Padre
Bono de Riesgo	Bono del Servidor Público
Estímulo	Días Adicionales

Las siguientes prestaciones que se otorga a servidores públicos de base son asignados de acuerdo a la categoría, antigüedad, condición laboral, desempeño y a los acuerdos realizados periódicamente entre los Sindicatos y el Ejecutivo Municipal que se incluye dentro del Presupuesto del Egreso del Ejercicio.

Periodo de Pago: <b>Quincenal</b>	Periodo de Pago: <b>Una vez al año, semestral, o Anual</b>
Remuneración <b>Ordinaria</b>	Remuneraciones <b>Extraordinarias</b>
	Bono Día de Reyes
	Apoyo para Lentes
	Becas Escolares
	Útiles Escolares
	Bono Día de la Secretaria
	Bono Día del Barrendero
	Bono Día del Electricista
	Bono Día del Promotor / Trabajador Social
	Bono Día del Bibliotecario

Periodo de Pago: <b>Quincenal</b>	Periodo de Pago: <b>Una vez al año, semestral, o Anual</b>
Remuneración <b>Ordinaria</b>	Remuneraciones <b>Extraordinarias</b>
	Bono Día del Chofer
	Estímulo por Antigüedad
	Pago Días Económicos No Disfrutados



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA,  
TABASCO 2021 -2024.  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**



Las siguientes prestaciones que se otorga a servidores públicos administrativos y operativos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal son asignados de acuerdo a la categoría, antigüedad, condición laboral, desempeño y a las negociaciones realizadas periódicamente entre las corporaciones y la Autoridad Municipal que se incluye dentro del Presupuesto del Egreso del Ejercicio.

Periodo de Pago: <b>Quincenal</b>	Periodo de Pago: <b>Una vez al año, semestral, o Anual</b>
Remuneración <b>Ordinaria</b>	Remuneraciones <b>Extraordinarias</b>
	Bono Día de Reyes
	Bono Día del Policía
	Bono Día del Agente de Tránsito
	Útiles Escolares
	Estímulo por Antigüedad

**ARTÍCULO 8.** -La clasificación del catálogo de puestos por nivel y categoría que conforman el tabulador salarial de la administración pública municipal es el siguiente:

**Catálogo de categorías para personal de base:**

NIVEL	CARGO O COMISIÓN (PUESTO O CATEGORÍA)	TOTAL DE PLAZAS
5	AUXILIAR CONTABLE "A"	34
5	AUXILIAR CONTABLE "B"	15
5	AUXILIAR CONTABLE	8
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	33
5	CAPTURISTA DE DATOS "A"	6
5	ENFERMERA	1
5	CAPTURISTA DE DATOS "B"	1
5	PROFESIONISTA "A"	1
5	CAPTURISTA DE DATOS	6
5	TRABAJADORA SOCIAL	2
5	SECRETARIA "B"	7
4	INSTRUCTOR DEPORTIVO	2
4	OPERADOR MOTO CONFORMADORA	2
4	OPERADOR DRAGA	1
4	OPERADOR PAYLODER	1
4	PROMOTOR (R33)	1
4	PROMOTOR "A"	3
4	PROMOTOR "B"	1
4	AUXILIAR "B"	4
4	AUXILIAR	11
4	SECRETARIA (O)	22
4	ANALISTA PROGRAMADOR "A"	1
3	BIBLIOTECARIA (O)	18
3	ELECTRICISTA	12
3	CHOFER "B"	6
2	MECÁNICO	3
2	ELECTROMECÁNICO	1
2	TRACTORISTA	5
2	COCINERO	1
2	INTENDENTE "A"	3
2	TOPOGRAFO	2
2	CHOFER	9
2	PROFESIONISTA	5
2	INTENDENTE	12

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA,  
TABASCO 2021 -2024.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN



Catálogo de categorías para personal de confianza y eventual:

NIVEL	CARGO O COMISIÓN (PUESTO O CATEGORÍA)	TOTAL DE PLAZAS
11	PRESIDENTE MUNICIPAL	1
10	SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	1
10	CONTRALOR	1
10	DIRECTOR	11
10	COORDINADOR GENERAL	4
10	ENCARGADO DE DESPACHO	1
10	SECRETARIO TÉCNICO	1
9	SECRETARIO PARTICULAR	1
9	COORDINADOR DEL RAMO 33	1
9	ASISTENTE EJECUTIVO	10
9	SECRETARIO PRIVADO	1
9	SUBCONTRALOR	1
9	SUBDIRECTOR	12
9	COORDINADOR	42
9	SUBCOORDINADOR RAMO " 33"	1
9	SUBCOORDINADOR	1
9	JUEZ CALIFICADOR	1
8	JEFE DE DEPARTAMENTO " A"	30
8	JEFE DE ÁREA UNIDAD INVESTIGADORA	1
8	JEFE DE ÁREA UNIDAD SUBSTANCIADORA	1
8	JEFE DE ÁREA UNIDAD RESOLUTORA	1
8	JEFE DE ÁREA	30
8	OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL	4
8	PROC. DE LA DEF. DEL MENOR Y LA FAM	1
7	JEFE DE PROYECTO	8
7	ADMINISTRADOR	5
7	PROFESIONISTA	45
7	NOTIFICADOR	2
7	JEFE DE ARCHIVO	1
7	MÉDICO	2
7	TÉCNICO ESPECIALISTA	10
6	SUPERVISOR DE OBRA	15
6	SUPERVISOR	7
6	ANALISTA	10
6	MAESTRO	2
6	PSICÓLOGO	3
5	TRABAJADORA SOCIAL	5
5	AUXILIAR CONTABLE A	10
5	SECRETARIA A	3
5	CHOFER "A"	5
5	MÉDICO LEGISTA	2

h.  
L  
P  
A  
B



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA,  
TABASCO 2021 -2024.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN



NIVEL	CARGO O COMISIÓN (PUESTO O CATEGORÍA)	TOTAL DE PLAZAS
4	JEFE DE ALMACÉN	3
4	SECRETARIA "B"	3
4	CHOFER "B"	5
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	50
3	SECRETARIA (O)	30
3	BIBLIOTECARIO	10
3	CAPTURISTA DE DATOS	2
3	ELECTRICISTA	5
3	CARPINTERO	2
3	HERRERO	2
3	OFICIAL ALBAÑIL	3
3	CHOFER	10
3	TERAPISTA	3
3	TOPÓGRAFO	1
2	ASISTENTE	15
2	INSTRUCTOR DE DANZA	3
2	INSTRUCTOR DE MÚSICA	3
2	INSTRUCTOR DEPORTIVO	3
2	MAESTRA DE CORTE	2
2	MAESTRA DE MANUALIDADES	2
2	MAESTRO (A) DE ARTESANÍAS	2
2	MAESTRO (A) DE ARTE MADERA	2
2	MAESTRO (A) DE PINTURA	2
2	AUXILIAR	130
2	PROMOTOR	25
2	AYUDANTE GENERAL	55
1	MUSICO	2
1	SOLDADOR	2
1	INTENDENTE	20
1	BARRENDERO	50
1	VELADOR	20
1	MARIMBERO	5

Catálogo de categorías para Regidores, Delegados de Centro Integrador, Delegado Municipal y Jefe de Sector:

NIVEL	CARGO O COMISIÓN (PUESTO O CATEGORÍA)	TOTAL DE PLAZAS
11	SINDICO DE HACIENDA	1
11	REGIDORES	3
1	DELEGADO CENTRO INTEGRADOR	9
1	DELEGADO MUNICIPAL	114
1	JEFE DE SECTOR	38

Catálogo de categorías de confianza administrativos y operativos de Seguridad Pública Municipal:

NIVEL	CARGO O COMISIÓN (PUESTO O CATEGORÍA)	TOTAL DE PLAZAS
7	COMISARIO	1
6	SUB OFICIAL	1
4	POLICÍA PRIMERO	12
3	POLICÍA SEGUNDO	26
2	POLICÍA TERCERO	55
1	POLICÍA	173



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA,  
TABASCO 2021 -2024.  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN



Catálogo de categorías de confianza administrativos y operativos de Tránsito Municipal:

NIVEL	CARGO O COMISIÓN (PUESTO O CATEGORÍA)	TOTAL DE PLAZAS
8	DIRECTOR	1
7	SUBDIRECTOR	1
6	COORDINADOR	1
5	SUBCOORDINADOR	1
4	COMANDANTE	6
3	AGENTE DE 1RA	14
2	AGENTE DE 2DA	5
1	AGENTE	5
1	AUXILIAR	7

**ARTÍCULO 9.** Las remuneraciones a que se refiere el artículo anterior se integran por las Percepciones Ordinarias y Extraordinarias, descritas en el Artículo 7 del presente manual.

**PRESTACIONES**

**ARTÍCULO 10.** Son los beneficios que reciben los Servidores Públicos, en razón de la categoría y cargo al que pertenezcan.

**ARTÍCULO 11.** Las prestaciones otorgadas a los Servidores Públicos, se clasifican en:

- Seguridad Social
- Económicas
- Extraordinarias

**ARTÍCULO 12.** Las prestaciones de Seguridad Social, son los beneficios que reciben los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de conformidad con la Ley de ISSET y la Ley Federal.

**ARTÍCULO 13.** Las prestaciones económicas son las que reciben los servidores públicos, consistentes en aguinaldo, dietas extraordinarias, prima vacacional, pago de días adicionales 31 o 29 en caso de año bisiesto, estímulo del día del servidor público, bono navideño, dispensa navideña, bono del día del padre y bono del día de la madre, bono día de Reyes, apoyo para lentes, becas escolares, útiles escolares, bono día de la secretaria, bono día del barrendero, bono día del electricista, bono día de promotor o trabajador social, bono día del bibliotecario, bono día del chofer, estímulo por antigüedad, pago de días económicos (hasta 13) no disfrutados, bono día del policía, y bono día del agente de tránsito.

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA,  
TABASCO 2021 -2024.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN



- a) **EL AGUINALDO** se determina de manera proporcional con base a los días laborados durante el ejercicio respectivo, por un monto equivalente hasta por ochenta y cinco días en el caso de personal de confianza, administrativos y operativos de Seguridad Pública y de Tránsito Municipal; y ochenta y siete días para el personal de base sindicalizado, calculado sobre el Sueldo Tabular Integrado, susceptible de modificación en los términos que apruebe el Cabildo y a la disponibilidad presupuestaria.
  
- b) **LA PRIMA VACACIONAL** se paga conforme a los establecido en las Condiciones Generales de Trabajo en el Artículo 33, conforme a la siguiente tabla:

PERIODO	DÍAS
DE 6 MESES UN DIA A MENOS DE 1 AÑO	6 días divididos en 2 periodos al año
DE 1 AÑO A 5 AÑOS	12 días divididos en 2 periodos al año
DE 5 AÑOS UN DIA A 10 AÑOS	13 días divididos en 2 periodos al año
DE 10 AÑOS UN DIA A 20 AÑOS	14 días divididos en 2 periodos al año
DE 20 AÑOS UN DIA A 30 AÑOS	15 días divididos en 2 periodos al año
DE 30 AÑOS UN DIA EN ADELANTE	18 días divididos en 2 periodos al año

- c) **EL QUINQUENIO** se otorgará en razón de la antigüedad, por cada cinco años de servicios efectivamente prestados, de conformidad con el Artículo 35 de las Condiciones Generales de Trabajo hasta llegar a cincuenta años, esta prestación se cubre quincenalmente por sistema ordinario de pago conforme a lo siguiente:

ANTIGÜEDAD	RANGO AL MES	PAGO
5 años	2.0 días	divididos en 2 quincenas
10 años	2.5 días	divididos en 2 quincenas
15 años	3.0 días	divididos en 2 quincenas
20 años	3.5 días	divididos en 2 quincenas
25 años	4.0 días	divididos en 2 quincenas
30 años	4.5 días	divididos en 2 quincenas
35 años	5.0 días	divididos en 2 quincenas
40 años	5.5 días	divididos en 2 quincenas
45 años	6.0 días	divididos en 2 quincenas
50 años	6.5 días	divididos en 2 quincenas



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA,  
TABASCO 2021 -2024.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN



- d) El pago de los días 31 adicionales o 29 en caso de año bisiesto se calculan sobre el Sueldo Tabular del personal de los servidores públicos del H. Ayuntamiento, excepto para los servidores públicos de base para los cuales se calcula con todas las prestaciones ordinarias.
- e) El estímulo del día del servidor público, bono navideño y despensa navideña se otorga a todos los servidores públicos y son cantidades fijas establecidas en el presupuesto de egresos del municipio.

**ARTÍCULO 14.** Los Servidores Públicos con más de seis meses consecutivos de servicio tendrán derecho a disfrutar de dos periodos vacacionales de diez días cada uno durante el ejercicio de que se trate conforme a las condiciones generales del trabajo y Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, conforme a las necesidades de la función de los Servidores Públicos.

**ARTÍCULO 15.** Las Prestaciones Extraordinarias son aquellas de carácter general que el Ayuntamiento de Centla, otorga en beneficio de sus Servidores Públicos, y tienen para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida individual y familiar, estabilidad económica, además de fomentar la cultura del ahorro entre los Servidores Públicos.

**ARTÍCULO 16.** El H. Ayuntamiento, acorde a sus facultades podrá autorizar el otorgamiento de Prestaciones Extraordinarias, como estímulo por productividad, seguros de protección en caso de fallecimiento, incapacidad total y permanente, sobre guardias y de retiro a favor de los Servidores Públicos de acuerdo a lo establecido en la legislación aplicable. La disponibilidad presupuestal correspondiente, y situaciones debidamente justificadas, los cuales se describen a continuación:

**1) ESTIMULO POR PRODUCTIVIDAD:**

Compensación con carácter excepcional no acumulables a la percepción ordinaria que se cubre al personal de confianza, eventual, de base, regidores, administrativos y operativos de seguridad pública y tránsito municipal en los términos y condiciones que determine la Autoridad Municipal, en función al desempeño destacado o sobresaliente, resultados y tiempo laborado.

**2) SEGUROS:**

Son beneficios adicionales que se extienden a todos los Servidores Públicos del Ayuntamiento, con el fin de coadyuvar a la estabilidad económica y bienestar de su familia, cuyas primas son cubiertas por el Ayuntamiento, brindando protección a los Servidores Públicos en caso de fallecimiento, incapacidad total o permanente, Seguridad Pública y Tránsitos Municipales.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA,  
TABASCO 2021 -2024.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN



a) Seguro de vida para servidores públicos de base al servicio del ayuntamiento constitucional de Centla Tabasco, bajo las siguientes coberturas:

- Suma asegurada de \$120,000.00 (ciento veinte mil pesos 00/100 m.n.) básica por fallecimiento.
- De \$120,000.00 (ciento veinte mil pesos 00/100 m.n.) por muerte accidental.
- De \$120,000.00 (ciento veinte mil pesos 00/100 m.n.) por muerte accidental y colectiva.
- De \$120,000.00 (ciento veinte mil pesos 00/100 m.n.) invalidez total o permanente 6 meses.

b) Seguro de vida para servidores públicos de la Dirección de Seguridad Pública del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, bajo las siguientes coberturas:

- Suma asegurada de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 m.n.) básica por fallecimiento.
- De \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 m.n.) por muerte accidental.
- De \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 m.n.) invalidez total o permanente 6 meses.

c) Seguro de vida para servidores públicos de la Dirección de Tránsito Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, bajo las siguientes coberturas:

- Suma asegurada de \$120,000.00 (ciento veinte mil pesos 00/100 m.n.) básica por fallecimiento.
- Doble por muerte accidental y triple por muerte colectiva.

d) Seguro de vida para servidores públicos de Confianza de la Coordinación de Protección Civil del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, bajo las siguientes coberturas:

- Suma asegurada de \$120,000.00 (ciento veinte mil pesos 00/100 m.n.) básica por fallecimiento.
- Doble por muerte accidental y triple por muerte colectiva.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA,  
TABASCO 2021 -2024.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN



**Sobre guardias:**

Son recursos asignados a los servidores públicos adscritos a la corporación seguridad pública y tránsito municipal, que para el desempeño de sus funciones se otorgarán cuando las condiciones del servicio propio de la corporación se requiera, que laboren en días de descanso de la guardia a la que se encuentran adscritos o bien; en el caso de los servidores públicos de la corporación de tránsito, deban laborar en horarios superiores a los establecidos o días de descanso en casos de contingencias o desarrollo de sucesos o eventos que requieran de un incremento de la presencia de la fuerza pública y organización de la vialidad. El importe será conforme a lo establecido en el manual de normas Presupuestarias del Municipio de Centla vigente.

**ARTÍCULO 17.** El tabulador de remuneraciones determina los rangos mínimos y máximos de los montos que percibe el servidor público, nivel, categoría y puesto.

**ARTÍCULO 18.** Las remuneraciones netas mensuales y anuales asignadas a los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Centla, Tabasco, son las que se describen en el Tabulador de las Remuneraciones Vigente, que será susceptible de ser actualizado o modificado en los términos que disponga la Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 19.** El Tabulador de Remuneraciones señalado en el presente Manual se regirá por las siguientes reglas de aplicación.

- I. La vigencia de aplicación corresponde a partir del 1 ° de enero al 31 de diciembre del año de que se trate en términos de las disposiciones aplicables.
- II. Los montos que se consignan están calculados para ser pagados al personal que labora.
- III. Los incrementos o modificaciones salariales, que en su caso se determinen, estarán sujetos a lo que la Autoridad Municipal disponga en materia de salarios y prestaciones e interpretación Administrativa.

**Interpretación Administrativa**

**ARTÍCULO 20.** El Presidente Municipal, las Direcciones de Administración y de Finanzas, serán las instancias competentes para la interpretación administrativa del presente Manual.

**Vigilancia**

**ARTÍCULO 21.** Corresponde la Autoridad Municipal de conformidad con sus atribuciones, vigilar el cumplimiento de las disposiciones plasmadas en este Manual.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA,  
TABASCO 2021 -2024.  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN



TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Este Reglamento es de carácter interno y de aplicación obligatoria para el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centla, Tabasco.


**SEGUNDO.** - Se deroga el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco; publicado Época 7ª, suplemento B, Edición 8167, del Periódico Oficial del Estado de Tabasco, de fecha 12 de diciembre del año 2020, y todas aquellas disposiciones que se opongan a lo ordenado en el presente manual.

**TERCERO.** - Este manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

EXPEDIDO EN LA SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL, SEDE DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTLA, TABASCO; A LOS TREINTA Y UN DIAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.




LLUVIA SALAS LOPEZ  
PRESIDENTA MUNICIPAL



MIGUEL ANGEL NOVEROLA GONZALEZ  
SEGUNDO REGIDOR Y SINDICO DE  
HACIENDA



KARLA JULIANA MEZQUITA TADEO  
TERCERA REGIDORA



IRIS CRISTAL MOHA MORALES  
CUARTA REGIDORA



VERONICA GABRIELA ARIAS DE LA CRUZ  
QUINTA REGIDORA



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA,  
TABASCO 2021 -2024.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN



EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 47, 65 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, SE PROMULGA EL MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CENTLA, TABASCO, 2022, PARA SU DEBIDA PUBLICACION Y OBSERVANCIA, EN LA CIUDAD DE FRONTERA, RESIDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTLA, TABASCO, A LOS TREINTA Y UN DIAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.

  
LLUVIA SALAS LOPEZ  
PRESIDENTA MUNICIPAL



  
CARLOS ANDRES DEL CAMPO MONTUY  
DIRECTOR DE ADMINISTRACION  
MUNICIPAL

**PRESIDENCIA**

CERTIFICA Y DA FE

  
JUAN SANCHEZ HERNÁNDEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

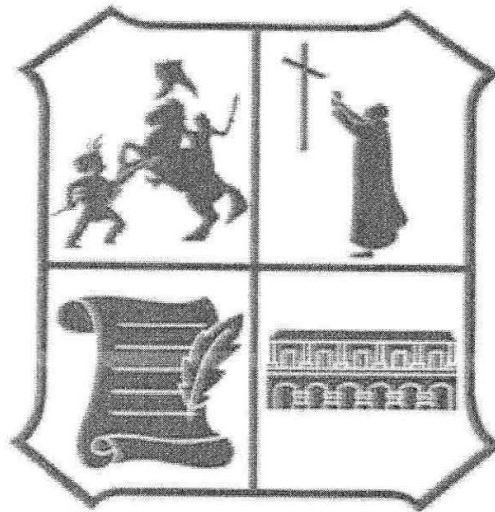


SECRETARÍA DEL  
AYUNTAMIENTO

No.- 6929



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA,  
TABASCO 2021-2024.  
DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y  
SERVICIOS MUNICIPALES



**CENTLA**  
**ACCIONES QUE TRANSFORMAN**  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
2021 - 2024

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE LA OBRA PUBLICA Y SERVICIOS  
RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL MUNICIPIO DE CENTLA,  
TABASCO.

MAYO DEL 2022.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA,  
TABASCO 2021 -2024.  
DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y  
SERVICIOS MUNICIPALES



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE LA OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS  
RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL MUNICIPIO DE CENTLA, TABASCO.

LIC. LLUVIA SALAS LÓPEZ, PRESIDENTA DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTLA, TABASCO; A TODOS SUS HABITANTES, HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 64 Y 65 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 29 FRACCIÓN III, 47 FRACCIÓN I, 51, 52, 53, 54 Y 65 FRACCIÓN II Y 232 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, 1, 3, 25 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ESTADO DE TABASCO Y 13,14 INCISO B,15, 16, 17 Y 18 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE LA OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ESTADO DE TABASCO, AL RESPECTO SEÑALO LO SIGUIENTE:

C O N S I D E R A N D O:

**PRIMERO.** - Que mediante Decreto número 007, publicado en el suplemento del Periódico Oficial número 6426 de fecha 7 de abril del año 2004, el H. Congreso del Estado reformo la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco y entre estas reformas se creó el Comité de la Obra Pública como un órgano facultado para establecer las políticas, lineamientos, prioridades y metas en materia de Obras Públicas.

**SEGUNDO.** - Con fecha 14 de diciembre del año 2013, se publicó en el suplemento 7437 del Periódico Oficial del Estado de Tabasco, el Reglamento del Comité de Obra Pública del Municipio de Centla, Tabasco, con el propósito de guardar congruencia normativa entre las disposiciones jurídicas que regulan la obra pública que realiza el H. Ayuntamiento del Municipio de Centla, Tabasco, resulta necesario reformar el Reglamento del Comité de Obra Pública del Municipio de Centla, Tabasco.

**TERCERO.** - Así mismo con fecha 6 de noviembre del año 2021, se publicó en el suplemento D, edición 8261, Época 7ª, del Periódico Oficial del Estado de Tabasco, la modificación del Reglamento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Centla, Tabasco, con el propósito de guardar congruencia normativa entre las disposiciones jurídicas que regulan la obra



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA,  
TABASCO 2021 -2024.  
DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y  
SERVICIOS MUNICIPALES



pública que realiza el H. Ayuntamiento del Municipio de Centla, Tabasco, resultó necesario reformar el Reglamento del Comité de Obra Pública del Municipio de Centla, Tabasco, que estaba vigente.

**CUARTO.** - En síntesis, las disposiciones contenidas en este Reglamento precisan los alcances de los supuestos establecidos en la Ley, propiciando la efectividad de sus mandatos y su correcta aplicación, reforzando así el compromiso del Gobierno del Municipio de Centla, Tabasco de brindar certeza jurídica a la sociedad.

Es facultad del Ayuntamiento Constitucional de Centla, aprobar los Reglamentos necesarios para el correcto desempeño de la Administración Pública Municipal, en específico para el adecuado funcionamiento del Comité de la Obra Pública Municipal, señalado en el artículo 33 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.

**QUINTO.** - Por lo que con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64 y 65 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 29 fracción III, 47, 51, 52, 53, 65 fracción II, 74 y 232 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 1, 3 y 33 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, haciendo uso de las facultades que me fueron conferidas he tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE LA OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS  
RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL MUNICIPIO DE CENTLA, TABASCO.**

**CAPITULO I  
OBJETO**

**Artículo 1.** - El presente ordenamiento tiene como objeto reglamentar las disposiciones de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionadas con las mismas del Estado de Tabasco, relativas a la integración y funcionamiento del Comité de la Obra Pública del Municipio de Centla, Tabasco, de acuerdo con la corresponsabilidad pública e institucional de las Autoridades Estatales y Municipales.

**Artículo 2.** - Que la finalidad del Comité de la Obra Pública del Municipio de Centla, Tabasco; es establecer un mecanismo integral, transparente y moderno sobre los procedimientos de las licitaciones para la contratación de la Obra Pública, a menor costo y con mayor celeridad, buscando la simplificación administrativa con los avances



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA,  
TABASCO 2021 -2024.  
DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y  
SERVICIOS MUNICIPALES



tecnológicos y la concurrencia de los contratistas, lo que propiciará impulsar un adecuado esquema de la información pública, en el que se genere lo concerniente a los procesos licitatorios, por lo cual debe implementarse un sistema electrónico de información y datos relacionados con la licitación en materia de obra pública.

**Artículo 3.** - Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. **Ley:** Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.

II. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

III. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centla, Tabasco.

IV. **OSFE:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco.

V. **Comité:** Comité de la Obra Pública del Municipio de Centla, Tabasco.

VI. **Obra Pública:** Todo trabajo que tenga por objeto crear, construir, conservar o modificar bienes inmuebles, por su naturaleza o por disposición legal, conforme lo establece el artículo 3o de la Ley.

VII. **Servicios Relacionados con las Obras Públicas:** Todo trabajo que tenga por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública, conforme lo señala el artículo 4o. de la Ley (Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco).

VIII. **SF:** Secretaría Finanzas del Estado de Tabasco.

IX. **SFP:** Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco.

X. **Compranet:** Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas.

XI. **SEDENER:** Secretaría para el Desarrollo Energético.

XII. **Contraloría:** Contraloría Municipal de Centla.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA,  
TABASCO 2021 -2024.  
DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y  
SERVICIOS MUNICIPALES



**XIII. CICOP:** Comité Intersecretarial Consultivo de la Obra Pública.

**XIV. Dependencia:** Las señaladas en el artículo 1o fracción I de la Ley (Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco).

**XV. Entidades:** Las mencionadas en el artículo 1o de las fracciones II, III, IV y V de la Ley.

**XVI. Registro del Padrón de Contratistas de Centla:** Registro que se le otorga a las Personas Físicas o Jurídico Colectivas que se dediquen al ramo de la construcción o sus servicios.

**XVII. Convocante:** La Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales o Entidad Municipal que realiza una licitación de acuerdo con las disposiciones de la Ley.

**XVIII. Contratista:** La persona Física o Jurídico-Colectiva que celebre contratos de obra pública de servicios relacionados con las mismas.

**XIX. Licitante:** La Persona Física o Jurídico-Colectiva que participa en cualquier procedimiento de licitación de obra pública o servicios relacionados con las mismas.

**CAPITULO II**  
**DEL COMITÉ Y SUS FUNCIONES**

**Artículo 4.** - El Comité, tendrá por objeto vigilar la debida observancia y aplicación de las disposiciones legales en materia de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas; aprobar en su caso, los requisitos generales que tengan que ver con la magnitud, complejidad de una obra en particular, así como coadyuvar a la transparencia en la evaluación de propuestas motivo de la adjudicación de contratos.

Con base en los estudios y opiniones del comité se expedirán las disposiciones administrativas que deberán de observarse en la contratación y ejecución de las obras.

**Artículo 5.** - El Comité estará integrado de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas del Estado de Tabasco y el artículo 14 apartado B de su Reglamento en los términos siguientes:

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024. DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES



B.- En los Ayuntamientos:

- I. El Presidente Municipal, o, en su caso, el servidor público, a quien le sean delegadas expresamente facultades y atribuciones para tales efectos, quien fungirá como su presidente con voz y voto de calidad;
II. El Director de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales o su equivalente, que acudirá con voz y voto;
III. El Director de Finanzas o su equivalente, que acudirá con voz y sin voto;
IV. Un representante de la Contraloría Municipal, el cual acudirá con voz, pero sin voto;
V. Un Regidor de la Comisión de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, quien fungirá como Secretario Técnico, que acudirá con voz, pero sin voto;
VI. Un Regidor de la Comisión de Hacienda, que acudirá con voz y voto;

Artículo 6. - Los miembros del Comité, tendrán las siguientes atribuciones:

A). Serán facultades del presidente:

- I. -Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
II. -Ejecutar los acuerdos que se tomen en las decisiones;
III. -Tener voto de calidad en caso de empate en las tomas de decisiones;
IV. -Ejercer la representación del Comité;
V. -Procurar el debido orden y respeto dentro del desarrollo de la sesión;
VI. -reparar los proyectos de dictamen de las consultas que se formulen al Comité para someterlas a consideración; y
VII. -Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables,

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA,  
TABASCO 2021 -2024.  
DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y  
SERVICIOS MUNICIPALES



**B). Serán facultades del Secretario Técnico:**

- I. Pasar lista de asistencia y verificar la existencia del Quórum necesario para la cerebración de la sesión;
- II. Dar lectura en las sesiones al orden del día;
- III. Elaborar y mantener el registro de las actas de las sesiones,
- IV. Informar al presidente y al Comité de la correspondencia recibida,
- V. Suscribir y despachar la correspondencia generada por los actos administrativos competencia del Comité;
- VI. Registrar los acuerdos del Comité y expedir copias de los documentos del archivo del Comité cuando se le soliciten y proceda;
- VII. Integrar un registro sistematizado que tenga por objeto la guarda y custodia de los acuerdos y dictámenes emitidos por el Comité; y
- VIII. Las demás que se señalen en las disposiciones legales aplicables.

**C). - Serán facultades de los Vocales:**

- I. Verificar que los acuerdos de las sesiones se sujeten a lo dispuesto en la Ley y demás disposiciones aplicables;
- II. Vigilar el cumplimiento de la ejecución de los acuerdos del Comité;
- III. Todas aquellas que conforme a las disposiciones legales aplicables les sean Inherentes.

**Artículo 7. – Son obligaciones y atribuciones de los miembros del Comité:**

- I. Asistir a las Sesiones;
- II. Sugerir al Presidente los asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité,
- III. Emitir su voto respecto de los asuntos tratados en las sesiones;



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA,  
TABASCO 2021 -2024.  
DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y  
SERVICIOS MUNICIPALES



- IV. Proponer al Presidente asuntos específicos para la celebración de sesiones extraordinarias del Comité;
- V. Solicitar al Presidente del Comité, se convoque a sesión extraordinaria; y
- VI. Intervenir en las discusiones del Comité; y
- VII. Todas aquellas inherentes al cargo.

**CAPITULO III**  
**DE LAS SESIONES DEL COMITÉ**

**Artículo 8.-** El Comité celebrará las sesiones ordinarias y extraordinarias que sean necesarias.

**Artículo 9.-** Las sesiones ordinarias se efectuarán como mínimo mensualmente, salvo que no existan asuntos que tratar, y las extraordinarias se convocarán a través del Presidente en cualquier tiempo y a solicitud de cualquiera de sus miembros titulares. Las convocatorias se harán por escrito y deberán contener hora, día y lugar en donde se celebrará la misma, así como el orden del día.

**Artículo 10. -** En la primera Sesión del Comité, sus titulares designarán a sus respectivos suplentes, para los casos en que no puedan asistir personalmente a las sesiones; los suplentes tendrán los mismos derechos y obligaciones de los titulares, cuando estos no asistan.

**Artículo 11.-** El Comité podrá sesionar legalmente estando presente el cincuenta por ciento de sus integrantes que cuenten con derecho a voto, debiendo estar presente el Presidente o su suplente.

**Artículo 12.-** Las reuniones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

- I. Se llevarán a cabo cuando asistan la totalidad de los miembros, y las decisiones se tomarán por mayoría de votos, debiendo indicarse en el acta de la reunión quienes emiten el voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea unánime. En caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad para tomar la determinación correspondiente;

En ausencia del Presidente del Comité, las reuniones no podrán llevarse a cabo;



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA,  
TABASCO 2021 -2024.  
DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y  
SERVICIOS MUNICIPALES



- II. El orden del día se entregará a los integrantes del Comité, cuando menos con tres días naturales de anticipación para reuniones ordinarias y con un día naturales para las extraordinarias;
- III. El orden del día deberá de contener cuando menos los siguientes apartados:
- Lista de asistencia y declaración de quórum;
  - Asuntos a deliberar; y
  - Asuntos generales.
- IV. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse por escrito que tenga, como mínimo indispensable, los datos siguientes:
- La información resumida del asunto que se propone sea analizado;
  - La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, dentro de la cual deberá considerarse la que acredite la existencia de suficiencia presupuestal; y
  - Las características relevantes de la operación.
- V. De cada reunión se levantará acta que será firmada por todos los que hubieran intervenido en ella.

**Artículo 13.** - El Comité tendrá a su cargo las facultades siguientes:

- Vigilar que los gastos de la Obra Pública se sujeten a lo previsto en el Presupuesto Anual de Egresos del Municipio; así como de sus modificaciones, formulando las observaciones y recomendaciones convenientes;
- Vigilar y aplicar la normatividad relativa a la Ley, las normas complementarias que se emitan con este propósito; la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público; y la Ley de Planeación del Estado, así como los Convenios existentes; y la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco;
- Apegarse a los criterios normativos que señalan los montos autorizados en los procesos de asignación de la obra pública municipal en su modalidad de Adjudicación directa, Invitación a cuando menos a tres personas y licitación



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA,  
TABASCO 2021 -2024.  
DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y  
SERVICIOS MUNICIPALES



pública, basados en lo establecido en los montos autorizados por el Comité Intersecretarial Consultivo de Obra Pública (CICOP).

- IV. Acordar la realización de la obra pública, cuando solo pueda ejecutarse por una determinada empresa o contratista, con fundamento en el artículo 45 de la Ley.
- V. Verificar que las partidas y proyectos que se efectúen cuenten con la suficiencia presupuestal;
- VI. Levantar al acta de los acuerdos que deberán firmar como mínimo tres miembros titulares del comité;
- VII. Cumplir los acuerdos que se tomen en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VIII. Aplicar las políticas de simplificación administrativa y transparencia de los procedimientos y trámites relacionados con la obra pública;
- IX. Ejecutar las acciones tendientes a descentralizar las funciones que realicen con el objeto de procurar que los trámites que se lleven a cabo se resuelvan oportunamente con fundamento en el artículo 12 de la Ley.
- X. Racionalizar y simplificar las estructuras con que cuenten a efecto de utilizar los recursos estrictamente indispensables para llevar a cabo sus operaciones;
- XI. Mantener actualizada copia emitida por la Contraloría Municipal del padrón de contratistas y de prestadores de servicios relacionados con la obra pública;
- XII. Vigilar que la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales elabora al presupuesto base de la obra, en base a cotizaciones de mercado y tomando en consideración precios actualizados mismos que observan las normas y especificaciones aplicables.
- XIII. Determinar su estructura orgánica y nombramientos honoríficos; y
- XIV. Todas aquellas que deriven de las legales y administrativas señaladas por la Ley y autorizadas por las instancias competentes.

Prevalecerá la regulación del CICOP, para resolver y dictaminar sobre la obra pública, los casos extraordinarios y especiales, de acuerdo con su normatividad vigente.



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA,  
TABASCO 2021 -2024.**  
**DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y  
SERVICIOS MUNICIPALES**



**Artículo 14.-** Los montos aprobados para las adjudicaciones de obra en sus diversas modalidades, estarán sujetos a los importes autorizados por el Comité Intersecretarial Consultivo de Obra Pública (CICOP) vigentes al momento en que se adjudique la obra.

**CAPITULO IV  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 15.-** Los titulares del Comité bajo su responsabilidad pondrán designar servidores públicos representantes del área correspondiente.

**Artículo 16.-** Los recursos materiales que se requieran para el desempeño de las actividades encomendadas al Comité serán con cargo al presupuesto de las dependencias a que estén adscritos los servidores públicos participantes.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - Este reglamento es de carácter interno y de aplicación obligatoria para el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centla, Tabasco.

**SEGUNDO.** - Se deroga el Reglamento del Comité de Obra Pública y Servicios relacionados con las Mismas del Municipio de Centla, Tabasco; publicado Época 6ª, suplemento 7437 del Periódico Oficial del Estado de Tabasco, de fecha 14 de diciembre de 2013 y la modificación del Reglamento del Comité de la Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Centla, Tabasco, con fecha 6 de noviembre del año 2021, se publicó en el suplemento D, edición 8261, Época 7ª, del Periódico Oficial del Estado de Tabasco, y todas aquellas disposiciones que se opongán a lo ordenado en el presente Reglamento.

**TERCERO.** - Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en Periódico Oficial del Estado.

**EXPEDIDO EN LA SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL, SEDE DEL  
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTLA; TABASCO, A  
LOS TREINTA Y UN DIAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.**

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO 2021 -2024

DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES



LLUVIA SALAS LOPEZ  
PRESIDENTA MUNICIPAL

MIGUEL ANGEL NOVEROLA GONZALEZ  
SEGUNDO REGIDOR Y SINDICO DE HACIENDA

KARLA JULIANA MEZQUITA TADEO  
TERCERA REGIDORA

IRIS CRISTAL MOHA MORALES  
CUARTA REGIDORA

VERONICA GABRIELA ARIAS DE LA CRUZ  
QUINTA REGIDORA

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 47, 65 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, SE PROMULGA EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE LA OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, DEL MUNICIPIO DE CENTLA, TABASCO, PARA SU DEBIDA PUBLICACION Y OBSERVANCIA, EN LA CIUDAD DE FRONTERA, RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTLA, TABASCO, A LOS TREINTA Y UN DIAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.

LLUVIA SALAS LÓPEZ  
PRESIDENTA MUNICIPAL



JOSE GEOVANNI GUILLEN RAMOS  
DIRECTOR DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

**PRESIDENCIA**

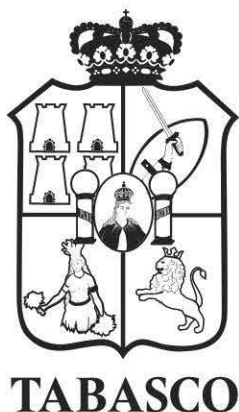
CERTIFICA Y DA FE

JUAN SANCHEZ HERNÁNDEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



## INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 6927	MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS DEL MUNICIPIO DE CENTLA, TABASCO.....	2
No.- 6928	MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CENTLA, TABASCO 2022.....	109
No.- 6929	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE LA OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL MUNICIPIO DE CENTLA, TABASCO.....	130
	INDICE.....	142



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

**Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Roviroso # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.**

Cadena Original: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: Gw4pl/gC0yLHhq/XcA1aYN9uu8xQsMiCa8JCvwJFREu+9Pv6qOhRzWaMShKDrhyXiuSCQ59S  
pNA42sTfOoBZpM0m4hxSUpyniLVeNXNpc5NUANsK4uPjjEVEqfttRk01DUV6GJiThE8/fWdQZD28BwpjIWofOYb5  
fbzbWzUljD6bXXyZCKRQ1mRvIVkRYn3gKklrae+RmxlphjOuFxs9OTuxcnR3BTvwea3cYlujMFyqnUZasqCD5ieF8  
WEyUol8xulCoOwoSGphuyL1RAD/aLpXQHt10hNea5vaWfnq5fmpUnM74yfl2clwh/UW8hH89HLW8psloToM1yvYc  
VzdEg==